

DEMANDE DE LOCATION DE KIOSQUE ET CONTRAT

Le 10e Salon Bars & Boissons

Place Bonaventure, Montréal, (Québec)

le 8, 9 et 10 février 2009

Veillez remplir puis retourner ce formulaire avec les informations nécessaires pour payer à l'aide d'une carte de crédit, ou à l'aide d'un chèque libellé à l'ordre de Mercury Publications Ltd., 1740 Wellington Ave., Winnipeg, MB R3H 0E8
Tél.: (204) 954-2085 Téléc.: (204) 954-2057 Sans frais: 1-800-337-6372

1. Veuillez remplir cette section comme elle doit apparaître dans le guide officiel de l'événement.

Personne responsable : _____ Titre: _____

Entreprise: _____

Adresse: _____

Ville: _____ Prov / État: _____ Code postal/Zip: _____

Tél.: _____ Sans Frais: _____ Téléc.: _____

Courriel: _____ Site Web: _____

2. Veuillez indiquer vos préférences de kiosque. Tous les efforts seront faits pour accommoder vos préférences, mais la direction du salon ne peut garantir l'attribution d'un endroit précis à nul exposant.

a) _____ b) _____ c) _____ d) _____

3. Veuillez indiquer le nom des entreprises dont vous ne voulez pas être le voisin, soit de côté, soit de face.

4. COÛT (L'espace sera alloué aux exposants selon les unités indiquées sur le plan du salon)

18,00 \$ X _____ pieds carrés = _____ \$

Kiosque en coin 20,00 \$ X _____ pieds carrés = _____ \$

Frais de nettoyage et de matériel 350 \$

Sous-total _____ \$

Numéro d'enregistrement de TPS 103639217RT (au Canada) TPS de (5%) _____ \$

Sous-total _____ \$

TVQ de (7.5%) _____ \$

Montant total _____ \$

50 % du montant versé immédiatement _____ \$

Solde devant être versé avant

le 8 décembre 2008 _____ \$

**DES BONIS POUR LA PUBLICITÉ ET DES POSSIBILITÉS
DE COMMANDITES SONT AUSSI DISPONIBLES**

5. PAIEMENT

Chèque ____ ou porter au compte Visa ____ AMEX ____ MC ____

Numéro de carte de crédit _____

Nom du titulaire de la carte: _____

Date d'expiration : _____

Montant versé immédiatement: _____

Solde devant être versé avant le 8 décembre 2008 _____ \$

6. FRAIS D'ANNULATION SELON LA DATE

Du 1 octobre au 30 novembre 2008

50 % du prix du kiosque

Du 1er décembre au 8 février 2009

100 % du prix du kiosque

Note: Toutes les demandes d'annulation de kiosque doivent être faites par écrit

7. Nous acceptons de nous soumettre aux règles et règlements de ce Salon tel qu'indiqué au verso de ce présent document et qui sont partie intégrante de ce contrat. L'acceptation de cette demande par Mercury Publications Ltd. constitue un contrat en bonne et due forme.

Signature de l'exposant: _____ Signature pour Mercury Publications Ltd: _____ Date: _____

UNE PRODUCTION DU MAGAZINE BARS & BOISSONS

RÈGLES ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le *Salon Bars et Boissons* est une exposition destinée exclusivement aux gens de l'industrie des bars et des boissons afin d'offrir une vitrine aux biens et services spécifiquement reliés à cette industrie ou utilisés de manière coutumière par les gens dans tous les aspects de cette industrie. C'est pourquoi l'esthétique et les normes de ce Salon doivent être uniformes et de haut niveau. C'est à cet effet que Mercury Publications Ltd, ses représentants autorisés et ses cessionnaires (la « Direction du Salon ») se réservent le droit de refuser un emplacement et de fermer le kiosque de tout exposant qui, par sa conduite, ses produits ou sa présentation des produits ne sont pas, selon l'opinion de la Direction du Salon, compatibles avec le caractère et les objectifs généraux du Salon. En adressant une demande de location de kiosque, le demandeur accepte de se soumettre aux règles et aux décisions de la Direction du Salon, relativement au caractère et à la conduite de l'exposition.

Il doit être entendu par le demandeur que l'objectif premier de la Direction du Salon est de présenter un Salon qui sert le mieux les intérêts de l'Exposant et des visiteurs. Pour ces motifs, toutes les décisions concernant les catégories d'Exposants, la répartition des emplacements selon ces catégories, la nature ainsi que la répartition des Exposants, l'acceptation ou le refus de toute demande sont à la discrétion de la Direction du Salon.

1. Paiements et remboursements

Les demandes doivent être accompagnées d'un acompte équivalent à la moitié (50%) du montant requis pour l'emplacement et la taille du kiosque demandé. Les demandes faites sans cet acompte ne seront pas traitées et aucun emplacement ne sera assigné au demandeur. Les demandes qui sont présentées après le 8 décembre 2008 doivent être payées intégralement. Le dépôt de ces paiements ne constitue pas une acceptation de la demande. Dans l'éventualité de l'annulation par l'Exposant, les modalités de la politique annulation telles qu'exposées au recto de ce contrat s'appliquent. Toutes les demandes d'annulation doivent être faites par écrit.

2. Assignation et emplacement

Le droit à l'emplacement du demandeur et à son usage continu durant la tenue du Salon constitue un droit seulement en regard des présentes dispositions et n'est, par conséquent, ni un bail ou une tenance à bail, et ne doit pas être interprété comme tel. Chaque fois qu'il le sera possible, la Direction du Salon va allouer les emplacements selon les préférences de l'Exposant. La Direction du Salon fera des efforts raisonnables pour séparer les Exposants de produits similaires, mais ne peut garantir cette séparation. LA DIRECTION DU SALON SE RÉSERVE LE DROIT, À SA SEULE DISCRETION, DE PROCÉDER À LA RÉPARTITION FINALE DES EMPLACEMENTS ET DE CHANGER LES ESPACES ALLOUÉS EN TOUT TEMPS.

3. Usage de l'emplacement

Nul Exposant ne peut assigner à un autre entreprise ou partager l'emplacement alloué avec une autre entreprise, personne ou entité. L'Exposant ne peut exhiber de publicité ou le nom d'entreprises, de distributeurs ou d'agents absents du Salon dans son exposition, sauf s'il s'agit de sociétés mères ou de filiales.

4. Format et disposition des éléments d'exposition

Tous les kiosques sont d'une superficie approximative de 10' x 10' sauf en cas de spécifications contraires indiquées sur le plan du salon. Les emplacements des kiosques seront alloués en unités telles qu'indiquées sur le plan du salon. Des kiosques conformes et uniformes seront installés avec un rideau de 8' de hauteur comme mur de fond (panneaux de tissus ignifugés) et des rideaux de côtés de 3', supportés par des montants et des tuyaux d'aluminium. Les kiosques ont un plancher de ciment, sans tapis.

5. Installation et démontage des kiosques

La Direction du Salon se réserve le droit d'assigner une période de temps pour l'installation des éléments d'exposition avant l'ouverture du Salon ainsi que pour le démontage après la fermeture du Salon.

Tous les kiosques loués doivent être occupés à 18 h le samedi 7 février 2009. La Direction du Salon pourra reprendre possession de tout espace abandonné ou laissé vacant au moment de l'ouverture du Salon. Aucune indemnisation ne sera alors accordée et la Direction du Salon pourra réaffecter cet espace à d'autres exposants.

Les kiosques doivent demeurer intacts pour toute la durée du Salon et ne doivent pas être démontés avant la fermeture du Salon le mardi 10 février 2009 à 16 h et doivent être démontés avant 16 h le mercredi 11 février 2009. Par les présentes, la Direction du Salon est autorisée à enlever, aux frais de l'Exposant, et sans aucune responsabilité pour des pertes ou dommages, tout matériel qui occupera de l'espace d'exposition après cette heure.

6. Déroulement de l'exposition

La Direction du Salon se réserve le droit de restreindre l'activité ou d'interrompre complètement toute exposition qui, à son avis, jure avec le caractère général du Salon.

Ceci inclut, mais ne se limite pas, aux expositions qui sont considérées comme un obstacle au bon déroulement des activités voisines, selon la Direction du Salon, pour cause de son amplifié, de bruit, de lumières, de méthode de fonctionnement, d'étalage de matériel inapproprié ou offensant, de fumée, d'odeur, de personnel perturbateur. Tout Exposant est responsable des honoraires, des coûts et des licences qu'engendre l'usage de musique en direct ou enregistrée.

Les expositions doivent cesser leurs activités, démonstrations ou distribution d'échantillons de toute sorte lorsque de tels gestes bloquent les allées ou entravent d'une quelconque manière les activités des Exposants voisins.

Toutes les activités promotionnelles telles que définies par la Direction du Salon doivent être confinées à l'intérieur des limites de l'emplacement assigné à l'Exposant. La distribution de prospectus ne peut se faire qu'à l'intérieur des limites de l'emplacement assigné à l'Exposant. Aucun matériel publicitaire, slogans, logos imprimés sur du support papier ou vestimentaire, véhicules, ainsi que tout genre de promotion ne sont alloués à l'extérieur des limites de l'emplacement assigné à l'Exposant. La distribution ou l'étalage de matériel promotionnel ou publicitaire de tout genre, qui, selon la Direction du Salon, contrevient aux objectifs professionnels et éducatifs du Salon, est interdite.

Toute publicité, promotion ou autre activité qui peut être interprétée comme étant une loterie est interdite.

La prise de commandes est permise et encouragée.

La promotion de toute activité ou événement dont l'horaire entre en conflit avec les heures d'ouverture du Salon est interdite sans le consentement écrit de la Direction du Salon.

Il peut s'avérer nécessaire, pour la bonne marche des autres expositions et activités du Salon, d'avoir accès aux connexions des services du kiosque de l'Exposant. L'Exposant consent formellement à en permettre l'accès, ce qui peut inclure la mise en place de conduits, de câbles, de tuyaux, de rampes, etc, dans le kiosque de l'Exposant.

L'Exposant doit avoir un représentant présent dans le kiosque et son exposition doit être pleinement opérationnelle durant la totalité des heures d'ouvertures du Salon. Les représentants des Exposants, incluant les mannequins et démonstrateurs, doivent être vêtus de manière appropriée et décente.

Des sacs de magasinage de format raisonnable, et en quantité raisonnable, peuvent être distribués, en autant que cette distribution ne pose un risque pour la sécurité, tel que déterminé par la Direction du Salon.

Aucun insecte ou animal vivant n'est permis, sauf les animaux marins propres à la consommation humaine.

7. Expositions et politique générale du Salon

Chaque Exposant a la responsabilité de connaître et de se conformer à la totalité des lois applicables, des ordonnances et règlements durant sa participation au Salon. Le respect des lois est obligatoire pour tous les Exposants, et la seule responsabilité est celle de l'Exposant et de la Direction du Salon; les fournisseurs de services n'ont aucune responsabilité envers le respect des lois par l'Exposant.

Tous les appareils électriques doivent être homologués CSA. Tout équipement doit être conforme aux normes de sécurité applicables. L'usage de source énergétique autre que l'électricité est strictement interdite, sauf si l'Exposant possède un permis personnel délivré par le Service des incendies local, et en cas d'approbation par le Service des incendies local.

La prise de photographies d'éléments de l'exposition n'est pas permise sauf si la permission vous est accordée par l'Exposant du kiosque dont vous voulez l'image, si la Direction du Salon vous accorde une permission spéciale écrite. Les journalistes et photographes dûment accrédités par la Direction du Salon ont par contre le droit de photographier à l'intérieur du Salon.

Pour leur propre sécurité, les enfants de moins de 18 ans ne seront admis dans l'enceinte du Salon, et ce en tout temps. Cette directive s'applique à la fois aux Exposants et aux visiteurs, et durant les jours où les Exposants chargent et déchargent du matériel.

Les Exposants qui prépareront de la nourriture ou qui distribueront des échantillons de nourriture doivent se conformer aux règlements et lois du ministère de la Santé ayant juridiction. Des directives plus approfondies du ministère de la Santé seront incluses dans le manuel de l'Exposant. Toute nourriture ou breuvage distribués devront l'être sous forme d'échantillon seulement. La Direction du Salon se réserve le droit d'interdire ou de restreindre la préparation ou l'usage de nourriture et boissons dans certaines aires d'exposition.

Tous les échantillons doivent répondre aux normes de la Direction du Salon et de la Régie des permis d'alcool du Québec.

8. Entreposage de caisses d'emballage

Les Exposants ne peuvent entreposer de caisses d'emballage dans leur kiosque durant la tenue du Salon. Ces items doivent être soigneusement identifiés et entreposés dans l'espace prévu à cet effet durant les heures d'ouverture du Salon.

9. Responsabilités et Assurances

L'Exposant est responsable de la garde et du contrôle de ses biens durant leur transit de et vers la Place Bonaventure, ainsi que lorsqu'ils sont sur les lieux de la Place Bonaventure. Ni la Direction du Salon, ses fournisseurs de services, ni la Place Bonaventure ni aucun de ses membres du personnel, agents ou directeurs ne sont responsables de la sécurité des biens de l'Exposant en ce qui a trait au vol, dommage par le feu, accident, vandalisme ou autres causes. L'Exposant dégage et libère la Direction du Salon de toute réclamation en dommage de quelque nature que ce soit qui pourrait survenir en raison de dommage ou de perte de biens de l'Exposant.

L'Exposant dégage et libère la Direction du Salon, ses fournisseurs de services, la Place Bonaventure, ses membres du personnel, agents ou directeurs qui ne seront en aucun cas responsables de pertes, des coûts et dépenses liés à tout dommage ou blessure, incluant le décès qui peuvent survenir durant ou en lien avec le Salon.

L'Exposant dégage et libère la Direction du Salon de toute responsabilité, réclamation, dépense, envers l'usage que l'exposant peut effectuer de toute oeuvre faisant l'objet d'une protection de droit d'auteur ou de brevet d'invention.

L'Exposant ou ses mandataires ne devront en aucun cas endommager ou porter préjudice aux biens de l'immeuble, aux kiosques, à l'équipement des fournisseurs de services ou aux biens des autres Exposants. L'Exposant sera tenu responsable envers le propriétaire des dits biens de tout dommage qui aura pu être causé.

10. Guide officiel de l'événement

Aucun ajout, suppression ou modifications ne pourront être faites dans le guide une fois que celui-ci a été envoyé à une imprimerie. La Direction du Salon se réserve le droit de mettre en forme tout le matériel imprimé jugé nécessaire et n'est nullement responsable d'erreurs ou d'omissions.

11. Guide des produits

Aucun ajout, suppression ou modifications ne pourront être faites dans le guide des produits une fois que celui-ci a été envoyé à une imprimerie. La Direction du Salon se réserve le droit de mettre en forme tout le matériel imprimé jugé nécessaire et n'est nullement responsable d'erreurs ou d'omissions.

12. Cas de défaut, action en justice et annulation du Salon

Tout défaut de paiement à la date prévue d'un Exposant, et tout autre inobservation de toute autre des présentes dispositions constitue un cas de défaut. Dans l'éventualité d'un cas de défaut, la Direction du Salon se réserve le droit de réassigner le kiosque de l'Exposant, incluant le droit de reprendre possession de l'emplacement et de l'allouer à un autre Exposant. Étant donné que les dommages sont extrêmement difficiles à évaluer dans l'éventualité d'un cas de défaut, les parties contractantes conviennent que la Direction du Salon se réserve le droit de retenir en dommages-intérêts fixés à l'avance, et non en tant que surcharge, toutes les sommes versées par l'Exposant à la Direction du Salon. Si, pour quelque raison que ce soit, le Salon n'a pas lieu ou qu'il débute et se termine avant la date de fin prévue, le présent contrat est alors résilié, et la Direction du Salon devra rembourser à l'Exposant tous les frais pour la location de l'emplacement que l'Exposant a versé à la Direction du Salon, moins les dépenses actuellement engagées par la Direction du Salon.

13. Autres règlements

Toute question ou affaire non traitée de manière spécifique par les présents Règles et règlements généraux, ou traitée dans le guide de l'Exposant, ou autrement dit, est à la seule discrétion de la Direction du Salon. LA DIRECTION DU SALON SE RÉSERVE LE DROIT D'INTERPRÉTER, D'AMENDER, D'ACCROÎTRE OU DE FAIRE VALOIR CES RÈGLES ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX, ET DE PRODUIRE DES RÈGLES ET RÈGLEMENTS ADDITIONNELS, EN FAISANT EN SORTIE QUE TOUT AMENDEMENT, LORSQU'EFFECTUÉ, EST PORTÉ À L'ATTENTION DES EXPOSANTS, DE L'EXPOSANT LUI-MÊME, DE SES SALARIÉS ET DE SES REPRÉSENTANTS, QUI ACCEPTENT DE SE SOUMETTRE À CES RÈGLES ET RÈGLEMENTS PRÉCÉDENTS ET À TOUT AMENDEMENT OU AJOUT.

14. Respect des règlements

La demande de location de kiosque et ces Règles et règlements généraux, lorsque signés par les parties, constituent un contrat exécutoire sous le régime des lois de la Province du Manitoba. Si une de ces règles ou dispositions devait être déclarée invalide par un tribunal compétent, le caractère exécutoire de toutes les autres dispositions du présent contrat continue de s'appliquer. En cas de poursuite judiciaire en relation avec toute règle ou disposition du présent contrat, la partie gagnante est autorisée à se faire rembourser des frais et des honoraires juridiques raisonnables.