

(S.V.P. Écrire en lettres moulées)

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Tél. : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_ Site Internet : \_\_\_\_\_  
 Identification du kiosque si différente du nom d'entreprise : \_\_\_\_\_  
 Nom du responsable : \_\_\_\_\_  
 Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**ESPACE(S) DÉSIRÉ(S)**

No de kiosque : \_\_\_\_\_  
 (995 \$ par emplacement de 5' x 10')

Coin..... 125 \$ supplémentaire

<b>Sous-total</b>	_____	\$
<b>T.P.S. 5%</b> <small>835839416</small>	_____	\$
<b>T.V.Q. 9,975%</b> <small>1006084911</small>	_____	\$
<b>GRAND TOTAL</b>	_____	\$

**CLÉS EN MAIN**

Le tarif de base inclut un kiosque de 5'x10' avec un mur arrière de 8' de hauteur et mur latéraux, tapis, l'identification, une table de 2'x6' drapée noire, deux chaises, corbeille à papier, un service de surveillance la nuit pour l'ensemble du salon, une aire d'entreposage et l'entretien ménager des espaces de circulation et aires publiques.

**EXCLUSIVITÉ**

La location d'espace mentionnée au présent contrat n'est valide exclusivement que pour l'entreprise contractuaire.

Veillez inscrire les produits ou services qui seront offerts par votre entreprise au Salon FADOQ Distinction 50 ans + 2022 :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DÉPÔT**

Un dépôt de 50% (incluant T.P.S. et T.V.Q.) est nécessaire pour la réservation d'un kiosque. Premier paiement lors de la signature du contrat. Deuxième paiement le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**NOTE IMPORTANTE**

Aucune sollicitation ou activité n'est permise à l'extérieur de votre espace désigné pendant les heures d'ouverture du salon.

**APPROBATION**

Cette demande devient un contrat si approuvée par la direction du Salon FADOQ Distinction 50 ans +.

**MODALITÉS DE PAIEMENT**

1<sup>er</sup> versement : 50% incluant les taxes à la signature  
 2<sup>e</sup> versement : 50% incluant les taxes en date du 1<sup>er</sup> juillet 2022

**CHÈQUE**

Les chèques doivent être émis à l'ordre de :  
**FADOQ – Région Outaouais**

**CARTE DE CRÉDIT (Visa / MasterCard)**

Titulaire : \_\_\_\_\_

Numéro : \_\_\_\_\_

Expiration : \_\_\_\_ / \_\_\_\_

S.V.P. faire parvenir ce formulaire de réservation **signé** ainsi que vos deux chèques le cas échéant dans les 10 jours à :

**Groupe Pro-Expo inc.**  
**121, rue Ferrée**  
**Boischatel (Québec) G0A 1H0**

**Les chèques doivent être émis à l'ordre de :**  
**FADOQ – Région Outaouais**

Tél. : (418) 877-1919  
 Fax. : (418) 877-9292  
 Courriel : sbedard@groupeproexpo.com

**Le Salon FADOQ Distinction 50 ans + se réserve le droit d'annuler toute réservation dans le cas où les dates de versement n'auront pas été respectées. Aucun remboursement ne sera effectué advenant un désistement de votre part.**

## termes, conditions et règlements

### 1. SOUS-LOCATION D'ESPACE

L'exposant ne pourra, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Direction, céder, sous-louer ou transporter ses droits dans le présent contrat.

### 2. DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS

La Direction, en vertu de son pouvoir de gérance et ses obligations envers le propriétaire de l'édifice, se réserve le droit d'adopter tout règlement et directive qu'elle jugera nécessaires ou utiles dans l'intérêt de l'exposition et des exposants en général, et l'exposant s'engage à les respecter.

- L'exposant s'engage à observer les heures d'ouverture et de fermeture de l'exposition, et à avoir, durant les heures d'ouverture et pour chacun des jours de ladite exposition, un personnel compétent et adéquat dans son kiosque.

- L'exposant s'engage à respecter les dimensions exactes de l'emplacement loué et tout enseigne ou panneau publicitaire ne devra pas dépasser la hauteur du kiosque.

- Tout fil électrique, installation de prise de courant ou autres, seront aux frais de l'exposant et installés avec le consentement préalable de la Direction.

- Tous les frais de livraison de marchandises, articles ou effets doivent être payés à l'avance sans quoi la Direction n'aura aucune obligation de recevoir les biens ainsi livrés.

- a distribution de dépliants, échantillons, macarons, etc., doit être confinée à l'espace loué seulement. Ces activités ne seront permises sous aucune considération dans les allées, restaurants, hall d'entrée ou autres endroits qui n'ont pas été loués à l'exposant.

- L'exposant ne pourra distribuer des dépliants promotionnels ou autres produits et services appartenant à un tiers.

### 3. RESPONSABILITÉ

L'exposant n'aura aucun recours contre la Direction en raison de tout dommage ou perte quelconque affectant la propriété de l'exposant qui se trouve sur les lieux loués, les approches et les entrées, ou de tout dommage ou blessure subis par l'exposant, ses agents, serviteurs ou employés excepté par négligence de la Direction. La Direction n'est responsable d'aucun dommage, trouble ou ennui que tout autre locataire voisin ou adjacent aux lieux loués pourrait causer à l'exposant.

### 4. DÉFAUT

En cas de défaut de paiement par l'exposant ou le manquement à l'une de ses obligations aux termes des présentes, la Direction pourra mettre fin au présent contrat sur avis écrit de vingt-quatre heures. Toute somme ou acompte versé par l'exposant à la Direction servira de dommages-intérêts pour cause de rupture de contrat et la Direction pourra, dès et alors, disposer autrement des dits lieux.

### 5. ALLOCATION D'ESPACE

La direction se réserve le droit de refuser et même d'expulser tout exposant qu'elle considère inadmissible ou faisant face à des plaintes de visiteurs ou de poursuites devant les tribunaux, si la direction considère que ces changements sont nécessaires pour maintenir le caractère et le bon fonctionnement de l'exposition. L'exposant, dans ce cas, ne pourra réclamer de remboursement partiel ou total à la Direction.

### 6. RESPONSABILITÉ DE L'EXPOSANT

Les biens de l'exposant seront exposés à ses risques et la Direction ne sera pas responsable d'aucune perte, vol ou feu ou toute autre cause indépendante de la volonté de la Direction. L'exposant ne peut appliquer aucune peinture, lacque ou substance adhésive aux planchers, murs et colonnes des lieux ainsi qu'aux épuisements décoratifs de son kiosque ou de celui d'un autre exposant sans une permission écrite de la Direction. L'exposant sera responsable pour tout dommage causé.

### 7. AMÉNAGEMENT ET DÉMONTAGE DES KIOSQUES

Tous les kiosques doivent être installés, leur aménagement et décoration complétés deux (2) heures avant l'ouverture de l'exposition. L'exposant ne devra pas démonter et enlever ses marchandises, articles et effets de son kiosque avant la fermeture de l'exposition. Une heure après la fin de l'exposition, l'espace loué devra être laissé dans le même état qu'avant l'exposition, sans quoi la Direction pourra les enlever aux frais et risques de l'exposant et sans responsabilité envers ce dernier et se faire rembourser par l'exposant de tout loyer additionnel ou toute somme qu'elle pourra être appelée à payer en raison de ce qui précède.

### 8. ANNULATION DE L'ÉVÈNEMENT

Si, par suite d'un incendie, d'une grève, émeute, conflit ouvrier, accident ou tout autre cas forfuit, l'exposition ne peut avoir lieu ou ne peut se poursuivre, le présent contrat prendra fin automatiquement, en totalité ou pour toute la période durant laquelle l'exposition ne peut se poursuivre, selon le cas, et l'exposant sera tenu de payer pour l'espace réservé seulement pour la durée durant laquelle ledit espace fut ou aurait pu être utilisé par l'exposant. Advenant, pour quelques raisons que ce soit, que l'exposition ne serait pas tenue telle que proposée, le Direction aura quittance complète et finale de toute réclamation pour dommages-intérêts, sur remboursement à l'exposant des argents reçus.

### 9. NORMES DE SÉCURITÉ FEU / SANTÉ / SYNDICAT

L'exposant devra se conformer aux règlements des syndicats locaux ayant compétence, dans l'édifice et aux accords entre la Direction et tous les entrepreneurs et concessions qui opèrent dans l'édifice. L'exposant devra obéir à toutes les directives et règlements en ce qui concerne les incendies, la santé et tous les règlements des pouvoirs publics.

L'exposant ne devra poser aucun acte qui pourrait d'une façon quelconque augmenter les risques d'incendie ou la prime d'assurance-feu ou de toute autre assurance, ou enfreindre les dispositions d'une police d'assurance-feu ou de toute autre police d'assurance.

### 10. TIRAGE

Tous les exposants qui souhaitent procéder au tirage d'un prix d'une valeur totale de plus de 1 000 \$, doivent obligatoirement demander l'approbation à la direction de la FADOQ – Région Outaouais et doivent s'inscrire à la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Signature: