



**International
Continence Society**

45th Annual Meeting

5th - 9th October 2015



www.ics.org/2015

**Exhibitors'
Technical Manual**



International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Dear Exhibitor,

This Exhibitors' Technical Manual contains important information designed to assist you in preparing for the ICS 2015 Exhibition. Please read the information in this manual. It will take you very little time now and could save you a great deal of time later.

Please forward this manual to everyone who is working on this project, including your stand builder.

The Exhibition will be held in conjunction with the **45th Annual Meeting of the International Continence Society** taking place on **6-9 October, 2015** at the **Palais des Congrès de Montréal, Canada**.

Palais des Congrès de Montréal

159 Rue Saint Antoine Ouest
Montreal QC H2Z 1H2, Canada

A block of rooms has been reserved for the ICS 2015 congress participants and exhibitors at a discounted rate. Hotel reservations can be made via the congress website by [clicking here](#). The headquarter hotel for ICS 2015 is the **Westin Montreal** and the **Intercontinental Montreal** which is also attached to the meeting venue.

The Exhibition floor plan has been designed to maximize the Exhibitor's exposure to the delegates.

Please do not hesitate to contact me for further information or assistance.

We look forward to welcoming you in Montreal and wish you a successful Congress and Exhibition.

Warm regards,

Hanna Safier

Exhibition Manager



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

TABLE OF CONTENTS

SECTION 1: Contact Information

- Organizer Contacts 3
- Contractors Contacts 4

SECTION 2: Timetables

- Exhibition Timetable 5
- Welcome Reception 5

SECTION 3: Deadlines

- Deadline Table 6

SECTION 4: Exhibition

- List of Exhibitors 7
- Exhibition Floor Plan 8
- Booth Package 9
- Technical Regulations for Shell Scheme Booths 10
- Technical Regulations for Space Only Booths 11

SECTION 5: Technical Information

- Hall Specifications 12
- Electricity 13
- Internet 13
- Security 13
- Booth Catering 14
- Booth Cleaning 14

SECTION 5: Technical Information Cont.

- Advance Warehousing & On-Site Material Handling Services 14
- Deliveries to Venue 14
- Customs & Transportation Logistics Services 15
- Storage 15
- Loading Dock 15
- Parking 16
- Accessibility Plan 16

SECTION 6: Order Forms

- Exhibitors Badges 17
- Lead Retrieval Wireless Barcode Readers 19

SECTION 7: Rules & Regulations and General Information

- General Congress Rules & Regulations 22

SECTION 8: Official Congress Contractors Order Forms

- GES Exhibitors' Kit 25
- Mendelssohn Forms (Customs Clearance & Shipping)
- Stand Catering Order Form



International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 1: Contact Information

ORGANIZER CONTACT INFORMATION

Congress Organizer

Kenes International

7, rue Francois-Versonnex

C.P. 6053

1211 Geneva 6

Switzerland

Tel: +41 22 908 0488

Fax: +41 22 906 9140

Website: www.ics.org/2015

Meeting Planner

Mrs. Raya Van Hugten

Tel: +31 20 763 0517

Email: rvanhugten@kenes.com

Sponsorship & Exhibition Specialist

Mrs. Maya Ravinsky

Cell: +942 54 678 7837

Email: myatsiv@kenes.com

Exhibition Manager

Mrs. Hanna Safier

Cell: +972 54 678 7820

Email: hsafier@kenes.com

Registration Manager

Mrs. Yulia Rijinsky

Tel: +41 22 908 0488 Ext 995

Email: Yrijinsky@kenes.com

Accommodation

For **group bookings** (10 rooms or more) or if you have any special requirements kindly contact:

Mr. Elad Kurtz

Hotel Sales Manager

Tel: +41 22 9080488 Ext. 925

Fax: +41 22 9069140

Email: ekurtz@kenes.com

For all other queries related to hotel bookings, please contact:

Mrs. Betty Shmulevitz

Tel: +41 22 908 0488 Ext. 513

Email: bshmulevitz@kenes.com



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

OFFICIAL CONTRACTORS CONTACT INFORMATION

Booth Construction and Fittings,
Furniture Hire, Carpet, Rigging, Signage,
Stand Cleaning

GES

Ms. Leila Manseur

Tel: +1 514 861 9694

Fax: +1 514 392 1577

Email: lmanseur@ges.com

Web: <http://www.gesexpo.ca/>

Electricity, Internet, Audio Visual

GES

Ms. Leila Manseur

Tel: +1 514 861 9694

Fax: +1 514 392 1577

Email: lmanseur@ges.com

Hostesses & Temporary Staff Hire

VDM GLOBAL

Mr. Jean-Claude Guay

Tel: +1 514 933 6674

Email: jcguay@vdmglobal.com

Web: www.vdmglobal.com

Exhibitor Catering

Capital Traiteur

Ms. Heather Schidlowsky

Tel: +1 514 871 3111

Email: heather.schidlowsky@congresmtl.com

Customs Clearance & Shipping:

Mendelssohn customs/international shipping

John Santini - Operations Director

Tel: + 1 514 987 2700 ext. 2124

Mobile: + 1 514 466 0680

Email: jsantini@mend.com

www.mend.com

Advance Warehousing & Materials Handling:

GES

Alexander Chavez

Tel: +1 514 861 9694

Fax: +1 514 392 1577

Email: achavez@ges.com

Web: <http://www.gesexpo.ca/>



International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 2: Timetable (subject to change)

Exhibition Timetable	
Set up	
Sunday, 4 October, 2015	11:00 – 21:00
Monday, 5 October, 2015	08:00 – 21:00
Exhibition hours	
Tuesday, 6 October, 2015	10:00 – 20:00 (or end of welcome reception)
Wednesday, 7 October, 2015	09:30 – 16:30
Thursday, 8 October, 2015	09:30 – 16:30
Breakdown	
Thursday, 8 October, 2015	**17:00 – 23:00
Friday, 9 October, 2015	08:00 – 12:00
**Booth dismantling before 17:00 is not permitted.	

Empty crates, containers and packaging material must be removed after set-up no later than **21:00 on Monday, 5 October, 2015**. All aisles must be clear of exhibits and packaging materials to enable cleaning. Exhibitors are responsible to organize unwanted trash during set up and dismantle into areas for disposal. Excessive trash removal costs may be imposed. Any equipment, display aid or other material left after **12:00 on Friday, 9 October, 2015**, will be considered discarded and abandoned.

An updated Timetable can be found at on the **ICS 2015 Congress website** by clicking [here](#).

Welcome Reception:

You are cordially invited to the **Welcome Reception** on **Tuesday, 6 October at approx. 19:00** in the Exhibition Hall (as soon as the Opening Ceremony is over). Exhibitors are asked to please man their stands during the Welcome Reception in the Exhibition Hall.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 3: Deadlines Table

Submission of Exhibition Forms	Early Deadlines (surcharge rates may apply after deadlines)	Contact	Completed Task
Staff Hotel Reservation	As soon as possible	Mr. Elad Kurtz ekurtz@kenes.com	
Designed Stand Approval	Monday, 7 September, 2015	Ms. Hanna Safier hsafier@kenes.com	
Text for Fascia Sign (Shell Scheme booth only)	Monday, 14 September, 2015	Ms. Leila Manseur lmanseur@ges.com	
Exhibitor Badge Order	Monday, 14 September, 2015	Ms. Hanna Safier hsafier@kenes.com	
Lead Retrieval Wireless Barcode Readers Order	Monday, 14 September, 2015	Ms. Hanna Safier hsafier@kenes.com	
Electrical Supply, Internet , Audio Visual	Monday, 14 September, 2015	Ms. Leila Manseur lmanseur@ges.com	
Hostesses and Temporary Staff Hire	Monday, 14 September, 2015	Ms. Diane Lambert dlambert@vdmglobal.com	
Furniture Rental, Carpet, Rigging, Stand Cleaning	Monday, 14 September, 2015	Ms. Leila Manseur lmanseur@ges.com	
Graphics & Printing	Monday, 14 September, 2015	Ms. Leila Manseur lmanseur@ges.com	
Material Handling & Logistics	Please refer to GES Exhibitors Kit for detailed shipping deadlines	Alexander Chavez achavez@ges.com	
Shipping & Customs Clearance	Please refer to GES Exhibitors Kit for detailed shipping deadlines	John Santini Operations Director jsantini@mend.com	



International Continence Society

45th Annual Meeting

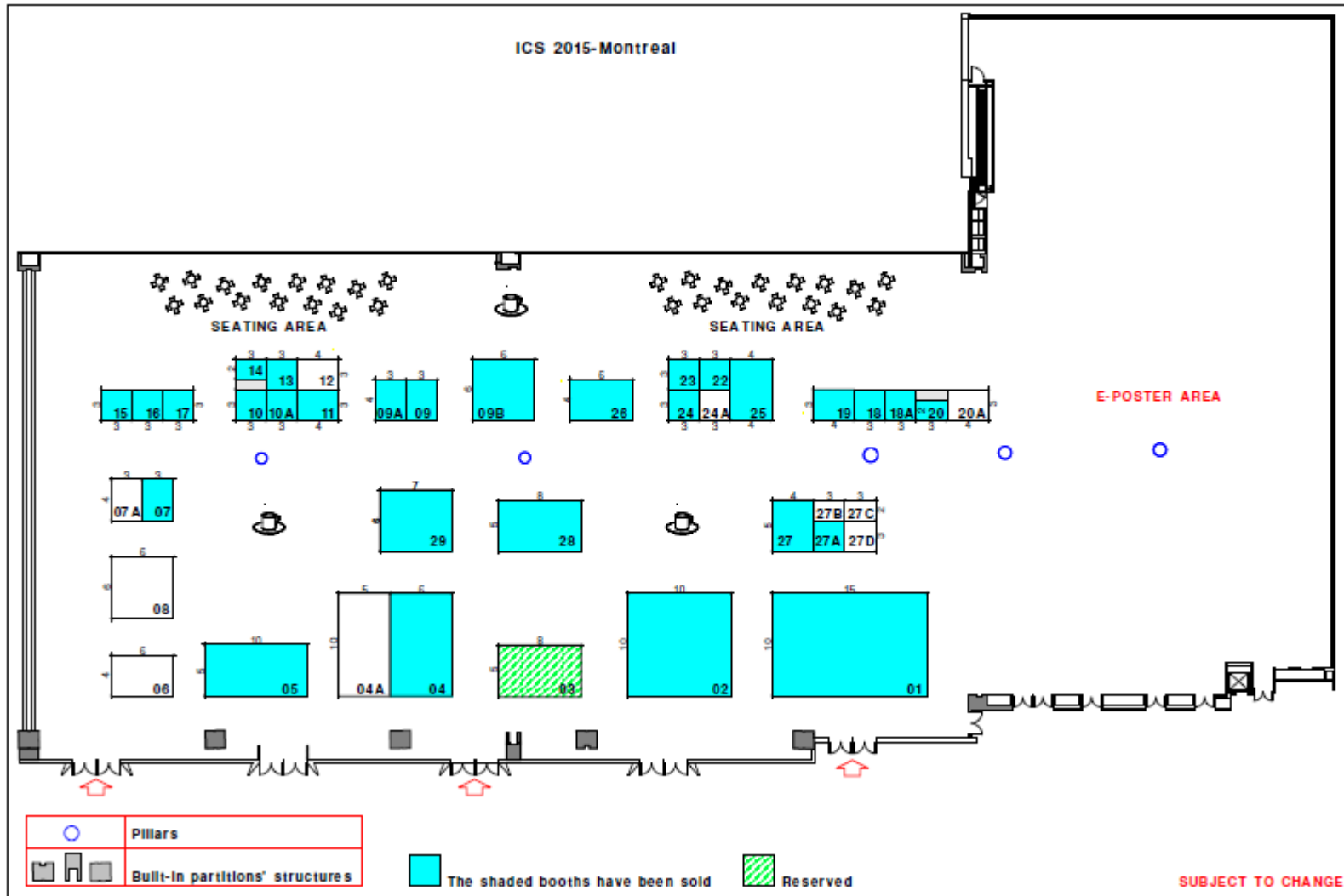
6th - 9th October 2015

SECTION 4: List of Exhibitors (as of July 6)

Company	Booth #	Size	Layout
A.M.I. GmbH	10	9	shell
AMS	11	12	space
Astellas Pharma	1	150	space
BioScience GmbH (Elaf Medical Supplies)	9	12	space
BK Ultrasound	23	9	shell
Boston Scientific	26	24	space
Coloplast	9B	36	space
CUA - The Canadian Urological Association	18	9	shell
Ferring	28	40	space
Fotona	12	9	shell
ICS	2	100	space
ICS 2016 TOKYO	22	9	shell
Laborie	4	50	space
Medtronic	5	50	space
Neomedic	19	12	space
PeriCoach	20	6	shell
Pfizer Inc.	25	24	space

Company	Booth #	Size	Layout
Promedon	3	40	space
SCA	27	20	Space
Simavita	10A	9	space
Société Internationale d'Urologie (SIU)	15	9	shell
Solace Therapeutics	27A	9	shell
Speciality European Pharma	24	9	shell
Teleflex	7	12	space
The Canadian Continence Foundation (TCCF)	15	6	shell
Thought Technology	14	6	shell
Urology Nurses of Canada	13	9	shell
Uroplasty	9A	12	space
Verathon	16	9	shell
Wellspect Healthcare	29	42	space
ZSI (Zephyr Surgical Implant Sàrl)	17	9	shell

Exhibition Floor Plan (as of July 6)



To ensure the smooth and efficient installation and dismantling of your booth, an official Stand Builder has been appointed (see **SECTION 1: Contact Information**). Booth furniture and accessories are available for rent. Please refer to the enclosed catalogue and order forms at the end of this manual.

Shell Scheme booth Package includes the following:

- Shell scheme frame (1m x 96" h) *
- Fascia panel with standard lettering **
- 500W electricity
- Track light (3 spots)
- Grey Carpet

*Branding Areas Panels: 38.125" x 91.5"

**Black characters on white font.

Booth Package does not include:

- Furniture
- Stand cleaning
- Materials Handling

Please note: Corner booths are provided with two open sides, and 2 fascia boards with the company name.



(For illustrative purposes only)

If you require additional stand equipment (furniture, audio visual equipment, etc.) and services, please contact the official stand contractors (see **SECTION 1: Contact Information**) or refer to the enclosed catalogue at the end of this manual.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Technical Information and Regulations for Shell Scheme Booths

1. All basic shell scheme booths will be designed and built by the Official Contractor.
2. All booths are on rental basis.
3. Exhibitors are not allowed to make any alterations to the structure of the booths or remove any integral parts from the booths. Exhibitors wishing to remove or change the location of any standard equipment (e.g. spotlights) within the booth should indicate clearly on the location plan and forward it together with clear instructions to the Official Contractor before September 14th, 2015.
4. No additional booth-fitting or display may be attached to the standard booth structure.
5. No free standing booth-fitting or display(s) may exceed a height of 96" or extend beyond the boundaries of the site allocated. This includes company names, advertising materials and logos provided by the exhibitor.
6. No tape, nail or fixture of any kind is allowed to be affixed to the partitions, floor, ceiling or fascia. Exhibitors are liable to any damage caused to their booth fixtures, fittings at the congress.
7. All electricity power points installed are for machine use only, not for lighting. If the exhibitors or non-official contractors bring their own lighting devices for booth, they must submit all lighting distribution details and pay the light connection charges to the Official Contractor.
8. Exhibitors requiring additional equipment should contact the Official Contractor before September 14th, 2015.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Technical Information and Regulations for Designer/Independent Contractor/Space Only Stands

- Exhibitors using **independent contractors** are required to submit the following for approval no later than **Monday, 7 September**.
 1. **A scaled drawing (including elevation views)** of the proposed booth to be built.
 2. **A list of all Electrical / gas powered devices / appliances** to be installed in the booth.
- **No free standing booth, fitting or display may exceed the permitted height or extend beyond the boundaries of the site allocated.** This includes company names, advertising materials and logos provided by the exhibitor. Exhibitors who have stands higher than the maximum permitted height will not be allowed to set up their stands
- All exhibits are to be displayed so as to avoid blocking aisles, obstructing adjoining booths, or damaging the premises.
- Exhibitors are kindly requested to allow sufficient see-through areas that ensure clear views of surrounding exhibits.
- Booth platforms higher than 4.5cm are required to provide a ramp for handicapped access. This must be incorporated into the design of the booth and must be included in the booth space provided.
- Multi level structures are not permitted.
- The Organizers will NOT approve stands that do NOT comply with the accepted standards until the necessary changes have been made. Work cannot commence until the exhibitor layout is approved by the Organizers.

We recommend exhibitors using **Independent Booth Contractors to include a site visit** in the planning process to assure a smooth and well planned set up. Please contact the venue at portail@congresmtl.com to coordinate a meeting.

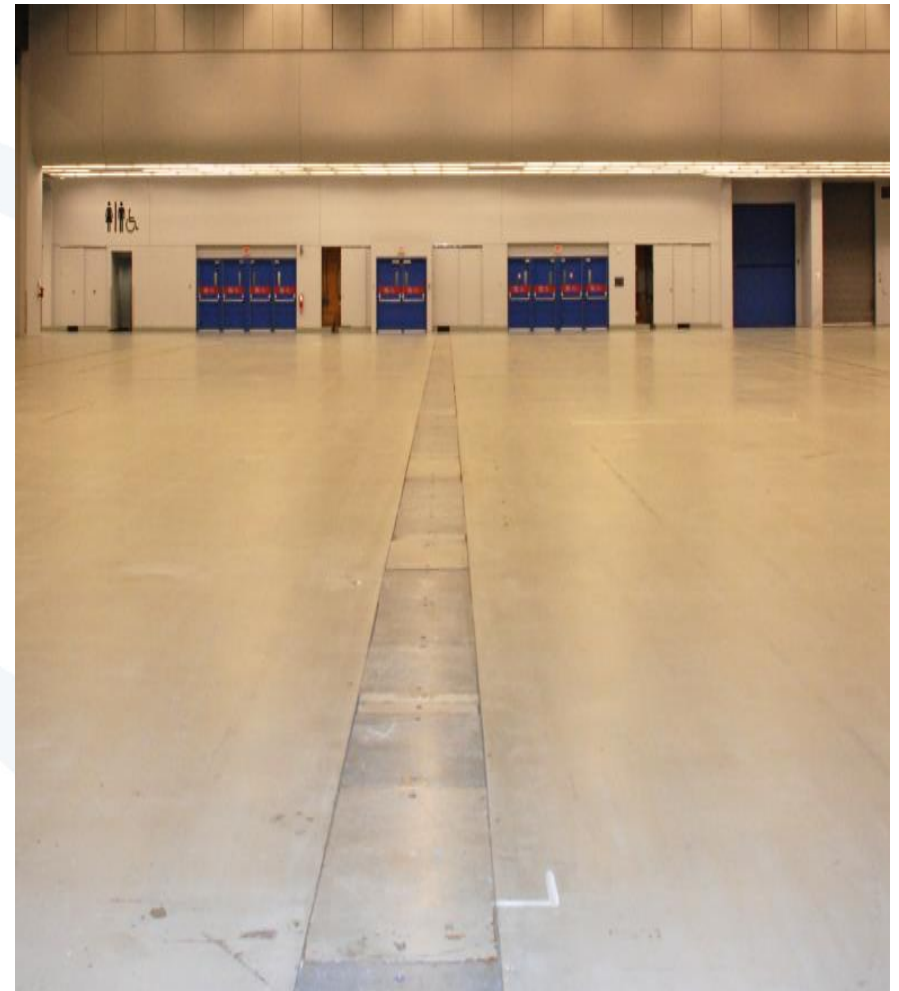
- Exhibitors are required to submit the name and contact details of their respective construction company to **Hanna Safier** at: hsafier@kenes.com

Please Note: Space only booths DO NOT INCLUDE frame or structure, furniture, electrics, lighting, carpet or stand cleaning.

SECTION 5: Exhibition Technical Information

Hall Specifications:

- **Hall Name:** Room 220ABC on LEVEL 2
- **Floor Finish:** The exhibition floor is made of concrete and is covered with a gray paint.
- **Exhibit Hall Carpet** - the exhibit hall will not be totally carpeted; however, the **aisles will be carpeted**. We highly recommend carpeting your booth area. Carpet will be provided for shell scheme booths only. Carpet Rental is available through GES. Please refer to the Carpet Brochure and Order Form.
- **Load Capacity:** of the floor is 300 lbs per sq / ft (1464 kg/ m2)
- **Ceiling Height:** 26'
- **Maximum Build-up Height:** 17' (518 cm)
- **Banners installation / rigging:** rigging is possible.
 - Bottom of banner must be no lower than 12'.
 - Banner hanging package is for a banner weighting less than 50 lb (22.8 kg). Over 50 lb, exhibitor must contact GES to discuss feasibility and equipment required (motor chain, lighting truss, etc..)





International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Electricity (GES)

Electrical Services –Regulations

- The master electrician of GES can ensure the necessary electrical connections provided the requirements of the Code Electrique du Quebec (Electricity Code of Quebec) are respected.
- All engines of 1/3hp or more must be equipped with a magnetic starter or shut off switch.
- In the event of inspection or repair, the electrical wires of the prefabricated booths must be easily accessible at all times.
- Appliances or electrical systems with special characteristics and requirements over and above the aforementioned conditions must be identified by the exhibitor with the Production Services of the Palais des congres de Montreal.
- To minimize fire hazards, the exhibitor is responsible for closing the breakers of all machines or appliances in use, each day, at closing time.
- Exhibition room 220, south wall: To facilitate access to electrical panels, clearance of 12'' (30cm) is required between the back of the booths and the concrete edge.
- Lamps of paper, fabric or any other inflammable material must be placed in a relatively open and unobstructed area.

Electricity supply is exclusive to the GES. For additional electricity options and orders for your booth, please refer to **SECTION 6: Order Forms**. The cost of the additional electricity supplies as well as special connection fees, where applicable, will be charged to the Exhibitor. For additional electricity orders or queries, please contact **Ms. Leila Manseur** at lmanseur@ges.com

Internet (Exclusive Service Provider)

Free WIFI will be provided at ICS 2015 . If you require a wired internet connection for your booth, please contact GES or refer to to **SECTION 6: Order Forms**.

Security

The Organizers will provide general security services in the Exhibition Hall during closing hours. Neither the venue nor the Organizers can accept responsibility for security of the stands and their contents or damage to and theft of any goods. Exhibitors are responsible for the security of their stand and equipment. If you would like to arrange additional booth security please contact **Ms. Leila Manseur at GES**.



International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Booth Catering (Exclusive Service Provider)

Capital Traiteur is the exclusive supplier of food services.

Exhibitors **may not** bring foods, drinks, coffee machine, popcorn, etc to the event site.

Heather Schidlowsky will be the Banquet Director assigned to ICS 2015. You can contact Heather heather.schidlowsky@congresmtl.com for any questions you might have regarding catering services.

Booth Cleaning (GES)

The Organizers have arranged for general cleaning of the exhibition premises. For booth cleaning options and orders, please contact **Ms. Leila Manseur** at lmanseur@ges.com or refer to **SECTION 6: Order Forms**.

Advance Warehousing & On-Site Material Handling Services

GES has been appointed the exclusive materials handling company. GES is the exclusive handler inside the venue. No other company is permitted to handle cargo within the venue.

Deliveries Direct to Venue

All materials must be addressed to:

“EXHIBITOR COMPANY NAME”

C/o GES

163 St-Antoine W.

Montreal, Quebec

Canada

H2Z 1H2

Where applicable, any freight bills issued in respect of such materials must be accompanied by certificates of conformity made out in the name of the Organizing Body or the Exhibitor at the Conference Centre and attesting the conformity of the materials to the regulations in force concerning safety in public places.

Customs & Transportation Logistics Services

Mendelssohn Commerce has been appointed the Official Freight Forwarder and Customs Broker for the ICS 2015 Congress and Exhibition. To ensure the smooth unloading and arrival of your material into the venue, we recommend using the Official Freight Forwarder services. Supporters who choose to use their own services to deliver their goods to the venue door or warehouse are still required to contact GES in order to coordinate the time schedule for unloading of freight into the venue.

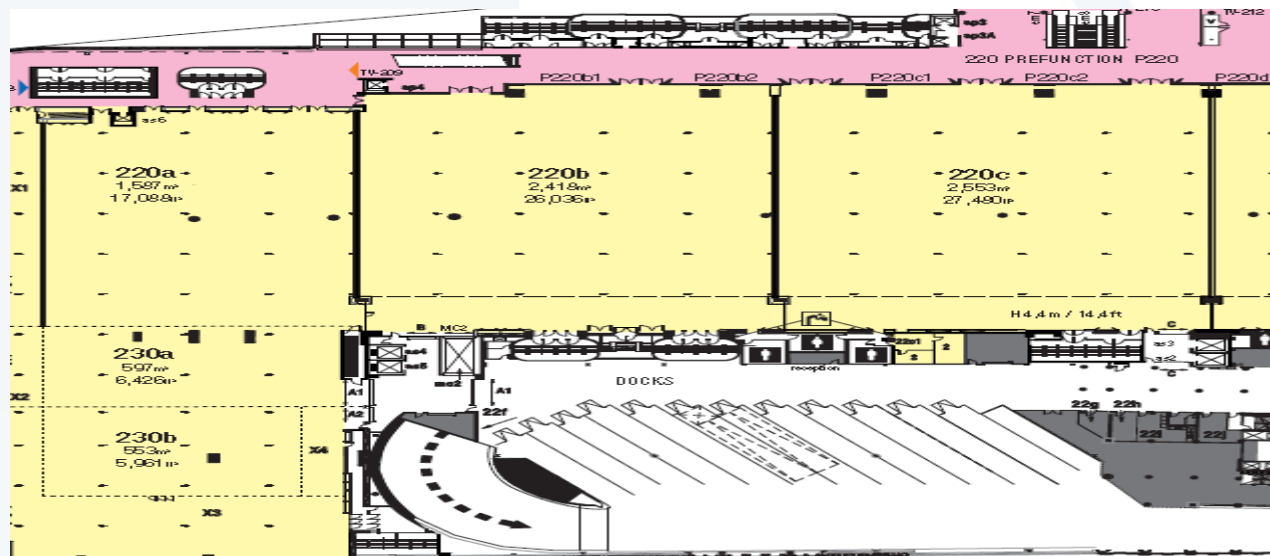
Storage

Storage is included in the materials handling rates.

Loading Dock

Stand builders access:

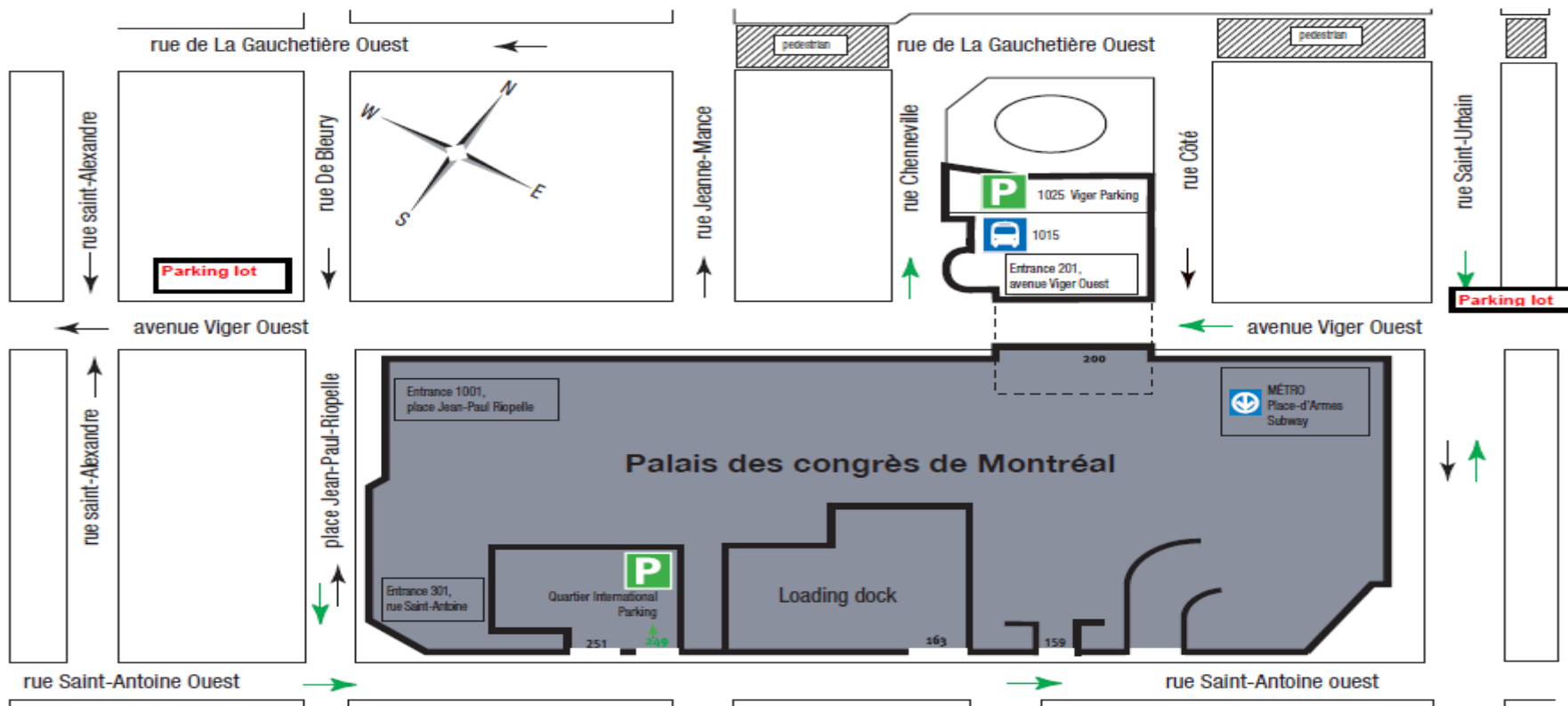
- The loading dock is located at level 200 (right behind room 220), with an indoor access ramp from the street level to level 200.
- There is also a ramp that allow trucks access from the loading dock to the room 220 ABC via room 230 A.



Parking

See below Access plan showing 2 indoor parking and few parking lots around the building.
 Parking for trucks / vans are located in "Old Montreal". About 1.5 km from the venue.

Accessibility Plan - Palais des congrès de Montréal





International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 6: Order Forms

Exhibitor Badges

- **All Exhibitors are required to be registered** and will receive a badge displaying the exhibiting **company's name**. Individual participant names will **not** appear on badges and may be used interchangeably between staff members.
- Two exhibitor badges will be given for the first 9 sqm. booked and one additional badge for each 9 sqm. thereafter.
- Additional exhibitor badges can be purchased for a charge of **US\$235.00**
- To order additional badges, please complete the **Exhibitor Badge Order Form** on the next page.
- Please return the form to the attention of: **Hanna Safier** at hsafier@kenes.com, no later than **Monday, 14 September**.
- Registered stand personnel will receive:
 - ✓ Badge with Company name
 - ✓ Access to the Exhibition Hall
 - ✓ Entrance to Welcome Reception
 - ✓ Tea / Coffee/ Lunch during official breaks (in Exhibition Hall)
- Exhibitor badges give free access to the exhibition area **ONLY**. To access the Symposia sessions, full registration is required and can be purchased online via the Conference website by [clicking here](#).
- All personnel are required to wear badges to access the venue. Company representatives not wearing their badges will not be allowed to access the exhibition.
- Exhibitor's badges will **not** be mailed in advance and may be collected at the **Registration Desk** on arrival.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Order Form - Exhibition Badge

Please return to hsafier@kenes.com no later than **Monday, 14 September**

A maximum of **25 characters** can be printed on the badge.

Please indicate in the box below how you would like your **company name** to appear:

Number of **Additional Badges** Requested: _____ (US\$ 235.00 per badge)

Total Charge: _____

Company Name: _____

Email Address: _____

Telephone Number: _____

Card Type: Visa / MasterCard / AMEX: _____

Credit Card Number: _____

Expiration Date: _____

Security Digits (on the back of the credit card): _____

Name of Card Holder: _____

Date: _____

SIGNATURE of Card Holder: _____

Lead Retrieval Wireless Barcode Readers

Lead Retrieval Wireless Barcode Readers are a helpful tool for collecting participants contact information.

K-LEAD Scanner

Unique opportunity to use our advanced iPod touch lead retrieval system, enabling exhibitors to enhance their database by securing valuable leads for further marketing and communication.

- Compact and intuitive design
- Sleek iPod touch with customized scanner
- Effortless process using registration badge barcode
- Ability to insert exhibitor comments for each lead
- Immediate information retrieval online
- Secure use and password protected
- Package includes hardware and software with on-site support
- Use of device for full duration of exhibition
- Cost per unit – **US\$ 400.00 + 4% CC charges**



Mini Scanner

- No editing capabilities
- Basic participant info
- Pocket size
- Cost per unit – **US\$ 300.00 + 4% CC charges**



Please Note:

- Attendee data is supplied by each participant or agency responsible for the registration process of that participant. We regret that in some cases data may be incomplete, such as when group registration is completed by a third party, we may not be in possession of the full contact details.
- Data provided will only include the information of participants who have agreed to share their details with 3rd parties. The data of participants who have not agreed to this, will not be provided.
- Kenes International and the Organizing Committee encourage attendees to provide thorough information, however cannot be responsible for the quality and content of such data.

In order to reserve your Lead Retrieval Wireless Barcode Reader, please return the Order Form on the following page.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Order Form - Lead Retrieval Wireless Barcode Reader

Please complete the following Order Form. Please note, if the system is not returned to the Exhibition Manager **one hour after the exhibition closing hour**, an additional **€ 2000.00** charge will be made to your credit card.

In accordance with the security measures taken by credit card companies, please complete the following form in your own handwriting and sign.

Please mail this form no later than **Monday, 14 September** to the attention of **Hanna Safier** at hsafier@kenes.com

Number of K-LEAD Scanners Requested: _____ (US\$ 400.00 per unit + 4% CC charges)

Number of Mini Scanners Requested: _____ (US\$ 300.00 per unit + 4% CC charges)

Company Name: _____

Email Address: _____

Telephone Number: _____

Card Type: Visa / MasterCard / AMEX: _____

Credit Card Number: _____

Expiration Date: _____

Security Digits (on the back of the credit card): _____

Name of Card Holder: _____

Date: _____

SIGNATURE of Card Holder: _____



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 7: Rules & Regulations

General Congress Rules & Regulations (Binding for all Exhibitors and their subcontractors)

Security

- The Organizers will provide a security services in the exhibition hall during off-show hours.
- Neither the **Palais des Congrès de Montréal** nor the Organizers can accept responsibility for the security of the stands and their contents and for damage to, or theft of any goods. Exhibitors are fully responsible for the security of their stand and equipment.
- For ordering additional security, please refer to the contact details provided in **SECTION 1: Contact Information**.

Stand Cleaning

- The Organizers will arrange for general cleaning of the halls, not including the stands
- For ordering daily stand cleaning, please refer to the contact details provided in **SECTION 1: Contact Information**.

Waste Removal

- Exhibitors are responsible for the removal of all refuse/waste from the exhibition area.
- Any discarded waste, including promotional material, left behind will be removed by the Organizers at the expense of the exhibitor concerned.

Smoking

- **ICS 2015** is a non-smoking meeting.

Disposal of Material

- It is obligatory to collect and dispose of all material during the breakdown or dismantling of the event. When the dismantling period is over, the exhibitor loses any right to claim for losses or damage to property left behind and any costs incurred by the venue in removing this property will be charged to the exhibitor.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Damage to the Premises

- Exhibitors are liable for all damage caused to floors, walls and pillars during the installation, exhibition and dismantling periods. No adhesive stickers and fixtures of any kind are allowed on floors, walls and pillars.

Fire Insurance (compulsory)

- Exhibitors must be insured against fire. **Fire Regulations (General).**
- Stand material and fittings must be of non-inflammable materials or impregnated with fire-retardant chemicals. As a general rule, easily inflammable synthetic substances, foam polyester, and non-fireproof straw and reeds are prohibited.

Poster Hanging, Banners etc.

- Hanging of posters, banners or decals, stickers or similar things, on the walls, floors, ceilings or columns within or outside the installations of venue is not allowed without prior written authorization.

Liability Insurance

- You are obliged to have a public liability insurance that covers all injuries to persons and damages which might cover in connection with the exhibition.
- We also recommend that you have additional coverage against loss or damage to exhibition material during transport and during exhibition times. Please make arrangements for insurance coverage through your company's insurer.

Insurance (Compulsory)

- Neither the Organizers or **Palais des Congrès de Montréal**, their representatives or agents will be held responsible for any loss or damage to exhibitor's property. Exhibitors must take precautions to protect their property against pilferage.
- The Organizers do not provide insurance for exhibitors and their property. The exhibitor is responsible for his property and person and for the property and persons of his employees through full and comprehensive insurance, and shall hold harmless the Organizers for any and all damage claims arising from theft and those perils usually covered by a fire and extended-coverage policy.
- Exhibitors are personally liable for all expenses incurred by the organizer or by third parties in regard to technical services provide



International Continence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

Promotional Activities

- All demonstrations or instructional activities must be confined to the limits of the exhibition stand.
- Advertising material and signs may not be distributed or displayed outside the exhibitor's stands.
- Sound equipment must be regulated and directed into the stand so that it does not disturb neighboring exhibits.
- The Exhibition Management reserves the right to require the exhibitor to discontinue any activity, noise or music that is deemed objectionable.

Special Effects

- Special effects lighting, live music, smoke and laser projection may not be used in the stands. No permission will be given for projection in the aisles or on the walls of the hall. Participation by exhibitors is dependent upon compliance with all rules, regulations and conditions stated herein.



International Continenence Society

45th Annual Meeting

6th - 9th October 2015

SECTION 8: Official Congress Contractors Forms

- GES Exhibitors' Kit
- Mendelssohn Forms - Customs Clearance & Shipping
- Stand Catering Order Form

**Booth Construction and Fittings, Furniture Hire, Carpet, Rigging, Signage,
Stand Cleaning, Electricity, Internet, Audio Visual**

GES

Ms. Leila Manseur

Tel: +1 514 861 9694

Fax: +1 514 392 1577

Email: lmanseur@ges.com

Web: <http://www.gesexpo.ca/>

Exhibitor Catering

Capital Traiteur

Ms. Heather Schidlowsky

Tel: +1 514 871 3111

Email: heather.schidlowsky@congresmtl.com

Customs Clearance & Shipping:

Mendelssohn customs/international shipping

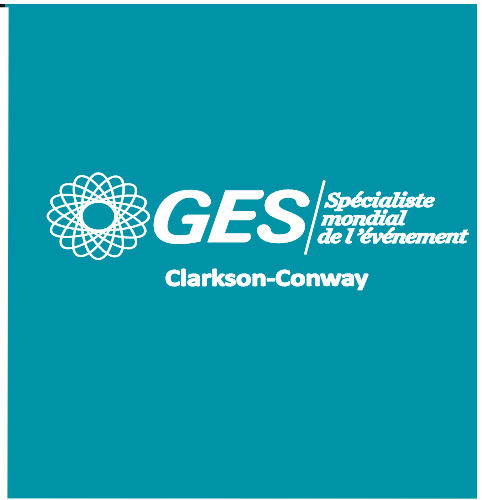
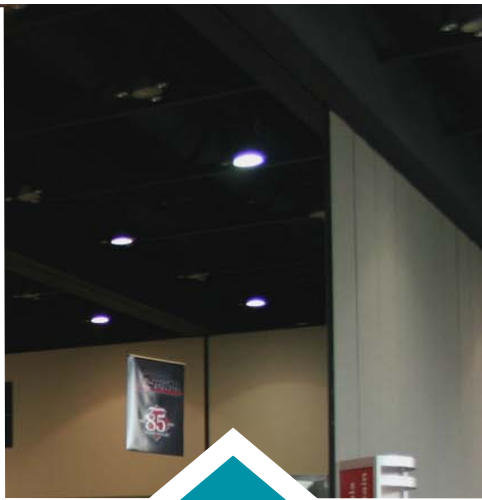
John Santini - Operations Director

Tel: + 1 514 987 2700 ext. 2124

Mobile: + 1 514 466 0680

Email: jsantini@mend.com

Web: www.mend.com



**BONS DE COMMANDE
SERVICES D'EXPOSITIONS**

ICS 2015

EXHIBITOR SERVICES & FORMS



Cher exposant,

C'est avec plaisir que **GES Spécialiste mondial de l'événement** se joint à titre de fournisseur officiel en services d'expositions à l'organisation du **ICS 2015**

Il est très important de lire attentivement le document suivant. Celui-ci contient des renseignements ainsi que les bons de commande pour faciliter la préparation de votre exposition. Afin de vous offrir un service des plus efficaces, il est important de remplir et de nous retourner les bons de commande avant la date butoir.

En commandant avant la date butoir, vous bénéficiez ainsi d'un **escompte appréciable** sur tous les meubles et accessoires. De plus, les commandes passées à l'avance vous évitent des attentes inutiles et vous offrent la possibilité de sélectionner des items non-disponibles sur le site.

Veuillez prendre note que toutes les commandes à l'avance doivent être acquittées avant le montage de l'événement et que les commandes passées directement sur le site doivent être acquittées au moment de la transaction.

Afin d'éviter certains inconvénients, nous vous demandons de compléter et de nous retourner, avec votre commande, le formulaire intitulé: "Politique de paiement et autorisation" en prenant soin d'y inscrire votre numéro de carte de crédit. Ce numéro pourra être utilisé afin de couvrir les frais de commandes supplémentaires effectuées par votre représentant sur le site de l'exposition. Nous acceptons Visa, Master Card, American Express et les chèques.

Pour une assistance ou tous renseignements additionnels, n'hésitez pas à communiquer avec un représentant de notre service à la clientèle au **514-861-9694 du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30**. Notez également qu'un représentant de notre service à la clientèle sera sur les lieux lors du montage afin de répondre à vos besoins de dernière minute. Nous vous invitons à consulter l'horaire des bureaux de service dans votre manuel de l'exposant pour connaître les détails.

En vous remerciant,
Le service à la clientèle

GES Spécialiste mondial de l'événement

Clarkson-Conway

800, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1165

Montréal, Québec H5A 1K6

Tél.: 514-861-9694

Fax.: 514-392-1577

Courriel: clarkson@ges.com



Dear Exhibitor,

We are pleased that GES Global Experience Specialists has been selected as your Official Service Contractor for:
ICS 2015

We strive to offer you the best possible service to facilitate a successful show experience. Please review this manual carefully. It contains information and order forms for each of the many services offered by GES Global Experience Specialists. In order to provide efficient service for you it is most important that you return these forms to us promptly. By placing your orders in advance, you can **have a valuable rebate** on most decorating items. Advance orders also make for a smoother, more efficient move-in avoiding unnecessary waits, the possibility of selecting a sold out item and showsite delivery delays.

To qualify for discount prices, orders must be received in our office on or before the deadline date on the order forms. Please be sure to reference each order form as deadline dates may vary. GES Global Experience Specialists requires payment in full at the time services are ordered. For your convenience, we require that you provide a credit card authorization with your initial order. This may be used to charge labour and material handling services not covered in your advance order. We accept Visa, Mastercard, American Express, as well as cheques.

We realize that exhibiting in a tradeshow can be complicated. If you need assistance with your orders or additional information, please call our offices at 514-861-9694 from Monday to Friday from 8:30am until 4:30pm and ask to speak to a Customer Service Representative (CSR). In addition, our GES Global Experience Specialists Servicecentre staff will be available throughout the show to assist you.

Thank you in advance for your valued business. We look forward to serving you and wish you a successful event.

Sincerely,
Customer Service Team

GES Global Experience Specialists

Clarkson-Conway
800, de la Gauchetière W. St., suite 1165
Montréal, QC, H5A 1K6
Tél.: 514-861-9694 Fax.: 514-392-1577
clarkson@ges.com

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Forfait en mur rigide disponible sur demande au promoteur.

Chaque exposant est responsable de fournir tout ameublement, équipement et/ou prise électrique additionnels pour leurs stands.

ÉLECTRICITÉ

L'électricité n'est pas incluse avec votre espace. Pour toute demande électrique, veuillez consulter le bon de commande à la page 35 et nous le retourner dûment complété.

TAPIS DANS LA SALLE D'EXPOSITION

La salle N'EST PAS recouverte de tapis.

DATE BUTOIR POUR PRIX ESCOMPTÉS

Afin de bénéficier des prix escomptés sur la location du mobilier, veuillez retourner vos bons de commande au plus tard le:

14 Septembre 2015

HORAIRE DU SALON

HEURES D'INSTALLATION

4 octobre 2015 • 11 h 00 - 21 h 00
5 octobre 2015 • 8 h 00 - 21 h 00

HEURES D'OUVERTURE DU SALON

6 octobre 2015 • 10 h 00 - 20 h 00
7 octobre 2015 • 9 h 30 - 16 h 30
8 octobre 2015 • 9 h 30 - 16 h 30

HORAIRE DU BUREAU DE SERVICE SUR PLACE

4 octobre 2015 • 11 h 00 - 21 h 00
5 octobre 2015 • 8 h 00 - 21 h 00
6 octobre 2015 • 8 h 00 - 10 h 00

HEURE DE DÉMONTAGE

8 octobre 2015 • 17 h 00 - 23 h 00
9 octobre 2015 • 8 h 00 - 12 h 00

INFORMATION SUR LA MANUTENTION ET LE TRANSPORT DE VOTRE MARCHANDISE

Veuillez lire attentivement cette section du catalogue des exposants pour: l'adresse de livraison au site, toutes informations concernant la manutention et l'entreposage à l'avance, et la manutention de vos expéditions durant la procédure d'installation et le démontage.

DÉCORATEUR ET TRANSPORTEUR (DOMESTIQUE) OFFICIEL

GES CANADA / Clarkson-Conway
800, Place Bonaventure, Bureau 1165
Montréal, Québec, H5A 1K6
Tel.: 514-861-9694

TRANSPORTEUR (INTL.) ET COURTIERS EN DOUANES

Mendelssohn Commerce Event Logistics
276, rue Saint-Jacques, bureau 818
Montréal, QC, H2Y 2G4
Tel.: 514 987-2700

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Hard wall booth package available upon request to show manager.

Exhibitors are responsible for providing all additional furniture, equipment, power and lighting for their booths.

ELECTRICITY

Electrical is not included with the space. For all electrical needs please refer to our order form on page 35.

EXHIBIT HALL CARPET

The exhibit hall is NOT carpeted.

DISCOUNT PRICE DEADLINE DATE

In order to receive advance order discount rates listed on the price sheet, we must receive your order and payment by:

September 14, 2015

SHOW SCHEDULE

EXHIBITOR MOVE-IN

Octobre 4 2015 • 11 am - 9 pm

Octobre 5 2015 • 8 am - 9 pm

EXHIBIT HOURS

Octobre 6 2015 • 10 am - 8 pm

Octobre 7 2015 • 9:30 am - 4:30 pm

Octobre 8 2015 • 9:30 am - 4:30 pm

GES SERVICE DESK

Octobre 4 2015 • 11 am - 9 pm

Octobre 5 2015 • 8 am - 9 pm

Octobre 6 2015 • 8 am - 10 am

EXHIBITOR MOVE-OUT

Octobre 8 2015 • 5pm - 11pm

Octobre 9 2015 • 8am - 12pm

SHIPPING INFORMATION

Please review this section of the Exhibitor Kit thoroughly for: the proper shipping address to the facility, all information relating to advance freight, storage, and materials handling of your goods during the move-in and move-out process.

OFFICIAL DECORATOR AND TRANSPORT (DOMESTIC) COMPANY OFFICIAL CARRIER (INTL.) & CUSTOMS BROKER

GES CANADA / Clarkson-Conway

800 Place Bonaventure, Suite 1165

Montréal, Québec H5A 1K6

Phone: 514 861-9694 Fax: 514 392-1577

Mendelssohn Commerce Event Logistics

276, Saint-Jacques St., suite 818


Montréal, QC, H2Y 2G4

Phone: 514 987-2700

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

NOM DE COMPAGNIE			NOM					
RUE		TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR	COURRIEL				
VILLE	PROVINCE/ÉTAT	CODE POSTAL	NOM ET TÉLÉPHONE DU REPRÉSENTANT SUR LE SITE					
<p>Paiement des services - GES Spécialiste mondial de l'événement exige le paiement complet au moment où les services sont commandés. De plus, lors de votre commande initiale, nous vous demandons un numéro de carte de crédit accompagné du formulaire d'autorisation afin de l'utiliser pour couvrir les coûts relatifs à nos services, mais sans en limiter la portée; entre autre afin de facturer le temps et/ou le poids réel de la main-d'oeuvre et la manutention qui n'auraient pas été couverts lors du paiement initial. Toutes les taxes applicables seront également ajoutées et portées à votre compte de carte de crédit.</p> <p>Prix escomptés - Afin de profiter des meilleurs prix, vos commandes doivent avoir été reçues, accompagnées de votre paiement, le ou avant la date butoir indiquée pour les prix escomptés.</p> <p>Mode de paiement - GES Spécialiste mondial de l'événement accepte les modes de paiement suivants : American Express, Mastercard, Visa, chèque et transfert bancaire. Les bons de commandes d'achat ne sont pas considérés comme un paiement valable. Des frais de 35.00\$ seront facturés pour tout chèque sans provision ou tout transfert bancaire et ce, afin de couvrir les frais bancaires encourus par GES.</p> <p>Exemption des taxes - Si vous êtes exempté des taxes au Canada vous devez inclure votre certificat d'exemption de TPS et/ou TVQ à votre commande.</p> <p>Modification & Annulation - Il est de la responsabilité de l'exposant d'informer le représentant de GES Spécialiste mondial de l'événement de tout problème ou modification en ce qui a trait à sa commande. Aucun crédit ou ajustement ne sera émis après la fermeture du salon. Certains items, services ou coût de main-d'oeuvre sont sujets à des frais d'annulation de 50% à 100% du coût total selon le statut de l'installation, du travail effectué, et/ou des coûts et frais de GES Spécialiste mondial de l'événement relié à la préparation et/ou l'installation. Un dépôt minimum de 25.00\$ sera appliqué à votre facture, si aucune annulation de commande n'a été placée.</p> <p>Si vous avez des questions concernant notre politique de paiement, nous vous invitons à communiquer avec nous au 514-861-9694 ou à visiter notre bureau de services situé sur les lieux de l'exposition.</p> <p>Des frais de retard mensuel jusqu'à 1,5% seront appliqués sur tout solde non payé après la fermeture de l'événement ou tout solde provenant d'une carte de crédit erronée.</p> <p>Nous utiliserons votre autorisation de paiement par carte de crédit pour régler tous les frais additionnels encourus par vos représentants lors du montage.</p>			<p>En complétant cette commande j'accepte la politique de paiement selon les termes et conditions du contrat avec GES</p>					
						SIGNATURE AUTORISÉE		
						NOM AUTORISÉ - LETTRES MOULÉES SVP DATE		
						<p>Autorisation de paiement par carte de crédit (Toutes les informations doivent être fournies)</p>		
						<p>Numéro carte de crédit</p>		<p>Date d'expiration</p>
					<p>Code de sécurité</p>			
			<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MC <input type="checkbox"/> AMEX					
			<p>Nom du détenteur de la carte</p>					
			<p>Signature du détenteur de la carte</p>					
			<p>PAIEMENT COMPLET REQUIS</p>		<p>\$</p>			
			<p>Pour les paiements par chèque, veuillez envoyer un chèque adressé à GES /Clarkson-Conway</p>					
			<p>Montant du chèque joint à ma commande:</p>		<p>\$</p>			
			<p>COMPAGNIE</p>		<p>STAND</p>			

Faite parvenir votre commande par :
Télécopieur: 514-392-1577 ou Courriel: clarkson@ges.com




PAYMENT & CREDIT CARD CHARGE AUTHORIZATION

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

COMPANY NAME			NAME				
STREET		PHONE	FAX	EMAIL			
CITY	PROVINCE/STATE	POSTAL CODE	SHOW SITE CONTACT AND PHONE NUMBER				
<p>Payment for Services - Global Experience Specialists requires payment in full at the time services are ordered. Further, GES Global Experience Specialists requires that you provide a credit card authorization with your initial order. For your convenience, we will use this authorization to charge your account for services, which may include labour and material handling, not covered by your initial payment. All applicable taxes will be added and charged to your credit card.</p> <p>Discount Pricing - To qualify for discount pricing, orders must be received with payment on or before the discount price deadline.</p> <p>Method of Payment - Global Experience Specialists accepts American Express, Mastercard, Visa, cheque and wire transfers. Purchase orders are not considered payment. Exhibitors will be charged a 35.00 fee for NSF cheques or wire transfers (to cover the bank fees).</p> <p>Third Party Billing - Each exhibiting firm is ultimately responsible for all charges incurred on it's behalf. Global Experience Specialists reserves the right to institute collection action against the exhibitor if the authorized third party does not pay.</p> <p>Tax Exempt - If you are tax exempted in Canada you must provide a GST and/or QST Exemption Certificate. Please send the above information to the GES office for this show. Taxes vary by location and will be added to your invoice if you do not submit your tax exemption certificate prior to the deadline.</p> <p>Adjustments & Cancellations - It is the responsibility of the exhibitor to advise GES Global Experience Specialists on-site representative(s) of any problem(s) with any of their orders. No adjustments will be made to invoices after the close of the show. All orders cancelled by the Exhibitor or due to the cancellation of an event or their non-participation may be subject to cancellation fees equal to 50% - 100% of the total order based upon the status of move-in, work performed, and/or Global Experience Specialists set up costs or expenses. Please refer to the individual forms for cancellation fees. A minimum non-refundable deposit of \$25.00 will be applied toward the invoice unless there is a cancellation of your order.</p> <p>If you have any questions regarding our payment policy please call Global Experience Specialists at 514-861-9694 or visit the Global Experience Specialists Servicentre at the show.</p> <p>Please complete the information and return payment in full with this form and your orders. You may choose to pay by credit card, cheque or wire transfer, however, we require your credit card charge authorization to be on file with Global Experience Specialists.</p> <p>You agree to late fees of up to 1.5% per month on any balance not paid at the conclusion of the event or balance left without appropriate credit card on file.</p> <p>For your convenience, we will use this authorization to charge your credit card for any additional amounts ordered by your representative or services rendered to your company for this event.</p>			<p>I agree in placing this order that I have accepted GES Global Experience Specialists payment Policy and Terms & Conditions of Contract</p>				
					<p>_____ AUTHORIZED SIGNATURE</p>		
					<p>_____ AUTHORIZED NAME - PLEASE PRINT</p>		
			<p>Credit Card Charge Authorization (All Information Must Be Provided)</p>		<p>Credit card number</p>	<p>Expiry date</p>	
					<p><input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MC <input type="checkbox"/> AMEX</p>	<p>Security</p>	
			<p>Cardholder's Name</p>		<p>_____</p>		
					<p>Cardholder Signature</p>		
			<p>FULL PAYMENT DUE</p>		<p>_____</p>	<p>\$</p>	
					<p>To simplify payment, send a cheque payable to GES / Clarkson-Conway</p>		
			<p>COMPANY</p>		<p>Enclosed is a cheque in the amount of: _____</p>	<p>\$</p>	
<p>BOOTH</p>							

Please send your order by:
 Fax: 514-392-1577 or E-mail: clarkson@ges.com

SVP retourner la confirmation de ce transfert à l'attention de :
GHISLAIN BOUCHER, département de comptabilité
GES Canada / Clarkson-Conway Inc.
T. 514 861-9694, x 19 F. 514 392-1577 gboucher@ges.com

Votre nom de compagnie : _____

de kiosque : _____ **Nom de l'événement :** _____

Montant de votre facture: _____ \$ **Date du transfert :** _____

Frais minimum pour transfert: _____ \$ **\$15.00 North American \$35.00 International**

Total du transfert : _____ \$

Information bancaire

**Pour transférer
en dollars canadiens :**
SVP inclure toutes les informations ci-dessous.

Nom de la banque : CIBC
(Banque canadienne Impériale de commerce)

Adresse de la banque : 1155, boul. René-Lévesque W
Montréal, Québec, H3B 3Z4

Nom du compte : Clarkson-Conway Inc.

de compte : 2408414

de la succursale : 010

de transit : 00001

Code Swift : CIBCCATT

Le numéro Swift (BIC) est le numéro requis par la banque
pour tous les transferts internationaux

Numéro IBAN : N/A au Canada

**Pour transférer
en dollars américains :**
SVP inclure toutes les informations ci-dessous.

Nom de la banque : CIBC
(Banque canadienne Impériale de commerce)

Adresse de la banque : 1155, boul. René-Lévesque W
Montréal, Québec, H3B 3Z4

Nom du compte : Clarkson-Conway Inc.

de compte : 2408414

de la succursale : 010

de transit : 00001

Banque intermédiaire américaine : Wells Fargo Bank
N.A., NY, USA

Code Swift : PNBPU3NNYC

Numéro ABA : 026005092
Le numéro ABA est le numéro de code routing pour les banques américaines
et est requis pour tous les transferts à l'intérieur des États-Unis.

Numéro IBAN : N/A au Canada

Please return confirmation by fax that this Wire Transfer has been sent to :
GHISLAIN BOUCHER, Accounting Department
GES Canada / Clarkson-Conway Inc.
T. 514 861-9694, x 19 F. 514 392-1577 gboucher@ges.com

Your company name : _____

Booth number : _____ **Show name :** _____

Amount of invoice : \$ _____

Date of transfer : _____

Minimum Bank Charge : \$ _____

\$15.00 North American \$35.00 International

Total amount of transfer : \$ _____

Bank Information

If you are sending Canadian Dollars :

Please include all of the following information to ensure your funds reach our bank.

Bank Name : CIBC
 (Canadian Imperial Bank of Commerce)
Bank Address : 1155, boul. René-Lévesque W
 Montréal, Québec, H3B 3Z4
Account name : Clarkson-Conway Inc.
Account # : 2408414
Branch Number : 010
Transit number : 00001
Swift Code : CIBCCATT

The Swift Bank Identification Code (BIC) is the Bank Code required for all international transfers.

IBAN Number : N/A in Canada



If you are sending American Dollars :

Please include all of the following information to ensure your funds reach our bank.

Bank Name : CIBC
 (Canadian Imperial Bank of Commerce)
Bank Address : 1155, boul. René-Lévesque W
 Montréal, Québec, H3B 3Z4
Account name : Clarkson-Conway Inc.
Account # : 2408414
Branch Number : 010
Transit number : 00001
US Intermediary Bank : Wells Fargo Bank, N.A. NY, USA
Swift Code : PNBUS3NNYC
ABA Routing # : 026005092

The ABA Routing # is the routing code of US based banks and is required for all EFT's within the US.

IBAN Number : N/A in Canada



La manutention consiste au déchargement de votre matériel d'exposition, à la livraison de celui-ci à votre emplacement, au transport de vos boîtes vides à l'espace d'entreposage et le transport de votre matériel de votre emplacement pour le chargement de votre transporteur. Il est important de ne pas confondre la manutention et les frais de transport de votre matériel pour l'exposition.

Avantages de la manutention à l'avance dans un entrepôt GES Spécialiste mondial de l'événement

- Entreposage de votre matériel jusqu'à 15 jours avant l'exposition.
- Livraison de votre matériel à votre emplacement, au début du montage, le premier jour d'accès à la salle pour le montage.
- Certains hôtels ou centres de congrès n'ont pas la capacité d'entreposer ou recevoir du matériel à l'avance.
- Temps de montage réduit.

Procédure: manutention à l'avance dans un entrepôt GES Spécialiste mondial de l'événement

- Retirer toutes les étiquettes de transport / entreposage désuètes.
- Remplir et apposer sur votre matériel les étiquettes pour la manutention à l'avance ci-jointes.
- Compléter le bon de commande *Manutention à l'avance* ci-joint.
- Tous les envois doivent avoir un bon de connaissance ou bordereau de livraison indiquant le nombre de morceaux, le poids et le type de matériel envoyé.
- Prenez le temps de vous assurer que votre matériel d'exposition et vos produits sont bien emballés de façon sécuritaire.
- Ne pas envoyer de matériel non-emballé à notre entrepôt.
- Veuillez noter que lorsque vous utilisez un transporteur, autre que l'officiel, toute expédition des É-U devra être dédouanée **avant** la livraison à l'entrepôt. Des délais aux douanes sont possibles.

Comment envoyer votre matériel directement au site d'exposition

- Identifier tous vos envois A/S : GES Spécialiste mondial de l'événement
- Retirer toutes les étiquettes de transport / entreposage désuètes.
- Remplir et apposer sur votre matériel les étiquettes pour *Expédition directe au site* ci-jointes.
- Tous les envois doivent avoir un bon de connaissance ou bordereau de livraison indiquant le nombre de morceaux, le poids et le type de matériel envoyé.
- Prenez le temps de vous assurer que votre matériel d'exposition et vos produits sont bien emballés de façon sécuritaire.
- Si vous envoyez votre tapis ou encore des ponts d'éclairage, assurez-vous de les charger en dernier pour qu'ils puissent être déchargés en premier.

Transporteurs

Choisissez un transporteur qui détient une certaine expérience dans le transport de marchandise d'exposition. Les heures de livraisons sur le site sont souvent en dehors des heures régulières de livraison. Assurez-vous que votre transporteur s'engage à respecter votre demande. Lors de votre planification pour la livraison à l'exposition, régler immédiatement les détails concernant le retour.

Suivi d'expédition

Confirmez votre date et heure de livraison avec votre transporteur, et ayez en main (ou votre représentant sur le site d'exposition) toutes les informations pertinentes à votre envoi. Il serait également pertinent de revalider vos procédures de retour une fois l'exposition terminée.

Assurances

Tous les biens doivent être assurés par votre propre compagnie d'assurance. Bien que nous traitions votre matériel comme s'il s'agissait du nôtre, plusieurs facteurs dans le transport ou la manutention peuvent venir altérer votre marchandise. Nous vous recommandons fortement de vérifier vos assurances. Veuillez également consulter nos *termes et conditions* dans le présent document.

Estimation des frais de manutention

Les frais de manutention sont basés sur le poids de votre matériel. Les envois sont facturés par centaine de livres et sont arrondis à la hausse, à la centaine suivante. Un minimum par envoi peut s'appliquer, voir le bon de commande *Manutention* ci-joint pour plus d'information. Veuillez prépayer tous vos frais d'envoi - GES Spécialiste mondial de l'événement ne peut accepter ou être tenu responsable pour les envois *port dû*.

• **Manutention spéciale** - Définie les envois nécessitant une manutention particulière. Par exemple une machinerie qui ne serait pas emballée sur une palette d'envoi, de sorte que la manutention standard est impossible. On inclut également dans cette catégorie, les envois qui n'ont pas les reçus / bons de connaissance nécessaires.

• **Surcharge temps supplémentaire** - Les expositions dont les montages / démontages ont lieu les fins de semaine ou encore en dehors des heures régulières de bureau sont sujets à des surcharges de temps supplémentaires. Voir le bon de commande *Manutention* ci-joint pour plus d'information.

• **Surcharge réception tardive** - Une surcharge peut être appliquée si l'envoi de manutention à l'avance est reçu à notre entrepôt après la date limite publiée. Voir le bon de commande *Manutention* ci-joint pour plus d'information.

Entreposage des boîtes vides et expéditions de retour

Les boîtes / cartons d'envois, ayant une étiquette d'entreposage dûment complétée, seront ramassés, entreposés et ramenés à votre emplacement après l'exposition. Les étiquettes seront disponibles au comptoir de services GES Spécialiste mondial de l'événement. Les exposants choisissant de travailler avec un transporteur non-officiel devront faire tous leurs arrangements quant au retour de leur marchandise.

Ramassage Automatique

Tout matériel laissé sur le site après les heures de démontage après la fermeture sera enlevé et entreposé aux frais de l'exposant.

Main d'oeuvre et équipement pour machinerie

Main d'oeuvre et équipement pour retirer du matériel du caisson de transport/palette, pour le placer dans le stand, le mettre au niveau, remettre dans le caisson de transport / palette doit être commandé séparément. Veuillez communiquer avec notre service à la clientèle.

Responsabilité limitée de GES Spécialiste mondial de l'événement

• **Responsabilité** - GES Spécialiste mondial de l'événement est responsable de pertes ou dommages causés à votre marchandise **UNIQUEMENT** si les dits dommages sont causés par une négligence de GES.

• **Mesures de dédommagement** - Si GES Spécialiste mondial de l'événement a été négligent et que cette négligence a causé la perte/dommage de votre matériel, les mesures de dédommagement seront déterminées ainsi:

a. Les mesures de dédommagement, dans quelconques circonstances (incluant le point b.) seront limitées au moindre coût entre la valeur dépréciée des biens ou le coût de réparation.

b. Le moindre coût entre: 0,30\$ par livre par morceau, 50,00\$ par morceau ou 1000,00\$ par circonstance.

GES Spécialiste mondial de l'événement ne vend, ni offre des assurances. GES Spécialiste mondial de l'événement n'est pas responsable si la perte ou le bris n'est pas causé par GES Spécialiste mondial de l'événement.

Material Handling is the unloading of your exhibit materials, delivery to your booth, handling of empty containers to and from storage, and removal of your materials from your booth for reloading onto your outbound carrier. This is not to be confused with the cost to transport your exhibit material to and from the event.

Benefits of Advance Shipping to the GES Global Experience Specialists Warehouse

- Storage of materials for up to 15 days prior to your show.
- Delivery of shipments to your booth on your first day of move-in (schedule permitting).
- Some convention centres and hotels do not have facilities for receiving or storing freight.
- Saves valuable set-up time.

How to ship in Advance to the GES Global Experience Specialists Warehouse

- Remove all old shipping and empty storage labels.
- Fill out and attach enclosed Advance Shipping Labels.
- Complete the enclosed Advance Material Handling order form.
- All shipments must have a bill of lading or delivery slip showing the number of pieces, weight, and type of merchandise.
- Take the time to ensure that your display and products are packed neatly and securely.
- Do not ship uncrated materials to the warehouse.
- Please note that when utilizing a ground carrier other than the official, U.S. shipments will require customs clearance before delivery to the advance warehouse. Clearance delays may occur.

How to Ship to Exhibit Site

- Consign all shipments c/o GES Global Experience Specialists.
- Remove all old shipping and empty storage labels.
- Fill out and attach enclosed Direct Shipping labels.
- All shipments must have a bill of lading or delivery slip showing the number of pieces, weight, and type of merchandise.
- Take the time to ensure that your display and products are packed neatly and securely.
- If you are shipping your carpet and/or lighting trusses, make sure it is loaded last so it can be unloaded first.

Freight Carriers

Select a carrier with experience in handling exhibition materials. Make sure to give your carrier explicit information as to where and when to check-in. Delivery and pick up times are often out of the range of "normal" delivery hours, make sure your carrier is committed to meeting your target dates and times. While making shipping plans to the show, also plan for the return shipment.

Tracking Shipments

Confirm your delivery date and time with your carrier, and have all pertinent shipping information in the hands of your representative at showsite. You may also want to review the return of your goods at the end of the show.

Estimating Material Handling Charges

Handling charges are based on the weight of the freight. Shipments are billed by the hundredweight and rounded up to the nearest hundred. A minimum per shipment may apply, see enclosed Material Handling Order Form for details. Please prepay all shipping charges - GES Global Experience Specialists cannot accept or be responsible for collect shipments. Crated and uncrated shipments must be separated and clearly identified on your bill of lading.

- **Crated** - Material that is skidded or is any type of shipping container that can be unloaded at the dock with no additional handling required.
- **Uncrated** - Material that is shipped loose or pad-wrapped and/or unskidded machinery without proper lifting bars or hooks.
- **Special Handling** - Defined as shipments that are loaded by cubic space and/or packed in such a manner as to require special handling, such as ground loading, side door loading, constricted space loading, and designated piece loading or stacked shipments. Also included are mixed shipments and shipments without proper delivery receipts.

- **Overtime Surcharges** - Shows that move-in or move-out on weekends or late in the day may be subject to overtime surcharges. See enclosed Material Handling Order Form for details.

- **Late Surcharges** - A surcharge may apply if advance freight is received after the published deadline date for shipments to arrive at the warehouse. See enclosed Material Handling Order Form for details.

Storing Empty Containers

Properly labeled empty shipping cartons will be picked up, stored and returned after the show. Labels are available at the **GES Global Experience Specialists Servicentre** of from your GES Global Experience Specialists Service Representative and are for empty storage only. Depending on the size of the show, it can take from one (1) to four (4) hours to return empty crates. Do not store any items in crates marked empty.

Forced Freight

Shipments left on-site after dismantle hours will be transferred to a storage warehouse. Charges relating to such shipping and handling will be charged to the exhibitor.

Outgoing Shipments

An OMHF (Outbound Material Handling Form / Bill of Lading) must accompany all outgoing shipments. Shipping information, outbound forms and labels will be available at the **GES Global Experience Specialists Servicentre**. Exhibitors selecting non-official carriers will need to make their own arrangements for pickup. Make sure that someone from your company will be on-site to oversee the outbound shipment of your display and product.

Machinery, Labour and Equipment

Labour and equipment for uncrating, unskidding, positioning, leveling, dismantling, recrating, and reskidding machinery and/or equipment must be ordered separately. Place your order for this using the In-Booth Forklift and Labour Order Form. If your material requires specialized rigging equipment, please notify us promptly so that we can make arrangements. When possible supply your own rigging equipment with shipments and pre-rig your material.

Insurance

All of your goods should be insured by your own insurance policy. Although we do our best to handle your goods as our own, there are many variables in shipping and handling that can affect your exhibit and products. GES Global Experience Specialists has published GES Global Experience Specialists Terms & Conditions of Contract that are in your exhibitor service manual. Please read them carefully. It is recommended that your goods be insured.

GES Limits of Liability

- **Liability** - GES Global Experience Specialists is liable for loss or damage to your goods ONLY if the loss or damage was caused by GES Global Experience Specialists negligence.

- **Measure of Damage** - If GES Global Experience Specialists was negligent and the negligence caused either loss or damage to your goods, then the measure of that damage will be determined by the following:

- Measure of damages in all situations (including b. below) will be limited by the Depreciated Value of the goods or repair costs, whichever is less.

- The lesser of \$0.30 per pound per piece, \$50 per piece, or \$1000 per occurrence. GES Global Experience Specialists does not offer or sell insurance. GES Global Experience Specialists is not liable and will not owe for loss or damage to your goods if the damage was not caused by GES Global Experience Specialists.

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

A/S (C/O) GES c/o Démark
9235, rue Boivin
Lasalle, QC, H8R 2E8

Ce service inclut le déchargement à l'entrepôt et la livraison à votre kiosque au: **Palais des Congrès Salle/Room**

The rate for this service includes unloading at the warehouse and delivery to: **220BC**

Envois arrivant entre **20 septembre - 1 octobre 2015**

Shipment arriving between: **September 20 - October 1, 2015**

Ce service n'inclut pas le retour à l'entrepôt à la fin de l'exposition. Votre transporteur doit ramasser votre matériel au débarcadère du lieu de l'exposition avant la fin du démontage sinon des frais d'entreposage vous seront chargés.

This service does not include returning the shipments to the warehouse at the end of the show. Your transporter must pick-up your shipment(s) at the loading dock of the venue before the end of the move-out or you will be charged for storage or for transport fees.

IDENTIFIEZ ET ADRESSEZ TOUT VOTRE MATÉRIEL "TOUS FRAIS PRÉPAYÉS" / MARK AND CONSIGN SHIPMENTS "BILL ALL CHARGES TO SHIPPER"

Veuillez vous référer aux étiquettes d'expédition de ce manuel. / Please refer to the shipping labels in this manual.

GES Spécialiste mondial de l'événement n'assumera aucune responsabilité pour la marchandise non emballée, mal emballée ou avec des dommages déjà apparents, la perte, le vol ou la disparition de toute marchandise après qu'elle soit livrée au kiosque de l'exposant ni avant la cueillette au kiosque de l'exposant pour le chargement après l'exposition. / GES Global Experience Specialists shall not be responsible for damage to uncrated materials, improperly packed materials, concealed damage, loss or theft of exhibitor materials after being delivered to booth during installation; nor before being picked up for shipping out from the building.

Si vos transporteurs désignés ne ramassent ou ne livrent vos matériaux à temps, ni le promoteur ni GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera responsable des délais subséquents. / If your designated carriers do not pick up or make destination delivery of your shipment on time, neither show management nor contractor will be liable for any resulting delays.

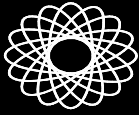
MÉTHODE DE CALCUL DES FRAIS / METHOD OF CALCULATION OF CHARGES

Il est entendu que votre calcul est un estimé. La facturation sera faite à partir du poids réel. Les ajustements seront effectués en conséquence. / We understand that your calculation is only an estimate. Invoicing will be done from the actual weight. Adjustments will be made accordingly.

Notre marchandise sera expédiée à l'entrepôt le / Our shipment will be sent to the warehouse on:	
Nombre de morceaux / Total Pieces:	Poids de la plus grosse unité / Weight of largest piece:
Dimensions de la plus grosse unité / Size of largest piece:	
82,50\$/100 lbs. ≥ 50 lbs. 200 lbs (165,00\$ Minimum charge)	82,50 \$
54,50\$ ≤ 50 lbs. Envoi / Shipment	54,50 \$
104,00 \$ /100 lbs. Manutention spéciale/ Special handling (Minimum charge 208,00\$)	104,00 \$
<p>Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.</p> <p>Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant. / All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.</p> <p>INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison. CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.</p>	Montant / Amount:
	R100992197 - TPS 5% GST
	1000169915 - TVQ 9.975% QST
	TOTAL
	COMPAGNIE - # STAND COMPANY - BOOTH #

Faite parvenir votre commande par / Please send your order by:
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

UTILISEZ CES ÉTIQUETTES D'EXPÉDITION CAR ELLES VONT FACILITER LA MANUTENTION. Des copies de ces étiquettes sont acceptées si une quantité plus grande est nécessaire.
USE THESE SHIPPING LABELS AS THEY WILL EXPEDITE HANDLING. Copies of these labels are acceptable if additional labels are needed.



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

MATÉRIAUX D'EXPOSITION

EXPÉDITION À L'AVANCE

À:

NOM DE LA COMPAGNIE

ICS 2015

NOM DE L'EXPOSITION

NUMÉRO DE STAND

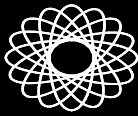
A/S (C/O)

GES c/o Démark
9235, rue Boivin
Lasalle, QC, H8R 2E8

**HEURES D'OUVERTURE DE L'ENTREPÔT:
LUNDI AU VENDREDI 8:00 À 16:00**

Transporteur _____

Nombre _____ de _____ morceaux



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

EXHIBITION FREIGHT

ADVANCE SHIPMENT

TO:

COMPANY NAME

ICS 2015

NAME OF EXHIBITION

BOOTH NUMBER

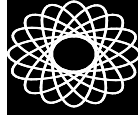
A/S (C/O)

GES c/o Démark
9235, rue Boivin
Lasalle, QC, H8R 2E8

**WAREHOUSE HOURS ARE
MONDAY TO FRIDAY 8:00 AM TO 4:00 PM**

Carrier _____

Number _____ of _____ pieces



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

MATÉRIAUX D'EXPOSITION

EXPÉDITION À L'AVANCE

À:

NOM DE LA COMPAGNIE

ICS 2015

NOM DE L'EXPOSITION

NUMÉRO DE STAND

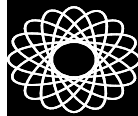
A/S (C/O)

GES c/o Démark
9235, rue Boivin
Lasalle, QC, H8R 2E8

**HEURES D'OUVERTURE DE L'ENTREPÔT:
LUNDI AU VENDREDI 8:00 À 16:00**

Transporteur _____

Nombre _____ de _____ morceaux



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

EXHIBITION FREIGHT

ADVANCE SHIPMENT

TO:

COMPANY NAME

ICS 2015

NAME OF EXHIBITION

BOOTH NUMBER

A/S (C/O)

GES c/o Démark
9235, rue Boivin
Lasalle, QC, H8R 2E8

**WAREHOUSE HOURS ARE
MONDAY TO FRIDAY 8:00 AM TO 4:00 PM**

Carrier _____

Number _____ of _____ pieces

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

A/S (C/O) Palais des congrès de Montréal

163 Saint-Antoine Ouest/W

Montréal, QC, H2Z 1H2

Aucune marchandise ne peut être acceptée avant: 4 octobre 2015 • 11 h 00 - 21 h 00

No shipment will be accepted before : Octobre 4 2015 • 11 am - 9 pm

Ce service n'inclut pas le retour à l'entrepôt à la fin de l'exposition. Votre transporteur doit ramasser votre matériel au débarcadère du lieu de l'exposition avant la fin du démontage sinon des frais d'entreposage vous seront chargés.

This service does not include returning the shipments to the warehouse at the end of the show. Your transporter must pick-up your shipment(s) at the loading dock of the venue before the end of the move-out or you will be charged for storage or for transport fees.

IDENTIFIEZ ET ADRESSEZ TOUT VOTRE MATÉRIEL "TOUS FRAIS PRÉPAYÉS" / MARK AND CONSIGN SHIPMENTS "BILL ALL CHARGES TO SHIPPER"

Veuillez vous référer aux étiquettes d'expédition de ce manuel. / Please refer to the shipping labels in this manual.

GES Spécialiste mondial de l'événement n'assumera aucune responsabilité pour la marchandise non emballée, mal emballée ou avec des dommages déjà apparents, la perte, le vol ou la disparition de toute marchandise après qu'elle soit livrée au kiosque de l'exposant ni avant la cueillette au kiosque de l'exposant pour le chargement après l'exposition. Toute réclamation doit être faite sur les lieux avant la fermeture de l'événement. / GES Global Experience Specialists shall not be responsible for damage to uncrated materials, improperly packed materials, concealed damage, loss or theft of exhibitor materials after being delivered to booth during installation; nor before being picked up for shipping out from the building. Claims must be filed by the exhibitor before close of show.

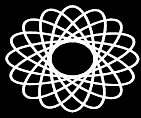
Si vos transporteurs désignés ne ramassent ou ne livrent vos matériaux à temps, ni le promoteur ni GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera responsable des délais subséquents. / If your designated carriers do not pick up or make destination delivery of your shipment on time, neither show management nor contractor will be liable for any resulting delays.

MÉTHODE DE CALCUL DES FRAIS / METHOD OF CALCULATION OF CHARGES

Il est entendu que votre calcul est un estimé. La facturation sera faite à partir du poids réel. Les ajustements seront effectués en conséquence. / We understand that your calculation is only an estimate. Invoicing will be done from the actual weight. Adjustments will be made accordingly.

Transporteur :	
Nombre de morceaux / Total Pieces:	Heure d'arrivée:
Dimensions de la plus grosse unité / Size of largest piece:	Poids de la plus grosse unité / Weight of largest piece:
78,00\$/100 lbs. ≥ 50 lbs. 200 lbs (156,00\$ Minimum charge)	78,00 \$
54,50\$ ≤ 50 lbs. Envoi / Shipment	54,50 \$
104,00 \$ /100 lbs. Manutention spéciale/ Special handling (Minimum charge 208,00\$)	104,00 \$
<p>Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.</p> <p>Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant. / All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.</p> <p>INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.</p> <p>CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.</p>	Montant / Amount
	R100992197 - TPS 5% GST
	1000169915 - TVQ 9.975% QST
	TOTAL
	COMPAGNIE - # STAND COMPANY - BOOTH #
<p>Faites parvenir votre commande par / Please send your order by: Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com</p>	

UTILISEZ CES ÉTIQUETTES D'EXPÉDITION CAR ELLES VONT FACILITER LA MANUTENTION. Des copies de ces étiquettes sont acceptées si une quantité plus grande est nécessaire.
USE THESE SHIPPING LABELS AS THEY WILL EXPEDITE HANDLING. Copies of these labels are acceptable if additional labels are needed.



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

MATÉRIAUX D'EXPOSITION

EXPÉDITION DIRECTE AU SITE

À:

NOM DE LA COMPAGNIE

ICS 2015

NOM DE L'EXPOSITION

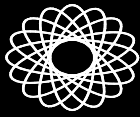
NUMÉRO DE STAND

A/S (C/O) Palais des congrès de Montréal
163 Saint-Antoine Ouest/W
Montréal, QC, H2Z 1H2

IMPORTANT! SVP VOUS RÉFÉREZ AUX HEURES D'INSTALLATION DANS CE CATALOGUE DES EXPOSANT

Transporteur _____

Nombre _____ de _____ morceaux



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

EXHIBITION FREIGHT

DIRECT SHIPMENT

TO:

COMPANY NAME

ICS 2015

NAME OF EXHIBITION

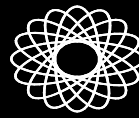
BOOTH NUMBER

A/S (C/O) Palais des congrès de Montréal
163 Saint-Antoine Ouest/W
Montréal, QC, H2Z 1H2

IMPORTANT! PLEASE REFER TO THE MOVE-IN DATES IN THIS EXHIBITOR'S KIT

Carrier _____

Number _____ of _____ pieces



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

MATÉRIAUX D'EXPOSITION

EXPÉDITION DIRECTE AU SITE

À:

NOM DE LA COMPAGNIE

ICS 2015

NOM DE L'EXPOSITION

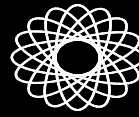
NUMÉRO DE STAND

A/S (C/O) Palais des congrès de Montréal
163 Saint-Antoine Ouest/W
Montréal, QC, H2Z 1H2

IMPORTANT! SVP VOUS RÉFÉREZ AUX HEURES D'INSTALLATION DANS CE CATALOGUE DES EXPOSANT

Transporteur _____

Nombre _____ de _____ morceaux



GES / *Spécialiste mondial de l'événement*

Clarkson-Conway

EXHIBITION FREIGHT

DIRECT SHIPMENT

TO:

COMPANY NAME

ICS 2015

NAME OF EXHIBITION

BOOTH NUMBER

A/S (C/O) Palais des congrès de Montréal
163 Saint-Antoine Ouest/W
Montréal, QC, H2Z 1H2

IMPORTANT! PLEASE REFER TO THE MOVE-IN DATES IN THIS EXHIBITOR'S KIT

Carrier _____

Number _____ of _____ pieces

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

INFORMATION DE L'EXPÉDITEUR / SHIPPER INFORMATION

Nom de la compagnie / Company name:		
Adresse / Address		Ville / City:
		Province / État / State:
Téléphone / Phone:	Télécopieur / Fax:	Code postal / Postal code:
Personne ressource / Contact :		Courriel / Email:
Date de cueillette / Pick up date:		Heure de cueillette / Pick up time:
Heures d'affaire / Business hours:		Quai de déchargement / Loading dock
Courtier en douanes / Customs broker:		<input type="checkbox"/> Oui/ Yes <input type="checkbox"/> Non / No
J'expédie à l'entrepôt à l'avance / I will be shipping to the advance warehouse <input type="checkbox"/> Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No		Documents de douanes ci-joints / Customs paperwork attached <input type="checkbox"/> Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No

CONSIGNATAIRE / DESTINATION

Nom de l'exposition / Show name: ICS 2015	Lieu de l'exposition / Exhibition Facility: Palais des Congrès Salle/Room 220BC
Personne contact / Contact person:	Téléphone / Phone:
Date de livraison / Delivery date:	Heure de livraison / Delivery time:

SERVICE DEMANDÉ / REQUIRED SERVICE

<input type="checkbox"/> Aller-simple / One way	<input type="checkbox"/> Montage / Move-in <input type="checkbox"/> Démontage / Move-out	<input type="checkbox"/> Aller - retour / Round Trip
---	---	--

ITEM À EXPÉDIER / ITEM TO SHIP

Total de morceaux Total # of pieces	Dimensions	Poids estimé Estimated weight

Valeur déclarée / Declared value:	Poids total / Total weight
-----------------------------------	----------------------------

Signature de relâche / Release signature

Pour autoriser la livraison sans une signature
To authorize delivery without obtaining signature

COMPAGNIE / COMPANY

**# STAND /
BOOTH #**

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.
All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

COMPAGNIE / COMPANY

STAND /
BOOTH #

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS ET TARIFS / IMPORTANT INFORMATION AND RATES

TARIFS HORAIRES / HOURLY RATES	HEURES / TIME	PAR OUVRIER / PER MAN
Temps régulier / Straight Time	Lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00 / Between 8:00AM and 4:00 PM Weekdays	82,50 \$
Temps supplémentaire/ Overtime	Avant 08h00 et entre 16h00 et 18h00 du lundi au vendredi; Entre 08h00 et 16h00 le samedi et dimanche. / Before 8:00AM and between 4:00PM and 6:00PM Weekdays; Between 8:00AM and 4:00PM Saturdays and Sundays	124,00 \$
Temps double / Double time	Après 18h00 du lundi au vendredi; Après 16h00 le samedi et dimanche et lors de congés fériés. / After 6:00PM Weekdays; After 4:00PM Saturdays and Sundays and on all holidays.	164,00 \$

Veuillez indiquer le plan choisi / Please indicate service

AGISSEZ SANS LA PRÉSENCE DE L'EXPOSANT / GES SUPERVISED (OK TO PROCEED)

GES supervisera tout le travail effectué pour: / GES will supervise labour to:

- Déballer et installer le matériel d'exposition avant l'arrivée de l'exposant.
Unpack and install display before exhibitor arrival at showsite.
- Démonter et emballer le matériel à la fin du salon.
Dismantle and pack display after show closing.

Une surcharge de 25% (\$50.00 minimum) du total de la facture de main-d'œuvre sera ajoutée pour ce service additionnel. / A 25% (\$50.00 minimum) surcharge will be added to the labour rates above for the professional supervision.

Veuillez cocher les cases appropriées / Please check off the appropriate boxes:

Photos / Photos - Directives ci-inclues - Set-up instructions attached

Dans la caisse / in crate ci-inclues / attached

SUPERVISÉE PAR L'EXPOSANT / EXHIBITOR SUPERVISED (DO NOT PROCEED)

Le travail est fait sous la supervision de l'exposant. / Exhibitor will supervise.

- L'heure du début des travaux ne peut être garantie que lorsque la main-d'œuvre est réservée pour le début de la journée (à compter de 8h00). / Starting time can only be guaranteed where labourers are requested for the start of the working day, which is 8:00am.
- L'exposant doit se présenter au comptoir de services pour prendre en charge les ouvriers réservés. et après que le travail soit terminée / The exhibitor representative has to check in at the service desk to pick up labourers ordered. The exhibitor representative also has to check labourers out at the service desk upon completion of the work.

GES ne sera pas responsable pour aucune perte ou dommage causé durant l'installation, le déballage, le démontage ou l'emballage du matériel de l'exposant. / GES will not be responsible for any loss or damage arising from the installation, unpacking, dismantling or packing of exhibitor property.

NOTES

Placez la commande ici / Place order here

	# d'ouvrier / # of labourers	Dates / Dates	Heure début / Start Time	Heure fin / End Time	Total d'heures / Total hours	Tarif / Rate	Total
Installation / Set-Up							
Démontage / Dismantle							

LES POURBOIRES, INCLUANT ARGENT COMPTANT OU HEURES POUR TRAVAIL NON-EFFECTUÉS NE SONT PAS PERMIS PAR GES Spécialiste mondial de l'événement. GES Spécialiste mondial de l'événement demande le plus haut niveau d'intégrité de tous ses employés. GRATUITIES IN ANY FORM, INCLUDING CASH GIFTS, OR LABOUR HOURS FOR WORK NOT ACTUALLY PERFORMED ARE PROHIBITED BY GES Global Experience Specialists. GES Global Experience Specialists requires the highest standards of integrity from all employees.

Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.
All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.

Montant / Amount

\$

*Surcharge de 25 % / 25% surcharge

\$

R100992197 - TPS 5% GST

\$

1000169915 - TVQ 9.975% QST

\$

TOTAL

\$

Faites parvenir votre commande par / Send your order by :

Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

Chaises / Chairs

0503



Chaise tissu gris
Side chair grey fabric

0504



Fauteuil tissu gris
Armchair grey fabric

0502-5



Fauteuil "Déco" noir
"Deco" armchair black

0502



Fauteuil aluminium
Aluminium armchair

Tabourets / Stools

0514-AL



Tabouret Alice
Alice Stool

0512



Tabouret de bar noir
Black bar stool

514



Tabouret tissu gris
High stool grey fabric

Tables / Tables

0521



Table à café
Coffee table 30" x 18"H

0523



Table 30" x 30"H

0527 A30



Table carrée aluminium
Square aluminium table 24" x 30"H

0527 A40



Table ronde aluminium
Round aluminium table 24" x 43"H

0553

0551



Table avec jupe
Draped table 72" x 24" x 30"H
Table avec jupe
Draped table 48" x 24" x 30"H

Disponible 42" haut / Available 42" high

Comptoirs, bureau / Counters, Desk

0651-CC-06



Comptoir courbé, portes coulissantes
Curved counter with sliding doors 40" x 32" X 40"H

0651-06



Comptoir, portes coulissantes
Counter with sliding doors 40" x 20" x 40"H

0650-06



Comptoir vitrine
Showcase counter 40" x 20" x 40"H

Présentoirs / Displays

0532



Chevalet
Tripod easel 61" H

0632-A



Porte affiche
Sign holder 60" H

0654-0



Présentoir vitrine
Showcase 40" x 20" x 80"H
20" de large aussi disponible / 20" wide also available

0621



Présentoir vitrine
Showcase 20" x 20" x 80"H
40" de large aussi disponible / 40" wide also available

Divers / Miscellaneous

0608



Boîte de tirage pour table
Raffie cube for table 12" x 12" x 12"H

0606-06



Boîte de tirage
Raffie Box 18.5" x 18.5" x 40"H

0661



Présentoirs
Display Units
Modèles disponibles sur demande
Quantités disponibles après request

0532-A



Support à brochure
Literature rack 9" x 55"H

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

 Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST					
Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
Tables avec jupes Table / Skirted Tables (recouverte de vinyle blanc / White Vinyl Top)					
	0551	Table de 4' de longueur avec jupe 30" (h) / Skirted 4' long table with 30" high skirt	89,50 \$	130,00 \$	
	0553	Table de 6' de longueur avec jupe 30" (h) / Skirted 6' long table with 30" high skirt	101,50 \$	147,00 \$	
	0541	Table de 4' de longueur avec jupe 42" (h) / Skirted 4' long table with 42" high skirt	119,00 \$	173,00 \$	
	0542	Table de 6' de longueur avec jupe 42" (h) / Skirted 6' long table with 42" high skirt	127,50 \$	185,00 \$	
	0549	Jupe 4e côté (optionnel) / 4th side skirted (optional)	28,50 \$	41,00 \$	
Couleur de jupe/ Skirt color : Noir - Black <input type="checkbox"/> Bleu - Blue <input type="checkbox"/> Vert - Green <input type="checkbox"/> Rouge - Red <input type="checkbox"/> Blanc - White <input type="checkbox"/> Gris -Grey <input type="checkbox"/>					
Tables sans jupes (recouvert de vinyle seulement) / Un-skirted Tables (White Vinyl Top Only)					
	0550	Table de 4' de longueur et 30" (h) / 4' long and 30" high table	54,50 \$	79,00 \$	
	0552	Table de 6' de longueur et 30" (h) / 6' long and 30" high table	60,00 \$	87,00 \$	
	0544	Table de 4' de longueur et 42" (h) / 4' long and 42" high table	71,00 \$	103,00 \$	
	0545	Table de 6' de longueur et 42" (h) / 6' long and 42" high table	75,50 \$	109,00 \$	
Tables					
	0521	Table à café blanche 18" (h) / 18"H Round, White Coffee Table	66,00 \$	96,00 \$	
	0522	Table à café noire 18" (h) / 18"H Round, Black Coffee Table	66,00 \$	96,00 \$	
	0523	Table blanche 30"x30" (h) / 30"x30"H Round, White Table	92,00 \$	133,00 \$	
	0524	Table noire 30"x30" (h) / 30"x30"H Round, Black Table	92,00 \$	133,00 \$	
	0527-A-40	Table de cocktail 43" (h) / 43"H cocktail table	91,00 \$	132,00 \$	
	0527-A-30	Table carrée en aluminium 30" (h) / 30"H Aluminum square table	101,50 \$	147,00 \$	
Chaises / Chairs					
	0502-A	Fauteuil aluminium / Aluminium Armchair	68,50 \$	99,00 \$	
	0502-5	Fauteuil déco noir / Black Deco Armchair	68,50 \$	99,00 \$	
	0503	Chaise de tissu gris (sans bras) / Grey Side Chair	45,00 \$	65,00 \$	
	0504	Fauteuil de tissu gris / Grey Arm Chair	55,50 \$	80,00 \$	
	0510	Chaise sténo / Steno Chair	68,50 \$	99,00 \$	
	0512	Tabouret de bar noir (sans dossier) / Black Bar Stool (no back)	45,00 \$	65,00 \$	
	0512-Z	Tabouret de Chrome "Z" / "Z" Chrome Stool	64,00 \$	93,00 \$	
	0514	Tabouret de tissu gris (avec dos) / Grey Stool (with back)	78,00 \$	113,00 \$	
	0514-AL	Tabouret Alice Noir / Black Alice Stool	108,50 \$	157,00 \$	
Comptoirs / Counters					
	0651-06	Comptoir blanc avec portes 40" x 20" x 40"H White counter with doors	255,50 \$	370,00 \$	
	0651-CC-06	Comptoir courbé blanc 40" x 32" x 40"H White curved counter	306,00 \$	444,00 \$	
	0650-06	Comptoir vitrine 40" x 20" x 40"H Showcase counter	287,00 \$	416,00 \$	
Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form. Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant. / All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit. INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison. CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.			Montant / Amount	\$	
			R100992197 - TPS 5% GST	\$	
			1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$	
			TOTAL	\$	
COMPAGNIE / COMPANY			STAND \ BOOTH		
Faites parvenir votre commande par / Send your order by : Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com					

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

***** Avant de commander votre tapis, assurez-vous que la salle n'est pas déjà recouverte de tapis *****
Before ordering a carpet, please verify that the room is not already carpeted

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
---------	------	-------------	----------------------------	---------------------------	-------

Tapis standard / Standard Carpet

	0576	10' x 10' Tapis standard / Standard Carpet	192,00 \$	278,00 \$	
	0577	10' x 20' Tapis standard / Standard Carpet	384,00 \$	557,00 \$	
	0579	10' x 30' Tapis standard / Standard Carpet	575,50 \$	834,00 \$	

Tapis grandeur spéciale / Custom-Cut Carpet

Le tapis de grandeur spéciale est requis, sans exception, pour tout espace plus long que 30' ou pour tout espace en îlot ou en péninsule.

Custom-cut carpet is required for all booths larger than 30', or for booths configured as an island or peninsula. No Exceptions.

	0578	' X ' = Pi.Ca/ Sq. Ft.	2,94 \$	4,26 \$	
--	------	------------------------	---------	---------	--

Sous-tapis / Underpadding

	0564-B	Sous-tapis 10' x 10' Under Padding	138,00 \$	200,00 \$	
	0564-B	Sous-tapis 10' x 20' Under Padding	276,50 \$	401,00 \$	
	0564-B	Sous-tapis 10' x 30' Under Padding	414,50 \$	601,00 \$	
	0564-B	' X ' = Pi.Ca/ Sq. Ft.	1,94 \$	2,81 \$	


Recouvrement de plastique / Plastic Covering for Protection

	0564	' X ' = Pi.Ca/ Sq. Ft.	0,54 \$	0,78 \$	
--	------	------------------------	---------	---------	--

Forfait Tapis (Inclut le tapis et le sous-tapis) / Carpet Package (Includes carpet and underpadding)

	N/A	Forfait tapis 10' x 10' Carpet Package	287,00 \$	416,00 \$	
	N/A	Forfait tapis 10' x 20' Carpet Package	575,50 \$	834,00 \$	
	N/A	Forfait tapis 10' x 30' Carpet Package	864,00 \$	1 253,00 \$	
	N/A	' X ' = Pi.Ca/ Sq. Ft.	4,40 \$	6,38 \$	

Couleur de tapis / Colour Choice

<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Noir/Black		Bleu/Blue		Gris/Grey		Rouge/Red	

Le gris sera la couleur choisie par défaut si aucun choix n'a été fait. Grey will be provided if no other colour choice has been made.

Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the

Montant / Amount	\$
R100992197 - TPS 5% GST	\$
1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$
TOTAL	\$
COMPAGNIE / COMPANY	STAND - BOOTH

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel: / Email clarkson@ges.com

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
Accessoires divers / General Accessories					
	0282	Projecteur ajustable sur tige noire 75 watts / 75 watt Black Arm-Clamp Spotlight	52,00 \$	75,00 \$	
	0532	Chevalet / Tripod Easel	47,00 \$	68,00 \$	
	0532-A	Présentoir à littérature / Literature Rack	107,00 \$	155,00 \$	
	0534	Corbeille à papier / Wastebasket	19,00 \$	28,00 \$	
	0533	Bac de recyclage / Recycling bin	19,00 \$	28,00 \$	
	0539	Porte manteaux en chrome / Chrome Garment Rack	84,00 \$	122,00 \$	
	0606	Boîte de tirage 20"x20"x40"H Raffle Box	119,00 \$	173,00 \$	
	0621	Présentoir Vitrine 20" x 20" x 80"H Showcase	454,50 \$	659,00 \$	
	0632-A	Porte affiche 60"h / 60"H sign holder	58,00 \$	84,00 \$	
	0654-0	Présentoir (ouverte sur 4 côtés) 40" x 20" x 80" H Showcase (open on 4 sides)	600,00 \$	870,00 \$	
	0661-40H	Cube 18" x 18" x 40"H cube (plus d'options (couleurs, dimensions) disponibles / More options (colours, size) available)	121,50 \$	176,00 \$	
	0693-4	Panneau d'affichage 4'x8' / 4'x8' Poster Panel	129,50 \$	188,00 \$	
	0694	Support pour sac / Bag holder	64,00 \$	93,00 \$	
<p>Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.</p> <p>Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant. All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit. INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison. CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.</p>			Montant / Amount		\$
			R100992197 - TPS 5% GST		\$
			1000169915 - TVQ 9.975% QST		\$
			TOTAL		\$
COMPAGNIE / COMPANY					# STAND BOOTH #

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com



GES

*Spécialiste
mondial
de l'événement*

Clarkson-Conway

AMEUBLEMENT DISTINCTIF SPECIALTY FURNITURE



M01624

M01621

M01620



M01659

M01658

M01660



M01661

M01663



M01304

M01300



M02223

M02222



M01347



GES / Spécialiste
mondial
de l'événement
Clarkson-Conway

AMEUBLEMENT DISTINCTIF
SPECIALTY FURNITURE



M03500



M03541



M03540



M02030



AB1410

AB1401

AB1400

AB1235

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

 Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

 14 Septembre 2015
September 14, 2015

CET INVENTAIRE N'EST PAS GARANTI POUR LES COMMANDES PLACÉES APRÈS LA DATE BUTOIR - PRIX POUR 1 À 7 JOURS DE LOCATION
INVENTORY MAY NOT BE AVAILABLE FOR ORDERS PLACED AFTER THE DEADLINE DATE - PRICES FOR 1 TO 7 DAYS OF RENTAL

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
	MO1624	Fauteuil Barcelona noir / Black Barcelona Chair	389,50 \$	565,00 \$	
	MO1621	Fauteuil Barcelona chocolat / Chocolate Barcelona Chair	389,50 \$	565,00 \$	
	MO1620	Fauteuil Barcelona blanc / White Barcelona Chair	389,50 \$	565,00 \$	
	MO1659	Fauteuil Panéliste rouge / Red Leather Tub Chair	256,50 \$	372,00 \$	
	MO1658	Fauteuil Panéliste noir / Black Leather Tub Chair	256,50 \$	372,00 \$	
	MO1660	Fauteuil Panéliste blanc / White Leather Tub Chair	256,50 \$	372,00 \$	
	MO1661	Fauteuil nuage bleu / Blue Swivel Chair	185,00 \$	268,00 \$	
	MO1663	Fauteuil nuage jaune / Yellow Swivel Chair	185,00 \$	268,00 \$	
	MO1662	Fauteuil nuage blanc / White Swivel Chair	185,00 \$	268,00 \$	
	MO1304	Causeuse noire 2 places (sans bras) / Black Leather Loveseat (no arms)	371,00 \$	538,00 \$	
	MO1300	Causeuse blanche 2 places (sans bras) / White Leather Loveseat (no arms)	371,00 \$	538,00 \$	
	MO1604	Sofa 3 places (sans bras) / 3-Places Sofa: <input type="checkbox"/> Blanc/White <input type="checkbox"/> Red/Rouge <input type="checkbox"/> Noir/Black	494,00 \$	716,00 \$	
	MO2223	Table de salon 30"x 30" / 30" x 30" Coffee Table <input type="checkbox"/> Chrome <input type="checkbox"/> Blanc/White	135,50 \$	196,00 \$	
	MO2222-2	Table de salon 20" x 60" / 20" x 60" Coffee Table <input type="checkbox"/> Chrome <input type="checkbox"/> Blanc/White	135,50 \$	196,00 \$	
	MO2222	Table d'appoint 20" x 20" / 20" x 20" End Table <input type="checkbox"/> Chrome <input type="checkbox"/> Blanc/White	86,00 \$	125,00 \$	
	MO1347	Causeuse blanche Palermo / Palermo White Loveseat	371,00 \$	538,00 \$	
	MO3500	Tabouret avec dossier / Barstool with back <input type="checkbox"/> Bleu/Blue <input type="checkbox"/> Brun/Brown <input type="checkbox"/> Red/Rouge <input type="checkbox"/> Noir/Black <input type="checkbox"/> Blanc/White	111,00 \$	161,00 \$	
	MO2030	Table Cocktail Miami / Miami Cocktail Table <input type="checkbox"/> Noir/Black <input type="checkbox"/> Blanc/White	119,00 \$	173,00 \$	
	MO3541/40	Tabouret Tolix / Tolix Barstool <input type="checkbox"/> Or/Gold <input type="checkbox"/> Argent/Steel	111,00 \$	161,00 \$	
	AB1410	Chaise Ergo Tissu Noir/ Black Fabric Steno Chair	111,00 \$	161,00 \$	
	AB1401	Fauteuil de bureau en tissu noir/Executive Fabric Black Chair	127,50 \$	185,00 \$	
	AB1400	Fauteuil de bureau en cuir noir/Executive Leather Black Chair	127,50 \$	185,00 \$	
	AB1235	Table de conférence 42"d / 42"d round meeting table	119,00 \$	173,00 \$	

Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.

Montant / Amount

\$

R100992197 - TPS 5% GST

\$

1000169915 - TVQ 9.975% QST

\$

TOTAL

\$

COMPAGNIE / COMPANY

 # STAND
BOOTH

Faites parvenir votre commande par / Send your order by :

Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

Impression personnalisée pour forfait mur rigide Branding for hard wall booth package

RETOURNER À:
RETURN TO:

GES CANADA / Clarkson-Conway • Place Bonaventure, 800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165, Montréal, QC H5A 1K6
Tél/Phone: 514.861.9694 • FAX: 514.392.1577 • www.gesexpo.ca • Courriel / Email: clarkson@ges.com

ICS 2015
October 6-9 octobre 2015
Palais des Congrès Salle/Room 220BC

DATE BUTOIR: **14 septembre 2015**
DEADLINE DATE: **September 14, 2015**

Graphiques / Graphics



PANNEAU AVEC GRAPHIQUE / PANEL WITH GRAPHIC

QTÉ/QTY	Dimension du fichier graphique Size of graphic file (Imperial)		Dimension du fichier graphique Size of graphic file (metric)	Prix Price		SVP inscrire votre sélection Please choose your selection		
	Imperial	Metric		Escompté Discount	Régulier Regular			
1x	3' x 8'	1m x 2,5m	38,125" x 91,5"H	96,84 x 232,41 cm H	290,00 \$	406,00 \$	Quantité de panneaux 1m : Quantity of 1m panel :	
1x	10' x 0,92'	3m x 0,28m	116,75" x 11"H	296,545 x 27,94 cm H	107,00 \$	150,00 \$	Logo or ascia header	

Deposit your graphics files in High Resolution PDF on FTP site: <http://gesexpo.ca/upload/montreal>
OR email files to clarkson@ges.com

	Montant / Amount	\$
	TPS 5% GST	\$
	TVQ 9.975% QST	\$
	TOTAL	\$

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES CANADA/Clarkson-Conway stipulées dans ce manuel de l'exposant.
All orders are governed by the GES CANADA/Clarkson-Conway Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: En tenant compte des coûts de matériaux et de main d'œuvre, toute annulation sera chargée à 100% du coût original.
Cancellation Policy: Due to material and labour costs, order cancelled will be charge 100% of original price.

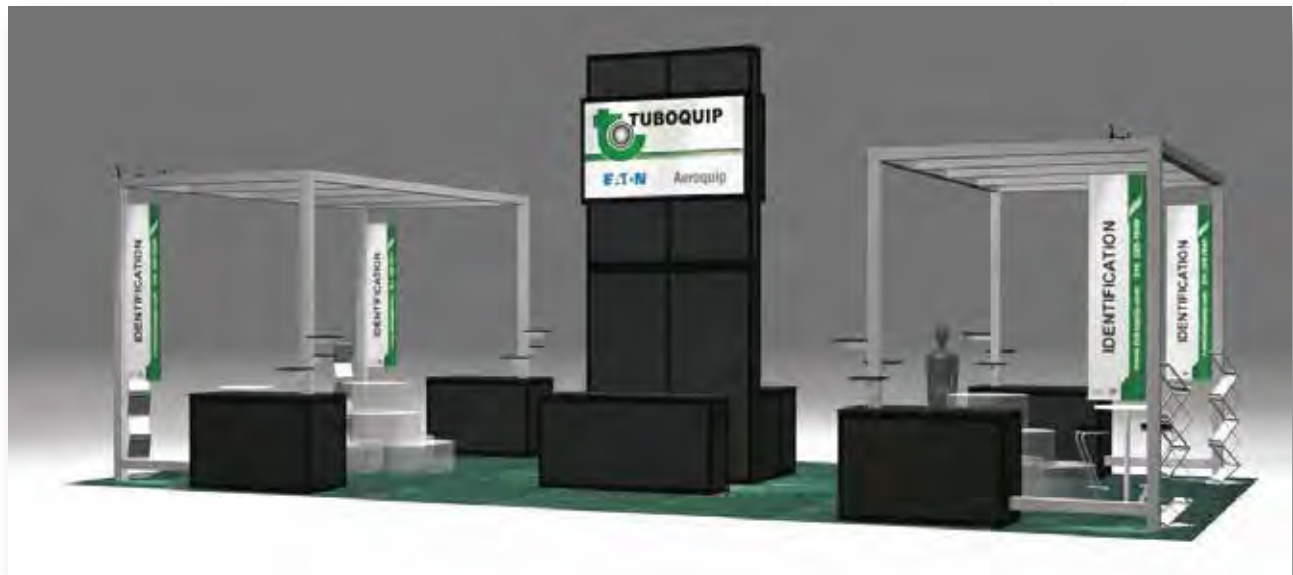
COMPAGNIE / COMPANY	COURRIEL / EMAIL	# DE STAND / BOOTH #
SIGNATURE	NOM / NAME	DATE

STAND PERSONNALISÉ PERSONALIZED DISPLAY

DATE: October 6-9

VENUE : Palais des Congrès de Montréal

Pour vos demandes - for an inquiry, please contact stand@ges.com

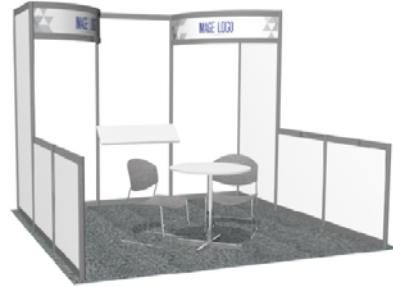


MB-21



* IMAGE/LOGO: OPTION

MB-22



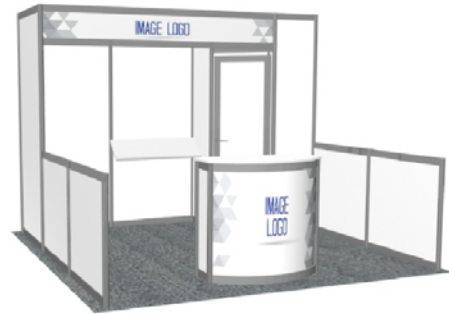
* IMAGE/LOGO: OPTION

MB-23



* IMAGE/LOGO: OPTION

MB-24



* IMAGE/LOGO: OPTION

Communiquez avec nous pour personnaliser le stand à votre image!

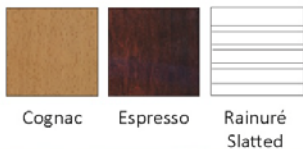
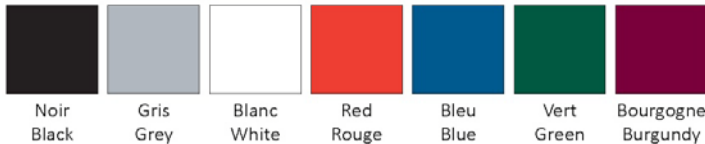
Demandez votre soumission maintenant

Contact us to customize Exhibit Rentals to your brand!

Ask for a quote

Choix de couleur de panneaux

Choice of panels color



Choix de couleur de tapis
Choice of carpet color



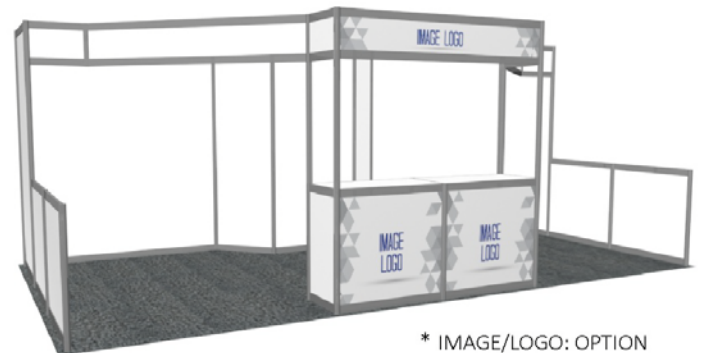
MB-25

* IMAGE/LOGO: OPTION



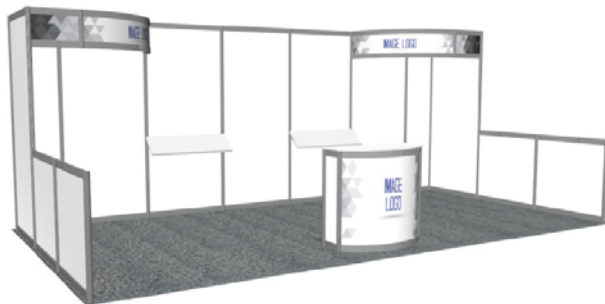
MB-27

* IMAGE/LOGO: OPTION



* IMAGE/LOGO: OPTION

MB-26



Communiquez avec nous pour personnaliser le stand à votre image!

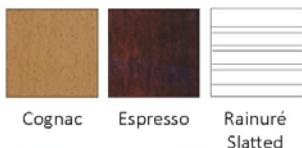
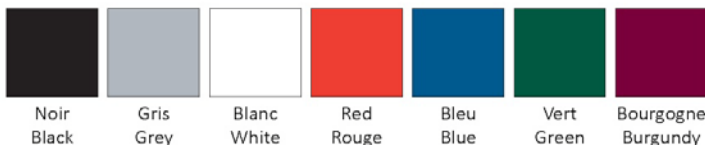
Demandez votre soumission maintenant

Contact us to customize Exhibit Rentals to your brand!

Ask for a quote

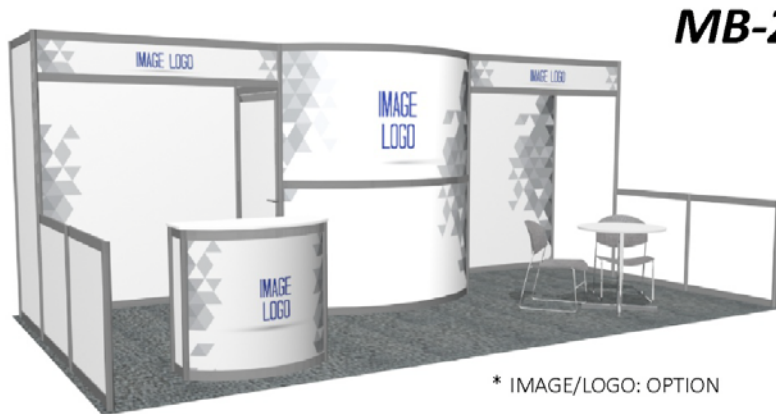
Choix de couleur de panneaux

Choice of panels color



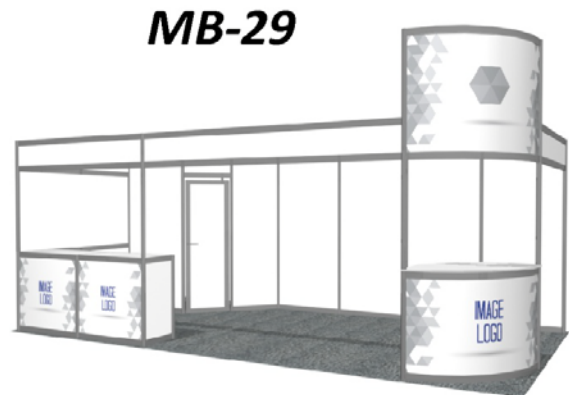
Choix de couleur de tapis
Choice of carpet color





MB-28

* IMAGE/LOGO: OPTION



MB-29

Communiquez avec nous pour personnaliser le stand à votre image!

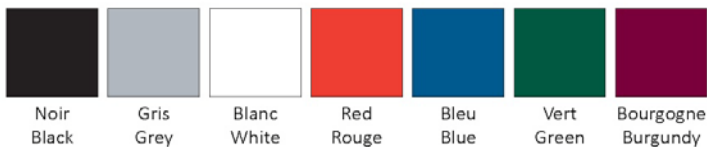
Demandez votre soumission maintenant

Contact us to customize Exhibit Rentals to your brand!

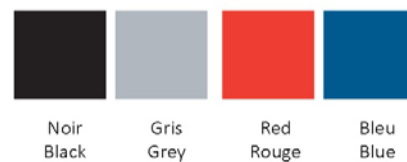
Ask for a quote

Choix de couleur de panneaux

Choice of panels color



Choix de couleur de tapis
Choice of carpet color



ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
	MB-21	10' x 10' - 1 comptoir, 2 tabourets, tapis, 1 tablette, 1 corbeille à papier et 1 rail de 3 projecteurs / 10' x 10' - 1 counter, 2 bar stools, carpet, 1 shelf, 1 waste basket and 1 3 spot tracklight	1 099,00 \$	1 594,00 \$	
	MB-22	10' x 10' - 1 table ronde, 2 chaises, tapis, 1 tablette, 1 corbeille à papier / 10' x 10' - 1 round table, 2 chairs, carpet, 1 shelf, 1 waste basket	1 193,00 \$	1 730,00 \$	
	MB-23	10' x 10' - 1 comptoir courbé, 1 tabouret, tapis, 1 tablette, 1 corbeille à papier, 1 rail de 3 projecteurs / 10' x 10' - 1 curved counter, 1 bar stool, carpet, 1 shelf, 1 waste basket, 1 3 spot tracklight	1 315,50 \$	1 907,00 \$	
	MB-24	10' x 10' - 1 comptoir courbé, 2 tabourets, tapis, 1 tablette, 1 corbeille à papier, 1 rail de 3 projecteurs / 10' x 10' - 1 curved counter, 2 bar stools, carpet, 1 shelf, 1 waste basket, 1 3 spot tracklight	1 439,00 \$	2 087,00 \$	
	MB-25	10' x 20' - 1 comptoir, 2 tabourets, 1 table ronde, 2 chaises, tapis, 2 tablettes, 1 corbeille à papier et 2 rail de 3 projecteurs / 10' x 20' - 1 counter, 2 bar stools, 1 round table, 2 chairs, carpet, 2 shelves, 1 waste basket and 2 x 3 spot tracklight	1 740,00 \$	2 523,00 \$	
	MB-26	10' x 20' - 1 comptoir courbé, 2 tabourets, tapis, 2 tablettes, 1 corbeille à papier et 2 projecteurs ajustables / 10' x 20' - 1 curved counter, 2 bar stools, carpet, 2 shelves, 1 waste basket and 2 adjustable spots	1 791,00 \$	2 597,00 \$	
	MB-27	10' x 20' - 2 comptoirs, 2 tabourets, tapis, 2 tablettes, 1 corbeille à papier et 2 rail de 3 projecteurs / 10' x 20' - 2 counters, 2 bar stools, carpet, 2 shelves, 1 waste basket and 2 x 3 spot tracklight	2 028,50 \$	2 941,00 \$	
	MB-28	10' x 20' - 1 comptoir courbé, 2 tabourets, 1 table ronde, 2 chaises, tapis, 2 tablettes, 1 corbeille à papier, 2 rail de 3 projecteurs / 10' x 20' - 1 curved counter, 2 bar stools, carpet, 1 round table, 2 chairs, 2 shelves, 1 waste basket, 2 x 3 spot tracklight	2 402,50 \$	3 484,00 \$	
	MB-29	10' x 20' - 2 comptoirs, 1 comptoir courbé, 2 tabourets, tapis, 2 tablettes, 1 corbeille à papier, 2 rail de 3 projecteurs / 10' x 20' - 2 counters, 1 curved counter, 2 bar stools, carpet, 2 shelves, 1 waste basket, 2 x 3 spot tracklight	2 647,50 \$	3 839,00 \$	

NOTES

Affiches d'identification / Header Signs

Couleur de tapis

- Gris/Grey Rouge/Red
 Noir/Black Bleu/Blue

Couleur de texte - Enseigne

- Noir / Black Rouge / Red
 Bleu / Blue Vert / Green

Choix de couleur de panneaux fibrex / Fibrex Panel Colour Choice

- Noir / Black Blanc / White Cognac/ Cognac Espresso

Choix de couleur de panneaux velcro / Velcro Panel Colour Choice

- Noir / Black Bleu / Blue Bourgogne / Burgundy Gris / Grey

Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.
INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.

Montant / Amount

\$

R100992197 - TPS 5% GST

\$

1000169915 - TVQ 9.975% QST

\$

TOTAL

COMPAGNIE / COMPANY

STAND / BOOTH

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :

Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
Service de nettoyage journalier / Daily Cleaning Service					
ASPIRATEUR ET POUBELLES / VACCUM AND GARBAGE CAN					
	0150	Espace 10' x 10' booth space	75,00 \$		
	0150	Espace 10' x 20' booth space	150,00 \$		
	0150	Espace 10' x 30' booth space	225,00 \$		
	0150	' x ' = Pi.Ca. / Sq.FT	0,27 \$		

Les prix ci-dessus sont de frais journaliers.
Merci d'indiquer l'horaire désiré ci-dessous.

The above prices are daily charges.
Please indicate your requested cleaning schedule below.

Jour \ Day	Heure \ Time



Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 50% du coût original et à 100% après la livraison.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price and 100% after installation.

Montant / Amount	\$
R100992197 - TPS 5% GST	\$
1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$
TOTAL	\$
COMPAGNIE / COMPANY	# STAND BOOTH #

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

ICS 2015

October 6-9 octobre 2015

Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:

Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015

September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
	0110	Plantes tropicales vertes / <i>Green tropical plants</i> (3' - 5' haut/tall)	84,00 \$	122,00 \$	
	0110-A	Plantes tropicales vertes / <i>Green tropical plants</i> (6' - 8' haut/tall)	114,50 \$	166,00 \$	
	0113	Fougère / <i>Boston Fern</i>	91,00 \$	132,00 \$	
	0111	Chrysanthème / <i>Chrysanthemums</i>	47,50 \$	69,00 \$	
	0112	Azalées / <i>Azaleas</i>	79,00 \$	115,00 \$	



0110



0114-A



0113



0111



0112

0115

Arrangement de fleurs fraîchement coupées
Fresh cut flower arrangement

Selon votre budget/
Based on your budget



Pour tous les concepts!
For all designs!

Préparation sur demande, en fonction de vos besoins, des couleurs de votre compagnie et de votre budget!

Communiquez avec nous!

Custom-designed as per your needs, brand colors and budget!

Contact us!

clarkson@ges.com
514 861-9694

Idéal pour comptoirs et tables!
Ideal for counters and tables!



Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.

INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 100% du coût original.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 100% of the original price.

Montant / Amount

\$

R100992197 - TPS 5% GST

\$

1000169915 - TVQ 9.975% QST

\$

TOTAL

\$

COMPAGNIE / COMPANY

STAND
BOOTH #

Faites parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel / Email: clarkson@ges.com

ICS 2015
October 6-9 octobre 2015
Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$ Au montage: +40% At set-up: +40%	Total
	0206	3500-106 15A - 120V (1500W) prise régulière / Regular outlet	192,00 \$	240,00 \$	
	0210	3500-110 15A - 208V - monophasé / Single phase	376,00 \$	469,00 \$	
	0211	3500-111 15A - 208V - triphasé / Three phase	376,00 \$	469,00 \$	
	0212	3500-112 20A - 120V - monophasé / Single phase	278,00 \$	346,00 \$	
	0213	3500-113 20A - 208V - monophasé / Single phase	510,00 \$	637,00 \$	
	0216	3500-116 30A - 208V - monophasé / Single phase	592,00 \$	739,00 \$	
	0217	3500-117 30A - 208V - triphasé / Three phase	592,00 \$	739,00 \$	
	0229	3500-129 60A - 208V - triphasé / Three phase <input type="checkbox"/> Camlock OU/OR <input type="checkbox"/> Hubble	737,00 \$	922,00 \$	
	0232	3500-132 100A - 208V - triphasé / Three phase <input type="checkbox"/> Camlock OU/OR <input type="checkbox"/> Hubble	1 053,00 \$	1 316,00 \$	
	0235	3500-135 200A - 208V - triphasé / Three phase - Camlock	1 429,00 \$	1 786,00 \$	
	0236-C	3500-138 400A - 208V - triphasé / Three phase - Camlock	1 984,00 \$	2 479,00 \$	
	0206	3500-201 Prise plafond 15A - 120V (1500W) / Ceiling regular outlet (1500W)	436,00 \$	544,00 \$	

Veillez nous informer si vous utilisez les équipements européens et fournir leurs fiches techniques.

Please notify us if you are using European equipment and supply technical sheets.

Si votre kiosque excède 400 pi² ou avez des besoins particuliers, veuillez fournir un plan de positionnement des services électriques.

If your booth exceeds 400 ft² or have special needs, please provide a positioning plan of electrical services.

Vous devez OBLIGATOIREMENT joindre le formulaire d'autorisation de carte de crédit à ce formulaire / The payment & credit card authorization form MUST accompany this form.

Toutes les commandes sont soumises aux politiques de paiement et aux limites de responsabilités de GES Spécialiste mondial de l'événement stipulées dans ce manuel de l'exposant.

All orders are governed by the GES Global Experience Specialists Payment Policy and Limits of Liability & Responsibility as specified in this Exhibitor Kit.
INDEMNITÉ D'ANNULATION: Après le début du montage de salon, toute annulation sera facturée à 100% du coût original.

CANCELLATION CLAUSE: Items cancelled after move-in begins will be charged at 100% of the original price.

Montant / Amount	\$
R100992197 - TPS 5% GST	\$
1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$
TOTAL	\$
COMPAGNIE / COMPANY	# STAND / BOOTH #

Faite parvenir votre commande par / Send your order by :
Télécopieur / Fax: 514-392-1577 ou Courriel: / Email clarkson@ges.com

ICS 2015
October 6-9 octobre 2015
Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$ (Avant montage / Before set-up)	Total
		Moniteur 24" / Monitor 24"	270,00 \$	405,00 \$	
		Moniteur 32" / Monitor 32"	525,00 \$	787,50 \$	
		Moniteur 40" / Monitor 40"	840,00 \$	1 260,00 \$	
		Moniteur 50" / Monitor 50"	1 200,00 \$	1 800,00 \$	
		Moniteur 55" / Monitor 55"	1 800,00 \$	2 700,00 \$	
		Moniteur 55" Tactile / Monitor 55" Touchscreen	2 400,00 \$	3 600,00 \$	
		Moniteur 60" / Monitor 60"	2 400,00 \$	3 600,00 \$	
		Moniteur 70" / Monitor 70"	2 700,00 \$	4 050,00 \$	
		20024 Support moniteur Plancher / On feet monitor support	300,00 \$	450,00 \$	
		20025 Support Moniteur Mobile / Movable monitor support	300,00 \$	450,00 \$	
		Apple TV	600,00 \$	900,00 \$	
		20101 Portable / Laptop	450,00 \$	675,00 \$	
		20103 Imprimante LSR couleur / LSR color Printer	450,00 \$	675,00 \$	
		90004 Technicien Vidéo (Montage/Démontage) Video Technicien (Setup/Dismantle)	90,00\$ / HR	90,00\$ / HR	

Veillez nous informer si vous utilisez les équipements européens et fournir leurs fiches techniques.

Please notify us if you are using European equipment and supply technical sheets.

Si vous avez des besoins particuliers, veuillez fournir un plan de positionnement.

If you have special needs, please provide a positioning plan.

	Montant / Amount	\$
	R100992197 - TPS 5% GST	\$
	1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$
	TOTAL	\$
	COMPAGNIE / COMPANY	# STAND / BOOTH #

ICS 2015
October 6-9 octobre 2015
Palais des Congrès Salle/Room 220BC

Date butoir pour prix escomptés:
Deadline date for discount price:

14 Septembre 2015
September 14, 2015

LISTE DE PRIX / PRICE LIST

Qté/Qty	Code	Description	\$ Escompté Discount \$	\$ Régulier Regular \$	Total
		Internet connection - T1 bandwidth (1.54 Mbps)	1 269,00 \$		
		3 Mbps bandwidth internet link	2 079,00 \$		
		5 Mbps bandwidth internet link	3 499,00 \$		
		10 Mbps bandwidth internet link	4 999,00 \$		
		Extra plug for dedicated internet - Same booth	81,00 \$		
		Additional drop - Other location	340,00 \$		

--	--	--	--	--	--

	Montant / Amount	\$
	R100992197 - TPS 5% GST	\$
	1000169915 - TVQ 9.975% QST	\$
	TOTAL	\$
	COMPAGNIE / COMPANY	# STAND / BOOTH #

Clarkson-Conway

Place Bonaventure
800 De la Gauchetière O.
bureau 1165
Montréal, QC, H5A 1K6
T. 514.861.9694
F. 514.392.1577
gesexpo.ca

Atelier graphique

PROTOCOLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES

Véhicule :

Disques compacts (CD-ROM) et DVD (IBM ou Macintosh), courriels,
site FTP (coordonnées disponibles sur demande).

Plates-Formes :

PC et Macintosh. Les polices de caractère (Fonts), de tous les textes doivent être convertis en vectoriel (convert to curve ou outline), ou vous devez fournir les polices de caractère (écran et imprimante).

Formats :

- PDF haute résolution.
- Vectoriels : .EPS, .AI ou .CDR.
- Bitmaps (TIF, JPG, BMP, PSD) résolution 100 p.p.p. (dpi) au format final.
(La façon la plus simple et pratique est de réaliser vos documents au quart du format à 400 p.p.p. (dpi).

Le mode couleur supporté est CMYK .

Toujours joindre un visuel imprimé couleur et indiquer les correspondances aux couleurs Pantone. Pour les envois par courriel ou FTP joindre un fichier PDF couleur détaillé avec les correspondances aux couleurs pantone.

Les fichiers des logiciels de bureautique, les logotypes et ou éléments graphiques utilisés pour les sites WEB sont toujours inutilisables pour l'impression grand format.

Logiciels supportés :

Coreldraw X5, Photoshop CS4, Illustrator CS4, Adobe Acrobat (PDF haute résolution)

N'oubliez pas d'indiquer l'origine et le nom du fichier (COREL, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, ETC.)

N.B. dans le domaine de l'exposition, Quark XPress n'est pas un standard. Sauvegarder plutôt vos documents en PDF haute résolution.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous,

<http://français.gesexpo.ca/upload/clarkson-conway>

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Clarkson-Conway

Place Bonaventure
800 De la Gauchetière O.
bureau 1165
Montréal, QC, H5A 1K6
T. 514.861.9694
F. 514.392.1577
gesexpo.ca

Graphics Department
COMPUTER DATA
EXCHANGE PROTOCOL

Transport:

CD-ROM & DVD (IBM or Macintosh), e-mail, FTP (complete information available upon request).

Platforms:

PC & Macintosh. All type (fonts) must be converted to curve or outline, or you must supply fonts (screen and printer).

File formats :

- High Resolution PDF
- Vector file : .EPS, .AI, .CDR
- Bitmap files (TIF, JPG, BMP, PSD) must be at 100 d.p.i. at final size
(a good tip: work with 400 d.p.i. files as usual, but at 25% of the final size of your sign).

Supported colour mode is CMYK

Always send a printed proof with all the Pantone color correspondance. For E-Mails and the FTP Users, be sure to include a detailed PDF copy with all the Pantone color correspondance with your file.

Office Programs, logos and or graphics used for your WEB site are useless to produce large format printing.

Supported programs:

Coreldraw X4, Photoshop CS4, Illustrator CS4, Adobe Acrobat (PDF high resolution)

DO NOT FORGET TO INDICATE THE SOURCE AND NAME OF YOUR FILES (COREL, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, ETC.)

N.B. Quark XPress is not standard for trade show graphics, save your file as PDF (high resolution).

If you have any questions, please do not hesitate to contact us,

FTP site is accessible via your web browser.

<http://gesexpo.ca/upload/clarkson-conway>

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.

I. Définitions:

Représentant: Les représentants de GES Spécialiste mondial de l'événement, leurs sous-contractants, leurs transporteurs et les représentants de ceux-ci.

Client: Exposant ou autre partie faisant appel aux services de GES Spécialiste mondial de l'événement

Transporteur: Transporteur routier / van line ou transporteur aérien.

Expéditeur: Partie qui offre la marchandise au transporteur afin d'effectuer le transport.

Biens: Expositions, biens et produits de base de tous types pour lesquels GES Spécialiste mondial de l'événement est demandé pour offrir ses services.

Entreposage réfrigéré: Entreposage de la marchandise dans un espace d'entreposage au climat contrôlé.

Espace d'entreposage libre d'accès: Entreposage de la marchandise dans un endroit libre-accès pendant la durée de l'exposition.

Services: Entreposage, transport, manutention, main d'oeuvre supervisée, main d'oeuvre non-supervisée et autres services reliés.

Site d'exposition: Endroit où une exposition a lieu.

Main d'oeuvre supervisée : Main d'oeuvre fournie à un client pour installer ou démonter un stand ou un emplacement, et qui est supervisée et/ou dirigée par GES Spécialiste mondial de l'événement.

Main d'oeuvre non-supervisée: Main d'oeuvre fournie à un client pour installer ou démonter un stand ou un emplacement et, par le choix du client, n'est pas supervisée ou dirigée par GES Spécialiste mondial de l'événement. Le client assume l'entière responsabilité du travail de main d'oeuvre effectué lorsqu'il fait le choix d'une main d'oeuvre non-supervisée.

II. Champ d'application:

Ces termes et conditions s'appliquent aux clients, à GES Spécialiste mondial de l'événement et leurs représentants respectifs cela incluant mais non limitativement les contrats de sous-traitance, les entrepreneurs, les compagnies de montage et de démontage ainsi que toute autre partie ayant un intérêt dans les marchandises. Chaque partie aura les avantages d'être liée par les dispositions du présent contrat, y compris mais non limitativement aux délais et exclusions de responsabilité.

En acceptant les services de GES Spécialiste mondial de l'événement ou de ses représentants, le client ou tout autre partie ayant un lien avec la marchandise, accepte les termes et conditions des présentes.

III. Obligations du client:

Paiement des services : Le client sera responsable du paiement de tout service impayé rendu par GES Spécialiste mondial de l'événement ou ses représentants. Le client autorise GES Spécialiste mondial de l'événement à porter à son compte de carte de crédit les services rendus à sa demande, après son départ, en plaçant une commande en ligne, par télécopieur, par téléphone ou par l'intermédiaire de bons de commande remplis sur le site de l'exposition.

Conditions de crédit : Tous les frais seront dûs avant que les services soient rendus à moins qu'une autre entente à cet effet n'ait été prise à l'avance. GES Spécialiste mondial de l'événement a le droit de demander le pré-paiement complet ou d'exiger une garantie d'acquitter les frais au moment de la demande de services à GES Spécialiste mondial de l'événement. À défaut de payer dans le délai demandé, le client devra acquitter en argent comptant, à l'avance, pour les prochaines demandes de services à GES Spécialiste mondial de l'événement. Si une carte de crédit est fournie à GES Spécialiste mondial de l'événement, GES Spécialiste mondial de l'événement sera alors autorisé à prélever un montant sur ces cartes ces cartes de crédits tous frais impayés du client, y compris les frais d'expédition pour le retour. Tous les frais impayés, 30 jours suivant la livraison, feront l'objet de frais d'intérêt mensuel au taux de 1.5% et ce, jusqu'à l'obtention du paiement.

IV. Obligations des parties:

Indemnisation : Le client envers GES Spécialiste mondial de l'événement : À l'exception de la propre négligence de GES Spécialiste mondial de l'événement et/ou de sa faute, le client devra défendre, garantir et dédommager GES Spécialiste mondial de l'événement de toutes réclamations, poursuites, demandes, responsabilités, coûts et dépenses, incluant les frais d'honoraires d'avocat et les frais judiciaires résultant de toutes blessures ou décès de personnes, dommages à la propriété causés ou survenus à l'occasion de toute exécution en vertu de ce contrat. Le client accepte d'indemniser et garantit de tenir GES Spécialiste mondial de l'événement en dehors de tout acte de ses agents ou de ses représentants, incluant, mais non limitativement les sous-traitants, les entrepreneurs, les compagnies de montage et de démontage ainsi que tout autre utilisateur de son emplacement (espace) ou des agents/ représentants exerçant des activités sous le nom du client ou présents sur invitation du client.

GES Spécialiste mondial de l'événement envers le client: Dans les cas de négligence ou de faute de la part de GES Spécialiste mondial de l'événement et sous réserves des limites de responsabilités ci-dessous, GES Spécialiste mondial de l'événement s'engage à défendre, protéger et à indemniser ses clients à l'égard de toute réclamation, poursuites, demandes, responsabilités, coûts et dépenses, y compris les honoraires raisonnables d'avocat et frais de justice, résultant de toute blessure ou mort de personnes ou de dommages à des biens autres que des marchandises. GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera pas responsable pour les dommages physiques résultant de la présence du client sur les lieux spécialement identifiés : "Accès interdit aux exposants" durant les jours et les heures où les exposants sont présents sur les lieux de l'exposition, avant le début et après la conclusion de leur emplacement avec le promoteur de l'événement.

V. Aucune responsabilité pour les dommages indirects. SOUS AUCUNE CIRCONSTANCE UNE PARTIE NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE POUR LES DOMMAGES SPÉCIAUX, ACCESSOIRES, SUBSÉQUENTS OU PUNITIFS, INCLUANT, MAIS NON LIMITATIVEMENT, LA PERTE DE PROFITS OU CEUX À VENIR.

VI. Responsabilité de GES Spécialiste mondial de l'événement pour perte ou endommagement de marchandise

Négligence : GES Spécialiste mondial de l'événement sera responsable, sous réserves des limitations contenues au présent contrat, en cas de perte ou de dommages causés aux biens que si cette perte ou ces dommages sont directement causés par la faute ou la négligence de GES Spécialiste mondial de l'événement.

État de la marchandise : GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera pas responsable pour les dommages, la perte ou les délais dans la livraison de marchandises, marchandise emballée non-conformement, bris de verre ou vices cachés. GES Spécialiste mondial de l'événement ne peut être tenu responsable pour l'usure normale de la marchandise ou pour les dommages causés à la marchandise emballée sous film rétractable. Toutes les marchandises doivent être en mesure de résister à une manipulation par équipement lourd y compris mais non limitativement à des chariots élévateurs, des grues ou des chariots. Il est de la responsabilité de l'exposant de s'assurer que la marchandise est correctement emballée pour l'expédition et le transport vers le site d'exposition.

Réception de marchandises: GES Spécialiste mondial de l'événement ne peut être tenu responsable pour de la marchandise reçue sans reçu, sans bons de connaissance, ou nombres de morceaux sur le reçu ou bond de connaissance. Cette marchandise doit être livrée au stand sans la garantie du nombre de morceaux ou d'état de la marchandise.

Force Majeure: GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera pas responsable pour la perte ou l'endommagement résultant de cas de force majeure, de conditions climatiques, acte ou négligence du client, du fait autonome du bien, du transporteur, ou du propriétaire, d'autorité publique, de conflits de travail, d'un acte terroriste ou d'une guerre.

Entreposage réfrigéré: La marchandise requérant un espace d'entrepôt réfrigéré est entreposée aux risques et périls du client. GES Spécialiste mondial de l'événement n'assume aucune responsabilité quant à l'entrepôt réfrigéré.

Espace d'entrepôt libre d'accès: GES Spécialiste mondial de l'événement ne sera pas responsable pour la perte ou l'endommagement de la marchandise pendant que celle-ci se trouve à l'espace d'entrepôt libre d'accès. Les frais d'entrepôt sont pour l'utilisation de l'espace et ne sont pas gage d'assurance ou de garantie de sécurité.

Marchandise non-attendue: GES Spécialiste mondial de l'événement n'assume aucune responsabilité pour la perte ou l'endommagement de marchandise non attendue sur le site de l'exposition et ce, peu importe le moment de la réception de cette marchandise et ce, jusqu'au chargement de la sortie de la marchandise, comprenant toute la durée de l'exposition, le client sera responsable de l'assurance de sa propre marchandise pour tous les risques ou pertes.

Main d'oeuvre: GES Spécialiste mondial de l'événement n'assume aucune responsabilité pour les pertes, dommages ou blessures corporelles découlant de la supervision du client pendant l'exécution de la main d'oeuvre par GES Spécialiste mondial de l'événement. Moyennant des frais supplémentaires, si GES Spécialiste mondial de l'événement supervise une main d'oeuvre, GES Spécialiste mondial de l'événement sera uniquement responsable des réclamations dues à la négligence de son superviseur. Si le client choisit une main d'oeuvre non-supervisée, le client assume alors toute la responsabilité pour les actions ou réclamation découlant de tels travaux et devra indemniser GES Spécialiste mondial de l'événement et le promoteur de l'événement, incluant les coûts d'une défense, pour toutes réclamations résultant de la supervision du client ou l'échec de la supervision de cette main d'oeuvre.

Entrepôt: GES Spécialiste mondial de l'événement n'est en aucun cas responsable de perte ou dommage causé à des caissons de transport ou à leur contenu, lorsque ceux-ci sont dans l'espace d'entrepôt. Il est de la responsabilité de chaque client, d'apposer les étiquettes appropriées (disponibles au comptoir de service GES Spécialiste mondial de l'événement) sur les boîtes/caissons devant être entreposés. Les dommages résultant d'une négligence évidente de GES Spécialiste mondial de l'événement, seront sujettes aux *limites de responsabilités* tel que décrit précédemment dans le présent document.

Transport forcé: GES Spécialiste mondial de l'événement n'est en aucun cas responsable des biens qui ne sont pas ramassés, par les transporteurs choisis par les clients, à la fin de l'exposition. Il est de la responsabilité de chaque client de remplir les documents nécessaire au transport et de s'assurer que leurs biens sont identifiés correctement. Le client comprend qu'il est locataire d'un espace pour une durée déterminée, il se doit donc de libérer l'espace au moment convenu à l'avance. Si des biens demeurent sur le plancher d'exposition (ou débarcadère) après le moment convenu, GES Spécialiste mondial de l'événement a le droit de les déplacer afin remettre les lieux à leur condition de départ, tel que stipulé dans le contrat entre le propriétaire de la salle et le promoteur. Dans cette éventualité, GES Spécialiste mondial de l'événement est autorisé à utiliser la méthode désirée de retour des expéditions au client et ce, aux frais du client. GES Spécialiste mondial de l'événement se garde le droit de disposer, sans aucune responsabilité, des biens laissés sans directives, sans étiquettes ou avec des étiquettes incorrectes.

Dommages causés par négligence: GES Spécialiste mondial de l'événement n'est en aucun cas responsable des dommages / pertes causés par la négligence du client (biens mal emballés, biens sans étiquettes, etc)

Emplacements laissés sans surveillance: GES Spécialiste mondial de l'événement n'est en aucun cas responsable des dommages / pertes subis alors que l'emplacement est laissé sans surveillance et ce, peu importe le moment. Du moment où le matériel est livré au débarcadère, jusqu'au moment où il pris en charge par le transporteur du client, et autre moment, GES Spécialiste mondial de l'événement se dégage de toute responsabilité. Tous les bons de commande *Manutention* soumis à GES Spécialiste mondial de l'événement seront révisés lors de la procédure de retour et seront corrigés en cas de divergences entre la demande et la réalité.

Mesures de dédommagement: La responsabilité de GES Spécialiste mondial de l'événement est limitée au moindre coût entre: 1) la valeur dépréciée du bien, 2) le coût de réparation ou 3) la responsabilité limitée. La responsabilité limitée correspond au moindre coût entre 0,30\$ (trente cents) par livre par morceau, 50,00\$ (cinquante dollars) par article ou 1 000\$ (mille dollars) par envoi.

Assurances: GES Spécialiste mondial de l'événement n'est pas une compagnie d'assurances et n'offre ou ne fournit pas d'assurances. Il est de l'obligation de chaque client de s'assurer que leurs biens soient assurés en tout temps. Le vol ou la perte de biens pendant l'entrepôt, pendant le transit pour le salon et/ou dans la salle d'exposition est l'unique responsabilité du client à moins qu'il soit clairement démontré que GES Spécialiste mondial de l'événement ait agité de façon négligente.

Réclamation de perte ou de dommage: Pour qu'une réclamation soit valide, les avis de perte ou de dommage doivent être signalés à GES Spécialiste mondial de l'événement dans les 24 heures de l'événement le plus récent, de la livraison des biens ou de l'incident.

Description de la réclamation: Toute réclamation pour perte ou dommage à votre matériel doit être faite par écrit, avec suffisamment de faits pour que nous puissions clairement identifier le matériel. Votre description doit attribuer la responsabilité de la perte ou du dommage de votre bien et également faire réclamation d'un montant d'argent (\$). Votre réclamation doit être faite dans les délais mentionnés ci-haut.

Un rapport de dommage, rapport d'inspection, rapport d'incident, un bon de connaissance indiquant une perte, ne constituent pas une réclamation faite en bonne et due forme.

Les réclamations pour des biens prétendus perdus, volés ou endommagés sur le site d'exposition doivent être reçues par écrit, chez GES Spécialiste mondial de l'événement, dans les soixante (60) jours suivants la fin de l'exposition. Les réclamations pour des biens prétendus perdus, volés ou endommagés durant le transport doivent être reçues dans les neuf (9) mois suivant la date de livraison des biens. GES Spécialiste mondial de l'événement travaille avec des sous-traitants pour le transport des biens. Les réclamations pour dommage durant le transport doivent être faites directement au transporteur du client, tel que stipulé sur le bon de commande manutention. En cas de différend avec GES Spécialiste mondial de l'événement, le client ne retiendra aucun paiement ou somme due à GES Spécialiste mondial de l'événement pour compensation à une perte ou dommage. L'exposant s'engage à payer GES Spécialiste mondial de l'événement dès la fin de l'exposition pour tous les services contractés et comprend que toute réclamation est considérée comme une action indépendante. GES Spécialiste mondial de l'événement se réserve le droit d'aller en collection pour tout montant dû après l'exposition, même si des montants sont réclamés pour perte ou dommage.

Dépôt de poursuite: Toute action adressée à la cour pour bris ou dommage doit être déposée dans l'année (1 an) suivant le refus de GES Spécialiste mondial de l'événement d'indemniser.

VII. Juridiction

Ces termes et conditions du présent contrat, sont soumis aux lois en vigueur dans la province de Québec (Code civil du Québec) et / ou aux lois fédérales.

VIII. Manutention à l'avance / Entrepôt temporaire / Entrepôt à long terme

Tous les termes et conditions relatifs à la manutention à l'avance, à l'entrepôt temporaire et à l'entrepôt à long terme se retrouvent sur une page séparée du présent document (page intitulée «Accord sur l'entrepôt»). Dans l'éventualité d'un désaccord concernant l'entrepôt, les règles suivantes s'appliquent, tout en respectant la responsabilité de GES Spécialiste mondial de l'événement envers les biens des clients:

La responsabilité de GES Spécialiste mondial de l'événement est limitée à l'exercice de manutention et entrepôt standard, envers les biens des clients. GES Spécialiste mondial de l'événement est responsable de la perte ou le dommage de biens, uniquement s'il en résulte d'une négligence. La responsabilité de GES Spécialiste mondial de l'événement est limitée à soixante cents (0,60\$) par livre ou la valeur réelle de l'article. Dans le cas de perte ou dommage partiel, la responsabilité maximale sera calculée au prorata en fonction du poids. GES Spécialiste mondial de l'événement n'est pas responsable d'aucun vol ou dommage causé par, mais non limité à, un incendie, vol, vandalisme, humidité, vermine, bris mécanique, changement de température radical, et autres situations hors du contrôle de GES Spécialiste mondial de l'événement. GES Spécialiste mondial de l'événement n'est pas responsable du bris, de l'égratignure ou fêlure d'objets de verre ou autre matière fragile. GES Spécialiste mondial de l'événement n'est pas responsable des fonctions mécaniques des instruments ou appareils, même si ceux-ci sont emballés ou déballés par GES Spécialiste mondial de l'événement. Dans aucun cas, GES Spécialiste mondial de l'événement n'est responsable pour les dommages spéciaux, accessoires, subséquents ou punitifs, incluant, mais non limitativement, la perte de profits ou ceux à venir. Le client défraye les coûts d'entrepôt, ou de manutention à l'avance uniquement pour l'usage de l'espace. Il n'y a aucune garantie de sécurité ou interprétation faite par GES Spécialiste mondial de l'événement quant à la condition du matériel du client. Le risque de perte demeure donc l'unique responsabilité du client et GES Spécialiste mondial de l'événement recommande au client d'avoir une assurance suffisante pour couvrir les risques encourus.

NOTE IMPORTANTE: L'EXPÉDITION OU LA LIVRAISON D'UN ENVOI CHEZ GES SPÉCIALISTE MONDIAL DE L'ÉVÉNEMENT OU UN DE SES SOUS-CONTRACTANTS PAR UN CLIENT OU UN TRANSPORTEUR DOIT ÊTRE INTERPRÉTÉE COMME UNE ACCEPTATION DU CLIENT (OU TIERCE PARTIE) DES TERMES ET CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT.

TERMS & CONDITIONS OF CONTRAT AND LIMITS OF LIABILITY & RESPONSABILITY

I. Definitions:

Agents: GES Global Experience Specialists' agents, sub-contractors, carriers, and the agents of each.

Customer: Exhibitor or other party requesting services from GES Global Experience Specialists.

Carrier: Motor carrier, van line, air carrier, or air or surface carrier/ freight forwarder.

Shipper: Party who tenders Goods to Carrier for transportation.

Goods: Exhibits, property, and commodities of any type for which GES Global Experience Specialists is requested to perform services.

Cold Storage: Holding of Goods in a climate controlled area.

Accessible Storage: Holding of Goods in an area from which Goods may be removed during shows.

Services: Warehousing, transportation, drayage, un-supervised labour, supervised labour and/or related services.

Show Site: The venue or place where an exposition or event takes place.

Supervised Labour: Labour that is provided to a Customer to install or dismantle a booth or exhibit space, and is supervised and/or directed by GES Global Experience Specialists.

Un-Supervised Labour: Labour that is provided to a Customer to install or dismantle a booth or exhibit space and per Customer's election is not supervised and/or directed by GES Global Experience Specialists. Customer assumes the responsibility for the work of labour when Customer elects to use unsupervised labour.

II. Scope:

These Terms and Conditions shall be binding upon Customer, GES Global Experience Specialists, and their respective Agents and representatives, including but not limited to Customer contracted labour such as Customer Appointed Contractors and Installation and Dismantle Companies, and any other party with an interest in the Goods. Each shall have the benefit of and be bound by all provisions stated herein, including but not limited to time limits and limitations of liability.

By acceptance of services of GES Global Experience Specialists or Agents, Customer and any other party with an interest in the Goods agree to these Terms and Conditions.

III. Customer Obligations:

Payment for Services. Customer shall be liable for all unpaid charges for services performed by GES Global Experience Specialists or Agents. Customer authorizes GES Global Experience Specialists to charge it's credit card directly for services rendered on it's behalf after departure, by placing an order on-line, via fax, phone, or through a work order on site.

Credit Terms. All charges are due before Services are performed unless other arrangements have been made in advance. GES Global Experience Specialists has the right to require prepayment or guarantee of the charges at the time of request for Services. A failure to pay timely will result in Customer having to pay in cash in advance for future services. If a credit card is provided to GES Global Experience Specialists, GES Global Experience Specialists is authorized to bill to such credit card any unpaid charges for services provided Customer, including charges for return shipping. Any charges not paid within 30 days of delivery will be subject to interest at 1.5% per month until paid.

IV. Mutual Obligations:

Indemnification:

Customer to GES Global Experience Specialists: Except to the extent of GES Global Experience Specialists' own negligence and/or willful misconduct, Customer shall defend, hold harmless and indemnify GES Global Experience Specialists from and against any claims, lawsuits, demands, liability, costs, and expenses, including reasonable attorney's fees and court costs, resulting from any injury to or death of persons, or damage to property, relating to or arising from performance under this Agreement.

Customer agrees to indemnify and hold GES Global Experience Specialists harmless for any and all acts of its representatives and agents,

including but not limited to Customer Appointed Contractors and Installation and Dismantle Companies, any subtenant or other user of its' space or any agents or employees engaged in business on its' behalf of Customer or present at Customers' invitation.

GES Global Experience Specialists to Customer: To the extent of GES Global Experience Specialist's own negligence and/or willful misconduct, and subject to the limitations of liability below, GES Global Experience Specialists shall defend, hold harmless and indemnify Customer from and against any claims, lawsuits, demands, liability, costs and expenses, including reasonable attorney's fees and court costs, resulting from any injury to or death of persons, or damage to property other than Goods. GES Global Experience Specialists assumes no liability for bodily injury resulting from Customer's presence in areas which have been marked as "off limits to exhibitors" and during hours and days when exhibitors are present in the facility, prior to the start of and after the conclusion of their space lease with show management.

V. No liability for consequential damages. UNDER NO CIRCUMSTANCES WILL ANY PARTY BE LIABLE FOR SPECIAL, INCIDENTAL, CONSEQUENTIAL OR PUNITIVE DAMAGES, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF PROFITS OR INCOME.

VI. GES Global Experience Specialists Liability for Loss or Damage to Goods

Negligence standard: GES Global Experience Specialists shall be liable, subject to the limitations contained herein, for loss or damage to Goods only if such loss or damage is caused by the direct negligence or willful misconduct of GES Global Experience Specialists.

Condition of Goods: GES Global Experience Specialists shall not be liable for damage, loss, or delay to uncrated freight, freight improperly packed, glass breakage or concealed damage. GES Global Experience Specialists shall not be liable for ordinary wear and tear in handling of Goods or for damage to shrink wrapped Goods. All Goods should be able to withstand handling by heavy equipment, including but not limited to forklifts, cranes, or dollies. It is the Customers' responsibility to ensure that Goods are packaged correctly prior to shipment or movement on or off the Show floor.

Receipt of Goods: GES Global Experience Specialists shall not be liable for Goods received without receipts, freight bills, or specified unit counts on receipts or freight bills. Such Goods shall be delivered to booth without the guarantee of piece count or condition.

Force Majeure: GES Global Experience Specialists shall not be liable for loss or damage that results from Acts of God, weather conditions, act or default of Customer, shipper, or the owner of the Goods, inherent nature of the Goods, public enemy, public authority, labour disputes, and acts of terrorism or war.

Cold Storage: Goods requiring cold storage are stored at Customer's own risk. GES Global Experience Specialists assumes no liability or responsibility for Cold Storage.

Accessible Storage: GES Global Experience Specialists assumes no liability for loss or damage to Goods while in Accessible Storage. Storage charges are for the use of space and are not a form of insurance, or a guarantee of security.

Unattended Goods: GES Global Experience Specialists assumes no liability for loss or damage to unattended Goods received at Show Site at any time from the point of receipt of inbound Goods until the loading of the outbound Goods, including the entire term of the respective show or exhibition. Customer is responsible for insuring it's own Goods for any and all risk of loss.

Labour: GES Global Experience Specialists assumes no liability for loss, damage, or bodily injury arising out of Customer's supervision of GES Global Experience Specialists provided labour. If GES Global Experience Specialists supervises labour for a fee, GES Global Experience Specialists shall be liable only for actions or claims arising out of its' negligent supervision. If Customer elects to use unsupervised labour, then Customer assumes all liability for the actions or claims that arise out of such work, and shall provide GES Global Experience Specialists and show management with an indemnity, including defense costs, for any claims that result from Customers' supervision or failure to supervise assigned labour.

TERMS & CONDITIONS OF CONTRAT AND LIMITS OF LIABILITY & RESPONSABILITY

Empty Storage: GES Global Experience Specialists assumes no liability for loss or damage to Goods or crates, or the contents therein, while containers are in storage. It is the Customer's sole responsibility to affix the appropriate labels available at the GES Global Experience Specialists Servicentre for empty container storage. Damage that is the direct result of GES Global Experience Specialists' negligence shall be subject to the limitations of liability set forth in this document.

Forced Freight: GES Global Experience Specialists shall not be liable for Goods not picked up by Customer's chosen carrier by the show deadline. It is the Customer's responsibility to complete accurate paperwork for shipping and ensure its' Goods are appropriately labeled. Customer acknowledges that it is a lessee of space, and as such has an obligation to remove its' Goods on or before the targeted time. If Goods remain on the floor after this point, GES Global Experience Specialists has the right to remove them in order to restore the premises to its original condition for show management pursuant to the venue's lease with show management. In such cases GES Global Experience Specialists is authorized to proceed in the manner chosen by the Customer on the Order for Material Handling Services/ Straight Bill of Lading. Failure to select one of the provided options will result in re-routing at GES Global Experience Specialists' discretion, and at Customer's expense assuming the Goods are labeled for return. GES Global Experience Specialists retains the right to dispose of Goods left on the show floor without liability if left unattended, left without labels or not correctly labeled.

Concealed Damage: GES Global Experience Specialists shall not be liable for concealed loss or damage, uncrated Goods, or improperly package or labeled Goods.

Unattended Booth: GES Global Experience Specialists shall not be liable for any loss or damage occurring while Goods are unattended in Customer's booth at any time, including, but not limited to, the time the Goods are delivered to the dock until the time the Goods are received by Customer's chosen carrier. All Material Handling Forms and/or Straight Bills of Lading covering outgoing Goods submitted to GES Global Experience Specialists will be checked at the time of pickup from the booth and corrections to the count or condition will be documented where discrepancies exist.

Measure of Damage: GES Global Experience Specialists' liability shall be limited to the lesser of 1) the depreciated value of Goods, 2) repair cost, or 3) the limitation of liability. The limitation of liability shall be \$0.30 (thirty cents) per pound per piece, \$50 (fifty dollars) per article or \$1000.00 (one thousand dollars) per shipment.

No Insurance: GES Global Experience Specialists is not an insurance company and does not offer or provide insurance. It is the obligation of Customer to ensure Goods are insured at all times. Loss or theft of the Goods in storage or in transit to and from the show and or while on the show floor is the sole responsibility of Customer, unless it is shown that GES Global Experience Specialists performed in a manner that constitutes gross negligence in the performance of its services for Customer.

Notice of loss or damage: In order to have a valid claim, notice of loss or damage to Goods must be given to GES Global Experience Specialists within 24 hours of occurrence or delivery of Goods, whichever is later.

Filing of Claim: Any claim for loss or damage to Goods must be in writing, containing facts sufficient to identify the Goods, asserting liability for alleged loss or damage, and making claim for the payment of a specified or determinable amount of money. Such claim must be filed with the appropriate party within the time limits specified below.

Damage Reports, incident reports, inspection reports, notations of shortage or damage on freight bills or other documents, do not constitute filing of a claim.

Claim for goods alleged to be lost, stolen or damaged at the Show Site must be received in writing by GES Global Experience Specialists within sixty (60) days after the close of the show.

Claims for Goods alleged to be lost or damaged during transit must be received by the responsible party within nine (9) months of the date of delivery of Goods. GES Global Experience Specialists Logistics subcontracts the movement of Goods to third party carriers. Claims for damage in transit should be made directly with the Customer's carrier as shown on the Material Handling form / Straight Bill of Lading. In the event of a dispute with GES Global Experience Specialists, Customer will not withhold payment or any amount due GES Global Experience Specialist for Services as an offset against the amount of the alleged loss or damage. Customer agrees to pay GES Global Experience Specialists prior to the close of the show for all such charges and further agrees that any claim Customer may have against GES Global Experience Specialists shall be pursued independently by Customer as a separate action to be resolved on its own merits. GES Global Experience Specialists reserves the right to pursue collection on amounts owed after show close, without regard to any amount alleged to be owed for damage, or loss.

Filing of Suit: Any action at law regarding loss or damage to Goods must be filed within one (1) yearsof the date of declination of any part of a claim.

VII. Jurisdiction, Choice of Forum.

This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the applicable laws of Canada or, alternatively, and depending on jurisdiction, the laws of the Province of Quebec.

VIII. Advance Warehousing / Temporary Storage / Long Term Storage.

All terms and conditions relative to Advanced Warehousing / Temporary Storage / Long Term Storage are contained in the separate agreement entitled "Storage Agreement". In the event that a Storage Agreement is not executed between the parties, the following shall apply with respect to GES Global Experience Specialists' liability for Customer's Goods:

The responsibility of GES Global Experience Specialists with respect to Exhibit Material is limited to the exercise of ordinary care and diligence in handling and storing of Customer's Goods. GES Global Experience Specialists shall be liable only for loss or damage to Goods caused by GES Global Experience Specialists' sole negligence. GES Global Experience Specialists' liability is limited to sixty (\$0.60) cents per pound or the actual cash value per article. In the case of partial loss or damage, the maximum liability shall be prorated based on weight. GES Global Experience Specialists is not responsible for any loss or damage to Goods caused by, but not limited to fire, theft, the elements, vandalism, moisture, vermin, mechanical breakdown or failure, freezing or changes in temperature, as well as any other causes beyond GES Global Experience Specialists' immediate control. GES Global Experience Specialists is not responsible for the marring, scratching, or breakage of glass or other fragile items. GES Global Experience Specialists is not liable for the mechanical functions of instruments or appliances even if such articles are packed or unpacked by GES Global Experience Specialists. In no event shall GES Global Experience Specialists be liable for special, incidental, indirect, or consequential damages, including business loss of any kind, resulting from any damage to or loss of Goods or from any act or failure to act. Customer pays storage fees, if any or costs for advance warehousing for use of the space only. There is no guarantee of security or representations made by GES Global Experience Specialists as to appropriateness of the conditions for Exhibitors' Material. This risk of loss remains the Customer's alone and GES Global Experience Specialists recommends the Customer carry and maintain insurance in amounts sufficient to cover its risk.

SPECIAL NOTE: THE CONSIGNMENT OR DELIVERY OF A SHIPMENT TO GES CANADA OR ITS SUBCONTRACTORS BY A CUSTOMER OR BY ANY SHIPPER ON BEHALF OF THE CUSTOMER SHALL BE CONSTRUED AS AN ACCEPTANCE BY SUCH EXHBITOR (AND/OR OTHER SHIPPER) OF THE TERMS AND CONDITIONS SET FORTH IN THIS AGREEMENT.

La sécurité est très importante pour toutes les personnes qui travaillent dans la salle d'exposition – surtout la vôtre !

GES Spécialiste mondial de l'événement s'engage à la sécurité dans notre compagnie et à travers les fonctions que nous effectuons. Nous vous demandons de prioriser la sécurité lors de vos activités pendant l'événement. Si vous êtes témoin d'une action qui représente un danger, veuillez s.v.p. la rapporter à un superviseur de GES Spécialiste mondial de l'événement. En témoignant des actions non-sécuritaires, vous aiderez à rendre l'événement plus sécuritaire et agréable pour vous et vos confrères exposants.

Veuillez vous référer et respecter la liste des conseils de prévention de pertes que vous trouverez ci-dessous. Ces directives aideront à améliorer la sécurité de l'événement en général et de prévenir des blessures aux exposants, aux employés et à vous. Amusez-vous et faites-le en toute sécurité ! Merci de votre collaboration !

Guide de conseils de prévention de perte pour les exposants sur le site de l'événement.

- Il est strictement interdit de fumer dans le hall d'exposition.
- Il est INTERDIT de monter debout sur les chaises, tables ou tout autre mobilier. Veuillez utiliser une échelle ou demander de l'aide auprès du personnel de GES Spécialiste mondial de l'événement
- Seuls les employés autorisés de GES Spécialiste mondial de l'événement ont l'autorisation d'opérer les chariots élévateurs ainsi que les transpalettes. Demandez de l'aide.
- Faites attention aux chariots élévateurs qui circulent dans les allées et sur les débarcadères. Veuillez s.v.p. vous tenir loin de ces appareils, surtout lorsqu'ils transportent une charge ou une palette.
- Ne jamais courir dans le hall d'exposition. S.V.P. veuillez marcher. Attention où vous mettez les pieds dans les allées et restez loin des débarcadères.
- Les fils électriques ainsi que les extensions peuvent être dangereux s'ils sont effilochés ou étendus dans une allée. S.V.P. veuillez vérifier l'état des fils. Pour toute assistance ou pour remplacer un fil endommagé, veuillez aviser le responsable des services électriques. Ne pas surcharger les prises électriques.
- S.V.P. veuillez garder les sorties de feu dégagées. Si vous êtes témoin d'un feu, veuillez le signaler immédiatement ou actionner l'alarme de feu le plus près.
- Si vous renversez quelque chose, ou apercevez un liquide renversé, veuillez le signaler immédiatement.
- Gardez votre espace propre. Jetez les débris et disposez votre matériel de façon sécuritaire.
- Les allées doivent restées propres et sans débris.
- Assurez-vous que vos effets de grandes valeurs sont placés dans un endroit sécuritaire dans le hall d'exposition. Les articles laissés sans supervision dans les kiosques, peuvent être des cibles pour le vol.
- Si vous avez des préoccupations ou des questions par rapport à la sécurité, veuillez vous adresser à un représentant de GES Spécialiste mondial de l'événement.

Safety is very important for everyone working in the exhibit hall - especially you!

GES Global Experience Specialists is committed to safety throughout our company and in the work that we do. We request that you make safety a part of your activities during the show. If you see something unsafe or that presents a hazard, please bring it to the attention of a GES Global Experience Specialists supervisor. By reporting unsafe or hazardous conditions, you will help make the show safer and more enjoyable for yourself and your fellow exhibitors.

Below you will find a list of Loss Prevention Guidelines that we request you follow while at showsite. These Guidelines will enhance the overall safety of the show and help to prevent injuries to you, our employees, and other exhibitors. Enjoy the show safely. Thank you for your cooperation!

Exhibitor loss prevention guidelines at showsite

- Smoking is prohibited in the exhibit venue.
- Standing on chairs, tables, and other furniture is PROHIBITED. The furniture is not designed to support your standing weight. Please use a ladder or ask GES Global Experience Specialists personnel for assistance.
- Forklifts and pallet jacks are to be used by authorized GES Global Experience Specialists personnel only. Please do not operate this equipment. Ask for help.
- Be aware of the forklifts moving throughout the aisles and docks. Please stay clear of them, especially when they are carrying a crate or load.
- Never run in the exhibit hall. Please walk. Watch your step in the aisles and stay away from the loading docks.
- Electrical wires and cords can be hazardous if frayed or stretched over a walkway. Please check all cords for damage. Notify the electrical service company if you need assistance repairing or removing a damaged cord. Do not overload outlets or plugs.
- Please keep fire exits clear. Report any fires immediately or pull the nearest fire alarm.
- If you spill something, or notice a spill, clean it up or report it immediately. Please do not walk away from a spill.
- Apply good housekeeping. Dispose of any waste properly and keep materials stacked securely.
- Keep aisles free and clear of any and all debris.
- Protect your valuables while on the show floor. Please keep all expensive or valuable items secured. Unattended items in booths are easy theft targets.
- Notify a GES Global Experience Specialists representative of any safety issues or concerns.

Order Form

Customs and Transportation Services



Please accept this as authority for ICECORP Logistics Inc. dba Mendelsohn Commerce of 1600 Courtneypark Dr. E., Mississauga, ON L5T 2W8; business number 121767677RM0001, a Customs Broker licensed under the Customs Act, to act as my true and lawful attorney to transact on my behalf all matters relating to the import and export of goods, as outlined in ICECORP Logistics Inc. Standard Trading Conditions, including but not limited to:

1. The release of and accounting for goods, document and data preparation, payment of, and refund, of all government duties, taxes and levies in respect of imported and exported goods released or to be released; and
2. The transportation, warehousing, and distribution of such goods.

In signing this form, I grant ICECORP Logistics Inc. dba Mendelsohn Commerce full power and authority to appoint a sub-agent, where required.

This authority is granted for all shipments in relation to the event and/or shipment(s) detailed below.

Event Name: _____ Event Dates: _____

Services Required: (please check one)

- Customs Clearance and Transportation Customs Clearance Only Transportation Only

Shipper Information			Delivery Information		
Company Name:			Exhibitor/Company Name:		
IRS # or U.S. Tax Identification #:			Event Name:		Booth #:
Address:			Facility Name:		
			Address:		
City:	Province/State:	Postal/Zip:	City:	Province/State:	Postal/Zip:
Contact Name:		Tel:	On-Site Contact:		Cell #:
E-mail:		Fax:	E-mail:		
Return Freight <input type="checkbox"/> Same as Shipper			Billing / Invoicing Information <input type="checkbox"/> Same as Shipper		
Company Name:			Company Name:		
IRS # or U.S. Tax Identification #:			Importer # (if applicable):		
Address:			Address:		
City:	Province/State:	Postal/Zip:	City:	Province/State:	Postal/Zip:
Contact Name:		Tel:	Contact Name:		Tel:
E-mail:		Fax:	E-mail:		Fax:

Shipment Information

Carrier Name (if not using Mendelsohn Commerce):		Contact Name:	Tel:
Pick-Up Date:	Hours of Operation:	Delivery Date:	Time:
Requested Service Level:	<input type="checkbox"/> Air <input type="checkbox"/> 2 nd Day <input type="checkbox"/> Truck		
Additional Services Required:	<input type="checkbox"/> Lift Gate <input type="checkbox"/> Inside Pick-Up/Delivery		

# of Pieces	Box/Crate/Skid etc.	Length	Width	Height	@ Weight (lbs) Each:	Per Piece	Total
	@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
	@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
	@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
	@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
	@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
Total						Total Weight:	

Cargo Insurance / Declared Value

This shipment is covered under basic carrier liability, direct with the carrier. Maximum liability (declared value for carriage of this shipment) is agreed to and understood to be \$0.50 per pound multiplied by the number of pounds for that part of the shipment lost or damaged, but not less than \$50.00 per shipment UNLESS additional Cargo Insurance has been arranged with Mendelsohn Commerce. Subject to the terms and conditions of liability for loss/damage, stated below. Please contact Mendelsohn Commerce for more Cargo Insurance information.

Terms of Payment and Security Deposit (Must be completed)

**Due to Payment Card Industry (PCI) compliance rules, we will only be able to obtain your Credit Card Number by phone or fax. A separate Credit Card Authorization form has been provided. Please check off the payment method that has been completed for this order:

- Completed Credit Card Authorization or Preliminary Invoice has been faxed.
 Incomplete Credit Card Authorization or Preliminary Invoice (without Credit Card #) has been e-mailed. I have provided Credit Card # by telephone.

Terms and Conditions

This order is placed with the specific understanding that we hereby release ICECORP Logistics dba Mendelsohn Commerce (Mendelsohn Commerce) and/or agents from all liability for loss, damage and/or theft to our merchandise and property, no matter how caused, and we have insured all such properties being handled; 1) Mendelsohn Commerce shall not be responsible for damage to uncrated materials, improperly packaged goods or concealed damage. 2) Mendelsohn Commerce will not be responsible for any loss/damage/delay due to fire, acts of god, strikes, lock outs of any kind beyond its control. 3) Mendelsohn Commerce liability is outlined in the above Cargo Insurance / Declared Value section. We are self-insured, or have made other appropriate insurance arrangements and paid applicable charges. 4) Mendelsohn Commerce shall not be liable to any extent whatsoever for the actual, potential or assumed losses or profits or revenues, or for any collateral costs which may result from any loss or damage to materials. 5) All hazardous materials have been declared, and we abide by all Federal, Provincial, State and Local laws.

Client Signature I have read and agree to the Terms and Conditions of this Contract.	Accepted by Mendelsohn Commerce
Signature:	Signature:
Name:	Name:
Title:	Title:
Date:	Date:

Order Form

Customs and Transportation Services



Please accept this as authority for ICECORP Logistics Inc. dba Mendelsohn Commerce of 1600 Courtneypark Dr. E., Mississauga, ON L5T 2W8; business number 12176777RM0001, a Customs Broker licensed under the Customs Act, to act as my true and lawful attorney to transact on my behalf all matters relating to the import and export of goods, as outlined in ICECORP Logistics Inc. Standard Trading Conditions, including but not limited to:

- The release of and accounting for goods, document and data preparation, payment of, and refund, of all government duties, taxes and levies in respect of imported and exported goods released or to be released; and
- The transportation, warehousing, and distribution of such goods.

In signing this form, I grant ICECORP Logistics Inc. dba Mendelsohn Commerce full power and authority to appoint a sub-agent, where required.

This authority is granted for all shipments in relation to the event and/or shipment(s) detailed below.

Event Name: INT'L MARKETING EVENT

Event Dates: APR. 15-17, 2014

Services Required: (please check one)

- Customs Clearance and Transportation Customs Clearance Only Transportation Only

Shipper Information			
Company Name: ABC DISTRIBUTING COMPANY			
IRS # or U.S. Tax Identification #: 12-3456789			
Address: 125 ELM STREET DOCK DOOR #2			
City: CHICAGO	Province/State: IL	Postal/Zip: 66666	
Contact Name: JOHN DOE	Tel: 708-555-1200		
E-mail: JDOE@DOMAIN.COM	Fax: 708-555-2222		

Delivery Information			
Exhibitor/Company Name: ABC DISTRIBUTING COMPANY			
Event Name: INT'L MARKETING EVENT		Booth #: 234	
Facility Name: EVENT FACILITY			
Address: 278 SOMEWHERE PLACE			
City: TORONTO	Province/State: ON	Postal/Zip: M5M 2B2	
On-Site Contact: SANDY SMITH	Cell #: 708-555-1234		
E-mail: SSMITH@DOMAIN.COM			

Return Freight		<input checked="" type="checkbox"/> Same as Shipper
Company Name: ABC DISTRIBUTING COMPANY		
IRS # or U.S. Tax Identification #: 12-3456789		
Address: 125 ELM STREET DOCK DOOR #2		
City: CHICAGO	Province/State: IL	Postal/Zip: 66666
Contact Name: JOHN DOE	Tel: 708-555-1200	
E-mail: JDOE@DOMAIN.COM		

Billing / Invoicing Information		<input type="checkbox"/> Same as Shipper
Company Name: ABC DISTRIBUTING COMPANY ACCOUNTING DEPT.		
Importer # (if applicable): 123456789RT0001		
Address: 345 OAK AVE.		
City: CHICAGO	Province/State: IL	Postal/Zip: 66667
Contact Name: JOE SMITH	Tel: 708-555-1255	
E-mail: JSMITH@DOMAIN.COM	Fax: 708-555-1266	

Shipment Information

Carrier Name (if not using Mendelsohn Commerce): MENDELSSOHN COMMERCE Contact Name: COORDINATOR NAME Tel: 905-673-5445

Pick-Up Date: APR. 03/14 Hours of Operation: 8:00 AM - 5:00 PM Delivery Date: APR. 14/14 Time: 11:00 AM

Requested Service Level: Air 2nd Day Truck

Additional Services Required: Lift Gate Inside Pick-Up/Delivery

# of Pieces	Box/Crate/Skid etc.	@ Dimensions (Inches) Each:	Length	Width	Height	@ Weight (lbs) Each:	Per Piece	Total
2	SKIDS	@ Dimensions (Inches) Each:	48	48	48	@ Weight (lbs) Each:	375	750
4	CRATES	@ Dimensions (Inches) Each:	45	47	60	@ Weight (lbs) Each:	500	2,000
		@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
		@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
		@ Dimensions (Inches) Each:				@ Weight (lbs) Each:		
6	Total						Total Weight:	2,750

Cargo Insurance / Declared Value

This shipment is covered under basic carrier liability, direct with the carrier. Maximum liability (declared value for carriage of this shipment) is agreed to and understood to be \$0.50 per pound multiplied by the number of pounds for that part of the shipment lost or damaged, but not less than \$50.00 per shipment UNLESS additional Cargo Insurance has been arranged with Mendelsohn Commerce. Subject to the terms and conditions of liability for loss/damage, stated below. Please contact Mendelsohn Commerce for more Cargo Insurance information.

Terms of Payment and Security Deposit (Must be completed)

**Due to Payment Card Industry (PCI) compliance rules, we will only be able to obtain your Credit Card Number by phone or fax. A separate Credit Card Authorization form has been provided. Please check off the payment method that has been completed for this order:

- Completed Credit Card Authorization or Preliminary Invoice has been faxed.
 Incomplete Credit Card Authorization or Preliminary Invoice (without Credit Card #) has been e-mailed. I have provided Credit Card # by telephone.

Terms and Conditions

This order is placed with the specific understanding that we hereby release ICECORP Logistics dba Mendelsohn Commerce (Mendelsohn Commerce) and/or agents from all liability for loss, damage and/or theft to our merchandise and property, no matter how caused, and we have insured all such properties being handled; 1) Mendelsohn Commerce shall not be responsible for damage to uncrated materials, improperly packaged goods or concealed damage. 2) Mendelsohn Commerce will not be responsible for any loss/damage/delay due to fire, acts of god, strikes, lock outs of any kind beyond its control. 3) Mendelsohn Commerce liability is outlined in the above Cargo Insurance / Declared Value section. We are self-insured, or have made other appropriate insurance arrangements and paid applicable charges. 4) Mendelsohn Commerce shall not be liable to any extent whatsoever for the actual, potential or assumed losses or profits or revenues, or for any collateral costs which may result from any loss or damage to materials. 5) All hazardous materials have been declared, and we abide by all Federal, Provincial, State and Local laws.

Client Signature	
I have read and agree to the Terms and Conditions of this Contract.	
Signature: <i>Joe Smith</i>	
Name: JOE SMITH	
Title: OWNER / PRESIDENT	
Date: 01/29/2014	

Accepted by Mendelsohn Commerce	
Signature:	
Name:	
Title:	
Date:	



CANADA CUSTOMS INVOICE
FACTURE DES DOUANES CANADIENNES

1. Vendor (name and address) - Vendeur (nom et adresse)		2. Date of direct shipment to Canada - Date d'expédition directe vers le Canada		
4. Consignee (name and address) - Destinataire (nom et adresse)		3. Other references (include purchaser's order No.) Autres références (inclure le n° de commande de l'acheteur)		
		5. Purchaser's name and address (if other than consignee) Nom et adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire)		
8. Transportation: Give mode and place of direct shipment to Canada Transport : Précisez mode et point d'expédition directe vers le Canada		6. Country of transshipment - Pays de transbordement		
		7. Country of origin of goods Pays d'origine des marchandises	IF SHIPMENT INCLUDES GOODS OF DIFFERENT ORIGINS ENTER ORIGINS AGAINST ITEMS IN 12. SI L'EXPÉDITION COMPREND DES MARCHANDISES D'ORIGINES DIFFÉRENTES, PRÉCISEZ LEUR PROVENANCE EN 12.	
11. Number of packages Nombre de colis		9. Conditions of sale and terms of payment (i.e. sale, consignment shipment, leased goods, etc.) Conditions de vente et modalités de paiement (p. ex. vente, expédition en consignation, location de marchandises, etc.)		
		10. Currency of settlement - Devises du paiement		
12. Specification of commodities (kind of packages, marks and numbers, general description and characteristics, i.e., grade, quality) Désignation des articles (nature des colis, marques et numéros, description générale et caractéristiques, p. ex. classe, qualité)		13. Quantity (state unit) Quantité (précisez l'unité)	Selling price - Prix de vente	
			14. Unit price Prix unitaire	15. Total
18. If any of fields 1 to 17 are included on an attached commercial invoice, check this box Si tout renseignement relativement aux zones 1 à 17 figure sur une ou des factures commerciales ci-attachées, cochez cette case Commercial Invoice No. - N° de la facture commerciale <input type="checkbox"/>		16. Total weight - Poids total		17. Invoice total Total de la facture
		Net	Gross - Brut	
19. Exporter's name and address (if other than vendor) Nom et adresse de l'exportateur (s'il diffère du vendeur)		20. Originator (name and address) - Expéditeur d'origine (nom et adresse)		
21. Agency ruling (if applicable) - Décision de l'Agence (s'il y a lieu)		22. If fields 23 to 25 are not applicable, check this box Si les zones 23 à 25 sont sans objet, cochez cette case <input type="checkbox"/>		
23. If included in field 17 indicate amount: Si compris dans le total à la zone 17, précisez : (i) Transportation charges, expenses and insurance from the place of direct shipment to Canada Les frais de transport, dépenses et assurances à partir du point d'expédition directe vers le Canada _____ (ii) Costs for construction, erection and assembly incurred after importation into Canada Les coûts de construction, d'érection et d'assemblage après importation au Canada _____ (iii) Export packing Le coût de l'emballage d'exportation _____		24. If not included in field 17 indicate amount: Si non compris dans le total à la zone 17, précisez : (i) Transportation charges, expenses and insurance to the place of direct shipment to Canada Les frais de transport, dépenses et assurances jusqu'au point d'expédition directe vers le Canada _____ (ii) Amounts for commissions other than buying commissions Les commissions autres que celles versées pour l'achat _____ (iii) Export packing Le coût de l'emballage d'exportation _____		25. Check (if applicable): Cochez (s'il y a lieu) : (i) Royalty payments or subsequent proceeds are paid or payable by the purchaser Des redevances ou produits ont été ou seront versés par l'acheteur <input type="checkbox"/> (ii) The purchaser has supplied goods or services for use in the production of these goods L'acheteur a fourni des marchandises ou des services pour la production de ces marchandises <input type="checkbox"/>

Dans ce formulaire, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.



CANADA CUSTOMS INVOICE
FACTURE DES DOUANES CANADIENNES

<p>1. Vendor (name and address) - Vendeur (nom et adresse) ABC Distributing Company 125 Elm Street Chicago, IL 66666-6666</p>	<p>2. Date of direct shipment to Canada - Date d'expédition directe vers le Canada <p style="text-align: center;">4/3/2007</p> <p>3. Other references (include purchaser's order No.) Autres références (inclure le n° de commande de l'acheteur) 10-9999999</p> </p>
<p>4. Consignee (name and address) - Destinataire (nom et adresse) ABC Distributing Company / Booth 234 International Computing Event c/o Event Facility 100 Anywhere Street Toronto, ON M7W 2P6</p>	<p>5. Purchaser's name and address (if other than consignee) Nom et adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire) No sale involved</p> <p>6. Country of transshipment - Pays de transbordement N/A</p>
<p>8. Transportation: Give mode and place of direct shipment to Canada Transport : Précisez mode et point d'expédition directe vers le Canada Mendelssohn Commerce, Chicago, IL</p>	<p>7. Country of origin of goods Pays d'origine des marchandises Various - See Below</p> <p><small>IF SHIPMENT INCLUDES GOODS OF DIFFERENT ORIGINS ENTER ORIGINS AGAINST ITEMS IN 12. SI L'EXPÉDITION COMPREND DES MARCHANDISES D'ORIGINES DIFFÉRENTES, PRÉCISEZ LEUR PROVENANCE EN 12.</small></p> <p>9. Conditions of sale and terms of payment (i.e. sale, consignment shipment, leased goods, etc.) Conditions de vente et modalités de paiement (p. ex. vente, expédition en consignation, location de marchandises, etc.) No sale involved</p> <p>10. Currency of settlement - Devises du paiement USD</p>

11. Number of packages Nombre de colis	12. Specification of commodities (kind of packages, marks and numbers, general description and characteristics, i.e., grade, quality) Désignation des articles (nature des colis, marques et numéros, description générale et caractéristiques, p. ex. classe, qualité)	13. Quantity (state unit) Quantité (précisez l'unité)	14. Selling price - Prix de vente	
			14. Unit price Prix unitaire	15. Total
2 pcs	Wooden Crates - Display Booth (backwalls, lights, graphics, carpets) - USA	1	\$5,000.00	\$5,000.00
2 pcs	Cartons - Advertising Brochures / Catalogs / Technical Literature - USA	1000	\$0.10	\$100.00
1 pc	Carton - Plastic Key Chains - CHINA	50	\$0.50	\$25.00
1 pc	Carton - Books - USA	50	\$1.00	\$50.00
3 pcs	Cases - Computers - CHINA	3	\$1,000.00	\$3,000.00
2 pcs	Cases - Computer Monitors - JAPAN	2	\$500.00	\$1,000.00

<p>18. If any of fields 1 to 17 are included on an attached commercial invoice, check this box Si tout renseignement relativement aux zones 1 à 17 figure sur une ou des factures commerciales ci-attachées, cochez cette case Commercial Invoice No. - N° de la facture commerciale <input type="checkbox"/></p>	<p>16. Total weight - Poids total</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Net</td> <td>Gross - Brut</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">300 lbs</td> </tr> </table>	Net	Gross - Brut	N/A	300 lbs	<p>17. Invoice total Total de la facture <p style="text-align: right;">\$9,175.00</p></p>
Net	Gross - Brut					
N/A	300 lbs					

<p>19. Exporter's name and address (if other than vendor) Nom et adresse de l'exportateur (s'il diffère du vendeur)</p>	<p>20. Originator (name and address) - Expéditeur d'origine (nom et adresse) ABC Distributing Company 125 Elm Street Chicago, IL 66666-6666</p>
--	---

<p>21. Agency ruling (if applicable) - Décision de l'Agence (s'il y a lieu)</p>	<p>22. If fields 23 to 25 are not applicable, check this box Si les zones 23 à 25 sont sans objet, cochez cette case <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	---

<p>23. If included in field 17 indicate amount: Si compris dans le total à la zone 17, précisez :</p> <p>(i) Transportation charges, expenses and insurance from the place of direct shipment to Canada Les frais de transport, dépenses et assurances à partir du point d'expédition directe vers le Canada</p> <p>_____</p> <p>(ii) Costs for construction, erection and assembly incurred after importation into Canada Les coûts de construction, d'érection et d'assemblage après importation au Canada</p> <p>_____</p> <p>(iii) Export packing Le coût de l'emballage d'exportation</p> <p>_____</p>	<p>24. If not included in field 17 indicate amount: Si non compris dans le total à la zone 17, précisez :</p> <p>(i) Transportation charges, expenses and insurance to the place of direct shipment to Canada Les frais de transport, dépenses et assurances jusqu'au point d'expédition directe vers le Canada</p> <p>_____</p> <p>(ii) Amounts for commissions other than buying commissions Les commissions autres que celles versées pour acheter</p> <p>_____</p> <p>(iii) Export packing Le coût de l'emballage d'exportation</p> <p>_____</p>	<p>25. Check (if applicable): Cochez (s'il y a lieu) :</p> <p>(i) Royalty payments or subsequent proceeds are paid or payable by the purchaser Des redevances ou produits ont été ou seront versés par l'acheteur <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) The purchaser has supplied goods or services for use in the production of these goods L'acheteur a fourni des marchandises ou des services pour la production de ces marchandises <input type="checkbox"/></p>
---	--	--

LEAVE BLANK



Credit Card Authorization Form

****Due to Payment Card Industry (PCI) compliance rules, we will only be able to obtain your Credit Card Number by phone or fax.**

****DO NOT e-mail this form. If you are unable to fax, please contact our office for instructions.**

****Please complete this form, and fax it to 514-396-5547.**

NOTE: This fax # is used ONLY for receipt of Payment Information. It is located in a secured area that is NOT accessible for receipt of other documents and shipment information. All non-payment information (Order Forms, Invoices, Bills Of Lading, etc.) should be sent via e-mail, or faxed to 514-849-3446.

Event Name:

Event Dates:

Invoicing Information

Exhibitor / Company Name:

Address:

City:

Province/State:

Postal/Zip Code:

Telephone:

E-mail:

Credit Card Information

Charge to: Visa MasterCard American Express

Cardholder Name:

Card Account Number:

Expiry Date:

Security Number:

I hereby authorize the use of this credit card for payment of services relative to this event.
I understand that a 2% administrative fee (minimum \$50.00) will be charged for all credit card declines.

Cardholder's Signature:

Date mm/dd/ :

Mendelsohn Event Logistics dba MENDELSSOHN COMMERCE, Division of ICECORP Logistics Inc.

<p>TORONTO, Head Office 1600 Courtneypark Dr. E Mississauga, ON L5T 2W8 T: 905.673.5445 F: 905.673.2574 Payment Fax (Credit Card Secure): 1.855.762.1145</p>	<p>MTCC, North Building 255 Front St. W. Toronto, ON M5V 2W6 T: 416.863.9339 F: 416.863.5149 Payment Fax (Credit Card Secure): 416.863.0301</p>	<p>MTCC, South Building 222 Bremner Blvd., Room 825B Toronto, ON M5V 3L9 T: 416.863.9339 F: 416.591.8589 Payment Fax (Credit Card Secure): 416.863.0301</p>	<p>MONTREAL 276 Rue St. Jacques, Suite 818, Montreal, QC H2Y 2G4 T: 514.987.2700 F: 514.849.3446 Payment Fax (Credit Card Secure): 514.396.5547</p>	<p>CALGARY 2116 - 27TH Ave. N.E., Suite 325 Calgary, AB T2E 7A6 T: 403.291.1694 F: 403.291.7028 Payment Fax (Credit Card Secure): 1.855.762.1145</p>	<p>VANCOUVER 608 Annance Court, Unit 3 Delta, BC V3M 6Y8 T: 604.687.5535 F: 604.687.1463 Payment Fax (Credit Card Secure): 1.855.762.1145</p>
--	---	---	---	---	---



FOOD AND BEVERAGE ORDER FORM FOR EXHIBITORS
 Please complete and return by email or fax.
 Phone orders are not accepted.



Event:	Booth n ^o :		
Activity dates:	Telephone:		
Company:	Fax:		
Contact name:	Mobile number:		
Address:	E-mail:		
City:	Prov./State:	Country:	Postal/Zip Code:
On-site contact:		On-site contact mobile number:	
PRICES IN EFFECT FROM APRIL 1ST, 2015 TO DECEMBER 31ST 2015			

FOOD AND BEVERAGE ORDER – PACKAGES (SEE DETAILS ON FOLLOWING PAGE)			
	Number of persons	Date	Delivery time
Espresso Package			
Smoothie Package			
Morning Express Package			
Health Break Package			
Sweet Break Package			
Popcorn Package			
Lunch Boxes Package			
Reception Package			
Wine & Cheese Package			

FOOD AND BEVERAGE ORDER – A LA CARTE				
	Price	Quantity	Date	Delivery Time
Coffee/Tea (1 L = 5 cups)	\$20 .50 per liter			
Bottled juice	\$5 each			
Soft drinks	\$5 each			
Bottled water	\$5 each			
Perrier	\$5 each			
Vegetable juice	\$5 each			
Local beer	\$8.40 each			
Imported beer	\$9 each			
House wine	\$38 per bottle			
Mini breakfast pastries	\$25.75 per dozen			
Breakfast pastries	\$51.50 per dozen			
French pastries	\$43 per dozen			
Cookies (small)	\$20 per dozen			
Cookies (large)	\$39 per dozen			
Chocolate brownies	\$49 per dozen			
Mini cupcakes	\$43 per dozen			
Sliced fresh fruits	\$6 per portion			
Whole fruits	\$2.50 each			
Baskets of chips	\$20 per basket			
Baskets of pretzels	\$20 per basket			
Québec cheeses	\$62 per pound			
Hummus & pita	\$5 per portion			
Vegetables & dip	\$5.50 per portion			
All prices in Canadian dollars. All food and beverage charges are subject to administrative fees (15%), as well as GST (5%) and PST (9.975%). Price, terms and taxes subject to change without notice. GST: 137268413RT – PST: 1016 355 891				

DESCRIPTION OF FOOD AND BEVERAGE PACKAGES

Espresso Package (Minimum 200 people) Includes capsules of espresso and/or cappuccino, biodegradable cups, sugar, milk and stir sticks, service by a waiter (4 hours) and one (1) espresso machine Additional Espresso Machine at \$165 per day Additional Espresso or cappuccino capsules at \$4.50 each Additional service hours at \$45 per hour	\$6 per person
Smoothie Package (For 150 people) Fresh fruit and yogurt smoothies served in pitchers with biodegradable cups Additional liters of smoothies at \$30 each	\$520
Morning Express Package (Minimum 15 people) 1 bottle of juice, selection of mini breakfast pastries (2 per person), coffee	\$15 per person
Health Break Package (Minimum 15 people) 1 bottle of juice, whole fruit, assorted cereal bars, coffee With sliced fresh fruits instead of whole fruits, additional charge of \$3.50 per person	\$16 per person
Sweet Break Package (Minimum 15 people) 1 soft drink or Perrier, variety of chocolate lollipops, macaroons, truffles (2 per person), coffee	\$18 per person
Popcorn Package (for 500 people) Popcorn kernels, butter, salt and paper bags. Labor fees for waiter (4 hours) and popcorn machine included Additional popcorn machine at \$155 per day	\$685
Lunch Boxes Package (Minimum 10 people) Sandwich, salad, cheddar cheese and crackers, Québec apple and chocolate brownie	\$25 per person
Reception Package (Minimum 50 people) 4 pieces per person from the Quartier des spectacles selection (maximum of 5 selections) and 2 glasses of house wine or 2 non-alcoholic beverages per person (includes service for 2 hours)	\$24.50 per person
Wine & Cheese Package (Minimum 50 people) Québec cheese platter and assorted crackers (2 oz per person, 3 selections of cheese), 2 glasses of house wine or 2 non-alcoholic beverages per person (includes service for 2 hours)	\$20.50 per person
When event organizers set up food concession stands, coupons valid at concessions may be purchased in advance. Please contact your banquet consultant for more details.	

SALES CONDITIONS

EMPLOYEES, SERVICE AND LABOUR CHARGES

- Catering employees are responsible for delivering food and beverages and providing service at your booth.
- Food and beverages are delivered 15 minutes in advance.
- Equipment rental is the client's sole responsibility. Charges are applicable for any damaged or unreturned equipment.

EXCLUSIVITY

- Capital Traiteur Montréal inc. holds the exclusive catering rights at the Palais des congrès. The client, guests and exhibitors are not authorized to procure any food and beverages (alcoholic or not, including bottled water) from an outside vendor.
- Any request to depart from these exclusivity rights must be addressed to Capital Traiteur for evaluation by the administration.
- Service requests to the Catering department must be received no less than two (2) weeks prior to the event.

DISTRIBUTION OF SAMPLES

- All requests for sample distribution must be addressed to your banquet consultant for evaluation by the administration.
- The products distributed as free samples during an exhibition should not compete or conflict with the sales at food concessions.
- The quantity considered as a sample size is 60 ml (2 oz) or less for liquids and 28 g (1 oz) for solids (the equivalent of a bite size).

BILLING, PAYMENT AND CANCELLATIONS

- Menu prices as well as taxes may change without notice.
- Minimum revenues of \$200 per day per exhibitor are required. Should revenues fall below, labor fees of \$180 will be applicable (equivalent to 4 hours of service).
- A deposit of 90% of the estimated cost as well as the signed contract are required one (1) week prior to the event.
- A credit card is required for all orders as a guarantee. Deposits can be paid by wire transfer or cheque.
- Any cancellation received within 48hrs of the event will be charged 100% of the estimated costs.

ADVANCED PAYMENT REQUIRED



100% of the estimated cost as well as the signed contract, are required one (1) week prior to the event.

Telephone: 514-871-3111
 1-800-268-8122
 Fax: 514-875-1300
capital@congresmtl.com

Capital Traiteur Montréal inc.
 159, rue Saint-Antoine Ouest, 4^e étage
 Montréal (Québec) H2Z 2A7

AMOUNT	=
ADMINISTRATION 15%	=
GST/QST (14.98%) (Federal 9.975% and provincial taxes 5%)	=
TOTAL	=

Cheque (CAD or USD) **Capital Traiteur Montréal inc.**

Credit card  MasterCard  Visa Security number: _____

Card n°: - - - Expiration date (MM/YY): /

Cardholder : _____

Cardholder's signature _____