

## CONTRAT DE LOCATION D'ESPACE DE KIOSQUE



Entre  
**CPS MÉDIA INC.**  
43, avenue Filion  
Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R0  
450 227-8042  
exposition-grvsst@opcevenements.com

Et l'exposant

Mandataire de  
**OPC ÉVÉNEMENTS INC.**  
organisateur des événements de la CNESTT

### LOCATION D'ESPACE DE KIOSQUE

**NOMBRE D'ESPACES DE KIOSQUE 10 X 10 PIEDS :** \_\_\_\_\_ (1 795 \$) \$ CA  
\*Tarif en vigueur jusqu'au 13 juillet 2018. Après cette date, le tarif sera de 1 895 \$. \_\_\_\_\_ + taxes

**CHOIX D'EMPLACEMENTS :** 1<sup>er</sup> choix : \_\_\_\_\_ 2<sup>e</sup> choix : \_\_\_\_\_ 3<sup>e</sup> choix : \_\_\_\_\_

**ESPACE PRIVILÈGE : 195 \$** \$ CA  
Réservation d'un ou plusieurs espaces 10' x 10' privilège (indiqué en bleu sur le plan) \_\_\_\_\_ + taxes

**CLÉ EN MAIN (pour un (1) espace 10' x 10') : 550 \$** \$ CA  
Comprend l'hyperlien, une (1) prise de 15 A, une (1) table drapée (2 choix de couleurs : **Noir**  **Blanc** ), \_\_\_\_\_ + taxes  
deux (2) chaises grises, un (1) panier à rebuts, murs rigides (2 choix de couleurs : **Noir**  **Blanc** ) et tapis

**HYPERLIEN (pour inscription après le 13 juillet 2018) : 85 \$** \$ CA  
Ajout de l'hyperlien vers votre organisation sur le site web de l'événement dans la liste des exposants \_\_\_\_\_ + taxes

**LOGO : 100 \$** \$ CA  
Ajout du logo sur le site Web dans la liste des exposants (n'inclut pas l'hyperlien) \_\_\_\_\_ + taxes

**ÉLECTRICITÉ : 150 \$** \$ CA  
Une prise de 15 A \_\_\_\_\_ + taxes

Une facture avec les taxes vous sera envoyée après la réception du contrat signé.

**TOTAL** \$ CA  
\_\_\_\_\_ + taxes

### COORDONNÉES POUR LE GUIDE DU PARTICIPANT

Organisation : \_\_\_\_\_ Nom du contact : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_ Site Web : \_\_\_\_\_

### DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Veuillez inclure une courte description de votre organisation (maximum de 100 caractères ou 15 mots) en français.

### SECTEUR D'ACTIVITÉ (Veuillez choisir un (1) seul secteur d'activité)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Associations en santé et sécurité du travail                                   | <input type="checkbox"/> Médias — édition   |
| <input type="checkbox"/> Consultants en santé et sécurité du travail                                    | <input type="checkbox"/> Organismes en santé et sécurité du travail   |
| <input type="checkbox"/> Équipements de protection (vêtements, gants, casques, bottes, antichute, etc.) | <input type="checkbox"/> Sécurité des machines — automatisation — ingénierie  |
| <input type="checkbox"/> Formation  | <input type="checkbox"/> Services de santé professionnels (ergothérapie, physiothérapie, ergonomie, hygiène, psychologie, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Manutention — levage   | <input type="checkbox"/> Autre, spécifiez : _____   |

## COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE DE L'EXPOSANT

Mêmes que l'exposant ci-haut indiquées pour le contrat

Mêmes que le contact ci-haut indiquées pour le Guide du participant

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### Exposition

Ce contrat de location d'espace d'exposition entre CPS Média inc., ci-après appelé « CPS », mandataire d'OPC Événements inc., et « L'EXPOSANT » est incessible et irrévocable. Les conditions générales stipulées au présent contrat font partie intégrante du contrat.

### Admissibilité à exposer

OPC Événements inc. et la CNESST, ci-après appelés « LA DIRECTION », se réservent le droit de refuser toute réservation d'espace.

### Responsabilités de L'EXPOSANT

L'EXPOSANT du Grand rendez-vous santé et sécurité du travail de Montréal, ci-après appelé « L'ÉVÉNEMENT », doit respecter les règles et les règlements de l'exposition et celles du Palais des congrès de Montréal.

L'EXPOSANT doit garder tout son matériel sous son contrôle et sa garde.

### Modalités du contrat

L'EXPOSANT convient que sa participation à l'ÉVÉNEMENT ne constitue en rien une reconnaissance de ses produits et services par la CNESST.

L'EXPOSANT accepte de se soumettre à toutes les modalités stipulées dans le Guide de l'exposant et du commanditaire, ainsi qu'à toutes les autres conditions auxquelles CPS est tenue de se soumettre en louant des espaces pour L'ÉVÉNEMENT.

L'EXPOSANT accepte également la responsabilité d'informer de ces conditions tous ses employés, fournisseurs, mandataires ainsi que le personnel temporairement impliqué dans les activités d'exposition et accepte aussi que ses employés, fournisseurs et mandataires se soumettent à ces conditions.

LA DIRECTION se réserve le droit, même lorsqu'une demande d'attribution d'espace aura été approuvée, d'en limiter l'utilisation ou d'annuler une réservation advenant une situation qu'elle jugera indésirable ou inacceptable.

LA DIRECTION se réserve le droit de refuser l'entrée à l'ÉVÉNEMENT à qui que ce soit pour toute raison valable. LA DIRECTION se réserve également le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait selon elle une telle action.

### Attribution de l'espace

CPS attribuera les espaces d'exposition en respectant, si possible, les préférences et priorités de L'EXPOSANT concernant l'emplacement. L'EXPOSANT peut préciser ses trois premiers choix d'emplacement. Cependant, CPS se réserve le droit de faire des changements jugés raisonnables pour l'emplacement des kiosques. L'EXPOSANT convient que le déplacement éventuel d'un kiosque ne lui donne aucunement le droit d'annuler sa participation à L'ÉVÉNEMENT ou de réclamer des dommages à LA DIRECTION.

### Dimension de l'espace

Chaque espace de kiosque mesure 10 pieds (largeur) par 10 pieds (profondeur).

### Politique d'annulation d'un espace d'exposition réservé

Les annulations doivent être signifiées par écrit. Pour toute annulation plus de 90 jours avant l'exposition, seulement 50 % du paiement total sera remboursé. Aucun remboursement ne sera effectué si l'annulation est faite moins de 90 jours avant l'exposition.

### Assurance et indemnisation

L'EXPOSANT doit souscrire à une assurance contre le feu, le vol ou autre perte. En aucune circonstance, LA DIRECTION ne sera tenue responsable des pertes encourues,

quelle qu'en soit la cause. L'EXPOSANT est tenu de se procurer auprès de son assureur un certificat d'assurance de responsabilité civile commerciale aux fins des dates confirmées de l'exposition avec une limite minimale de 2 000 000 \$ élargie pour inclure : lésion corporelle, dommages matériels, blessure personnelle, responsabilité contractuelle, police automobile des non-proprétaires, produits et travaux terminés, clause de responsabilité réciproque, et une divisibilité de la clause relative aux intérêts; de responsabilité légale du locateur de 100 000 \$. L'EXPOSANT doit avoir en main une copie de sa police d'assurance et pouvoir la présenter sur demande.

LA DIRECTION n'assume aucune responsabilité pour tout acte ou geste omis ou commis par L'EXPOSANT et, le cas échéant, ses associés commerciaux, directeurs, dirigeants, employés, agents et représentants. L'EXPOSANT et ses représentants acceptent d'indemniser et de dégager de toute responsabilité LA DIRECTION, ses fournisseurs ainsi que leurs employés, leurs représentants et leurs mandataires pour toute réclamation concernant les pertes, dommages, vols, blessures ou destruction de biens, y compris tout préjudice financier ou commercial.

### Défaut d'occupation ou d'usage

Il est convenu par L'EXPOSANT qu'au cas où il omet d'installer son produit dans son espace d'exposition dans les délais prévus pour ouvrir les kiosques, ou s'il néglige de se conformer à toute autre disposition concernant l'usage de l'espace d'exposition, LA DIRECTION a le droit de prendre possession dudit espace et L'EXPOSANT sera tenu responsable de la totalité du prix de location dudit espace.

### Dédommagement

L'EXPOSANT convient de tenir à couvert et de relever LA DIRECTION de toute obligation à l'égard de dommages, de réclamations, de frais de jugements et de frais judiciaires résultant de la perte ou de dommages aux biens ainsi que de blessures ou du décès de personnes, relativement à l'utilisation de l'espace loué.

### Sous-location d'espace

Aucune sous-location d'espace ne sera permise dans les aires d'exposition. Il ne sera pas permis que deux entreprises ou plus occupent un seul et même espace, à moins d'une entente préalable soumise par écrit et approuvée par LA DIRECTION avant L'ÉVÉNEMENT.

### Fournisseurs

La liste complète des fournisseurs de L'ÉVÉNEMENT sera présentée dans le Guide de l'exposant et du commanditaire, notamment le mandataire CPS, le Palais des congrès de Montréal, le manutentionnaire officiel, le courtier en douanes, les services audiovisuels, la location d'ordinateurs, l'assurance, la téléphonie, Internet et les personnes-ressources du site d'exposition. Cette liste sera disponible au moins 60 jours avant le début de l'exposition. Tous les formulaires et les documents relatifs aux fournisseurs pourront être téléchargés à partir de la page Web de L'ÉVÉNEMENT.

### Montage et démontage du kiosque d'exposition

Les heures et les dates relatives à l'installation, l'exposition et le démontage doivent être celles précisées dans le Guide de l'exposant et du commanditaire de CPS, qui sera disponible au moins deux mois avant l'exposition. L'EXPOSANT a la responsabilité de tout entreposage et des frais occasionnés par tout défaut d'enlever le matériel du plancher d'exposition au moment précisé par CPS.

### Aménagement du kiosque d'exposition

Tous les exposants sont tenus d'utiliser un tapis ou un recouvrement de sol de qualité.

Tout exposant n'ayant que des bannières déroulantes pour structure devra obligatoirement avoir un mur de fond rigide de 8 pieds de hauteur par dix pieds de largeur. Les cloisons de rideaux ne sont pas autorisées.

Toutes les parties exposées des kiosques doivent être bien finies afin que le coup d'œil soit attrayant à partir de l'allée ou des kiosques adjacents.

L'EXPOSANT a la responsabilité de tout dommage causé à l'édifice ou à la propriété d'autres personnes.

L'entreposage de caisses ou de contenants d'emballage dans le kiosque pendant la durée de l'exposition est interdit. Il sera possible d'entreposer des caisses et des boîtes d'emballage, mais il incombe à L'EXPOSANT de bien identifier ses caisses.

#### **Santé, sécurité et conformité**

L'EXPOSANT assume l'entière responsabilité de se conformer à l'ensemble des codes, ordonnances et règlements concernant les exigences en matière d'incendie, de santé et sécurité et d'environnement, ainsi que les règles et règlements relatifs au Palais des congrès de Montréal.

#### **Annulation de l'exposition**

LA DIRECTION se réserve le droit, à sa seule discrétion, de changer les dates auxquelles l'exposition doit se tenir et elle ne doit pas être tenue responsable à l'égard des dommages ou de tout autre inconvénient à la suite d'un tel changement. De plus, LA DIRECTION ne sera pas tenue responsable à l'égard des dommages ou de tout autre inconvénient quant à l'inexécution des modalités du présent contrat, en totalité ou en partie, lorsqu'ils sont causés directement ou indirectement par des cas de force majeure ou des circonstances indépendantes de sa volonté.

Advenant que l'une de ces situations se produise, L'EXPOSANT et LA DIRECTION n'auront pas d'autres obligations l'un envers l'autre et LA DIRECTION déterminera une base équitable pour le remboursement, le cas échéant, d'une portion des frais d'exposition après avoir dûment considéré les dépenses et les engagements déjà pris.

#### **Responsabilité de CPS**

Les responsabilités civile et contractuelle de CPS et de ses contractants envers L'EXPOSANT se limitent au montant payé par L'EXPOSANT à CPS en vertu de ce contrat. L'existence de plus d'une réclamation, demande ou recours en vertu de ce contrat ne saurait élargir la présente limitation de responsabilité, qui se veut totale, cumulative et finale. La présente clause survit à la fin du présent contrat.

Malgré que ce contrat soit rédigé en français et en anglais, s'il existe une divergence entre les versions en ce qui concerne les droits et les obligations des parties aux termes du contrat, la version française fera foi et prévaudra.

Les dispositions du présent contrat sont assujetties et doivent être interprétées conformément aux lois en vigueur dans la province de Québec. En cas de litige qui ne peut être résolu par la négociation ou par accord mutuel, CPS et L'EXPOSANT s'entendent pour porter toute requête en justice devant les tribunaux de la province de Québec.

Le présent contrat constitue l'entente complète entre les parties quant à son objet et remplace la totalité des ententes, des conventions, des appels de proposition, des propositions, des offres, des discussions, des négociations précédentes, verbales ou écrites, entre les parties. Aucune autres entente, obligation, garantie ou condition que celles expressément prévues aux présentes ne s'applique entre les parties en ce qui concerne l'objet du présent contrat.

#### **Politique de paiement**

CPS Média inc. agit comme mandataire d'OPC Événements pour la vente d'espaces de kiosque, de partenariats et de publicité.

L'EXPOSANT n'envoie pas de paiement avec ce contrat. Une facture, incluant les taxes, sera émise à son attention.

CPS enverra la facture. Le paiement doit être effectué en dollars canadiens, à CPS Média inc., par transfert bancaire ou par chèque, dès la réception de la facture.

## **SIGNATAIRE AUTORISÉ**

Après lecture et acceptation des conditions et règlements du présent contrat, le signataire, dûment autorisé à agir aux fins des présentes, accepte de s'y conformer.

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Veuillez retourner la copie signée du formulaire par courriel à [exposition-grvsst@opcevenements.com](mailto:exposition-grvsst@opcevenements.com).



**Pour tout renseignement supplémentaire, contactez :**

MÉLANIE CROUZATIER  
Directrice des ventes  
CPS Média, mandataire d'OPC Événements  
Tél : 450 227-8042  
Courriel : [exposition-grvsst@opcevenements.com](mailto:exposition-grvsst@opcevenements.com)