



SALON  
**AFFAIRES  
ET EMPLOI**  
◀ DE L'OUEST DE L'ÎLE

# GUIDE DES EXPOSANTS

expowestisland.com

**27 et 28**  
**SEPTEMBRE**  
**2011**

**Holiday Inn Pointe-Claire**  
**Aéroport Montréal**

6700, route Transcanadienne  
Autoroute 40 - Sortie 52

Réservation: **Loïc Grandury**  
C 514 969.6737  
loic@ccoim.ca

Information: **Danie Lemay**  
C 514 812.5033  
danie@ccoim.ca

Coprésidents d'Honneur



**Yannick Lavolette**  
*Directeur général*  
Caisse Desjardins des Sources-  
Lac-Saint-Louis



**Robert Bouillon**  
*Directeur général*  
Caisse populaire Desjardins  
Sainte-Geneviève de Pierrefonds

## Faites de bonnes affaires

- ▶ 2 jours complets
- ▶ 35 espaces d'exposition
- ▶ Campagne publicitaire importante
- ▶ Centre de consultation d'affaires
- ▶ Centre ressources emploi



Une initiative de

**La Chambre de commerce de l'Ouest-de-l'Île de Montréal**  
**The West Island of Montreal Chamber of Commerce**

1 000, boul. St-Jean, bureau 602, Pointe-Claire, Québec H9R 5P1  
ccoim.ca



# Desjardins



SALON  
**AFFAIRES  
ET EMPLOI**  
▲ DE L'OUEST DE L'ÎLE



Desjardins et La Chambre de commerce  
de l'Ouest-de-l'Île de Montréal  
sont fiers de vous inviter à participer au 4<sup>e</sup>

## Salon Affaires et Emploi Édition 2011

expowestisland.com

### ESPACES D'EXPOSITION

**Dimensions :** 26 espaces de 10' X 8' situés dans la Grande salle  
9 espaces de 10' X 6' situés dans le Foyer

**Coût :** 1 950 \$, Taxes en sus  
Chaque espace, une table et deux chaises

### VISIBILITÉ EXPOSANT

Sur notre site internet : [www.ccoim.ca](http://www.ccoim.ca)

### PARTENARIATS AVEC HAUTE VISIBILITÉ

Différentes options entre 5 000 \$ et 25 000 \$

### HEURES D'OUVERTURES

**Mardi** le 27 septembre de 11h à 20h

**Mercredi** le 28 septembre de 9h à 17h

**Entrée gratuite. Stationnement gratuit.**

Le Salon se veut un lieu exceptionnel de promotion et de réseautage pour toute entreprise ou institution voulant présenter ses produits, offrir ses services, établir des contacts d'affaires solides, faire valoir son expertise et recruter de futurs employés.

Un rendez-vous stratégique à ne pas manquer!

- ▶ Services aux entreprises
- ▶ Franchises
- ▶ Entreprenariat
- ▶ Choix de professions
- ▶ Acquisition de compétences
- ▶ Études
- ▶ Formation
- ▶ Recrutement
- ▶ Offreurs d'emplois

Réservez tôt!

Réservation : **Loïc Grandury**  
C 514 969.6737  
[loic@ccoim.ca](mailto:loic@ccoim.ca)

Information : **Danie Lemay**  
C 514 812.5033  
[danie@ccoim.ca](mailto:danie@ccoim.ca)

# PLAN DE SALLE ROOM PLAN

Réservation: **Loïc Grandury**  
C 514 969.6737  
loic@ccoim.ca

Information: **Danie Lemay**  
C 514 812.5033  
danie@ccoim.ca



## Inscription

Le formulaire d'inscription doit être signé par l'entreprise participant au SALON, ci-après appelé « exposant ». Une inscription est valide dès que **La Chambre de commerce de l'Ouest-de-l'Île de Montréal**, ci-après appelé « SALON », et que l'exposant ont accepté et signé le présent contrat. Font partie intégrante du présent contrat, tous les conditions et règlements ci-joints.

## Allocation des espaces

Les exposants choisissent leur espace selon la disponibilité au moment du paiement.

## Informations générales : matériel, services et autres

Le SALON fournit l'espace réservé, les rideaux de fond de 8' de hauteur, les rideaux latéraux de 3', une table et deux chaises.

**L'exposant peut louer d'autres équipements au fournisseur officiel :**

**Bravo Location/Rentals - 514 685-8000.**



# CONDITIONS ET RÈGLEMENTS



L'électricité pour de l'éclairage ou un portable est disponible sur demande préalable, au moins 30 jours d'avance. Tout filage doit être camouflé sous la table d'exposition. Tout matériel d'étalage et d'inventaire doit être mis sur un comptoir ou suspendu à l'arrière du kiosque. Aucun matériel ne doit être accroché au plafond, murs ou autres surfaces du SALON.

L'accès internet sans fil est disponible pour tous, sans frais supplémentaire.

Les exposants auront accès à une aire de repos privée appelée *Salon des exposants*.

## Tarif d'hébergement exclusif

**Le Holiday Inn Pointe-Claire Aéroport Montréal** vous offre un tarif spécial d'hébergement pour la durée du SALON, exclusif aux exposants : **117 \$ + taxes**, la nuit. **Réservations: - 514 697-7110.**

## Facturation - Termes de paiement

La facturation est émise au nom de l'exposant.

*L'exposant doit acquitter 50 % du montant à la signature.  
Le solde doit être acquitté au plus tard le 17 juin 2011.*

Tout paiement doit être effectué par carte de crédit ou par chèque à l'ordre de:

**La Chambre de commerce de l'Ouest-de-l'Île de Montréal**

1000 boul. St-Jean, bureau 602, Pointe-Claire, Qc H9R 5P1

Toute inscription faite après le 18 juin 2011 implique le paiement total et immédiat de votre inscription.

Réservez tôt!

Réservation: **Loïc Grandury**  
C 514 969.6737  
loic@ccoim.ca

Information: **Danie Lemay**  
C 514 812.5033  
danie@ccoim.ca



**Desjardins**

### Annulation par l'exposant

Toute annulation entre quatre-vingt-dix (90) et trente (30) jours avant la date d'ouverture du SALON entraîne automatiquement la perte du dépôt (50% du montant total du contrat).

Toute annulation entre trente (30) jours et la date d'ouverture du SALON, entraîne une pénalité de 100% du montant total du contrat.

### Annulation par SALON AFFAIRES & EMPLOI

Dans le cas où un événement imprévu hors du contrôle du **SALON AFFAIRES & EMPLOI** interrompait ou empêchait la tenue du SALON, une portion remboursable sera calculée équitablement par le SALON de manière à ce que les frais déjà encourus par le SALON soient couverts. Il est entendu que le **SALON AFFAIRES & EMPLOI** ne saurait être tenu responsable des dommages causés par un tel événement.

### Conformité

Le SALON peut, avant, pendant et après le SALON, promulguer tout règlement qu'il jugera à propos dans l'intérêt du SALON. De plus, l'exposant s'engage à se conformer et à respecter les règlements émis et décrétés par le *Holiday Inn Pointe-Claire* ou les autorités municipales de la Ville de Pointe-Claire.

### Refus de marchandises

Le SALON se réserve le droit de refuser certaines marchandises ou personnes dont il jugerait la présence ou le comportement dangereux ou nuisible à la bonne tenue du SALON. Si il le juge à propos, le SALON pourra à son gré, changer l'espace alloué à un exposant de façon à conserver au SALON son caractère particulier ou le bon ordre de ce dernier.

### Affichage

Aucune enseigne ou panneau-réclame ne pourra être installé ailleurs que dans les endroits prévus à cet effet par le SALON et toute enseigne ou panneau réclame devra être approuvé par le SALON.

### Restrictions

Tout emploi de mégaphone, système de son, lumières stroboscopiques ou tout autre appareil est interdit. Si l'occupant utilise un vidéo, il doit limiter le son à un niveau acceptable. Le kiosque doit être bien tenu, en tout temps, et aucune affiche manuscrite ne doit être installée sur le kiosque ou sur le site de l'exposition. Le nombre de représentants par kiosque est illimité et au moins un (1) membre devra rester à l'intérieur du kiosque durant les heures d'ouverture du SALON. Toutes activités à caractère politique, social, religieux ou autres sont interdites.



### Montage démontage

Les exposants auront accès à leur kiosque le **27 septembre 2011** à partir de **8 h** ou avant si la salle est disponible. On vous communiquera un horaire de montage. Ils auront jusqu'à **22 h** le **29 septembre 2011** pour libérer leur kiosque. Les entrées et sorties du matériel se feront par une entrée spécifique sur le côté du *Holiday Inn Pointe-Claire*. **Notez qu'il n'y a pas de quai de déchargement.**

### Responsabilités

Les organisateurs du **SALON AFFAIRES ET EMPLOI 2011** ainsi que l'*Hôtel Holiday Inn Pointe-Claire* ne sont pas responsables du matériel volé ou endommagé pendant toute la durée du SALON, incluant les périodes complètes de montage et de démontage, entrées et sorties de matériel.

### Contestation

Toute contestation relative au **Salon Affaires et Emploi** devra être faite le jour même de l'événement.

La contestation devrait être rédigée dans les 24 heures suivant l'événement.

Toute contestation relative à une facture devra être déposée par écrit dans les 7 jours suivant la réception de la facture.

### Assurances

Contactez votre assureur afin que les équipements que vous apporterez au SALON soient couverts par votre assurance.

### Interprétation juridique

Ce contrat sera interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de Québec et présumé conclu dans le district judiciaire de Montréal.





# FORMULAIRE D'INSCRIPTION REGISTRATION FORM

Veuillez écrire en lettres moulées  
*Please use block letters*

Entreprise / *Company*: \_\_\_\_\_

Représentant officiel /  
*Authorized representative*: \_\_\_\_\_

Fonction / *Title*: \_\_\_\_\_

Adresse / *Address*: \_\_\_\_\_

Ville / *City*: \_\_\_\_\_ Code postal / *Postal Code*: \_\_\_\_\_

Tél. / *Phone*: \_\_\_\_\_ Courriel / *Email*: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Site / *Website*: \_\_\_\_\_

Autre personne contact / *Other contact person*: \_\_\_\_\_

Tél. / *Phone*: \_\_\_\_\_ Courriel / *Email*: \_\_\_\_\_



## LOCATION D'ESPACE / SPACE RESERVATION

Choix d'emplacement selon le plan /  
*Choice of booth location as indicated on the site map*

**No 1**: \_\_\_\_\_ **No 2**: \_\_\_\_\_ **No 3**: \_\_\_\_\_

Nombre d'espace(s) /  
*Number of space(s)*: \_\_\_\_\_ **10' X 8'** Grande salle / *Main Hall*  
ou / *or* \_\_\_\_\_ **10' X 6'** Foyer / *Lobby*

- J'accepte que le logo et le nom de mon entreprise puissent être utilisés dans la campagne publicitaire du Salon (journaux, radio, affichage, site internet, etc.)
- I hereby agree that my company logo and name may be used in the advertising campaign of the Fair (newspapers, radio, billboard, website, etc.)*

J'ai lu et compris les règlements du **SALON AFFAIRES ET EMPLOI 2011**.  
*I have read and I understand the rules of **BUSINESS & JOB FAIR 2011**.*

1 000, boul. St-Jean, bureau 602, Pointe-Claire, Qc H9R 5P1 **T** 514 697-4228 **F** 514 697-2562 - [info@ccoim.ca](mailto:info@ccoim.ca)

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_