



INFORMATION DU SERVICE

STAND

Forfait A: Chaque stand de 10'X10' comprend une draperie contour noire de 8' de hauteur à l'arrière, de 3' sur les côtés

Forfait B: Chaque stand de 10'x10' comprend une draperie contour noire de 8' de hauteur à l'arrière, de 3' sur les côtés, et un tapis gris, une table de 6' jupée, deux chaises et une (1) prise d'électricité. **Ce forfait doit être acheté avec National Event Management.**

Forfait C: Chaque stand de 10'X20' comprend une draperie contour noire de 8' de hauteur à l'arrière, de 3' sur les côtés, et un tapis gris, deux table de 6' jupée, deux chaises et une (1) prise d'électricité. **Ce forfait doit être acheté avec National Event Management.**

Nos bureaux seront fermés le 3 septembre 2018 pour la fête du Travail et le 8 octobre 2018 pur l'Action de Grâce.

TAPIS DU HALL D'EXPOSITION

Les allées sont recouvertes avec du tapis Prune.

DATE LIMITE POUR PRIX RABAIS

Profitez d'un rabais de 30% lorsque vous placez votre commande en ligne au www.freemanco.com/store avant le **25 octobre 2018**. Freeman ne peut pas garantir la disponibilité des articles d'ameublement de haute gamme avec le symbole (+) sur le formulaire d'ameublement après la date limite.

HORAIRE

MONTAGE

le vendredi 16 novembre 2018 9 h - 20 h

HORAIRE DU SALON

le samedi 17 novembre 2018 9 h - 17 h

le dimanche 18 novembre 2018 10 h - 17h

DÉMONTAGE

le dimanche 18 novembre 2018 17 h - 22 h

INFORMATION SUR LE DÉMONTAGE

- Tout le matériel des exposants devra être enlevé du lieu de l'exposition avant le **18 novembre 2018 à 22 h**.

MAIN-D'OEUVRE

Les exposants qui supervisent le travail de Freeman devront prendre et laisser leur feuille de temps au bureau de service. Veuillez consulter, à cet effet, le formulaire de main-d'œuvre pour obtenir tout renseignement sur les heures de temps régulier et supplémentaire.

Tous les services de main-d'oeuvre effectués entre 16 h et 18 h (lun-ven) et entre 8 h et 16 h (sam-dim) seront facturés en temps supplémentaire. Tous les services de main-d'oeuvre effectués entre 18 h et 8 h (lun-ven) et entre 16 h et 8 h (sam-dim) seront facturés en temps double. Prière de consulter le formulaire de main-d'oeuvre inclus dans ce manuel pour plus de détails. Tous les services de manutention de matériel effectués après 16 h (lun-ven) et toute la journée les samedis et dimanches seront facturés en temps supplémentaire. Prière de consulter le formulaire de manutention de matériel pour plus de détails.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENVOIE DE MARCHANDISE

YRC/Reimer est le transporteur officiel et peut entreposer votre matériel jusqu'à 30 jours avant le montage du salon. Frais seront applicable.

Si vous choisissez de ne pas utiliser YRC/Reimer comme transporteur et vous avez besoin d'entreposage avant le salon, SVP contacter Freeman.

J'expédierai au Site d'exposition

LE SALON NATIONAL DE LA FEMME

Nom de la compagnie exposante

No. stand _____

Expo Cité-Centre des Foires

250, boul. Wilfred Hamel

Québec, Québec, Canada G1L 5A7

Veillez expédier votre marchandise sur le site d'exposition à partir du montage soit le **18 novembre 2018 à 9 h**. La marchandise qui arrive avant cette date peut être refusée par l'établissement. Tout frais imposé aux livraisons de marchandises anticipées acceptées par l'établissement devra être assumé par l'exposant.

FREEMAN ONLINE®

Profitez d'un rabais de 30% lorsque vous placez votre commande en ligne avant le **25 octobre 2018**. Consultez la page suivante pour obtenir les instructions étape par étape pour créer un compte.

Notre service de commande en ligne Internet, Freeman OnLine®, vous est offert pour commander tous les services de Freeman, visionner les dates importantes ou imprimer les formulaires de commande. Pour placer une commande à l'aide de Freeman OnLine® vous devez posséder un nom d'utilisateur et un mot de passe.

<http://www.freemanco.com/store/show/showInformation.jsp?showID=468578&nav=02>

Si vous accédez à Freeman OnLine® pour la première fois, veuillez cliquer sur "Login" au coin supérieur droit pour créer un nouveau compte. Pour accéder Freeman OnLine® pour **Le Salon National de la Femme** cliquer sur le lien et procédez au lien "Login" au coin supérieur droit.

Pour obtenir de l'aide relative à Freeman OnLine®, veuillez contacter notre centre d'aide à la clientèle au (888) 508-5054 pour Canada et Américains exposants ou (512) 982-4186 pour exposants locaux et internationaux.

ASSISTANCE

Nous voulons que votre participation à l'événement soit une réussite. Pour toute assistance additionnelles n'hésitez pas à communiquer au (613) 748-7180, poste 234. Nous pouvons aussi être contactés par courriel à freemanottawaes@freemanco.com

NOUS APPRÉCIONS VOTRE CLIENTÈLE !

ENTREPRENEUR GÉNÉRAL/INFORMATION

NATIONAL EVENT MANAGEMENT

(ORGANISATEUR)

Dina Latina

Télé: 905-477-2677

Courriel: dina@nationalevent.com

Link: <http://www.nationalwomenshow.com/fr/quebec/exposant/>

YRC REIMER

(TRANSPORT)

Service à la Clientèle

Télé: 877-330-3321

Courriel: customercare.canada@yrcfreight.com

NORTH AMERICAN LOGISTICS

(DOUANES)

Andres Valdes

Phone: 877-332-8987 / 514-868-6650

Courriel : avaldes@nalsi.com

EXPO CITÉ

(INTERNET & ÉLECTRICITÉ)

Solotech

Télé: 418-683-5553

ORDERING THROUGH FREEMAN ONLINE (FOL)

1. Please visit our online store at:
<http://www.freemanco.com/store/show/showInformation.jsp?showID=468578&nav=02>
2. Sign in using the Login section on the left hand side of the screen. If you have not yet created an account with Freeman, please click the "Create an Account" link.
3. Once you have logged into your account, you will see a list of shows that your company is participating in. If you do not see the name of the show, you can use the search boxes beside "Don't see your show?"
4. Click on the name of the show you are participating in, and you will be redirected to the ordering homepage. To place your order, click "Browse Catalogue" under the Order Products & Services tab.
5. Services are grouped by category. You may browse options by clicking on the category images. Once you have found a specific item you would like to order, be sure to enter the quantity and click the orange button labelled "Add to Cart".
6. At this point, you will be prompted to check out, or to continue shopping. Once you have finished your order, click "Checkout Now". You can review and adjust your order at this point. To submit your order click "Checkout Now" once more and fill out the required information. Should you wish to leave your order and return to it at another date, items will be saved in your cart for submission at a later time.

POUR NOTRE SERVICE EN LIGNE INTERNET, FREEMAN ONLINE (FOL)

1. SVP visitez notre service en ligne au
<http://www.freemanco.com/store/show/showInformation.jsp?showID=468578&nav=02>
2. Connectez-vous à l'aide de la section de connexion au coin supérieur droit de l'écran. Si vous n'avez pas encore créé un compte avec Freeman, SVP cliquez sur le lien « Create an Account ».
3. Une fois que vous avez connecté à votre compte, vous verrez une liste de noms de salons auxquels votre entreprise fait partie. Si vous voyez donc pas le nom du salon, vous pouvez utiliser les cases de recherche à côté de « Don't see your show? »
4. Cliquez sur le nom du salon auquel vous participez et vous serez redirigé vers la page d'accueil de commande. Pour avoir accès aux formulaires, cliquez sur « Cliquez ici pour accéder aux formulaires et brochures » ou si vous voulez passer votre commande, cliquez sur « Browse Catalogue » sous l'onglet commande Order Products & Services.
5. Les services sont regroupés par catégorie. Vous pouvez parcourir les options en cliquant sur les images de la catégorie. Une fois que vous avez trouvé un élément spécifique que vous souhaitez commander, n'oubliez pas d'indiquer la quantité et cliquez sur le bouton orange marqué « Add to cart ». Notez: Pour commander des services électriques, veuillez cliquer sur la catégorie utilitaire et suivre les instructions.
6. À ce stade, vous serez invité à vérifier ou à poursuivre vos achats. Une fois que vous avez terminé votre commande, cliquez sur « Check out now ». Vous pouvez examiner et régler votre commande à cette étape. Pour soumettre votre commande cliquez sur « Check out now » une fois de plus et remplissez les informations requises. Si vous souhaitez laisser votre commande et y revenir à une autre date, les items choisis seront sauvegardés dans votre panier pour être soumis à une date ultérieure.

PAIEMENT ET MAIN-D'OEUVRE

VOUS PASSEZ UN CONTRAT QUI LIMITE VOTRE RECOURS POSSIBLE EN CAS DE PERTE OU DE DOMMAGES.

Les modalités aux présentes, ci-dessous, deviennent une section du Contrat entre FREEMAN et vous, l'EXPOSANT. L'acceptation des modalités sera considérée lorsque l'une des conditions ci-dessous est rencontrée :

- LA MÉTHODE DE LA FORME DE PAIEMENT EST SIGNÉE; OU
- L'EXPOSANT PLACE UNE COMMANDE DE MAIN-D'OEUVRE, DE SERVICES ET/OU DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT AUPRÈS DE FREEMAN; OU
- LES TRAVAUX SONT EXÉCUTÉS AU NOM DE L'EXPOSANT PAR DE LA MAIN-D'OEUVRE OBTENUE AUPRÈS DE FREEMAN.

DÉFINITIONS

Pour l'objet du présent Contrat, « FREEMAN » ou les « sociétés Freeman » désignent Freeman Expositions, Inc., Freeman Expositions, Ltd., Freeman Audio Visual, Inc., Freeman Exhibit, Exhibit Surveys, Inc., Freeman Transportation, FreemanXP, Inc., Stage Rigging, Inc., Freeman Electrical Inc., Freeman Digital Ventures, Inc., ses employés, responsables, directeurs, agents, ayants droit, sociétés affiliées, et entités apparentées respectifs y compris sans toutefois se limiter à, tout sous-traitants qui pourrait désigner FREEMAN. L'expression « EXPOSANT » désigne l'Exposant, ses employés, agents, représentants et tout entrepreneur désigné(s) par l'Exposant (EDE).

MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement complet, avec toutes taxes en vigueur, est exigible d'avance ou au site du salon. Tous les paiements sont effectués en devise canadienne sécurisée et tous les chèques doivent également être libellés en devise canadienne. Les commandes reçues sans paiement préalable ou après la date butoir donneront lieu à des frais supplémentaires tel qu'inscrit sur chacun des formulaires de commande. Le paiement complet pour les services et matériels audio-visuel est exigible d'avance à moins d'avis contraire en écrit par FREEMAN. Tout le matériel et l'équipement sont loués pour la durée du salon ou de l'événement et demeurent la propriété de FREEMAN sauf si spécifiquement indiqué comme une vente. Toutes les locations (à l'exception de l'équipement audio-visuel et ordinateurs) comprennent la livraison, l'installation et le retrait au kiosque de l'EXPOSANT. Le prix de location sur l'équipement audio-visuel et ordinateur n'inclut pas les frais de main-d'oeuvre pour l'installation, le démontage, les connexions électriques ainsi que les frais de livraison. En cas d'annulation de toute commande ou de tout service par l'EXPOSANT, un frais d'une heure de « par personne, par heure » sera applicable pour toutes les commandes de main-d'oeuvre non annulées par écrit au moins 24 heures avant l'heure de début du travail. Si un tapis Prestige ou coupé sur mesure, stand en location pour le salon et tout autre article ou service personnalisé a déjà été fourni au moment de l'annulation, les frais originaux seront entièrement (100%) exigibles. Advenant la cancellation de service et/ou équipement audio-visuel et ordinateur moins de 7 jours avant l'ouverture du salon, des frais d'une journée de location seront applicables. La cancellation d'équipement audio-visuel sur le site en montage recevra des frais d'une journée de location ainsi que des frais de main-d'oeuvres. Si le salon ou l'événement est annulé en raison hors du contrôle de FREEMAN, l'EXPOSANT demeure responsable de tous les frais de service et d'équipement fournis jusqu'à la date d'annulation, incluant celle-ci. FREEMAN ne remboursera pas de paiements à l'EXPOSANT, effectués avant la date d'annulation. Il incombe à l'EXPOSANT de signaler au représentant du centre de service de FREEMAN tout problème avec les commandes et de vérifier l'exactitude de sa facture avant la fin du salon ou de l'événement. Si l'EXPOSANT est exempté du paiement de taxes de vente, FREEMAN exige la présentation du certificat d'exemption pour lequel le service sera fourni. Les certificats de vente ne sont pas valides à moins que l'EXPOSANT refille ces frais à ses clients. Dans le cas des EXPOSANTS internationaux, FREEMAN exige un paiement intégral (100 %) à l'avance pour les commandes et toute commande ou tout service demandé au site du salon doit être payé(e) au salon. Pour tous les autres, si après la fermeture du salon, un solde impayé préapprouvé existe, les modalités de paiement sont les suivantes : paiement net exigible et payable à TORONTO, ONTARIO à la réception de la facture. Effectif trente (30) jours après la date de la facture, tout solde impayé portera des FRAIS DE FINANCEMENT au taux maximum permis par la loi en vigueur ou 1,5 % par mois, pour un TAUX ANNUEL de 18 % et toutes commandes futures seront acceptées uniquement si prépayées. Si une charge financière aux présentes dépasse le taux maximum permis par la loi en vigueur, les frais financiers seront automatiquement réduits au taux maximum permis. Toutes charges financières reçues en excès par Freeman pourraient être appliquées pour réduire le solde impayé ou seront remboursées au payeur. Si une agence de recouvrement ou un avocat est engagé pour exiger le paiement d'une facture exigible ou d'un solde de facture, l'EXPOSANT accepte de payer tous les frais juridiques et de recouvrement. CES MODALITÉS DE PAIEMENT SERONT GOUVERNÉES PAR ET INTERPRÉTÉES EN VERTU DES LOIS de la province de l'Ontario, au Canada. En cas de litige entre l'EXPOSANT et FREEMAN concernant toute perte, réclamation, ou dommage, ledit EXPOSANT n'aura pas le droit, ni ne pourra différer un paiement exigible, en tout ou en partie, à Freeman pour ses services pour compenser une soi-disant perte ou un soi-disant dommage. Toute réclamation contre FREEMAN devra être considérée comme une transaction distincte qui devra être résolue indépendamment. FREEMAN se réserve le droit de facturer à l'EXPOSANT la différence entre les frais estimés et les frais réels associés à la manutention du matériel, au temps de travail, à l'utilisation des services publics, du matériel ou de l'équipement, ou les frais que FREEMAN pourrait être tenue de payer au nom de l'EXPOSANT, notamment et sans s'y limiter, les frais d'expédition. Si l'EXPOSANT remet un numéro de carte de crédit pour le paiement et que les frais sont refusés par la société de carte de crédit de l'EXPOSANT pour quelque raison que ce soit, FREEMAN avise immédiatement l'EXPOSANT qu'il se réserve le droit d'essayer de percevoir son paiement par l'intermédiaire de l'entreprise de cartes de crédit et ce aussi longtemps que le solde demeure impayé sur le compte de l'EXPOSANT. Dans l'éventualité que les commandes d'un TIERS, au nom de l'EXPOSANT, et que ledit TIERS ne paie pas la facture avant le dernier jour du salon, les frais seront imputés au compte de l'EXPOSANT. Toutes les factures sont exigibles et payables à la réception, par l'une ou l'autre des parties.

ÉLECTRICITÉ

Si Freeman offre le service électrique, Les réclamations seront uniquement prises en compte et les ajustements uniquement apportés si l'EXPOSANT en fait la demande par écrit, avant la clôture de l'événement. FREEMAN ne peut être tenue responsable de dommage ou perte causé(e) par une panne d'alimentation hors de son contrôle, et l'exposant accepte de dégager Freeman, ses administrateurs, directeurs, employés et agents de toute responsabilité à cet égard. EN AUCUN CAS L'ENTREPRISE NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DE DOMMAGE CONSÉCUTIF OU INDIRECT (Y COMPRIS NOTAMMENT LE MANQUE À GAGNER), MÊME SI ELLE A ÉTÉ AVISÉE DE LA POSSIBILITÉ DE DOMMAGES DE LA SORTIE, QUE CE SOIT EN VERTU D'UNE THÉORIE DE CONTRAT, D'UN DÉLIT CIVIL (NOTAMMENT LA NÉGLIGENCE), DE LA RESPONSABILITÉ LIÉE AUX PRODUITS OU D'UNE AUTRE FAÇON. L'EXPOSANT devra accepter de maintenir FREEMAN, ses responsables, directeurs, employés et agents indemnes et à couvert contre, et de toute réclamation, responsabilité, amende, pénalité ou de tout dommage ou coût quel qu'il/elle soit (notamment de frais d'avocats raisonnables) découlant des actions ou des omissions, de l'Exposant, ou en lien avec ces actions ou omissions en vertu de cette entente. Veuillez noter que les connexions électriques ne sont généralement pas incluses lors de la location d'équipement audio-visuel et doivent être commandées avec le fournisseur de service électrique.

MAIN-D'OEUVRE SOUS LA SUPERVISION DE L'EXPOSANT RESPONSABILITÉS

L'EXPOSANT sera responsable de la performance de la main-d'oeuvre fournie dans le cadre de cette option. Il incombe à l'EXPOSANT de superviser, de manière raisonnable, la main-d'oeuvre obtenue par FREEMAN afin de prévenir des blessures et/ou des dommages matériels de même que de les orienter pour l'exécution des travaux en conformité avec les règles de sécurité au travail de FREEMAN et/ou les ordonnances, règles ou lois fédérales, étatiques, de comté et locaux notamment la réglementation du salon ou de l'établissement. Il incombe à l'EXPOSANT de se présenter au comptoir de service pour recevoir la main-d'oeuvre et de les ramener au même comptoir de service à la fin des travaux.

INDEMNIFICATION

L'EXPOSANT accepte de maintenir FREEMAN indemne et à couvert et de le défendre de toute demande, réclamation, cause d'action, amende, pénalité, responsabilité, dépense ou tout dommage et jugement (y compris, mais sans s'y limiter, les honoraires raisonnables d'avocat et les frais d'enquête) pour des blessures, notamment des blessures aux employés de FREEMAN, et/ou de dommages matériels découlant de travaux exécutés par la main-d'oeuvre fournie par FREEMAN, mise sous la supervision de l'EXPOSANT. De plus, l'indemnisation de FREEMAN, de l'EXPOSANT, comprend toute violation des ordonnances fédérales, étatiques, de comté ou locales, de la réglementation du salon tel que publié et/ou énoncé par la direction de l'établissement ou du salon. Elle englobe la main-d'oeuvre de FREEMAN qui serait orientée à travailler en contrevenant les règles, le règlement et/ou les ordonnances susmentionnés.

IMPORTANT

VEUILLEZ CONSULTER LES « MODALITÉS DE MANUTENTION DE MATÉRIEL » DE FREEMAN CONCERNANT CES SERVICES ET LE « CONTRAT D'INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE DEMANDE DE SERVICE » RELATIF AUX SERVICES DE TRANSPORT. LES MODALITÉS DU CONTRAT DÉPENDENT DE LA NATURE DES SERVICES OBTENUS PAR L'EXPOSANT PAR L'ENTREMISE DE FREEMAN. LES MODALITÉS PEUVENT VARIER POUR CHAQUE TYPE DE SERVICE COMMANDÉ AUPRÈS DE FREEMAN.



RÉDUCTION DE VOTRE EMPREINTE ÉCOLOGIQUE

Freeman met en oeuvre activement des pratiques écologiques dans ses activités commerciales quotidiennes et s'engage à réaliser des événements de la manière la plus saine qui soit pour l'environnement. La société a collaboré avec bon nombre de clients pour rendre leurs événements plus écologiques et s'est dévouée à poursuivre ses efforts.

Conseils écologiques à l'intention des exposants

Souhaitez-vous devenir plus écologique et économiser de l'argent avec votre kiosque? Mettez en oeuvre ces astuces pour vous aider à rendre vos stratégies de kiosque « durables » pour obtenir à tout le moins un effet neutre du point de vue des coûts et, qui sait, éventuellement économiser!

Fournitures et commandes

- Commandez tôt vos fournitures pour le salon et utilisez le système de commande en ligne pour ne plus gaspiller de papier.
- Pensez à louer un kiosque auprès de Freeman ou d'acheter des matériaux locaux pour éviter les frais d'expédition et réduire les émissions de CO2.
- Louez le tapis classique de Freeman, un tapis au contenu recyclé qui est également recyclable.
- Offrez des cadeaux publicitaires faits de fibres naturelles de culture responsable, recyclées et non toxiques et de matériaux biodégradables. Assurez-vous que les cadeaux publicitaires soient pratiques et non seulement promotionnels. Les cadeaux numériques tels que les musiques gratuites sur iTunes, les coupons et les applications en ligne gratuites sont astucieux et tendances.

Impression, recyclage et gestion des déchets

- Réduisez les impressions et fournissez davantage de renseignements sous forme numérique notamment les documents du kiosque, l'envoi de demandes par courriel et les renvois à des sites Web.
- Si vous devez imprimer, utilisez les services d'une imprimerie locale dans la ville du salon et choisissez du papier qui contient au moins 50 % de contenu recyclé postconsommation.
- Demandez à Freeman des renseignements concernant les nouveaux matériaux d'affiche à base de papier, à prix comparable aux affiches de plastique. Ce sont de bonnes options aux affiches à noyau de mousse et de PVC un peu plus difficiles à recycler.
- Participez au programme de dons du salon en fournissant des matériaux admissibles aux dons pour les oeuvres de charité locales (stylo, papier et bloc-notes).

Expédition et transport

- Si vous devez expédier du matériel, la planification de votre kiosque en temps opportun pour rencontrer les délais d'expédition vous aidera également à maximiser la consolidation de l'envoi et à économiser.
- Choisissez un transporteur homologué SmartWay™-sans frais supplémentaires pour assurer que votre transporteur pratique l'expédition durable.
- Établissez comme objectif de ne laisser aucune trace derrière vous en réexpédiant tous les biens de votre kiosque et en faisant don des cadeaux publicitaires supplémentaires réduisant par conséquent, la quantité des déchets laissés au salon.
- Si vous participez à un autre salon où plusieurs de vos collègues exposant iront également, demandez à votre entrepreneur général ou votre gestion de salons de prévoir un service de caravanes pour réduire les émissions de carburant et les coûts de transport.

Personnel et pratiques exemplaires

- Tirez profit de vos représentants locaux ou régionaux pour travailler au kiosque plutôt que d'amener des employés de bureau éloignés, réduisant ainsi les frais de déplacement.
- Démontrez votre côté écologique dans le message de votre société en offrant des bacs de recyclage à votre kiosque et des renseignements sur la façon dont vous participez de façon durable.

Ces étapes peuvent vous aider. Nous essayons tous de travailler de façon plus intelligente et de prendre des décisions judicieuses très écologiques. Pour de plus en plus renseignements sur l'initiative en matière de durabilité de Freeman, communiquez par courriel à l'adresse goinggreen@freeman.com

DATE LIMITE
POUR PRIX RABAIS
25 OCTOBRE 2018

F R E E M A N

940 chemin Belfast
Ottawa, Ontario, K1G 4A2
Tél.: (613) 748-7180 • Téléc. (613) 748-5977

INCLURE CE FORMULAIRE AVEC
VOTRE COMMANDE
SVP UTILISER ENCRE NOIR

FREEMAN Mode de paiement

NOM DU SALON : **LE SALON NATIONAL DE LA FEMME-QUÉBEC**

NOM DE L'ENTREPRISE : _____ NO DE STAND : _____

ADRESSE : _____ DIMENSION : _____ X _____

VILLE/PROV/ETAT/CODE POSTAL : _____ NO DE CLIENT : _____

TÉLÉPHONE : _____ POSTE : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

SIGNATURE : _____ NOM (LETTRES MOULÉES) : _____

COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : _____

COURRIEL POUR FACTURE : _____ COCHEZ SI VOUS ÊTES UN NOUVEAU CLIENT FREEMAN

Votre facture sera envoyée par courriel. SVP fournir l'adresse de courriel de la personne responsable de votre facturation

MODE DE PAIEMENT

En soumettant ce formulaire ou en commandant les matériaux ou les services de Freeman, vous acceptez d'être lié par toutes les modalités et conditions incluses dans votre manuel d'entretien technique.

Le soussigné consent expressément au traitement numérique de ses renseignements personnels ainsi qu'à la transmission de ceux-ci aux États-Unis.

CHÈQUE D'ENTREPRISE

SVP chèque payable à: Freeman.
Les chèques doivent être en devises canadiennes.

Indiquer le (468578) sur votre remise

No ENR TPS R101889426

CARTE DE CRÉDIT

Nous utiliserons cette autorisation pour débiter votre carte de crédit pour les commandes placées à l'avance et pour tous les frais supplémentaires engagés par suite de commandes placées sur le site par vos représentants. Ces frais peuvent inclure de la main-d'œuvre ainsi que de la manutention de marchandise. Veuillez fournir les renseignements requis plus bas :

AMERICAN EXPRESS MASTERCARD

TRANSFERT BANCAIRE

Note: Les clients sont responsables des frais de transfert de 15,00\$ CDN.

■ Nom du bénéficiaire : Freeman Expositions, Ltd.
61 Brown's Line, Toronto, Ontario, Canada M8W 3S2

■ Transfert bancaire : Banque Royale du Canada
Banque # 003 – 200 rue Bay, Toronto, Ontario, Canada M5J 2J5
No. de transit ou no. d'identification de banque : 00002
No. de compte Freeman 000021048693

■ Exposants d'outre-mer qui font un transfert bancaire devraient utiliser :
Swift Code: ROYCCAT2

■ No. IBAN : Les banques Canadiennes ne reconnaissent pas les numéros IBAN. (SVP indiquez le nom de l'événement et le no du stand sur tous vos transferts afin d'éviter les erreurs).

VISA **NOUS N'ACCEPTONS PAS LES NUMÉROS DE CARTE DE CRÉDIT PAR COURRIEL.**

No de carte : _____ Date d'expiration: _____

Carte de crédit personnelle Carte de compagnie

Nom du détenteur de la carte (lettres moulées) : _____ Signature : _____

Adresse de facturation du détenteur de la carte : _____

Ville/Prov./Etat/Code Postal _____

TOTAUX

AMEUBLEMENT	TAPIS	PLANTES	STANDS CLÉ EN MAIN	ACCESSORIES	ENSIGNES / GRAPHIQUES	MAIN D'OEUVRE INSTALLATION	MAIN D'OEUVRE DÉMANTÈLEMENT

TOTAUX

- Commandez à l'avance pour économiser temps et argent. Vous pouvez placer vos commandes par téléphone, télécopieur, par la poste ou par notre service de commande en ligne à : www.freeman.com.
- Les commandes reçues sans le paiement ou après la date limite de commande seront facturées aux tarifs réguliers.
- Une copie de vos factures peut être récupérée au comptoir de services avant la fermeture du salon.
- Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide, n'hésitez pas à communiquer avec un(e) représentant(e) du service aux exposants.

Pour un paiement sécurisé et rapide par carte de crédit / débit, cliquez ici pour entrer vos informations de paiement:
<https://payments.freemanco.com/?DepartmentId=3796F00A-5E7A-400B-8A7A-5FDCE61CA0B3>

LE SALON NATIONAL DE LA FEMME-QUÉBEC

Pour autoriser Freeman à facturer un tiers pour les services rendus aux exposants, l'exposant et le tiers doivent remplir ce formulaire et l'envoyer au moins 14 jours avant le montage.

AUTORISATION DE L'EXPOSANT POUR FACTURATION À UN TIERS.

"Nous comprenons et consentons à ce qu'en tant qu'exposant, nous soyons responsable du paiement des services rendus et acceptons en soumettant ce formulaire ou en commandant les matériaux ou les services de Freeman, vous acceptez d'être lié par toutes les modalités et conditions incluses dans votre manuel d'entretien technique. Au cas où le tiers ici nommé n'acquitterait pas le paiement de la facture avant le dernier jour du salon, les frais seront passés à l'exposant. Toutes les factures deviennent dues et payables sur réception par l'une ou l'autre des parties. Les articles cochés plus bas doivent être facturés au tiers"

En soumettant ce formulaire ou en commandant les matériaux ou les services de Freeman, vous acceptez d'être lié par toutes les modalités et conditions incluses dans votre manuel d'entretien technique.

Le soussigné consent expressément au traitement numérique de ses renseignements personnels ainsi qu'à la transmission de ceux-ci aux États-Unis.

NOM DE L'EXPOSANT : (LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE DE L'EXPOSANT :

DATE:

RENSEIGNEMENTS DE L'EXPOSANT

NOM DE L'ENTREPRISE :

NO DE STAND :

ADRESSE DE L'ENTREPRISE :

VILLE/PROVINCE/CODE POSTAL :

TÉLÉPHONE :

NO DU POSTE :

TÉLÉCOPIEUR :

COURRIEL :

Indiquez les services à être facturés au tiers :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> TOUS LES SERVICES FREEMAN | <input type="checkbox"/> TRANSPORT ET DOUANES FREEMAN |
| <input type="checkbox"/> MAIN D'OEUVRE ET SUPERVISION | <input type="checkbox"/> MANUTENTION DE MARCHANDISE |
| <input type="checkbox"/> AMEUBLEMENT/ TAPIS/ ENSEIGNES | |
| <input type="checkbox"/> AUTRE _____ | |

RENSEIGNEMENTS DU TIERS

NOM DE L'ENTREPRISE DU TIERS :

PERSONNE-RESSOURCE :

ADRESSE DE FACTURATION DU TIERS :

VILLE/PROVINCE/CODE POSTAL :

TÉLÉPHONE :

NO DU POSTE :

TÉLÉCOPIEUR :

COURRIEL :

COURRIEL POUR FACTURATION :

Les factures seront envoyées par courriel, prière de nous fournir l'adresse de la personne responsable des comptes payables si différente.

AUTORISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT DU TIERS

- AMERICAN EXPRESS MASTERCARD VISA **NOUS N'ACCEPTONS PAS LES NUMÉROS DE CARTE DE CRÉDIT PAR COURRIEL.**

NO DE LA CARTE:

DATE D'ÉCHÉANCE :

NOM DU DÉTENTEUR (LETTRES MOULÉES):

TYPE DE CARTE:

SIGNATURE AUTORISÉE :

ADRESSE DE FACTURATION DU DÉTENTEUR :

VILLE/PROVINCE/CODE POSTAL :

FREEMAN

940 chemin Belfast
Ottawa, Ontario, K1G 4A2
Tél.: (613) 748-7180 • Téléc.: (613) 748-5977

**LE FORMULAIRE MODE DE PAIEMENT DOIT
ACCOMPAGNER VOTRE COMMANDE**

FREEMAN main d'oeuvre

NOM DU SALON : **LE SALON NATIONAL DE LA FEMME-QUÉBEC**

NOM DE L'ENTREPRISE : _____ NO DE STAND : _____ DIMENSION : X

PERSONNE-RESSOURCE : _____ TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE COURRIEL : _____

Pour parler à un de nos experts, composez le 613-748-7180.

Pour commander en ligne : www.freeman.com

TARIF HORAIRE (Minimum 1 heure par ouvrier)

		Prix Rabais	Prix Montage
Temps régulier-	8h à 16h, lundi au vendredi.....	62,00 \$	87,00 \$
Heures supplémentaire-	6h à 8h & 16h à 24h, lundi au vendredi, 6h à 24h, samedi et dimanche	93,00 \$	130,50 \$
Temps double-	24h à 6h & journées fériées.....	124,00 \$	174,00 \$

- Les prix du site de l'événement s'appliquent à toute commande de main-d'oeuvre placée sur le site de l'événement
- Les prix sont exprimés en heure-ouvrier
- L'heure de début des travaux n'est garantie que si la main-d'oeuvre est demandée pour le début du quart de travail de jour
- Un minimum d'une heure-ouvrier sera appliquée – par la suite une augmentation d'une demi-heure est exigée
- La main-d'oeuvre doit être annulée par écrit, 24 heures avant l'installation afin d'éviter les frais minimum d'une (1) heure par main d'oeuvre.
- Lors de la réservation de main d'oeuvre pour le démantèlement, prévoyez du temps pour le retour de vos caisses à votre stand.
- Les présentoirs sont installés avant l'arrivée de l'exposant sous la direction des surveillants de Freeman. Veuillez joindre à cette commande: plan/photo d'installation, instructions / commentaires particuliers et les renseignements de transport vers le site.

MAIN D'OEUVRE INSTALLATION

Supervision par Freeman - Prière de remplir le verso

- L'installation de votre stand sera complète avant l'ouverture du salon
- Les frais pour ce service sont de 30 % du total de la facture d'installation ou un minimum de 45 \$

Contact en cas d'urgence : _____ Téléphone : _____

Supervision par le personnel du stand

Nom du superviseur : _____ Téléphone : _____

Date	Heure Début	Nbre de personnes	Heures App. par personne	Total Heures	Tarif horaire	Estimation du coût total
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
Supervision Freeman (30%/45,00\$)						= \$ _____
Sous-Total						= \$ _____
5% TPS						= \$ _____
9.975% TVQ						= \$ _____
Total						= \$ _____

MAIN D'OEUVRE DÉMONTAGE

Supervision par Freeman - Prière de remplir le verso

- Freeman n'est pas responsable des produits et ou brochures mal emballés ou étiquetés par l'exposant
- Les frais pour ce service sont de 30 % du total de la facture d'installation ou un minimum de 45 \$

Contact en cas d'urgence : _____ Téléphone : _____

Supervision par le personnel du stand

Nom du superviseur : _____ Téléphone : _____

Date	Heure Début	Nbre de personnes	Heures App. par personne	Total Heures	Tarif horaire	Estimation du coût total
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
_____	_____	_____ x	_____ =	_____ @ \$	_____ = \$	_____
Supervision Freeman (30%/45,00\$)						= \$ _____
Sous-Total						= \$ _____
5% TPS						= \$ _____
9.975% TVQ						= \$ _____
Total						= \$ _____

NOM DU SALON : **LE SALON NATIONAL DE LA FEMME-QUÉBEC**

NOM DE L'ENTREPRISE : _____ NO DE STAND : _____ DIMENSION : X

PERSONNE-RESSOURCE : _____ TÉLÉPHONE : _____

SUPERVISION PAR FREEMAN

AFIN DE MIEUX VOUS SERVIR - PRIÈRE DE REMPLIR LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS SI VOTRE STAND DOIT ÊTRE INSTALLÉ OU DÉMANTELÉ PAR LA MAIN D'OEUVRE DE FREEMAN ET QUE VOUS SEREZ ABSENT PENDANT LES PROCÉDURES

RENSEIGNEMENTS SUR LA RÉCEPTION ET L'INSTALLATION

La marchandise sera envoyée à l'entrepôt _____ Date d'envoi _____

Plan de montage/Photo: Inclus _____ À être envoyés avec le stand _____ Dans la caisse no _____

Tapis: Avec le stand _____ Loué de Freeman _____ Couleur _____ Dimension _____

Emplacement des prises de courant: Dessin ci-joint _____ Dessin avec stand _____ Fils électriques sous le tapis _____

Commentaires : _____

Affiches: Avec le stand _____ Envoyées séparément _____

Commentaires : _____

Outils spéciaux/Quincaillerie nécessaire : _____

RENSEIGNEMENTS POUR L'ENVOI VERS L'EXTÉRIEUR

EXPÉDIER À : _____

MODE D'EXPÉDITION:

Transport d'exposition Freeman :

- Transport routier
- Van Line
- Aérien un jour 2e jour Reporté

Autre (Inscrivez le nom du transporteur et le numéro de téléphone)

- Autre transporteur routier : _____
- Autre Van Line: _____
- Autre service aérien : _____

Frais d'expédition

Prépayé Port dû

Facturé à : _____

Si votre transporteur ne se présente pas, votre marchandise sera ramassée par le transporteur officiel, à vos frais.

NOTE: Freeman n'est pas responsable des produits et/ou brochures mal emballés/étiquetés par l'exposant.