

CONTRAT

2010

Salon du livre de Rimouski

C.P. 353
Rimouski (Québec) G5L 7C3
slrinfo@globetrotter.net
www.salondulivrederimouski.ca
T: 418 723-7456 F: 418 725-4543

Du jeudi 4 au dimanche 7 novembre 2010 – Centre de congrès de l'Hôtel Rimouski

45^e édition

COMPAGNIE :		CONTACT :		
ADRESSE :		VILLE / PROVINCE :	PAYS :	CODE POSTAL :
TÉLÉPHONE :	TÉLÉCOPIEUR :	COURRIEL :		

Pour l'inscription au programme officiel et sur le site Internet, indiquez le nom des maisons d'édition représentées dans votre stand et mentionnez le pays du siège social. Si vous ne disposez pas de cette liste, vous pouvez nous la faire parvenir au plus tard deux mois avant le Salon. Vous devez vous assurer que tous vos stands portent le numéro correspondant à celui indiqué pour les séances de dédicaces. La confirmation de votre emplacement et le numéro de votre stand, accompagné du dossier de l'exposant vous seront transmis deux mois avant le Salon, sur réception du paiement complet.

Maisons d'édition :	Maisons d'édition :
Distributeur :	
Indiquez le nom de la maison d'édition devant paraître sur l'enseigne à être approuvée par le Salon du livre de Rimouski (une enseigne par stand équipé).	

Veillez indiquer votre choix en cochant la case appropriée	Nous désirons réserver
Tarification stand standard équipé (3m x 2m) 700 \$	_____ x _____ \$ _____ \$
Tarification stand réduit équipé (2m x 2m) 600 \$	Nombre Tarif
Tarification stand non standard	TPS (127 165 397) 5 % : _____ \$
équipé (2m x 4m) 800 \$	Sous-total : _____ \$
	TVQ (100 628 060 5) 7.5 % _____ \$
Indiquez vos choix d'emplacement (numéros de stands désirés) 1 ^{er} choix 2 ^e choix 3 ^e choix _____	Total : _____ \$
Personne responsable du suivi de la location : _____	Acompte 50% (taxes incluses) : _____ \$
Serez-vous représenté par une librairie ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, laquelle ? _____	
Représentant qui sera au Salon : _____	Solde : _____ \$
Le coût de location d'espace inclut également les services suivants : eau et verres, sacs, nettoyage quotidien des stands, manutention des livres, utilisation occasionnelle de cordons de foule, entreposage des caisses.	
Les stands équipés comprennent : cloisons, 12 tablettes, éclairage, enseigne, numéro du stand, table 6', comptoir, une table ronde de signature, tabouret, deux nappes, chaises, corbeille à papier.	
Pour les surfaces libres, l'aménagement est réalisé par l'exposant et doit être approuvé par la direction du Salon.	

Pour deux stands et plus, précisez la disposition des cloisons	Surface libre seulement
<input type="checkbox"/> sans cloison intérieure <input type="checkbox"/> avec cloison intérieure partielle <input type="checkbox"/> pour 4 stands (en carré)	<input type="checkbox"/> table 6 pieds <input type="checkbox"/> chaise

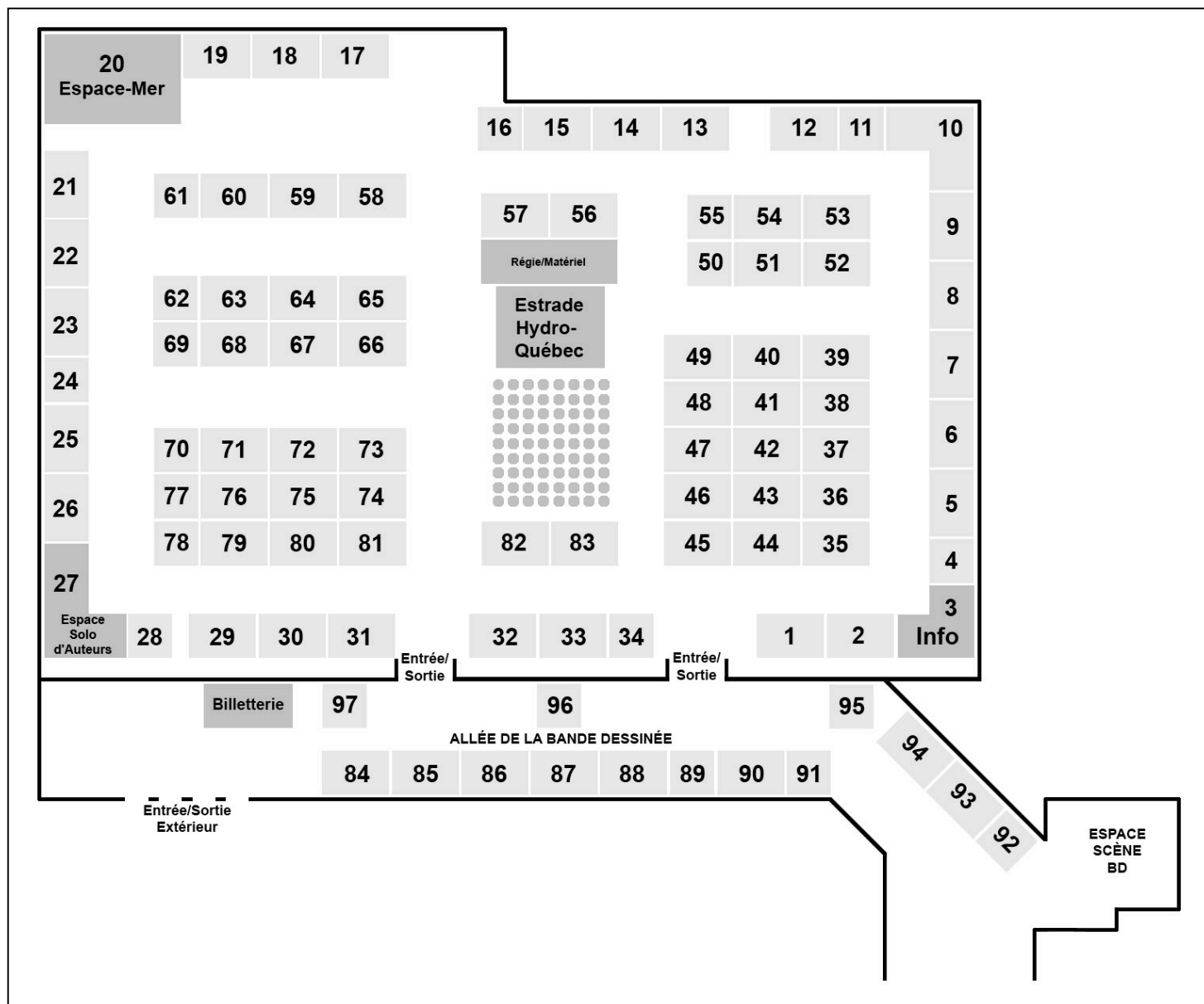
Transport des livres
<input type="checkbox"/> Transport Romm <input type="checkbox"/> Autre transporteur (précisez) :

Apposer vos initiales ici _____ signifie que vous avez bien pris connaissance du document *Règlements des exposants de l'Association québécoise des Salons du Livre, l'AQSL*.
Un acompte de _____ \$ représentant 50% du montant total de participation accompagne et valide ce contrat. Le solde sera versé au plus tard deux mois avant le début de l'événement. Pour les contrats présentés après cette date, le montant total est exigé. Pour toute nouvelle inscription, le demandeur s'engage à joindre au contrat la liste de ses produits exposés, en conformité avec le règlement 2.01 et 2.02. L'exposant déclare et reconnaît que toutes les stipulations de cette convention ont été librement discutées entre le promoteur et l'exposant et qu'elles sont équitables à l'égard de chacune des parties, bien que les stipulations de cette convention aient été pour la plupart rédigées par le promoteur. De plus, l'exposant déclare et reconnaît que le promoteur lui a donné des explications adéquates sur la nature et l'étendue de toutes les stipulations de cette convention et que le promoteur a expressément porté à sa connaissance toutes les clauses externes auxquelles réfère cette convention, et cela avant qu'il ne signe librement cette convention.

Signé à _____	le _____
Salon du livre de Rimouski :	Participant :

Un exemplaire à transmettre au Salon du livre de Rimouski et une copie pour votre dossier.

Plan de location 2010



Un stand standard équipé (3m x 2m) comprend : un mur de fond de 3m de largeur, 2 murs latéraux de 2m de largeur, jeux de 10 tablettes de 72 pouces et de 2 tablettes de 36 pouces avec support, 4 lampes DEL, un comptoir 1m x 1m x 0,5m de profondeur, une table ronde de signature, deux nappes, un tabouret, un linteau et une poubelle avec sac.

Tout équipement supplémentaire vous sera facturé à la pièce. Table de signature avec nappe : 30 \$. Comptoir avec nappe : 35 \$. Tabouret : 5 \$. Table 6 pieds avec nappe : 35 \$. Table 4 pieds avec nappe : 30 \$.

Stand standard équipé (2m x 3m)	700 \$ + taxes
Stand réduit équipé (2m x 2m)	600 \$ + taxes (numéros : 4-11-16-24-28-34-50-55-61-62-69-70-77-78-89-91-92)
Stand non standard équipé (2m x 4m)	800 \$ + taxes (numéro 10)

SALON DU LIVRE DE RIMOUSKI
CONTRAT DE LOCATION D'EMPLACEMENTS
45^e édition - Du 4 au 7 novembre 2010

POURQUOI LOUER UN STAND
ET PARTICIPER À LA 45^e ÉDITION DU SALON DU LIVRE DE RIMOUSKI...

- Le Salon du livre de Rimouski est administré et dirigé par une équipe d'expérience qui n'a qu'un seul souhait : produire, de mieux en mieux et année après année, un événement à la hauteur des attentes de tous les participants.
- Nos dates sont bien situées dans le calendrier annuel; à cette époque de l'année, rien de mieux que de visiter le Salon et de commencer ces emplettes du *Temps des Fêtes*.
- Nos jours et heures d'ouverture sont harmonisés aux besoins des exposants et des visiteurs.
- Nous avons la collaboration entière de tous les médias de la région qui se traduit par une couverture exceptionnelle de l'événement.
- Notre programme d'animation est conçu pour mettre en valeur les auteurs présents et plaire au plus grand nombre de visiteurs.
- Nos invités d'honneur sont toujours choisis en fonction des intérêts du public.
- Notre calendrier de production est connu des exposants et rigoureusement respecté.
- Le Salon du livre de Rimouski vous offre un accueil sans souci. Ses deux cents bénévoles ne demandent qu'à rendre votre séjour agréable.
- L'an dernier, nous avons enregistré une augmentation des visiteurs adultes de 3%.
- Notre coût d'entrée est minime, soit 2\$/personne. En tout temps, l'entrée est gratuite pour les jeunes de 17 ans et moins et pour les 150 membres de la corporation.
- Chaque année, nous innovons pour intéresser la population de la région. En 2010, nous offrons un cinquième carrefour : le *récit de voyages* sera à l'honneur.
- Les libraires de la région sont très compétents et disponibles. Ils ne demandent qu'à contribuer aux succès de notre événement.
- L'Hôtel Rimouski, lieu de la tenue de l'événement, vous offre des chambres aux coûts raisonnables, un bar convivial, un excellent restaurant avec un menu varié à un prix abordable et un service courtois et rapide. De plus, vous pouvez profiter des nombreux services qu'offrent l'Hôtel : piscine, salle d'entraînement, massages, etc.
- Deux axes d'orientation de développement ont été retenus pour les prochaines années : rendre le Salon du livre de Rimouski incontournable pour les auteurs en améliorant sa convivialité et en créant un programme d'animation attirant pour les visiteurs puis améliorer la participation scolaire aux activités du Salon du livre de Rimouski.

SALON DU LIVRE DE RIMOUSKI
CONTRAT DE LOCATION D'EMPLACEMENTS
45^e édition - Du 4 au 7 novembre 2010

ANNEXE

PROPOSITION DE PROJET D'ANIMATION

CATÉGORIE DE PROJET :

JEUNESSE ____

PERSONNES AGÉES OU RETRAÎTÉES ____

MARITIME ____

GÉNÉRALE ____

BANDE DESSINÉE ____

BRÈVE DESCRIPTION DU PROJET :

BESOINS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES DU PROJET :

AUTRES BESOINS DU PROJET :

RETOURNER À : SALON DU LIVRE DE RIMOUSKI,
C.P. 353, RIMOUSKI (Québec) G5L 7C3
Télécopieur : (418) 725-4543 Courriel : slrinfo@globetrotter.net