



**Stands d'expositions**

**Service clé en main**

505, ch. Grand-Bernier Nord

Saint-Jean-sur-Richelieu

(Québec) Canada J3B 8K1

T : 450-349-6912

F : 450-349-6913

Nous sommes très heureux d'avoir été sélectionnés par votre promoteur en tant que votre fournisseur de stands d'expositions officiel. Soyez assuré que nous mettrons tout en œuvre pour que votre participation à cet événement soit un franc succès.

Nous vous invitons à lire attentivement ce manuel, puisque ce dernier contient de l'information essentielle et des formulaires de commande pour chacun des services offerts par **Media Systems**.

D'autre part, il est très important que nous recevions vos commandes dans les délais les plus courts, ainsi nous pourrions maximiser la planification de vos besoins lors de l'événement.

Dans le but de vous faire économiser des frais de surtemps et de transport de dernière minute, il est important pour nous de recevoir vos commandes et le règlement complet avant la date limite indiquée sur le bon de commande. Une confirmation de commande vous sera remise par courriel dans les 48 heures suivant la réception de votre commande.

Nous vous invitons à prendre note que toutes les commandes de matériel d'exposition durant la période de montage doivent être payées immédiatement lors de la demande. Veuillez informer vos représentants de cette politique de paiement.

\*Nous acceptons les cartes de crédits suivantes : Visa, Master Card et American Express, ainsi que les chèques de compagnie.

À des fins d'ordre pratique, nous vous prions de nous fournir un numéro de carte de crédit avec votre première commande. Ce numéro pourra être utilisé pour couvrir les frais de main-d'œuvre et d'autres services non planifiés lors de celle-ci.

Pour plus d'informations sur notre gamme de produits et services, nous vous invitons à consulter notre site internet [www.mediasystems.ca](http://www.mediasystems.ca). Également, si vous avez besoin d'informations plus personnalisées, veuillez vous adresser au service à la clientèle de **Media Systems** au **450-349-6912** ou sans-frais au **1-888-349-6912** qui se fera un plaisir de vous aider. Vous pouvez aussi communiquer avec nous par courriel au [service@mediasystems.ca](mailto:service@mediasystems.ca).

Au plaisir de faire équipe avec vous,

**L'équipe Media Systems**

---

**TOUT CE DONT VOUS AUREZ BESOIN**  
**LISTE DES FORMULAIRES :**

<i>Main-d'œuvre et supervision pour le montage et le démontage.....</i>	<i>3-4-5</i>
<i>Demande de mobilier.....</i>	<i>6</i>
<i>Demande de tapis.....</i>	<i>7</i>
<i>Demande de rideaux.....</i>	<i>8</i>
<i>Demande d'audiovisuel .....</i>	<i>9</i>
<i>Demande de plantes.....</i>	<i>10</i>
<i>Service d'entretien.....</i>	<i>11</i>
<i>Achat d'enseignes graphiques.....</i>	<i>12</i>
<i>Demande de manutention.....</i>	<i>13</i>
<i>Demande de transport .....</i>	<i>14</i>
<i>Procédure du retour de matériel après événement.....</i>	<i>15</i>
<b><i>**Informations obligatoires et totaux.....</i></b>	<b><i>16</i></b>
<i>Politique de paiement.....</i>	<i>17</i>
<b><i>**Formulaire de paiement par carte de crédit.....</i></b>	<b><i>18</i></b>
<i>Demande d'autorisation d'un tiers.....</i>	<i>19</i>
<i>Résumé des notices importantes de ce document.....</i>	<i>20</i>

**Annexes**

**\*\* FORMULAIRES OBLIGATOIRES À RETOURNER À MEDIA SYSTEMS**

## DEMANDE DE SERVICE DE MAIN-D'ŒUVRE MONTAGE

### INFORMATION DE LA PERSONNE RESSOURCE DE L'EXPOSANT

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel de la personne ressource : \_\_\_\_\_

**\*\*Joindre le FORMULAIRE DU PLAN DE SUPERVISION SUR LE SITE dûment remplis avec ce formulaire, car si non complété, toute demande de main-d'œuvre faite à l'avance sera retardée jusqu'à ce que l'exposant se présente au comptoir de services de l'événement\*\***

### TARIFS DE MAIN-D'ŒUVRE :

- ✓ **LES TAUX HORAIRES** sont sujets à changement sans préavis

**Temps régulier :** 45,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)

Lundi au Vendredi : entre 8h00 et 17h00

**Temps supplémentaire :** 65,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)

Lundi au vendredi : entre 17h00 et 21h00

Samedi et Dimanche : entre 8h00 et 16h00

**Temps double :** 95,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)

Lundi au Vendredi : entre 21h00 et 8h00

Samedi et Dimanche : entre 16h00 et 8h00

Jours fériés

- ✓ **AUTORISATION DE TRAVAIL :** Les demandes de services et de main-d'œuvre commandées par les entrepreneurs de services ou autres, doivent être approuvées par l'exposant au moyen d'une lettre d'autorisation. Le paiement des services et de la main-d'œuvre demeure la responsabilité de l'exposant.

### SERVICE DE MAIN-D'ŒUVRE POUR LE MONTAGE

DATE	HEURE D'ARRIVÉE	NOMBRE PERSONNES	NOMBRE D'HEURES	TOTAL D'HEURES	TAUX HORAIRE	COÛT TOTAL ESTIMÉ
		X		X		
		X		X		
				Sous-total		
				TPS (5%)		
				Sous-total		
				TVQ (7,5%)		
				TOTAL		

**Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document**

- ✓ **ATTENTION :** Le **FORMULAIRE DU PLAN DE SUPERVISION SUR LE SITE** doit accompagner cette demande.
- ✓ Si pour les montages et démontages le temps requis viendrait à dépasser la limite autorisée pour l'événement des charges supplémentaires devront être appliquées.

## DEMANDE DE SERVICE DE MAIN-D'ŒUVRE DÉMONTAGE

### INFORMATION DE LA PERSONNE RESSOURCE DE L'EXPOSANT

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel de la personne ressource : \_\_\_\_\_

**\*\*Joindre le FORMULAIRE DU PLAN DE SUPERVISION SUR LE SITE dûment remplis avec ce formulaire, car si non complété, toute demande de main-d'œuvre faite à l'avance sera retardée jusqu'à ce que l'exposant se présente au comptoir de services de l'événement\*\***

### TARIFS DE MAIN-D'ŒUVRE :

- ✓ **LES TAUX HORAIRES** sont sujets à changement sans préavis

**Temps régulier :** 45,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)  
Lundi au Vendredi : entre 8h00 et 17h00

**Temps supplémentaire :** 65,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)  
Lundi au vendredi : entre 17h00 et 21h00  
Samedi et Dimanche : entre 8h00 et 16h00

**Temps double :** 95,00\$/ homme-heure (minimum TROIS heures par homme)  
Lundi au Vendredi : entre 21h00 et 8h00  
Samedi et Dimanche : entre 16h00 et 8h00  
Jours fériés

- ✓ **AUTORISATION DE TRAVAIL :** Les demandes de services et de main-d'œuvre commandées par les entrepreneurs de services ou autres, doivent être approuvées par l'exposant au moyen d'une lettre d'autorisation. Le paiement des services et de la main-d'œuvre demeure la responsabilité de l'exposant.

### SERVICE DE MAIN-D'ŒUVRE POUR LE DÉMONTAGE

DATE	HEURE D'ARRIVÉE	NOMBRE PERSONNES	NOMBRE D'HEURES	TOTAL D'HEURES	TAUX HORAIRE	COÛT TOTAL ESTIMÉ
		X		X		
		X		X		
				Sous-total		
				TPS (5%)		
				Sous-total		
				TVQ (7,5%)		
				TOTAL		

**Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document**

- ✓ **ATTENTION :** Le FORMULAIRE DU PLAN DE SUPERVISION SUR LE SITE doit accompagner cette demande.
- ✓ Si pour les montages et démontages le temps requis viendrait à dépasser la limite autorisée pour l'événement des charges supplémentaires devront être appliquées.

**Il est OBLIGATOIRE de remplir ce formulaire si vous faites une DEMANDE DE MAIN-D'ŒUVRE**

**FORMULAIRE DU PLAN  
DE SUPERVISION SUR LE SITE**

**VEUILLEZ INDIQUER LE PLAN CHOSI :**

**PLAN A – ATTENDEZ L'EXPOSANT- CELUI-CI DOIT SUPERVISER LE TRAVAIL**

L'heure du début des travaux ne peut être garantie que lorsque la main d'œuvre est réservée pour le début de la journée de travail, soit à compter de 8h00. Il est important que l'exposant se présente au comptoir de services pour prendre en charge les hommes réservés. Il est aussi important de se présenter au comptoir de services une fois le travail accompli.

*Tout le travail est effectué sous la supervision de l'exposant.*

**Nom du représentant:** \_\_\_\_\_

**Numéro de cellulaire:** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**PLAN B – AGISSEZ SANS LA PRÉSENCE DE L'EXPOSANT**

Selon ce choix, tout le travail est effectué sous la supervision du personnel de **Media Systems**. Ce service vous fait gagner temps et argent en permettant à votre personnel de vaquer à ses occupations.

Nous chargeons 25% du total de la facture de main-d'œuvre pour ce service additionnel.

Le minimum chargé pour la supervision par Media Systems est de 40,00\$.

**VEUILLEZ REMPLIR CES INFORMATIONS SI VOUS AVEZ SÉLECTIONNÉ LE PLAN B :**

LA MARCHANDISE SERA ENVOYÉE À L'ENTREPÔT : \_\_\_\_\_

# DE KIOSQUE : \_\_\_\_\_ DATE DE L'ENVOIE : \_\_\_\_\_

PLAN DE MONTAGE, PHOTOS (COCHEZ) :

INCLUS \_\_\_\_\_ À ÊTRE ENVOYÉ AVEC LE KIOSQUE \_\_\_\_\_ DANS LA CAISSE NO \_\_\_\_\_

TAPIS (COCHEZ):

AVEC LE KIOSQUE \_\_\_\_\_ LOUÉ DE MEDIA SYSTEMS \_\_\_\_\_

COULEUR \_\_\_\_\_ DIMENSION \_\_\_\_\_

EMPLACEMENT DES PRISES DE COURANTS (COCHEZ):

DESSIN CI-JOINT \_\_\_\_\_ DESSIN AVEC KIOSQUE \_\_\_\_\_ FILS ÉLECTRIQUE SOUS LE TAPIS \_\_\_\_\_

COMMENTAIRES :

AFFICHES GRAPHIQUES (COCHEZ) :

AVEC LE STAND \_\_\_\_\_ ENVOYÉES SÉPARÉMENT \_\_\_\_\_

COMMENTAIRES : \_\_\_\_\_

OUTILS SPÉCIAUX/QUINCAILLERIE NÉCESSAIRE :

## DEMANDE DE LOCATION DE MOBILIER

NOM DU SALON: \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE: \_\_\_\_\_

# DE STAND : \_\_\_\_\_

PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

### VOIR ANNEXE POUR PHOTOS DU MOBILIER

# ITEM	DIMENSION	COULEUR/ MONTANTS	DESCRIPTION	PRIX	QUANTITÉ	COÛT TOTAL ESTIMÉ
52-4012		Cuir Blanc	Causeuse	195.00		
52-4006		Cuir Noir	Fauteuil bergère	95.00		
52-4007		Cuir Rouge	Fauteuil bergère	95.00		
52-4009		Cuir Blanc/ Chrome	Tabouret Alice ajustable	45.00		
52-4010		Cuir Noir/ Chrome	Tabouret Alice ajustable	45.00		
52-4011		Cuir Noir/ Chrome	Tabouret BAR	35.00		
52-4002		Blanc/Chrome	Tabouret SCOOP ajustable	30.00		
42-0062		Gris	Tabouret ANSI empilable	25.00		
52-4013		Gris	Tabouret Neo	35.00		
52-4014		Bois	Tabouret pliant assise	20.00		
52-4015		Cuir Brun/ Chrome	Chaise Haute assise	35.00		
42-0032		Cuir Noir/Noir	Tabouret	15.00		
42-0033		Cuir Noir/ Chrome	Tabouret	15.00		
52-4016		Noir	Tabouret satellite rembourré	40.00		
42-0030		Bleue	Chaise pliante	15.00		
42-0031		Noire	Chaise avec bras	30.00		
42-0025	30''X72''	Bois	Table pliante et nappe blanche	65.00		
42-0026	24''X48''	Plastique	Table pliante et nappe blanche	55.00		
42-0027	30''X72''	Plastique	Table pliante et nappe blanche	65.00		
42-0029	24'' diamètre	Bois/Nappe lycra noir	Table ronde bistro	70.00		
52-4060		Verre/Chrome	Table verre Otto ajustable	125.00		
52-4001			Comptoir Ovation	125.00		
52-4004			Workstation Ovation	95.00		
52-4005			Comptoir MOD-1999	250.00		
52-4019			Comptoir type K	90.00		
42-0034			Poubelle	10.00		
52-4018		Aluminium et acrylique	Support à brochure Zed-Up 1 light	35.00		
52-4017		Aluminium	Chevalet ajustable	30.00		

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

Sous-total	
TPS (5%)	
Sous-total	
TVQ (7,5%)	
TOTAL	
DATE DE LOCATION	

- ✓ ***L'exposant est responsable de tout le matériel loué durant l'événement, incluant le montage et le démontage, et il devra payer des frais pour tout bris ou vole de matériel. Les prix sujet à changement sans préavis.***

## DEMANDE DE LOCATION DE TAPIS

NOM DU SALON: \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE: \_\_\_\_\_

# DE STAND: \_\_\_\_\_

PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.

### SOUS-TAPIS, TAPIS STANDARD

# ITEM	DIMENSION	DESCRIPTION	PRIX	QUANTITÉ	COÛT TOTAL ESTIMÉ
42-0046	10' x 10'	Tapis standard BLEU	135.00		
42-0045	10' x 10'	Tapis standard GRIS	135.00		
42-0062	10' x 10'	Tapis standard NOIR	135.00		
42-0071	10' x 20'	Tapis standard BLEU	250.00		
42-0072	10' x 20'	Tapis standard GRIS	250.00		
42-0073	10' x 20'	Tapis standard NOIR	250.00		
42-0070		Sous-tapis	1,65\$ par pied carré		
<b>Sous-total</b>					
<b>TPS (5%)</b>					
<b>Sous-total</b>					
<b>TVQ (7,5%)</b>					
<b>TOTAL</b>					
<b>DATE DE LOCATION</b>					

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

### SOUS-TAPIS, TAPIS DIMENSION SPÉCIALE

# ITEM	DIMENSION EN PIED CARRÉ	PRIX	SERVICE COORDINATION	QUANTITÉ	COÛT TOTAL ESTIMÉ
53-0002	x =	2,90\$ par pied <sup>2</sup>	25.00		
42-0070	Sous-tapis	1,65\$ par pied <sup>2</sup>	25.00		
<b>CHOIX DE COULEUR POUR TAPIS GRANDEUR SPÉCIALE :</b>					
_____					
<b>Sous-total</b>					
<b>TPS (5%)</b>					
<b>Sous-total</b>					
<b>TVQ (7,5%)</b>					
<b>TOTAL</b>					
<b>DATE DE LOCATION</b>					

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

- ✓ *L'exposant est responsable de tout le matériel loué durant l'événement, incluant le montage et le démontage, et il devra payer des frais pour tout bris ou vole de matériel.*
- ✓ *Prix sujet à changement sans préavis.*

## DEMANDE DE LOCATION DE RIDEAUX

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
 NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
 PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_  
 COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_

POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.

### RIDEAUX

# ITEM	DIMENSION	DESCRIPTION	PRIX / PIED LINÉAIRE	QUANTITÉ	COÛT TOTAL ESTIMÉ
42-0017	34" X 80"	Tapis standard BLEU	7.00		
42-0016	39" X 94"	Tapis standard BLEU	9.00		
42-0019	34" X 80"	Tapis standard NOIR	7.00		
42-0018	39" X 94"	Tapis standard NOIR	9.00		
<b>Sous-total</b>					
<b>TPS (5%)</b>					
<b>Sous-total</b>					
<b>TVQ (7,5%)</b>					
<b>TOTAL</b>					
<b>DATE DE LOCATION</b>					

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

- ✓ *L'exposant est responsable de tout le matériel loué durant l'événement, incluant le montage et le démontage, et il devra payer des frais pour tout bris ou vole de matériel.*
- ✓ *Prix sujet à changement sans préavis*
- ✓ *Les objets fournis sont de la responsabilité de l'exposant et des frais lui seront chargés pour les objets manquants.*

## DEMANDE DE MATÉRIEL AUDIO-VISUEL

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
 NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
 PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_  
 COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

**VOIR ANNEXE POUR PHOTO DE L'AUDIO-VISUEL**

	# ITEM	QUANTITÉ	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE / JOUR	COÛT TOTAL ESTIMÉ
<b>MATÉRIEL AUDIO-VISUEL</b>	52-4103		Moniteur/TV 22po. avec DVD, incluant support mural	35.00	
	52-4100		Moniteur/TV 32po. avec DVD, incluant support mural	50.00	
	52-4101		Moniteur/TV 42po., incluant support mural	95.00	
	52-4106		Lecteur DVD	10.00	
	52-4107		Lecteur Blue Ray	15.00	
	52-4105		Ensemble de Sono 80 Watts	15.00	
	52-4104		Clavier et souris sans-fil	10.00	
					<b>SOUS=TOTAL</b>
				TPS (5%)	
				<b>SOUS-TOTAL</b>	
				TVQ (7,5%)	
				<b>TOTAL</b>	
				<b>DATE DE LOCATION</b>	

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

Nous avons d'autres produits de disponible pour vous, contactez-nous lorsque vous remplissez ce formulaire pour plus d'information au 450-349-6912.

- ✓ *L'exposant est responsable de tout le matériel loué durant l'événement, incluant le montage et le démontage, et il devra payer des frais pour tout bris ou vole de matériel.*
- ✓ *Prix sujet à changement sans préavis*
- ✓ *\*\*Le transport de ces items requiert absolument 2 hommes.*

## DEMANDE DE PLANTES

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
 NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
 PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_  
 COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

### Achat de décoration floral

	# ITEM	NB.	DIMENSIONS/DESCRIPTIONS	COULEUR /SORTE	SERVICE COORDINATION	PRIX	COÛT TOTAL ESTIMÉ	
<b>ARRANGEMENT FLEURAL</b>	53-0002		*Bouquet de Chrysanthèmes (jaune, blanc, mauve)	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		*Bouquet de Fleurs saisonnières	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		*Bouquet de Fleurs tropicales	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		*Bouquet de Fleurs en plastique	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		Demande très spéciale au fleuriste	À déterminer	** 25.00	***		
<b>POT</b>	53-0002		Vase décoratif pour fougères	À déterminer	** 25.00	***		
<b>PLANTE</b>	53-0002		Fougère haute de 2 pieds	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		Fougère haute de 3 pieds	À déterminer	** 25.00	***		
	53-0002		Fougère haute de 5 pieds	À déterminer	** 25.00	***		
							<b>SOUS-TOTAL</b>	
							<b>TPS (5%)</b>	
							<b>SOUS-TOTAL</b>	
							<b>TVQ (7,5%)</b>	
							<b>TOTAL</b>	
							<b>DATE REQUISE</b>	

***Veuillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

***Toutes les demandes de plantes doivent être payées en priorité avant la fin du salon.***

\* 1 Bouquet = 15 fleurs

\*\* Ce sont les frais pour la prise en charge de la demande de fleur chez un fleuriste par Media Systems.

\*\*\* Prix sur demande, contactez le coordonnateur de Media Systems au 1-888-349-6912 #26.

✓ ***Les objets fournis sont de la responsabilité de l'exposant et des frais lui seront chargés pour les objets manquants, EXEMPLE : POT DE FLEUR FOURNI PAR MEDIA SYSTEMS.***

## DEMANDE DE SERVICE D'ENTRETIEN

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
 NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
 PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_  
 COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

### Taux de service de nettoyage

Les services comprennent le nettoyage des tapis à l'aspirateur à chaque soir commençant la nuit ou le matin avant l'ouverture.

# ITEM	GRANDEUR DU TAPIS	*** 1 SEUL JOUR D'EXPOSITION	*** 2 JOURS D'EXPOSITION	*** 3 JOURS D'EXPOSITION	SERVICE COORDINA- TION	COÛT TOTAL ESTIMÉ	
53-0002	Jusqu'à 200 pieds <sup>2</sup>	35.00	70.00	110.00	** 25.00		
53-0002	Jusqu'à 400 pieds <sup>2</sup>	50.00	100.00	150.00	** 25.00		
53-0002	Jusqu'à 600 pieds <sup>2</sup>	70.00	140.00	210.00	** 25.00		
53-0002	Jusqu'à 800 pieds <sup>2</sup>	80.00	150.00	230.00	** 25.00		
53-0002	*800 pieds <sup>2</sup> et plus	*0.10/par pieds <sup>2</sup> supp.	*0.20/par pieds <sup>2</sup> supp.	*0.25/par pieds <sup>2</sup> supp.	** 25.00		
						<b>SOUS-TOTAL</b>	
						<b>TPS (5%)</b>	
						<b>SOUS-TOTAL</b>	
						<b>TVQ (7,5%)</b>	
						<b>TOTAL</b>	
						<b>DATE REQUISE</b>	

***Veuillez noter que le  
 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE  
 PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT  
 doit accompagner ce document.***

\*Prendre le taux pour "Jusqu'à 800 pieds<sup>2</sup>" équivalent au nombre de jour que vous serez au Salon, puis additionner le taux supplémentaire fois (X) le nombre de pied<sup>2</sup> supplémentaire.

\*\* Ce sont les frais pour la prise en charge de la demande du service d'entretien au Salon par Media Systems.

\*\*\* Excluant le montage et le démontage

- ✓ ***Prix sujet à changement sans préavis***
- ✓ ***Les prix sont basés sur le nombre de pieds carrés TOTAL de votre kiosque en regard de la surface à nettoyer.***

## DEMANDE D'ENSEIGNES GRAPHIQUES

NOM DU SALON: \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE: \_\_\_\_\_

# DE STAND: \_\_\_\_\_

PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL PERSONNE RESSOURCE: \_\_\_\_\_

**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

	# ITEM	QUANTITÉ	DIMENSIONS/DESCRIPTIONS	PRIX	COÛT TOTAL ESTIMÉ
<b>GRAPHIQUE</b>	51-1000		7" X 11"	56.00	
	51-1000		11" X 14"	59.00	
	51-1000		14" X 22"	92.00	
	51-1000		22" X 28"	12.00	
	51-1000		28" X 44"	176.00	
	51-1000		40" X 60"	346.00	
<b>AUTRES TYPES D'AFFICHAGES</b>	51-1000		Impression couleur grand format	Sur demande	
	51-1000		Bannières	Sur demande	
	51-1000		Affiches pour boîtes lumineuses	Sur demande	
	51-1000		Traitement infographique	Sur demande	
	51-1000		Sur : foamcore, plexiglas, PVC, masonite... Votre choix : _____	Sur demande	
				<b>SOUS-TOTAL</b>	
				<b>TPS (5%)</b>	
				<b>SOUS-TOTAL</b>	
				<b>TVQ (7,5%)</b>	
				<b>TOTAL</b>	
				<b>DATE REQUISE</b>	

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

***Texte et disposition de l'affiche (en lettres moulées ou dactylographiées)***

COULEUR DU TEXTE: \_\_\_\_\_ COULEUR DU FOND : \_\_\_\_\_ # PANTONE : \_\_\_\_\_

**Les prix actuels tiennent compte des conditions suivantes :**

- ✓ Jusqu'à 10 mots sans charge additionnelle.
- ✓ Des frais de 1,00\$ pour chaque mot additionnel.
- ✓ Frais supplémentaires pour toutes les demandes spéciales (logos, marque de commerce, lettrage spécial, etc.). Devis fournis sur demande.
- ✓ Toutes les commandes passées durant la période de montage seront majorées de 40% à la hausse sur les prix payés avant le montage.

## DEMANDE DE MANUTENTION DU MATÉRIEL

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

# DE STAND : \_\_\_\_\_

PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_

**POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.**

**EN CAISSE :** Matériel sur palette ou n'importe quel type de marchandise qui peut être déchargée sur le débarcadère sans manutention spéciale.

**MANUTENTION SPÉCIALE :** Matériel livré par un transporteur d'une façon nécessitant de la manutention spéciale comme le déchargement à partir du sol, déchargement par les portes latérales, déchargement d'un espace réduit, déchargement d'une pièce spécifique et chargement d'une pièce spécifique et chargement empilé. Fedex et Purolator sont inclus dans cette catégorie à cause de leurs procédures de livraison.

**SANS CAISSE :** Matériel livré lâche, non emballé et/ou sous emballage matelassé et/ou des pièces d'équipement sans barres pour les lever ou crochets.

**TEMPS RÉGULIER :** Du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00, LE TARIF EST DIFFÉRENT POUR CHAQUE SALON, INFORMATION SUR DEMANDE.

**TEMPS SUPPLÉMENTAIRE :** Du lundi au vendredi, de 17h00 à 8h00, ainsi que les samedis, dimanches et les journées fériées. (Temps supplémentaire sera appliqué sur la marchandise reçue à notre entrepôt ou sur le site après les heures d'ouvertures et fermetures du salon) LE TARIF EST DIFFÉRENT POUR CHAQUE SALON, INFORMATION SUR DEMANDE.

**Heure régulière d'entrepôt pour recevoir marchandises :** 8h à 17h du lundi au vendredi

# ITEM	POIDS	TYPE DE MANUTENTION	SERVICE COORDINATION	PRIX	COÛT TOTAL ESTIMÉ
53-0002		En caisse	** 25.00	***	
53-0002		Manutention spéciale : _____	** 25.00	***	
53-0002		Sans caisse	** 25.00	***	
				<b>SOUS-TOTAL</b>	
				<b>TPS (5%)</b>	
				<b>SOUS-TOTAL</b>	
				<b>TVQ (7,5%)</b>	
				<b>TOTAL</b>	
				<b>DATE REQUISE</b>	

***Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.***

\*\* Ce sont les frais pour la prise en charge de la demande de manutention du matériel au Salon par Media Systems.

\*\*\* Dépend des tarifs du Salon auquel vous participez, prix sur demande.

**IMPORTANT – Voir page suivante : PROCÉDURES DE RENVOIE DU MATÉRIEL.**

## DEMANDE DE TRANSPORT

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_  
COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
POUR PARLER À UN DE NOS EXPERTS, COMPOSEZ LE 450-349-6912.

CHAQUE ENVOI DOIT ÊTRE CLAIREMENT IDENTIFIÉ. VEUILLEZ, S'IL-VOUS-PLAÎT, RETOURNER CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI.

**EXPÉDIÉ DE (POINT DE DÉPART) :**

RUE : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_  
PROVINCE : \_\_\_\_\_ CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ EXTENSION : \_\_\_\_\_  
FAX : \_\_\_\_\_ NOM (EN LETTRES MOULÉES) : \_\_\_\_\_

**ADRESSE DE LIVRAISON (POINT D'ARRIVÉ) :**

RUE : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_  
PROVINCE : \_\_\_\_\_ CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ EXTENSION : \_\_\_\_\_  
FAX : \_\_\_\_\_ NOM (EN LETTRES MOULÉES) : \_\_\_\_\_  
INSTRUCTIONS SPÉCIALES : \_\_\_\_\_

**TYPE DE TRANSPORT : COCHEZ LE TYPE DE TRANSPORT DÉSIRÉ**

# ITEM	✓	POIDS	TYPE DE TRANSPORT	NB. ÉTIQUETTE TRANSPORT REQUISE	SERVICE COORDINATION	PRIX	COÛT TOTAL ESTIMÉ
53-0002			Priorité : livraison le prochain jour ouvrable en avant-midi		** 25.00	***	
53-0002			Express : livraison avant 17h le deuxième jour ouvrable		** 25.00	***	
53-0002			Routier : livraison dans les 2 à 7 prochains jours ouvrables		** 25.00	***	
53-0002			AUTRE TRANSPORT ROUTIER : _____ # TEL : _____		** 25.00	***	
53-0002			AUTRE SERVICE AÉRIEN : _____ # TEL : _____		** 25.00	***	

**Veillez noter que le FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT doit accompagner ce document.**

SOUS-TOTAL	
TPS (5%)	
SOUS-TOTAL	
TVQ (7,5%)	
TOTAL	
DATE REQUISE	

\*\* Ce sont les frais pour la prise en charge de la demande de transport au Salon par Media Systems.

\* \*\*Les prix dépendent des tarifs du Salon et du type de transport choisi, prix sur demande.

- ✓ Si votre transporteur ne se présente pas, votre marchandise sera ramassée par le transporteur officiel, à vos frais.
- ✓ Media Systems n'est pas responsable des produits et/ou brochures mal emballés/étiquetés par l'exposant.

## PROCÉDURES DU RETOUR DE MATÉRIEL APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- 1) **APRÈS LE DÉMONTAGE, RÉFÉREZ-VOUS AU BON DE LIVRAISON (SI DISPONIBLE) ET ASSUREZ-VOUS QUE TOUT LE MATÉRIEL EST PRÉSENT ET BIEN EMBALLÉ.**
  
- 2) **ENLEVER TOUTES LES ANCIENNES ÉTIQUETTES DE TRANSPORT DU MATÉRIEL ET APOSEZ LES NOUVELLES ÉTIQUETTES PRÉ-ADRESSÉES POUR LE RETOUR FOURNIES PAR MEDIA SYSTEMS SUR CHAQUE CAISSE.**
  
- 3) **SI LES ORGANISATEURS DE L'ÉVÉNEMENT PRENNENT EN CHARGE LE TRANSPORT :**
  - DONNER LE CONNAISSEMENT ET LES PAPIERS DE LIVRAISON FOURNIS PAR MEDIA SYSTEMS AUX ORGANISATEURS DE L'ÉVÉNEMENT.
  - VOIR AVEC LES ORGANISATEURS DE L'ÉVÉNEMENT EN CHARGE DU TRANSPORT LES PROCÉDURES NÉCESSAIRES POUR LE TRANSPORT.
  
- 4) **SI LES ORGANISATEURS DE L'ÉVÉNEMENT NE SONT PAS RESPONSABLES D'ORGANISER VOTRE TRANSPORT, MAIS QU'ILS ONT DÉSIGNÉ UN ENDROIT DE RAMASSAGE :**
  - APOSEZ LE CONNAISSEMENT ET LES PAPIERS DE LIVRAISON FOURNIS PAR MEDIA SYSTEMS SUR CHAQUE CAISSE.
  - APPELER LE TRANSPORTEUR.
  - LAISSER LES CAISSES À L'ENDROIT DÉSIGNÉ POUR LE RAMASSAGE PAR LES TRANSPORTEURS.
  
- 5) **SI LES ORGANISATEURS NE SONT PAS RESPONSABLES DE VOTRE TRANSPORT ET QU'ILS N'ONT PAS DÉSIGNÉ D'ENDROIT POUR LES RAMASSAGES :**
  - APOSEZ LE CONNAISSEMENT ET LES PAPIERS DE LIVRAISON FOURNIS PAR MEDIA SYSTEMS SUR CHAQUE CAISSE
  - APPORTEZ LES CAISSES À VOS BUREAUX, ET ENSUITE, APPELEZ LE TRANSPORTEUR OU ALLER LES PORTER DIRECTEMENT AU BUREAU DU TRANSPORTEUR.

***SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS, N'HÉSITÉS PAS À COMMUNIQUER AVEC NOUS AU 450-349-6912 OU AU 514-686-0804 (JONATHAN PROULX, COORDONATEUR) EN CAS D'URGENCE.***

## INFORMATIONS OBLIGATOIRES

### INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR

#### **Media Systems**

505, Ch. Grand-Bernier Nord

(Québec) Canada J3B 8K1

T : 450-349-6912 Sans frais : 1-888-349-6912

F : 450-349-6913

### INFORMATION SUR L'EXPOSANT

Nom compagnie: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Suite/Bureau: \_\_\_\_\_

T : \_\_\_\_\_

F : \_\_\_\_\_

### ÉVÈNEMENT :

Nom de l'événement: \_\_\_\_\_

Date de l'événement: \_\_\_\_\_

Lieu de l'événement: \_\_\_\_\_

Nom de la salle: \_\_\_\_\_ Numéro de kiosque: \_\_\_\_\_

Nom du contact sur le site: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire du contact sur le site: \_\_\_\_\_

## TOTAUX (FACULTATIF)

MAIN D'ŒUVRE MONTAGE/ DÉMONTAGE	MOBILIER	TAPIS	RIDEAUX	ÉLECTRICITÉ	AUDIO-VISUEL
\$	\$	\$	\$	\$	\$

PLANTE	SERVICE D'ENTRETIEN	ENSEIGNE GRAPHIQUE	MANUTENTION DU MATÉRIEL	TRANSPORT
\$	\$	\$	\$	\$

GRAND TOTAL
\$

**CE TABLEAU EST POUR VOUS, SI VOUS VOULEZ AVOIR UN APERÇU GLOBAL DE CE QUE VOUS AVEZ COMMANDÉ**

## POLITIQUES DE PAIEMENTS

### PAIEMENT DES SERVICES

Media Systems exige le paiement complet des produits ou services au moment où ils lui sont commandés. Nous vous demandons également d'inscrire un numéro de carte de crédit ainsi que l'autorisation appropriée sur votre commande. Nous utiliserons ce dernier en cas de frais supplémentaires non prévus.

### MODE DE PAIEMENTS

La compagnie **Media Systems** accepte les cartes de crédits suivantes : Master Card, Visa et American Express. L'entreprise accepte également les chèques de compagnie, s'ils sont reçus au minimum deux semaines avant la date du montage. Les bons de commandes ou d'achats ne sont pas considérés comme l'équivalent d'un paiement. Les paiements se doivent d'être faits en dollar Canadien. Tous les prix fournis par **Media Systems** dans ce document sont en dollar Canadien.

**\*Des frais de 55 \$ seront chargés pour tous chèques sans provisions.**

### PAIEMENT PAR UNE TIERCE PARTIE

Chaque exposant est responsable du paiement des coûts occasionnés pour lui. **Media Systems** se réserve le droit de collecter directement auprès de l'exposant si la tierce partie autorisée n'acquitte pas ses comptes. Voir le formulaire suivant pour la demande de facturation d'une tierce partie : «FORMULAIRE D'AUTRISATION D'UN TIERS».

### RAJUSTEMENT OU ANNULATION

Media Systems n'acceptera aucun rajustement à votre facture après la fermeture du salon. Certains items, services ou coût de main-d'œuvre sont sujets à des frais d'annulation. Veuillez, s'il-vous-plaît, vous référer à chacun des formulaires.

- ✓ **INDEMNITÉ D'ANNULATION** : Seules les réclamations faites avant l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturés à 50% du coût original.
- ✓ **PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ** : Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à 2 semaines avant le début de la période de montage.
- ✓ Toute commande reçue à l'avance ou placée lors du montage doit être accompagnée du paiement total. \*\* Vos représentants lors du montage doivent être informés de cette politique.
- ✓ C'est de la responsabilité de l'exposant d'informer Media Systems de tout problème touchant leur commande. Aucun crédit ne sera émis après la fermeture du salon.
- ✓ C'est l'exposant qui est responsable du paiement de tous les frais.
- ✓ Des frais de transport s'appliquent à tous les items qui doivent être transportés au site.

---

**Si vous avez des questions concernant nos politiques de paiement, appelez nous aux 450-349-6912 Extension : 21, le service de la comptabilité se fera un plaisir de vous répondre.**

---

**Veillez lire attentivement les POLITIQUES DE PAIEMENTS de la page précédente avant de compléter ce formulaire.**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE  
PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT**

NOM DU SALON : \_\_\_\_\_  
NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
ADRESSE : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_  
PROVINCE/PAYS : \_\_\_\_\_ # DE COMMANDE : \_\_\_\_\_  
TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ POSTE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_  
SIGNATURE : \_\_\_\_\_ NOM (LETTRE MOULÉES) : \_\_\_\_\_  
PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
COURRIEL PERSONNE RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
COURRIEL POUR FACTURE : \_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_\_ COCHEZ SI VOUS ÊTES UN NOUVEAU CLIENT : \_\_\_\_\_

**AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT**

Afin de régler tous les frais additionnels encourus par vos représentants lors du montage, nous utiliserons votre autorisation de paiement par carte de crédit. Cela inclus également les coûts reliés à la main-d'œuvre et à la manutention des marchandises.

**S'il-vous-plaît, veuillez fournir et inscrire les renseignements requis plus bas.**

**PORTER AU COMPTE :**

\*MASTER CARD \_\_\_ VISA \_\_\_ AMERICAN EXPRESS \_\_\_ CHÈQUE DE COMPAGNIE \_\_\_

NO. DU COMPTE : \_\_\_\_\_ DATE D'EXPIRATION : \_\_\_\_\_

\*SI VOUS UTILISEZ MASTERCARD, INDIQUER LES CHIFFRES INSCRITS AU-DESSUS DE VOTRE NOM : \_\_\_\_\_

ET /OU CODE DE VALIDATION DE 3 CHIFFRES À L'ARRIÈRE : \_\_\_\_\_

**COCHEZ :**

CARTE DE CRÉDIT PERSONNEL \_\_\_\_\_ CARTE DE CRÉDIT DE COMPAGNIE \_\_\_\_\_

SIGNATURE DU DÉTENTEUR DE LA CARTE : \_\_\_\_\_

NOM DU DÉTENTEUR DE LA CARTE : \_\_\_\_\_

ADRESSE DE FACTURATION DU DÉTENTEUR : \_\_\_\_\_

# TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE D'AUTORISATION D'UN TIERS

Pour autoriser Media Systems 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, au cas où le tiers ici nommé n'acquitterait pas le paiement de la facture avant le dernier jour du salon, que les frais nous soient passés à nous, exposant. Toutes les factures deviennent dues et payables sur réception par l'une ou l'autre des deux parties. Les articles cochés plus bas doivent être facturés au tiers.

NOM DE L'EXPOSANT (LETTRE MOULÉES) \_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE L'EXPOSANT : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

### **RENSEIGNEMENT DE L'EXPOSANT**

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
ADRESSE DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_  
VILLE/PROVINCE/CODE POSTAL : \_\_\_\_\_  
TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ # DU POSTE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_  
COURRIEL : \_\_\_\_\_

### **COCHEZ LE OU LES SERVICES À ÊTRE FACTURÉS AU TIERS :**

TOUS LES SERVICES : \_\_\_\_\_ TRANSPORT ET DOUANES : \_\_\_\_\_  
MAIN-D'ŒUVRE : \_\_\_\_\_ ENTRETIEN : \_\_\_\_\_  
RÉSERVATION D'ÉLECTRICITÉ : \_\_\_\_\_ MATÉRIEL AUDIO-VISUEL : \_\_\_\_\_  
AUDIO-VISUEL : \_\_\_\_\_ PLANTES : \_\_\_\_\_  
ENSEIGNE GRAPHIQUE : \_\_\_\_\_

### **RENSEIGNEMENTS DU TIERS :**

NOM DE L'ENTREPRISE DU TIERS : \_\_\_\_\_ # DE STAND : \_\_\_\_\_  
PERSONNE-RESSOURCE : \_\_\_\_\_  
ADRESSE DE FACTURATION DU TIERS : \_\_\_\_\_  
VILLE/PROVINCE/CODE POSTAL : \_\_\_\_\_  
TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ # 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**

\*MASTER CARD \_\_\_\_\_ VISA \_\_\_\_\_ AMERICAN EXPRESS \_\_\_\_\_  
NO. DE LA CARTE : \_\_\_\_\_ DATE D'EXPIRATION : \_\_\_\_\_  
\*SI VOUS UTILISEZ MASTERCARD, INDIQUER LES CHIFFRES INSCRITS AU-DESSUS DE VOTRE NOM : \_\_\_\_\_  
ET /OU CODE DE VALIDATION DE 3 CHIFFRES À L'ARRIÈRE : \_\_\_\_\_  
**COCHEZ :** CARTE DE CRÉDIT PERSONNEL \_\_\_\_\_ CARTE DE CRÉDIT DE COMPAGNIE \_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU DÉTENTEUR DE LA CARTE : \_\_\_\_\_  
NOM DU DÉTENTEUR DE LA CARTE : \_\_\_\_\_  
ADRESSE DE FACTURATION DU DÉTENTEUR : \_\_\_\_\_  
# TÉLÉPHONE \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_

## **RÉSUMÉ DES NOTICES IMPORTANTES CONCERNANT**

### **LES FORMULAIRES PRÉSENTS DANS CE DOCUMENT :**

- ✓ *Tous délais, retards ou frais additionnels occasionnés par le client lors de l'installation, le démontage ou le transport, lui seront facturés après l'événement.*
- ✓ *Media Systems n'est pas responsable de tout matériel volé, perdu ou endommagé lors du transport par une tierce partie.*
- ✓ *Tous les prix sont en dollar canadien.*
- ✓ *INDEMNITÉ D'ANNULATION : Seules les réclamations faites avant l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturés à 50% du coût original.*
- ✓ *PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ : Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à 2 semaines avant le début de la période de montage.*
- ✓ *LES TAUX HORAIRES sont sujets à changement sans préavis*
- ✓ *L'exposant est responsable de tout le matériel loué durant l'événement, incluant le montage et le démontage, et il devra payer des frais pour tout bris ou vole de matériel.*
- ✓ *Des frais de transport s'appliquent à tous les items que Media Systems aura à faire transporter.*
- ✓ *Media Systems n'est pas responsable des produits et/ou brochures mal emballés/étiquetés par l'exposant.*
- ✓ *Si votre transporteur ne se présente pas, votre marchandise sera ramassée par le transporteur officiel, à vos frais.*
- ✓ *Media Systems n'est pas responsable de tous autres frais encourus par le client, non inclus dans la présente telle que : "Drayage", électricité, lignes téléphoniques, réseautique, etc.*

**Chaises / Chairs**

52-4012



*Causeuse cuir blanc  
White leather loveseat*

52-4006



*Fauteuil bergère cuir noir  
Black leather armchair*

52-4007



*Fauteuil bergère cuir rouge  
Red leather armchair*

42-0030



*Chaise pliante bleue  
Blue folding chair*

42-0031



*Chaise avec bras noire  
Chair with arms black*

---

**Tabourets / Stools**

52-4009



*Tabouret Alice cuir blanc ajustable  
Alice white leather adjustable stool*

52-4010



*Tabouret Alice cuir noir ajustable  
Alice black leather adjustable stool*

52-4002



*Tabouret Scoop blanc ajustable  
Scoop stool adjustable white*

**Tabourets / Stools**

52-4011



*Chaise avec bras noire  
Chair with arms black*

42-4062



*Tabouret ANSI gris empilable  
ANSI Gray Stacking Stool*

52-4013



*Tabouret NEO gris  
Stool NEO gray*

52-4014



*Tabouret pliant assise en bois  
Folding stool wood seat*

52-4015



*Chaise haute assise en cuir brun  
Highchair seat brown leather*

52-4016



*Tabouret satellite rembourré noir  
Satellite stool padded black*

52-4033



*Tabouret noir / stainless  
Stool Black / Stainless*

52-4032



*Tabouret noir  
Stool black*

**Tables / Tables**

52-4060



*Table en verre OTTO  
Glass table OTTO*

42-0029



*Table ronde bistro avec nappe lycra noire  
Roundtable tablecloth bistro with black lycra*

**Tables / Tables**

42-0026



*Table pliante en plastique avec nappe blanche*  
*Plastic folding table with white tablecloth*  
24" X 48"

42-0025



*Table pliante en bois avec nappe blanche*  
*Wooden folding table with white tablecloth*  
30" X 72"

42-0027



*Table pliante en plastique avec nappe blanche*  
*Plastic folding table with white tablecloth*  
30" X 72"

**Comptoir / Counter**

52-4001



*Comptoir Ovation*  
*Ovation counter*

52-4004



*Workstation Ovation*  
*Ovation Workstation*

52-4005



*Comptoir MOD-1999*  
*MOD-1999 counter*

**Accessoires / Accessories**

42-0034



*Poubelle*  
*Dustbin*

52-4018



*Support à brochure Zed-Up light*  
*Support brochure Zed-Up Light*

52-4017



*Chevalet ajustable*  
*Adjustable easel*

**Télévision / Television**

52-4103



Moniteur/TV 22 po. avec DVD, incluant support mural  
Monitor / TV 22 " with DVD, including wall mount

52-4100



Moniteur/TV 32 po. avec DVD, incluant support mural  
Monitor / TV 32 " with DVD, including wall mount

52-4101



Moniteur/TV 42 po. incluant support mural  
Monitor / TV 42 " including wall mount

**Accessoire électronique / Electronic Accessories**

52-4106



Lecteur DVD  
DVD player

52-4107



Lecteur DVD Bue Ray  
Blue Ray DVD player

52-4105



Ensemble de Sono 80 Watts  
Set 80 Watt PA

52-4104



Clavier et souris sans-fil  
Wireless keyboard and mouse