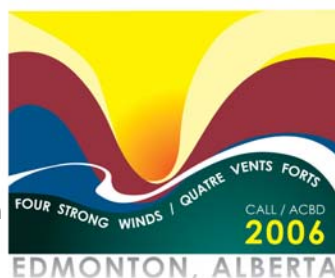


May 7-10, 2006
Canadian Association of
Law Libraries Annual Conference
Shaw Convention Centre, Edmonton



du 7 au 10 mai 2006
Congrès annuel de l'Association
canadienne des bibliothèques de droit
Shaw Convention Centre, Edmonton

PROSPECTUS DES EXPOSANTS

ÉVÈNEMENT :	La 45e assemblée annuelle de l'Association canadienne des bibliothèques de droit	
LOCATION :	Shaw Conference Centre 9797 Jasper Avenue NW Edmonton AB T5J 1N9	
PARTICIPANTS ATTENDUS :	Environ 300 participants de partout au Canada, en plus d'invités de l'étranger, intéressés par divers aspects de la bibliothéconomie juridique	
PÉRIODE DE MONTAGE :	Samedi, 6 mai 2006	12:00-22:00
	Dimanche 7 mai 2006	07:00-11:00
PERIODE D'EXPOSITION :	Dimanche 7 mai 2006	12:00-17:00
	Lundi 8 mai 2006	07:30-17:30*
	Mardi 9 mai 2006	07:30-16:00*
PERIODE DE DÉMONTAGE :	Mardi 9 mai 2006	après la pause de l'après-midi
ÉVÈNEMENTS DANS LA SALLE (HORAIRE PRÉVUE) :	Dimanche 12:00-14:00 – Ouverture de la sale d'exposition Lundi 17:30-18:30 – Dégustation de vins et fromages des exposants Lundi et Mardi 07:30-09:00 – Petit déjeuner continental	
RENSEIGNEMENT ET LOCATION DES STANDS :	Bureau national de ACBD/CALL 4 rue Catarauqui, bureau 310 Kingston (Ontario) Canada K7K 1Z7 Tel. : 613-531-9338 Télec. : 613-531-0626 office@callacbd.ca www.callacbd.ca Coordinatrice de l'exposition : Krista Doyle	
SERVICE D'EXPOSITION:	Goodkey Show Services Ltd. 9539 – 41 Avenue Edmonton, Alberta, T6E 5X7 Tel: 780-426-2211	

* Veuillez noter que la salle d'exposition sera fermée lundi et mardi lors des assemblées annuelles.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR LES EXPOSANTS

- Dimensions du stand :** Un stand ordinaire : largeur de 10 pieds et profondeur de 8 pieds
- Frais de location du stand :** **Membres :** 850,00\$+ 59,50\$ TPS **Non membres :** 1050,00\$+ 73,50\$ TPS
- Frais additionnels d'un îlot :** Îlot de 4 stands : 5 000,00\$ + 350,00\$ TPS
Îlot de 6 stands : 7 100,00\$ + 497,00\$ TPS
Îlot de 8 stands : 9 000,00\$ + 630,00\$ TPS
- Îlot s'entend d'un groupe de stands composé de quatre (4) stands ou plus avec des allées sur tous les côtés. Les activités d'exposition sont restreintes à l'aire du stand et ne peuvent pas être menées dans les allées. Les îlots comprennent les mêmes éléments que les stands ordinaires.
- Le stand ordinaire inclut :**
- Une tenture de 8 pieds à l'arrière et une de 3 pieds sur les côtés
 - Une table de 6 pieds avec nappe
 - Une prise de courant double de 800 watts
 - Le nom de l'entreprise et le numéro du stand inscrits dans le programme
 - Une inscription complète pour le congrès et l'accès à un maximum de trois personnes au stand.
- Le stand ordinaire n'inclut pas :** Le tapis, des prises de courant supplémentaires, des affichages, l'entreposage, une ligne téléphonique. Ces articles et autres articles peuvent être commandés auprès des fournisseurs officiels. Des bons de commande seront inclus dans le Guide des services offerts aux exposants. (Veuillez noter que le plancher de la salle d'exposition est recouvert de tapis.)
- Restrictions sur l'étalage :** L'étalage doit être compris dans les limites du stand. Le mur arrière du stand ne peut pas dépasser 8 pieds dans le cas d'un stand en ligne et 12 pieds pour un stand en îlot utiliser entièrement par un exposant. Les murs de côté et les articles d'étalage installés dans la moitié avant de l'espace d'exposition – 5 pieds de l'allée – ne doivent pas dépasser 4 pieds en hauteur s'ils sont situés à pas plus de 10 pieds d'un stand voisin. De plus amples renseignements sont inclus dans le Guide des services offerts aux exposants.
- Autres services :** Les services d'étalage, le transport, l'expédition, le commissaire en douanes, l'équipement audio-visuel, les téléphones, des renseignements concernant l'entretien électrique et mécanique, de même que des bons de commande seront fournis aux exposants sur réception du contrat d'exposition. Les exposants pourront réserver des chambres au taux préférentiel du congrès
- Plan de salle :** Le plan de salle figure au dos du présent prospectus. On demande aux exposants d'indiquer sur le contrat d'espace d'exposition leurs premier, deuxième et troisième choix en ce qui a trait à l'endroit de leur stand. Les stands seront attribués en tenant compte à la fois du niveau de commandite et de la règle d'ordre d'arrivée selon la date où le contrat signé est reçu au bureau de ACBD/CALL.

DÉMONSTRATIONS DES VENDEURS

Un nombre limité de sessions de démonstration est mis à la disposition des exposants

- Réservations selon la règle d'ordre d'arrivée (nombre restreint)
- Durée de 20 minutes (tentative)
- Sessions prévues pour le dimanche 16 mai (provisoire)

Les sessions seront énumérées dans le programme final et seront ouvertes à tous les délégués du congrès. La salle sera aménagée comme une salle de théâtre. Une seule session de 20 minutes (tentative) par exposant. Les frais de session ont trait seulement à la location de la salle. Les coûts relatifs à l'équipement et aux lignes téléphoniques ne sont pas inclus et seront factures séparément.

Frais de démonstration : 750,00\$ + 52,50\$ TPS = 802,50\$. Le paiement des frais doit être joint au contrat d'exposition.

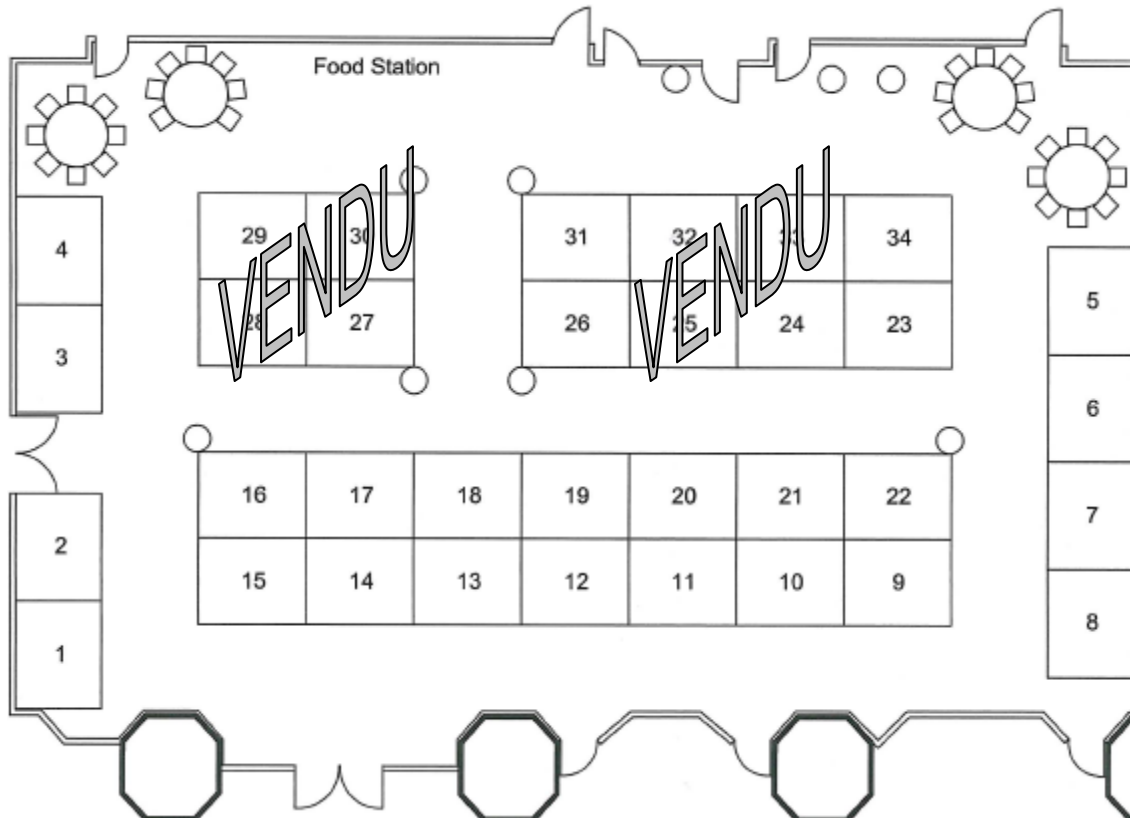
CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT D'EXPOSITION

1. L'exposant accepte de se conformer aux règles et règlements adoptés par le Comité organisateur dans les meilleurs intérêts de l'exposition, et accepte que ledit comité ait la décision finale en adoptant toute règle ou tout règlement jugé nécessaire avant, pendant ou après l'exposition.
2. Le câblage électrique et les prises de courant additionnelles sont aux frais de l'exposant. Tout équipement électrique utilisé lors de l'exposition doit avoir reçu l'approbation de l'ACN ou d'un organisme équivalent.
3. L'exposant ne peut sous-louer son espace sans une permission écrite reçue au préalable du Comité organisateur ou de ses mandataires.
4. L'exposant est entièrement responsable de toute perte ou dommage lié à son occupation de l'espace loué. L'exposant accepte d'indemniser et de ne pas tenir responsable le Comité organisateur du Congrès ACBD 2006, le bureau national de ACBD/CALL, le Shaw Conference Centre ni les fournisseurs officiels de l'exposition pour toute perte, quelle qu'elle soit, subie par un particulier ou une entreprise, incluant, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, celle se rapportant à l'exposant, d'autres exposants, le Comité organisateur, les fournisseurs officiels de l'exposition, le propriétaire de l'édifice et ses mandataires, les employés et les membres du public assistant à l'exposition.
5. L'exposant a l'entière responsabilité d'obtenir et de maintenir à ses frais une police d'assurance reliée à sa participation à l'exposition.
6. Il est entendu que le Comité organisateur et ses mandataires ont la seule et entière discrétion dans l'attribution des stands et ledit comité se réserve le droit de déménager les exposant ou les stands si un tel déménagement est jugé nécessaire pour le bon déroulement de l'exposition.
7. Le paiement complet des frais doit accompagner le contrat signé.
8. Le présent contrat peut être annuler par l'une des parties, à la condition que l'autre partie reçoive un avis écrit à cet effet au plus tard le 12 avril 2006. Dans le cas d'une annulation par l'exposant, des frais d'administration de \$250,00 seront retenus. Si l'annulation par l'exposant survient après cette date, celui-ci sera responsable du paiement intégral de l'espace loué aux termes du contrat. En annulant le contrat, l'exposant renonce à tous ses droits et réclamations sur l'espace loué et le Comité organisateur peut le louer à d'autres personnes et percevoir les frais de résiliation à titre de dommages.
9. Le Comité organisateur et ses mandataires se réservent le droit, à tout moment, de rejeter, prohiber, modifier ou retirer des articles exposés (ou parties de tels articles), y compris des documents, produits, affiches, son et lumières, et d'expulser des exposants et leur personnel si, de l'avis du Comité organisateur, la conduite ou la présentation est jugée inacceptable par les autres exposants.
10. L'exposant accepte de limiter sa présentation à l'espace loué, en deçà de la hauteur prévue par les règles de l'exposition, et d'assurer la présence d'un personnel durant les heures d'exposition.
11. Tous les produits expédiés à l'exposition doivent clairement indiquer le nom de l'exposant, ainsi que son numéro de stand. Le Comité organisateur n'acceptera pas de payer de frais de livraison pour des produits expédiés à l'exposant. Il n'assumera non plus aucune responsabilité relativement à la perte ou aux dommages relatifs aux produits de l'exposant, que ce soit avant, pendant ou après la tenue de l'exposition.
12. L'exposant consent à ne pas démonter un étalage ni à retirer aucun produit tout au long de l'exposition. L'exposant consent aussi à retirer les produits exposés, l'équipement et ses accessoires avant la fin de la période de démontage, à défaut de quoi l'exposant devra acquitter les frais supplémentaires engagés par le Comité organisateur.
13. L'exposant consent à se conformer aux directives du directeur de la salle relativement à l'horaire de montage et de démontage.
14. L'exposant consent à respecter toutes les conventions collectives et les ententes de relations de travail en vigueur, les ententes entre le Comité organisateur et les fournisseurs officiels et de respecter le droit du travail de la juridiction dans laquelle l'édifice où se tient l'exposition est située. L'exposant ne modifiera pas d'aucune façon, directement ou indirectement, ses étalages, ce qui pourrait constituer la violation d'une loi, d'un règlement, d'une ordonnance ou réglementation d'une autorité publique, ou aller à l'encontre d'un règlement du Groupe technique des assureurs ou d'un organisme assimilé.
15. Le Comité organisateur se réserve le droit de modifier, à sa discrétion, les dates où se tiendra l'exposition et ne sera pas tenu responsable des dommages causés par un tel changement. De plus, le Comité organisateur ne sera pas tenu responsable des dommages causés par le non-respect des dispositions de cette entente, en totalité ou en partie, si le défaut de s'y conformer résulte, directement ou indirectement, d'un incendie, d'une tempête, d'une inondation, d'une guerre, d'une rébellion, d'une insurrection, d'une révolte, d'un soulèvement populaire, d'une grève, ou de toute autre cause indépendante de la volonté du Comité organisateur.
16. Le Comité organisateur se réserve le droit d'annuler le présent contrat et de prendre possession de l'espace d'exposition si l'exposant ne remplit pas une condition importante du contrat ou refuse de se conformer aux règles et règlements de l'exposition. Dans un tel cas, l'exposant renonce, à titre de dommages, aux sommes qu'il a versées pour la location de l'espace et à l'utilisation future dudit espace.

PLAN DE SALLE

Les stands seront attribués en tenant compte du niveau de commandite et de la règle d'ordre d'arrivée selon la date où le contrat signé est reçu au bureau de l'ACBD/CALL

Shaw Conference Centre Salon 8 & 9



*Le plan de salle à des fins d'illustration seulement.
Les stands ont une largeur de 10 pieds et une profondeur de 8 pieds.*

CATÉGORIES DE COMMANDITE Page 1

Les activités suivantes peuvent faire l'objet d'une commandite. Le Comité organisateur discutera de la commandite d'évènements majeurs. Les commandites seront acceptées selon la règle d'ordre d'arrivée

Veuillez communiquer avec : **Shauna Mireau, Coordonnateur des commandites**
 Téléphone : 780-423-7682
 Courrier électronique : smireau@fieldlaw.com

COMMANDITE PLATINE (40 000\$ et plus)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Banquet de clôture, le mardi 9 mai Le Banquet est compris de l'inscription et tous les délégués et leurs invités y assisteront. On soulignera l'apport du commanditaire durant la soirée. Les représentants du commanditaire seront invités à y participer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements sur le site internet avec logo • Remerciements en présence de l'auditoire lors de l'évènement • Place de choix du stand dans la salle d'exposition • Affiche lors de l'évènement • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des Bibliothèques de droit</i> • Un stand à titre gracieux • Deux inscriptions gratuites au congrès

COMMANDITE OR (20 000\$ - 39 999\$)

SPONSORSHIP OPPORTUNITIES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Réception d'ouverture, le dimanche 7 mai Commandite de la réception bienvenue à laquelle sont invités tous les délégués et leurs invités. On soulignera l'apport du commanditaire durant la soirée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements sur le site internet avec logo • Remerciements en présence de l'auditoire lors de l'évènement • Place de choix du stand dans la salle d'exposition • Affiche lors de l'évènement. • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des Bibliothèques de droit</i> • Un stand à titre gracieux

COMMANDITE ARGENT (10 000\$ - 19 999\$)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Porte-documents à l'inscription La commandite inclue l'insertion du logo du commanditaire.</p> <p>Déjeuner – remise des récompenses, lundi 8 mai Un lunch où l'on souligne l'excellence de professionnels.</p> <p>Déjeuner, mardi 9 mai La commandite du déjeuner qui aura lieu dans la salle d'exposition où tous les délégué(e)s seront présents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements sur le site internet • Remerciements en présence de l'auditoire lors de l'évènement • Place de choix du stand dans la salle d'exposition • Affiche lors de l'évènement • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des Bibliothèques de droit</i>

CATÉGORIES DE COMMANDITE Page 2

COMMANDITE BRONZE (3 000\$ - 9 999\$)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Salle Internet Ce concentrateur de communications du congrès sera populaire pour les délégués, qui utiliseront les ordinateurs disponibles pour joindre leur bureau. Également disponible sur une base quotidienne au niveau Ami</p> <p>Une des sessions plénières suivantes : lundi, mardi et mercredi, 8, 9 et 10 mai Des sessions intéressantes animées par des conférenciers dynamiques. La commandite a trait aux dépenses du conférencier et aux frais de présentation.</p> <p>Une des petits déjeuners continentaux suivants : lundi et mardi, 8 et 9 mai Ils sont servis dans la salle d'exposition. Les délégués commencent leur journée du bon pied -- dans la salle d'exposition!</p> <p>Programme final Le programme est très utilisé lors du congrès et sert de référence par la suite. La commandite correspond au coût d'impression du programme. Le commanditaire bénéficie d'une publicité d'une page complète à la deuxième de couverture</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements sur le site internet • Remerciements en présence de l'auditoire lors de l'événement • Place de choix du stand dans la salle d'exposition • Affiche lors de l'événement • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des Bibliothèques de droit</i>

COMMANDITE AMICALE (1 000\$ - 2 999\$)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Sessions des groupes d'intérêts spéciaux Chacune des sessions GIS peut être commanditée. Ces groupes comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Information électronique ➤ Modélisation des bases de données ➤ Bibliothèques de cabinets d'avocats ➤ Bibliothèques de droit universitaires ➤ Bibliothèques de palais de justice et des barreaux <p>Annonce dans le programme final Une page complète : 2 000\$ Une demie page : 1 000\$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements sur le site internet • Remerciements en présence de l'auditoire lors de l'événement • Place de choix du stand dans la salle d'exposition • Affiche lors de l'événement • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des Bibliothèques de droit</i>

INSERTION DANS LE SAC DES DÉLÉGUÉ(E) S

EXPOSANT - GRATUIT	NON-EXPOSANT – 500\$
<p>Le droit à une insertion dans le sac des délégués. Cette insertion ne doit pas dépasser 8 ½" par 11" et doit être assemblée, pliée ou agrafée tel qu'exigé pour l'insertion (c.-à-d.: seulement une pièce à manipuler).</p>	<p>Le droit à une insertion dans le sac des délégués. Cette insertion ne doit pas dépasser 8 ½" par 11" et doit être assemblée, pliée ou agrafée tel qu'exigé pour l'insertion (c.-à-d.: seulement une pièce à manipuler).</p>

Une commandite partielle ou un appui quelconque (papier, stylo, courroies) est toujours bienvenue et est souligné.