



45th Annual Conference

Canadian Association of Law Libraries
Association canadienne des
bibliothèques de droit

**Fairmont Chateau Laurier
Ottawa ON**

**May 6 – 9, 2007
du 6 au 9 mai, 2007**

Conference Office:
Bureau du congrès:

310 – 4 rue Cataraqi Street
Kingston ON K7K 1Z7

Tel/Tél: 613-531-9338
Fax/Télec: 613-531-0626
office@callacbd.ca
www.callacbd.ca

**CALL
ACBD**

21 septembre, 2006

Cher(ère) partenaire de l'industrie,

Nous espérons que vous comptez participer au Congrès annuel de l'Association canadienne des bibliothèques de droit qui se tiendra à Ottawa, Ontario en 2007. Le thème de ce congrès est «**CAPITALiser sur le changement**» Le comité organisateur est à mettre au point un programme fort intéressant pour l'événement.

ACBD 2007 fournira à votre entreprise l'occasion de présenter les plus récents produits et services aux dirigeants et aux décideurs du secteur de bibliothéconomie juridique. À cause de l'intérêt qu'elles ont suscité lors du congrès de 2006, un nombre restreint de périodes sera consacré aux démonstrations des vendeurs. Celles-ci doivent être réservées avant le congrès et, compte tenu de la disponibilité restreinte des périodes qui y sont consacrées, nous vous recommandons de réserver tôt.

Veillez remplir le contrat d'exposition ci-joint et le retourner au bureau du congrès avec votre paiement. Les stands seront assignés selon la règle d'ordre d'arrivée, en accordant une certaine priorité aux principaux commanditaires. Les exposants ont droit à une inscription gratuite par stand. Un manuel d'exposition vous sera envoyé aussitôt qu'il est disponible.

Veillez noter qu'aucun programme préliminaire ni matériel d'inscription ne seront envoyés. Tous les renseignements figureront à la page d'information de l'ACBD/CALL à www.callacbd.ca et le site internet sera mis à jour régulièrement. Le formulaire d'inscription peut être téléchargé et imprimé.

Nous vous invitons également à vous prévaloir des occasions de commandite de ce congrès. L'appui de nos partenaires de l'industrie est essentiel au succès du congrès et votre engagement par le biais d'une commandite serait grandement apprécié. Quelques-uns ont déjà saisi l'occasion, de sorte que nous vous encourageons à réserver dès que possible une commandite afin de ne pas manquer cette occasion en or.

Joignez-vous à nous à ACBD 2007. Vous pouvez la contacter en appelant le bureau de la conférence.

En toute amitié,

Margo Jeske
Présidente du comité d'exposition ACBD 2007

Pièces jointes : Prospectus d'exposition
Contrat d'exposition
Occasions de commandite

This information is also available in English. Please contact the CALL Conference Office

PROSPECTUS DES EXPOSANTS

ÉVÈNEMENT :	La 45e assemblée annuelle de l'Association canadienne des bibliothèques de droit	
LOCATION :	Fairmont Château Laurier 1 Rideau Street Ottawa, ON T5J 1N9	
PARTICIPANTS ATTENDUS :	Environ 350 participants de partout au Canada, en plus d'invités de l'étranger, intéressés par divers aspects de la bibliothéconomie juridique	
PÉRIODE DE MONTAGE :	Samedi, 5 mai 2006	12:00-17:00
	Dimanche 6 mai 2006	07:00-11:00
PERIODE D'EXPOSITION :	Dimanche 6 mai 2006	12:00-17:00
	Lundi 7 mai 2006	07:30-17:30*
	Mardi 8 mai 2006	07:30-15:30
PERIODE DE DÉMONTAGE :	Mardi 8 mai 2006	après la pause de l'après-midi
ÉVÈNEMENTS DANS LA SALLE (HORAIRE PRÉVUE) :	Dimanche – Ouverture de la salle d'exposition Lundi – Dégustation de vins et fromages des exposants Lundi et Mardi – Petit déjeuner continental	
RENSEIGNEMENT ET LOCATION DES STANDS :	Bureau national de ACBD/CALL 4 rue Cataraqui, 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:	Freeman 9940 Belfast Road Ottawa, ON K1G 4A2 Tel: (613) 748-7180 Fax: (613) 745 8303 www.freemanco.com	

* Veuillez noter que la salle d'exposition sera fermée lundi lors de l'assemblée annuelle.

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

The Fairmont Château Laurier
Ballroom

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

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 juge 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 2007, le bureau national de ACBD/CALL, le Fairmont Château Laurier 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 exposants ou les stands si un tel déménagement est jugé nécessaire pour le bon déroulement de l'exposition.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. L'exposant consent à se conformer aux directives du directeur de la salle relativement à l'horaire de montage et de démontage.
12. 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 situé. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Le paiement complet des frais doit accompagner le contrat signé.
16. Le présent contrat peut être annulé par l'une des parties, à la condition que l'autre partie reçoive un avis écrit à cet effet au plus tard le 1er avril 2007. 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.

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\$ + 51,00\$ TPS **Non-membres :** 1050,00\$ + 63,00\$ TPS
- Frais additionnels d'un îlot :** Îlot de 4 stands : 1600,00\$ + 96,00\$ TPS
Îlot de 6 stands : 2000,00\$ + 120,00\$ TPS
Îlot de 8 stands : 2200,00\$ + 132,00\$ 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 1800 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 utilisé 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 (tentatif)
- Sessions prévues pour dimanche, le 6 mai, lundi, le 7 mai, mardi, le 8 mai (dates provisoires)

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 (tentatif) 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 facturés séparément.

Frais de démonstration : 750,00\$ + 45,00\$ TPS = 795,00\$. Le paiement des frais doit être joint au contrat d'exposition.

CALL 2007 Annual Conference • Congrès annuel de l'ACBD 2007
May 6 to 9, 2007 • Ottawa, ON • du 6 au 9 mai 2007

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 : **Margo Jeske, Coordonnatrice des commandites**
 Téléphone : (613) 990-1814
 Courrier électronique : margo.jeske@pslrb-crtfp.gc.ca

COMMANDITE PLATINE (40 000\$ et plus)	
ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Banquet de clôture, le mardi 8 mai Le Banquet est compris dans 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 sale 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 6 mai Commandite de la réception de bienvenue à laquelle sont invités tous les délégués et leurs invités. On soulignera l'apport du commanditaire durant la soirée.</p> <p>Déjeuner, lundi, le 7 mai C'est la commandite du déjeuner de lundi où tous les délégués y assistent. Présentation spéciale par un conférencier.</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>Carrousel de la GRC, dimanche, le 6 mai La commandite du carrousel de la GRC tenu avant la réception d'ouverture, doit couvrir les dépenses telles que le transport.</p> <p>Déjeuner – remise des récompenses, lundi 7 mai Un lunch où l'on souligne l'excellence de professionnels.</p> <p>Petit déjeuner, mardi 8 mai La commandite du petit déjeuner qui aura lieu dans la salle d'exposition où tous les délégué(e)s seront présents.</p> <p>Déjeuner, mardi 8 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, 7, 8 et 9 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, 7 et 8 mai Ils sont servis dans la salle d'exposition. Les délégués commencent leur journée du bon pied -- dans la salle d'exposition!</p> <p>Traduction simultanée Commandite de la traduction simultanée durant les sessions. (3000\$ par jour)</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 simultanées La commandite inclut les dépenses du conférencier ainsi que les frais afférents.</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\$	ANNONCE DANS LE PROGRAMME FINAL
<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>Les deux plats intérieurs (en couleur) 6,000\$ Une pleine page à l'intérieur 2,000\$ Annonce ½ page 1,000\$</p>
<p>Soutien général - tablette à écrire – stylos – cordons porte-nom (courroies) – soutien partiel</p>	

CALL 2007 Annual Conference • Congrès annuel de l'ACBD 2007
May 6 to 9, 2007 • Ottawa, ON • du 6 au 9 mai 2007

CONTRAT POUR ESPACE D'EXPOSITION

Veuillez compléter le présent formulaire et le retourner au bureau de ACBD/CALL
Joindre un chèque à l'ordre de "ACBD/CALL 2007"

Entreprise : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Prov. : _____ Code postal : _____

Personne contact : _____ Titre: _____

Tél. : _____ Téléc. : _____

Courrier électronique : _____

L'espace d'exposition et les sessions de démonstration sont limités. 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.

FRAIS DE LOCATION DES STANDS (TPS/HST: #122939793)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Membres ACBD : 850,00\$/stand + 51,00\$ TPS | Nombre de stands : _____ |
| <input type="checkbox"/> Non-membres : 1050,00\$/stand + 63,00\$ TPS | Total des frais (chèque inclus) : _____ \$ |
| <input type="checkbox"/> Ilôt de 4 stands : 5000,00\$/stand + 300,00\$ TPS | emplacement préférée : |
| <input type="checkbox"/> Ilôt de 6 stands : 7000,00\$/stand + 420,00\$ TPS | |
| <input type="checkbox"/> Ilôt de 8 stands : 9000,00\$/stand + 540,00\$ TPS | |
| | 1 ^{er} choix 2 ^{ème} choix 3 ^{ème} choix |

DÉMONSTRATION DES VENDEURS

Un nombre limité de sessions de démonstration est disponible. Les frais ont trait à la location de l'espace seulement et n'incluent pas l'équipement et les lignes téléphoniques qui seront facturés séparément. *Pour plus de renseignements, voir page 2.*

Sessions de démonstration : 1 session par exposant

Session de démonstration : 700,00\$ + 45,00\$ Paiement ci-inclus : _____ \$

Le paiement pour les sessions de démonstration doit accompagner le contrat.

POUR LE PROGRAMME FINAL

Donnez une brève description (pas plus de 50 mots) des produits/services que vous exposerez par courriel au plus tard le **15 mars 2007** à kdoyle@eventsmgt.com

PAIEMENT

Paiement par chèque:

Chèque à l'ordre de: CALL 2007
Faire parvenir le paiement à:
Bureau du Congrès CALL 2007
4, rue Cataraqui, Bureau 310
Kingston (Ontario) K7K 1Z7

Paiement par carte de crédit:

Visa MasterCard American Express

de carte: _____

Date d'expiration : _____

Signature : _____

ENTENTE : Nous acceptons de nous conformer aux conditions générales relatives à la location d'espace, telles qu'énumérées dans le prospectus du Congrès annuel 2007 de l'ACBD.

Signature: _____ Date: _____

Ce contrat est nul et non avenü si non signé.