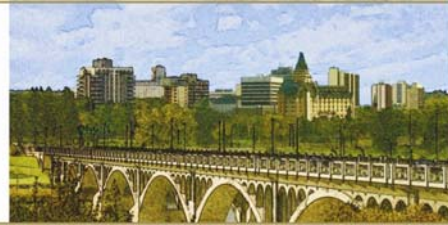




The Sky's the Limit
Entre ciel et terre,
tout est possible

May 25-28 / du 25 au 28 mai



14 novembre 2007

Cher partenaire d'affaires,

Nous espérons que vous comptez participer au congrès annuel de l'Association canadienne des bibliothèques de droit qui se tiendra en mai 2008 à Saskatoon, en Saskatchewan.

Expositions: ACBD 2008 fournira à votre compagnie une occasion unique de montrer vos tout derniers produits et services aux décideurs et aux chefs de file du domaine de la bibliothéconomie juridique.

Les stands seront attribués selon la règle de l'ordre d'arrivée et en accordant la priorité aux commanditaires principaux. Les exposants ont droit à une inscription gratuite pour chaque stand. Un manuel à l'intention des exposants sera envoyé dès qu'il sera disponible.

Démonstrations des vendeurs : Vu leur grande popularité, nous ne pouvons offrir qu'un nombre limité de périodes consacrées aux démonstrations. Ces périodes doivent être réservées avant le congrès et nous vous recommandons de les réserver le plus tôt possible.

Commandites : Nous vous invitons également à profiter des occasions de commandite lors du congrès. L'appui de nos partenaires d'affaires est essentiel au succès de ce congrès et votre engagement par le biais d'une commandite serait grandement apprécié. Nous vous encourageons à réserver votre choix de commandite le plus tôt possible pour ne pas manquer une occasion en or.

Veuillez noter que le programme préliminaire et les documents d'inscription seront envoyés comme trousse du congrès. Tous les renseignements apparaîtront sur le site web de l'ACBD/CALL, www.callacbd.ca, qui sera mis à jour régulièrement. Le formulaire d'inscription peut être téléchargé et imprimé.

Vous pouvez obtenir des renseignements spécifiques concernant les contrats, la location des stands, etc. auprès du Bureau du congrès à Kingston. Si vous avez des questions relatives à votre participation, n'hésitez pas à communiquer avec Susan Baer dont les coordonnées figurent ci-dessous.

Joignez-vous à nous pour le congrès ACBD 2008. Nous avons hâte de vous voir!

Cordialement vôtres,

Peta Bates
Présidente du Comité de planification du congrès 2008
de l'ACBD
306-933-5141
pbates@lawsociety.sk.ca

Susan Baer
ACBD 2008 – Expositions et commandites
306-569-8020
sbaer@lawsociety.sk.ca

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

ÉVÉNEMENT :	La 46 ^{ième} assemblée annuelle de l'Association canadienne des bibliothèques de droit	
LIEU:	Hôtel Sheraton Cavalier 612, croissant Spadina Est Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3G9	
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 24 mai 2008	12:00-17:00
	Dimanche 25 mai 2008	07:00-11:00
PÉRIODE D'EXPOSITION :	Dimanche 25 mai 2008	12:00-17:00
	Lundi 26 mai 2008	08:00-17:30 *
	Mardi 27 mai 2008	08:00-15:30
PÉRIODE DE DÉMONTAGE :	Mardi 27 mai 2008	après la pause de l'après-midi
ÉVÉNEMENTS DANS LA SALLE (HORAIRE PRÉVU) :	Dimanche – Ouverture de la salle d'exposition Lundi – Dégustation de vins et fromages des exposants Lundi et mardi – pauses-santé Mardi - Lunch	
RENSEIGNEMENTS ET LOCATION DES STANDS :	Bureau national de l'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 Coordonnatrice de l'exposition : Donna Dennison	
SERVICE AUX EXPOSANTS:	Hub City Displays 1740, avenue Ontario Saskatoon SK S7K 1T1 Tél. (306) 653-3705 www.hubcitydisplay.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 l'ordre d'arrivée, établi selon la date où le contrat signé est reçu au bureau de l'ACBD/CALL

Hôtel Sheraton Cavalier Salle de bal Sheraton



HUB-CITY DISPLAY

"Setting you up for Success"

Hub City Display
 1740 Ontario Avenue
 Saskatoon, Saskatchewan
 Canada S7K 1T1
 Phone: 306-653-3705
 Fax: 306-665-3075
 Email: info@hubcitydisplay.com
 Web: www.hubcitydisplay.com

SHOW

Canadian Association of
 Law Libraries

DATES

May 25-28, 2008

LOCATION

SHERATON CAVALIER

SHOW INFORMATION

● = 50 amp range plug

S.Racdo

Le plan de salle est fourni 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 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 de tout 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 Sheraton Cavalier 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 :** 900,00\$+ 54,00\$ TPS **Non-membres :** 1100,00\$+ 66,00\$ TPS
- Frais additionnels d'un îlot :** Îlot de 4 stands : 5300,00\$ + 318,00\$ TPS
Îlot de 6 stands : 7400,00\$ + 444,00\$ 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 de l'ordre d'arrivée, établi 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 de l'ordre d'arrivée (nombre restreint)
- Durée de 20 minutes (provisoire)
- Démonstrations prévues pour l'après-midi du 25 mai (provisoire)

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

CATÉGORIES DE COMMANDITE Page 1

Les événements suivants peuvent être commandités. Le comité organisateur discutera avec le commanditaire des principales activités sociales. Les commandites seront acceptées selon la règle de l'ordre d'arrivée.

COMMANDITE PLATINE (50 000 \$)	
ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Banquet de clôture, le mardi 27 mai La commandite du banquet de gala au musée historique du développement de l'Ouest et est compris dans les frais d'inscription et accueil de tous les délégués et leurs invités. La contribution du commanditaire sera soulignée durant la soirée. Les représentants du commanditaire sont invités à assister.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Logo affiché sur la page d'accueil du site web • Logo affiché sur la page de commandites du site web • 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 • Logo sur le panneau de reconnaissance envers les commanditaires • Remerciements dans le numéro du congrès de la <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i> • Un stand à titre gracieux • Deux inscriptions gratuites au congrès

COMMANDITE OR (25 000 \$)	
ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Réception d'ouverture, le dimanche 25 mai La commandite de la réception d'ouverture à laquelle sont conviés tous les délégués. Il y aura une prestation de la troupe traditionnelle de danse Wanuskewin avant la réception dans la salle de bal Adam de l'hôtel Delta Bessborough. La contribution du commanditaire sera soulignée durant la soirée</p> <p>Lunch servi aux tables, le lundi 26 mai La commandite de ce lunch auquel participent tous les délégués. Le lunch sera servi dans la salle de bal Adam de l'hôtel Delta Bessborough et un conférencier y prononcera une allocution spéciale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Logo affiché sur la page d'accueil du site web • Logo affiché sur la page de commandites du site web • 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 • Mention sur le panneau de reconnaissance envers les commanditaires • Remerciements dans le numéro du congrès de la <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i> • Un stand à titre gracieux

COMMANDITE ARGENT (\$15,000)	
ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Forfait de trois petits-déjeuners, les lundi, mardi et mercredi, 26,27 et 28 mai La commandite de trois petits-déjeuners (style buffet) auxquels participent tous les délégués. Des tables seront installées dans le foyer, à l'extérieur de la salle d'exposition. Le commanditaire aura l'occasion de s'adresser aux délégués lors du petit-déjeuner du lundi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Logo affiché sur la page de commandites du site web • 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 • Mention sur le panneau de reconnaissance envers les

CALL 2008 Annual Conference • Congrès annuel de l'ACBD 2008
May 25 to 28, 2008 • Saskatoon, SK • du 25 au 28 mai 2008

<p>Lunch du 28 mai La commandite du lunch de mardi qui aura lieu dans la salle d'exposition et auquel participeront tous les délégués.</p>	<p>commanditaires</p> <ul style="list-style-type: none">• Remerciements dans le numéro du congrès de la <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CATÉGORIES DE COMMANDITE Page 2

COMMANDITE BRONZE (5,000 \$)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Salle Internet Ce centre de communication pour le congrès sera fort apprécié des délégués qui pourront facilement établir le contact avec le bureau de l'aide d'ordinateurs personnels.</p> <p>Session plénière On a prévu des sessions plénières animées par des présentateurs dynamiques. La commandite comprend les dépenses du conférencier les frais de présentation afférents.</p> <p>Fourre-tout remis lors de l'inscription Un fourre-tout qui respectueusement, choisi par le Comité de planification du congrès.</p> <p>Étuis pour les badges La commandite comprend les frais liés à la fourniture d'un logo d'une couleur sur l'étiquette du badge.</p> <p>Cordons La commandite comprend les frais liés à la fourniture d'un logo d'une couleur sur le cordon.</p> <p>Bouteilles d'eau «sport» Des bouteilles d'eau réutilisables et qui respectent l'environnement incluses dans le fourre-tout. La commandite comprend la fourniture d'un logo d'une couleur pour la bouteille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Logo affiché sur la page de commandites du site web • 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 la <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i>

COMMANDITE DES AMIS (1,000 \$)

ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Session simultanée La commandite comprend les dépenses du conférencier et les frais de présentation afférents.</p> <p>Pauses-santé La commandite comprend un repas santé, soit le lundi 26 mai, le mardi 27 mai ou le mercredi 28 mai.</p> <p>Confiture d'amélanches Un petit pot de confiture d'amélanches inclus dans le fourre-tout remis lors de l'inscription. La commandite comprend la fourniture d'un logo d'une couleur pour accompagner la confiture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Logo affiché sur la page de commandites du site web • Remerciements dans le numéro du congrès de <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i>

CATÉGORIES DE COMMANDITE Page 3

COMMANDITE LOCALE (100 \$ à 500 \$)	
ACTIVITÉS COMMANDITÉES	BÉNÉFICES DE LA COMMANDITE
<p>Appui partiel au congrès (500 \$) Commandite non ciblée du congrès.</p> <p>Marche/course matinale (250 \$) La commandite comprend les dépenses liées à la marche/course guidée du lundi 26 mai ou du mardi 27 mai</p> <p>Tai Chi matinal (250 \$) La commandite comprend les dépenses liées à une session de tai-chi dirigée le mercredi 28 mai</p> <p>Bloc-notes (500 \$) <i>VENDU</i></p> <p>Stylos (500 \$) <i>VENDU</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements publiés dans le programme final du congrès (selon la catégorie de commandite) • Remerciements dans le numéro du congrès de la <i>Revue canadienne des bibliothèques de droit</i>

AUTRES OCCASIONS	
INSERTION DANS LE SAC DES DÉLÉGUÉS	ANNONCE DANS LE PROGRAMME FINAL
<p>EXPOSANT – GRATUIT / NON-EXPOSANT – 500 \$ 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 d'une demi-page 1 000 \$</p>

Veuillez communiquer avec: **Susan Baer, ACBD 2008 – Expositions et commandites**
 Téléphone: (306) 569-8020
 Adresse électronique: sbaer@lawsociety.sk.ca

CONTRAT POUR ESPACE D'EXPOSITION

Veillez remplir et retourner le présent formulaire au bureau de l'ACBD/CALL.
Le paiement doit être joint au contrat – veuillez libeller le chèque au nom de «ACBD 2008»

Entreprise : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Prov. _____ Code postal : _____
Personne-ressource : _____ Titre: _____
Tél: _____ Téléc. : _____
Adresse 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 de l'ordre d'arrivée, établi 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 de l'ACBD: 900.00\$/stand + \$54.00 TPS	Nombre de stands : _____
<input type="checkbox"/> Non-membres: 1100.00\$/stand + \$66.00 TPS	Total des frais (chèque inclus) : _____ \$
<input type="checkbox"/> Ilôt de 4 stands: 5300.00\$/ ilôt + \$318.00 TPS	Endroit préféré :
<input type="checkbox"/> Ilôt de 6 stands: 7,400.00\$/ilôt + \$444.00 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 être joint au contrat.

PAIEMENT

Paiement par chèque:
Chèque à l'ordre de: CALL 2008

**Faire parvenir le paiement à:
Bureau du Congrès CALL 2008
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 2008 de l'ACBD.

Signature: _____ Date: _____
Ce contrat est nul et non avenu si non signé.