



**Services d'expositions  
Exposition Services**  
950 Avenue St-Jean-Baptiste, bureau 100  
Québec, Qc, Canada G2E 5E9  
Tél. 418.877.2727  
Fax 418.877.2828  
gesexpo.ca

**DEMANDE  
DE SERVICE DE MAIN-D'ŒUVRE**  
**REQUEST  
FOR LABOUR SERVICE**

**SALON ÉDUCATION /  
SALON FORMATION CARRIÈRE**  
**15 AU 18 OCTOBRE 2008**  
**PLACE BONAVENTURE**

Compagnie / Company		Nom / Name	
Rue / Street		Adresse courriel / mail adress :	
Ville, Province / City, Province	Code Postal / Postal code	<input type="checkbox"/> Mastercard	<input type="checkbox"/> AMEX <input type="checkbox"/> Visa
Tél / Tel:		Date d'expiration Expiry date	
Télécopieur./Fax			
No. du stand / Booth No.	Votre no. de commande / Your purchase order No.	Nom du détenteur / Card holder's name	Montant / Amount \$

**DATE LIMITE POUR PRIX ESCOMPTÉ OCTOBER 1 OCTOBRE 2008 DEADLINE DATE FOR DISCOUNTED PRICE**

**Si un plan n'est pas indiqué, toute commande à l'avance sera retardée jusqu'à ce que l'exposant se présente au comptoir de services sur le site même de l'exposition.**

**If a plan of service is not indicated, no order will be assigned until exhibitor's representative reports to the service desk on show site.**

**Tarifs de main-d'oeuvre:**

**Temps régulier: 60.00 \$ /homme-heure** (minimum d'une heure par homme)  
Lundi au Vendredi entre 8h00 et 16h00  
**Temps supplémentaire: 90.00 \$ /homme-heure** (minimum d'une heure par homme)  
Lundi au Vendredi 16h00 à 18h00 et  
Samedi et Dimanche 8h00 à 16h00  
**Temps double: 120.00 \$ /homme-heure** (minimum d'une heure par homme)  
Lundi au Vendredi après 18h00  
Samedi et Dimanche après 16h00 + jours fériés

**Labour rates:**

**Straight time: \$ 60.00** /per man hour (one hour minimum per man)  
Monday – Friday 8H00 – 16H00  
**Overtime: \$ 90.00** /per man hour (one hour minimum per man)  
Monday – Friday 16H00 – 18H00  
Saturday / Sunday : 8H00 – 16H00  
**Double time: \$120.00** / per man hour (one hour minimum per man)  
Monday – Friday after 18H00  
Saturday – Sunday after 16H00 + holidays

**Autorisation de travail:** Les demandes de services et de main-d'oeuvre 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'oeuvre demeure la responsabilité de l'exposant.

**Work authorization:** Labour and Services ordered on behalf of exhibitors by display builders or other parties must be authorized in a letter from exhibitors. Payment for all labour and services will be the responsibility of the exhibitor.

Nous désirons réserver les services de main-d'oeuvre selon l'horaire suivant:

We will require labour according to this schedule:

	Nbre d'hommes	Date	Heure	Durée approx.
Main-d'oeuvre pour monter				
Main-d'oeuvre pour démonter				

	No. of men	Date	Time	Approx. hours
Labour to set-up				
Labour to dismantle				

Veuillez indiquer le plan choisi:

**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'oeuvre 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.*

Please indicate service desired;

**Plan A "Do not proceed" - Exhibitor will supervise.**

Starting time can be guaranteed only in those instances where men are requested for the start of the working day, which is 8:00 a.m. It is important that the exhibitor representative check in at the service desk to pick up men ordered. Also, it is important for the representative to check men out at the service desk upon completion of the work. *All work is done under the supervision of the exhibitor representative.*

Nom du représentant

Representative's name

**Plan B "Agissez sans la présence de l'exposant"**

Selon ce choix, tout le travail est effectué sous la supervision du personnel de P.E.Poitras Ltée. (GES). Ce service vous fait gagner temps et argent en permettant à votre personnel de vaquer à d'autres occupations.

**Plan B "O.K. to proceed" - Exhibitor need not be present.**

All work is done under the direction of P.E.Poitras Ltée (GES) personnel. This service saves the expense and loss of productive time of your own personnel.

**Nous chargeons 25% du total de la facture de main-d'oeuvre pour ce service additionnel** (minimum 40\$)

Pour que nous puissions effectuer le travail exigé, sans la supervision de votre représentant, veuillez cocher les cases appropriées.

**Our charge for this additional service is 25% of your total labour bill (\$40 minimum)**

In order to complete work without your representative present, we must have the information below completed.

- Unité complète
- Nombre de caisses
- Photos ci-incluses
- Directives de montage dans la caisse
- Directives de montage ci-incluses
- Directives spéciales ci-incluses

- Self-contained unit
- Number of crates
- Photos attached
- Set-up plans in crate
- Set-up plans attached
- Set-up instructions attached

Directives pour l'expédition à la fermeture de l'exposition:

Shipping instructions for close of show:

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	<b>Plan B + 25%</b>	\$
	TPS/GST 5%	\$
	R 135499424	\$
	<b>Total Partiel / Sub-total</b>	\$
	TVQ/QST 7.5%	\$
	1015654984TQ0001	\$
<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>	<b>TOTAL</b>
		\$

**INDEMNITÉ D'ANNULATION** Seules les réclamations faites sur les lieux avant l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à 50% du coût original.

**CANCELLATION CLAUSE** Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, prior to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price.

**PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ** Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage

**ADVANCE PAYMENT REQUIRED** Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.