



Services offerts aux exposants

- **Services offerts aux exposants** (ameublements supplémentaires, décors, service de dédouanement, etc.) : Bryan Glube, **Freeman** par téléphone (613) 913-1905 ou bryan.glube@freemanco.com
- **Audio et vidéo :**
Ron Vidad, **AVW-TELAV** at Telephone (905) 366-9132, Cell (416) 824-0142 or at vidad@avwtelav.com
- Les rabais sur : des chevalets, des blocs d'alimentation à prises multiples et des rallonges
- Pour la liste des articles inclus dans la liste ici-bas, remplissez le formulaire de commande pour l'exposant (page suivante) et envoyez-la via courriel à Lynn Erlingsson de l'hôtel Crowne Plaza : lerlingsson@silverbirchhotels.com. Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec Lynn au téléphone (613) 688-6811.



Les prix peuvent changer sans préavis. Les taxes et les pourboires ne sont pas inclus.
Dernière mise à jour : Mai 2008

L'hôtel Crowne Plaza vous offre une panoplie d'articles et de services pour vous assister lors de cet événement. Afin d'anticiper vos besoins et requis, et pour vous aider à bien les budgéter, vous trouverez, ici-bas, une liste des services fréquemment utilisés ainsi que les frais qui y sont associés (les taxes applicables ne sont pas incluses dans le prix).

Articles en location – Tarifs par article par jour

Chevalets	12 \$
Tableau de liège	8 \$
Internet haute vitesse	*Via PSAV directement*
Téléphone intérieur et ligne téléphonique (incluant les appels locaux et les numéros 1-800 gratuits, frais d'interurbains en sus)	25 \$
Bloc d'alimentation à prises multiples / fil de rallonge	6 \$
Recouvrement pour chaises (maximum de 200, en fonction de la disponibilité)	5 \$
Vestiaire (hôte ou argent comptant)	2 \$ par manteau (100 \$ minimum)
Portemanteau	15 \$
Alimentation électrique (15/20 ampères – 120 volts) (Requis pour le service de disque-jockey)	50 \$
Alimentation électrique (30/60/100 ampères – 208 volts)	100 \$
Alimentation électrique (200 ampères – 208 volts)	100 \$

Hôtel Crowne Plaza Ottawa
Formulaire de commande pour l'exposant
Avissez-nous trois semaines avant la date prévue de l'évènement

Nom de la compagnie: _____

Adresse de la compagnie: _____

Contact au site: _____

No. téléphone du contact au site: _____

Numéro du kiosque: _____

Nom de la conférence: **Conférence annuelle STI Canada – Du 13 au 16 juin 2010**

Indiquez la quantité requise pour chaque article...consultez la liste des articles inclus avec la location du kiosque avant d'indiquer vos quantités.

Quantité <i>(Quantity)</i>	Article <i>(Order Item)</i>	# jours <i>(# days)</i>	Coût par jour (+ 5% TPS) <i>(Cost Per Day (+ 5% GST))</i>
_____ X	Table de 6 pieds (6' Table)	_____	25 \$/ch. (incluant la jupe)
_____ X	Table de 8 pieds (8' Table)	_____	25 \$/ch. (incluant la jupe)
_____ X	Prise 15 ampères (15 Amp Outlet)	_____	50 \$/ch.
_____ X	Ligne téléphonique (Phone Line)	_____	25 \$/ch.
_____ X	Fil de rallonge (Extension Cord)	_____	10 \$/ch.
_____ X	Bloc d'alimentation à prises multiples (Power Bar)	_____	10 \$/ch.

*** Pour le service d'Internet, communiquez avec M. Robert Yaworski, de la société PSAV qui sera présente au site, au 613-236-3229 ou via courriel à ryaworski@psav.com.

Mode de paiement: ___ Visa ___ Master Card ___ American Express ___ Diners/Enroute

Nom du détenteur: _____

Numéro de la carte: _____ Exp _____

Signature du détenteur: _____

Date: _____

Complétez le formulaire et envoyez-le via courriel à: lerlingsson@silverbirchhotels.com