

BIENNALE

CINARS

35^{ans}
yrs

CONFÉRENCE INTERNATIONALE
DES ARTS DE LA SCÈNE

12 – 17 NOV. 2018

MONTRÉAL QUÉBEC / CANADA



18TH
E

CAHIER DES EXPOSANTS

PRÉPARÉ PAR JESSICA TAILLEFER
ADJOINTE À LA COORDINATION

CAHIER DES EXPOSANTS

03 PLAN DE SALLE

04 INFORMATION GÉNÉRALE

05 INSCRIPTION ET ACCRÉDITATION

07 EXPÉDITION ET RÉCEPTION DU MATÉRIEL

09 FONCTIONNEMENT DE LA SALLE D'EXPOSITION

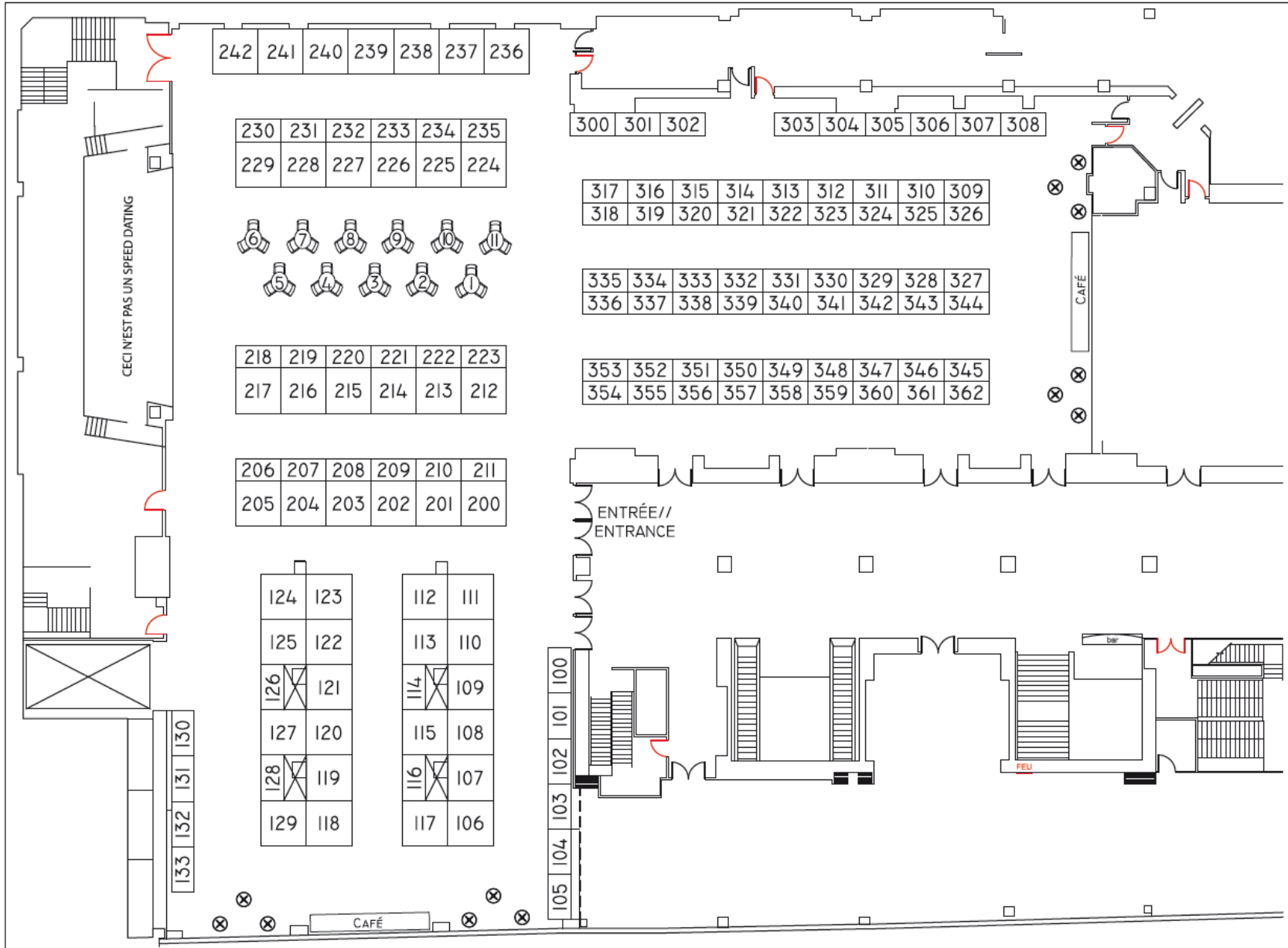
10 STANDS

14 RÈGLEMENTS

17 CONTACT

03

PLAN DE SALLE



LIEU OFFICIEL

Fairmont Le Reine Élisabeth
Place du Canada /
Square Dorchester :
900, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal, Québec
H3B 4A5
Tél.: 514-861-3511

Métro :
Square Victoria (ligne orange)



Avez-vous pensé à louer
votre **électricité** ?

Êtes-vous prêts pour
l'installation
de vos **affiches** ?

INSTALLATION DES STANDS

Les exposants pourront s'installer à leur stand le mercredi 14 novembre, entre 9 h 00 et 16 h 00. Si un exposant néglige de procéder à l'installation de son étalage dans les limites de temps allouées, les biens de l'exposant pourront être enlevés et entreposés aux frais de l'exposant. Aucun matériel d'exposition, à l'exception du matériel transporté à la main, ne peut être amené ou déplacé à l'intérieur de la salle d'exposition après l'ouverture, soit le jeudi 15 novembre, 9 h 00.

DÉMONTAGE DES STANDS

Les exposants pourront procéder au démontage de leur stand de 12 h 00 à 13 h 00, le samedi 17 novembre 2018. Aucun étalage ne pourra être démonté avant cette heure et le démontage devra être terminé au plus tard à 13 h 00 ce même jour.

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA SALLE D'EXPOSITION

Le jeudi 15 novembre 2018	de 9 h 00 à 12 h 00
Le vendredi 16 novembre 2018	de 9 h 00 à 12 h 00
Le samedi 17 novembre 2018	de 9 h 00 à 12 h 00

Un petit-déjeuner continental sera servi dans la salle d'exposition le matin.

INSCRIPTION

Tous les exposants doivent inscrire leur personnel avant l'ouverture de l'événement en communiquant avec :

CINARS, 69 rue Sherbrooke, 3e étage, Montréal,
Québec, Canada, H2X 1X2, tél.: 1-514-842-5866, #29
– Téléc.: 1-514-843-3168

A/S Jessica Taillefer, Adjointe à la coordination,
courriel : adjcoordo@cinars.org

- Un maximum de six (6) participants par stand, trois (3) participants par demi-stand est autorisé et de un (1) participant par table bistro.
- Aucun changement dans les noms des participants accrédités ne sera autorisé après le 7 octobre 2018.
- Aucun espace d'exposition ne sera reconnu confirmé sans le paiement complet des frais de location et de participation.

ASSIGNATION DES STANDS

Les stands sont assignés sur la base des dates d'inscription ou de location (premier arrivé, premier servi). CINARS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une demande et d'attribuer les stands à sa discrétion. CINARS peut modifier le plan de la salle d'exposition ou relocaliser un stand. Il est cependant entendu que si l'exposant n'accepte pas tel changement de relocalisation moins de cinq (5) jours ouvrables après réception de l'avis, le paiement pour cet espace sera remboursé entièrement, sans préjudice et sans autre recours possible.

POLITIQUE D'ANNULATION

Dans le cas d'une annulation faite avant le 12 août 2018, le montant intégral, soit cent pour cent (100%) des coûts de location et de participation payés, sera remboursé, moins 50\$ de frais d'administration. Pour toute annulation faite avant le 16 septembre 2018, cinquante pour cent (50 %) des coûts de location et de participation seront remboursés. Il n'y aura aucun remboursement pour une annulation faite après le 16 septembre 2018. Tout avis d'annulation devra se faire par écrit, au bureau de CINARS, le cachet de la poste faisant preuve de la date. CINARS pourra reprendre possession de tout espace abandonné ou laissé vacant au moment de l'ouverture de la salle d'exposition. Aucune indemnisation ne sera alors accordée et CINARS pourra réaffecter cet espace à des fins d'exposition ou à d'autres fins.

ACCREDITATION

Avant de s'installer dans leur stand, les exposants inscrits devront se procurer leur insigne d'accréditation ainsi que la pochette du participant, en s'adressant aux tables d'inscription de CINARS, à l'étage « Mezzanine » du Fairmont Le Reine Élisabeth.

Les insignes d'accréditation doivent être portés en tout temps durant CINARS et tout changement dans les inscriptions durant CINARS doit être attesté par le personnel autorisé de CINARS. Le droit d'exposer est limité aux personnes et compagnies qui ont passé un contrat à cet effet, ont été acceptées et ont payé tous les frais d'un emplacement d'exposition.

Seul le personnel inscrit pourra participer au montage, au fonctionnement et au démontage du stand. Lors du montage du kiosque, du personnel supplémentaire peut être présent pour aider à l'installation.

Le personnel supplémentaire doit se présenter au kiosque d'accréditation afin de recevoir un badge temporaire d'aide-exposant. Ce badge doit être retournée au kiosque d'accréditation au plus tard à la fin de la période de montage. Le même système sera appliqué pour la période de démontage.

Toute dérogation à ce règlement, fausse accréditation ou détournement des insignes d'accréditation entraînera la résiliation immédiate du contrat de participation, sans avis ni délai, et CINARS ne sera pas tenu de rembourser les frais d'exposition ou d'honorer quelque réclamation en dommage et intérêts que ce soit.

SOUS LOCATION

Aucun exposant ne peut, sans l'autorisation écrite de CINARS, affecter, sous-louer ou répartir tout ou une partie de l'espace alloué, ou exposer, à l'intérieur de cet espace, tout autre produit que celui fabriqué et tenu par l'exposant durant le cours normal de ses opérations, ni accepter de commandes pour ce genre de produit dans l'espace qui lui est alloué.

VENTE DE PRODUITS COMMERCIAUX

Les agents, solliciteurs et représentants de compagnies qui vendent des produits commerciaux en rapport ou non avec CINARS 2018 ne pourront utiliser les salles d'exposition, les salles de spectacles ou tout autre salle et espace utilisés par CINARS pour l'étalage de leurs produits. La publicité, la sollicitation et la distribution de matériel de promotion pour des produits commerciaux ne seront autorisées que dans chacun des stands d'exposition. Les exposants peuvent recevoir des commandes pour des produits ou des services mais aucune vente impliquant un paiement en espèces, par chèque ou autrement, ne peut être acceptée dans la salle d'exposition.

HORAIRE DE L'ACCREDITATION



Lundi 12 novembre 2018 :	de 12 h 00 à 17 h 00
Mardi 13 novembre 2018 :	de 8 h 00 à 17 h 00
Mercredi 14 novembre 2018 :	de 8 h 00 à 17 h 00
Jeudi 15 novembre 2018 :	de 8 h 30 à 17 h 00
Vendredi 16 novembre 2018 :	de 8 h 30 à 17 h 00
Samedi 17 novembre 2018 :	de 8 h 30 à 12 h 00

07

EXPÉDITION ET RÉCEPTION DU MATÉRIEL

L'espace d'entreposage étant inexistant au Fairmont Le Reine Élisabeth de Montréal, l'exposant devra s'assurer que son matériel ne soit pas livré avant le 14 novembre 2018, sans quoi il pourrait être retourné à l'expéditeur. Assurez-vous que le matériel que vous expédiez est bien identifié comme suit :

Fairmont Le Reine Élisabeth
900, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 4A5, Canada
Biennale CINARS 2018 (12 au 17 novembre 2018)
A/S : Jennifer Desrosiers,
Gérante, Services aux congrès et banquets
Nom de compagnie :
Place du Canada / Square Dorchester (No de stand :)

Pour la livraison de l'équipement, l'exposant devra se rendre au quai de déchargement du Fairmont Le Reine Élisabeth, qui est accessible à partir de la rue Belmont entre les rues Mansfield et University. L'accès au quai est réservé aux camions ayant une hauteur maximum de 11'3,35m (vide) et 26'7.92m de longueur. Aucun camion- remorque excédant cette hauteur ou longueur ne pourra avoir accès à cette entrée. L'exposant pourra alors utiliser le monte-charge pour transporter son matériel à la salle d'exposition.

Attention, le quai a 3'0,91m de haut et aucune rampe n'est disponible. Aucun chariot n'est disponible.



MONTE CHARGE ET QUAI DE DÉCHARGEMENT



Dimension du monte-charge :
Hauteur de la porte : 8' ou 2,44m
Largeur de la porte : 9'8 ou 2,89m
Profondeur de l'ascenseur : 21'6 ou 6,64m
Hauteur intérieure de l'ascenseur : 8' ou 2,44m
Charge admissible 3,6 tonnes anglaises ou métriques

Les heures d'ouverture régulières du quai sont de 7 h 00 à 23 h 00. Vous devez être équipés de vos chariots pour le transport de votre matériel. Prenez note que le Fairmont Le Reine Élisabeth n'offre aucun service de manutention.

Si vous désirez un chariot (chasseur - service payant : de 6 à 9\$), vous devez vous présenter soit à l'entrée principale de l'hôtel ou au stationnement et demandez l'assistance d'un chasseur.

En tout temps, aucun matériel sur chariot ou autre appareil de transport ne peut être sorti par les aires communes et publiques du Fairmont Reine Élisabeth



DÉDOUANEMENT DU MATÉRIEL

Tout matériel publicitaire doit porter la mention "Printed in ...", selon le pays d'origine.

L'exposant doit, avant de quitter son pays, préparer une facture pro-forma établissant la valeur de son matériel publicitaire.

IMPORTANT : Prenez note que de nouvelles mesures de sécurité sont maintenant en vigueur pour les envois terrestres en provenance des États-Unis. Si vous utilisez un autre service de courtier, vous devrez obtenir une autorisation des douanes avant l'envoi. Cela pourrait entraîner des délais de livraison.

Les catalogues, dépliants et affiches de spectacles sont en franchise de douanes; cependant une taxe fédérale de 5% de la valeur du matériel s'applique et peut être perçue dès l'arrivée au Canada. Pour de plus amples informations sur ce sujet, se référer à la section "Courtier officiel en douane".

COURTIER OFFICIEL EN DOUANE

Pour toute information et pour tout service de dédouanement de votre matériel, nous vous recommandons les compagnies de courtage suivantes :

CARGOLUTION

800 boulevard Stuart Graham, Suite 360

Dorval, Québec H4Y 1J6, Canada

Tél. : 514-636-2576

Fax : 514-636-8799

Courriel : cbaribeau@cargolution.com

Personne contact : Mme. Carole Baribeau

AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA

400, Place d'Youville, Salle des Comptoirs / Long Room

Montréal, Québec H2Y 2C2, Canada

Tél. 514-283-2949

Fax: 514-283-0384

Courriel: IECSP-PSEIC_MTL@cbsa-asfc.gc.ca

Personne contact: Mme Francine Picard

09

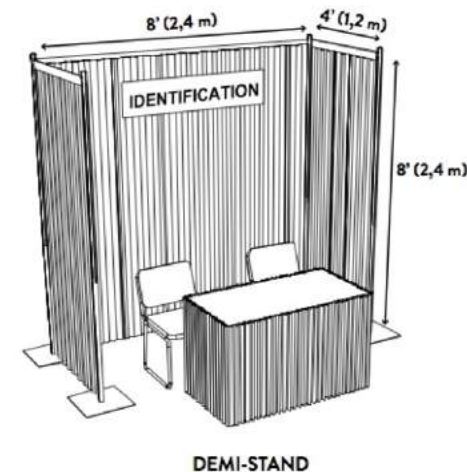
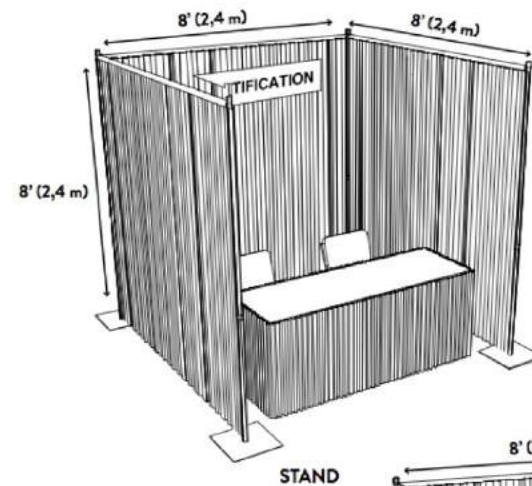
FONCTIONNEMENT DE LA SALLE D'EXPOSITION

DESCRIPTION DES STANDS ET DES DEMI-STANDS

Les panneaux sont faits de rideaux et attachés à des tubes de métal. Veuillez noter que vous ne devez utiliser que des épingles/pinces pour l'accrochage de documents/décorations sur les rideaux.

IMPORTANT: Aucun appareil sonore ou vidéo sans casque d'écoute ou aucune autre installation dont le bruit pourrait déranger les autres participants ne sera toléré dans la salle d'exposition.

	Stand	Demi-stand
Largeur	8' (2,4m)	8' (2,4m)
Profondeur	8' (2,4m)	4' (1,2m)
Hauteur	8' (2,4m)	8' (2,4m)



10

LES STANDS



MOBILIER INCLUS

Stand	Demi-stand
1 table (6' x 2')	1 table (6' x 2')
2 chaises en tissu	2 chaises en tissu
1 panneau d'identification	1 panneau d'identification
1 corbeille à papier	1 corbeille à papier
1 jupe	1 jupe

Table
1 table bistro
3 chaises hautes
1 panneau d'identification

SERVICES EXCLUS

Les coûts de location et de participation ne comprennent pas :

- * l'éclairage additionnel autre que l'éclairage général
- * le matériel audio-visuel
- * le transport et l'entreposage du matériel
- * le courtage douanier
- * les matériaux ou l'ameublement spécial autres que ceux compris dans le coût de location d'un stand ou d'un demi-stand
- * le déplacement, le transport, le montage et le démontage des équipements de l'exposant.

Un éclairage général sera assuré dans toute la salle d'exposition.



Le personnel d'entretien procédera au nettoyage quotidien de la salle d'exposition. Toutefois, il incombe à l'exposant de maintenir son stand et le matériel qui s'y trouve dans un état ordonné durant toute la durée de l'exposition. Tout dommage effectué au matériel loué par l'exposant sera la responsabilité de celui-ci.



SERVICES OPTIONNELS FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH



ÉLECTRICITÉ

L'exposant peut apporter ses projecteurs d'exposition et les accrocher à même la structure tubulaire du stand. Le matériel ainsi apporté devra être conforme au code de sécurité C.S.A. et devra être installé selon les règles de l'art. La fiche de branchement devra être de type standard nord-américaine avec la mise à la terre.

La prise électrique nécessaire au branchement des projecteurs n'est pas fournie dans le stand. Tous les besoins en électricité devront être adressés à PSAV, le fournisseur officiel d'électricité. Il suffit de remplir le formulaire de PSAV à l'intérieur du document " Matériels supplémentaires " disponible sur la page " Salle d'exposition " sous l'onglet " Infos pratiques " de notre site Internet. Veuillez le faire parvenir par télécopieur ou courriel à PSAV, les coordonnées d'expédition sont indiquées sur le formulaire.



INTERNET

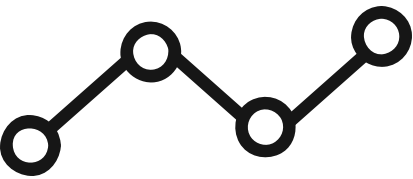
L'internet sans-fil sera disponible dans la salle d'exposition et dans les autres salles de l'hôtel. Les codes d'accès seront indiqués sur place.



SERVICES BUREAUCRATIQUES

L'exposant peut avoir accès à un service de bureautique (photocopies, envoyer et recevoir des télécopies) à l'hôtel Fairmont Le Reine Élizabeth.

Bureau en Gros - Fournitures, papeterie et informatique
Gare Centrale - 895, Rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (Québec),
H3B 4G1 Téléphone : 1-514-879-1515



AUTRES SERVICES OPTIONNELS

PSAV PRESENTATION SERVICES - équipement audio-visuel -

L'exposant peut apporter son propre équipement audio-visuel. Il en assume l'entière responsabilité. Si l'exposant est de l'extérieur du Canada, il doit s'assurer de remplir un formulaire d'exportation avant de quitter son pays d'origine, afin d'éviter des problèmes de douanes au retour. CINARS a également conclu une entente d'exclusivité avec un locateur d'équipement audio-visuel qui sera le seul fournisseur autorisé à offrir, sur place, du matériel audio-visuel.

Durant toute la durée de CINARS 2018, le représentant du fournisseur officiel n'assure le service de remplacement ou de réparation d'équipement défectueux que pour ses propres appareils. En cas de bris, l'exposant qui a apporté son propre équipement devra lui-même voir à sa réparation ou à son remplacement. Afin de ne pas déranger les autres participants, prenez note que le casque d'écoute est obligatoire dans la salle d'exposition.

Pour toute demande de location d'équipement audio-visuel (NTSC ou tri-standard) veuillez remplir le formulaire « PSAV – Formulaire Audiovisuel » inclus et le faire parvenir à :

PSAV PRESENTATION SERVICES
Contact : M. Dirk Bohns
Fairmont le Reine Élisabeth, 900 boul. René-
Lévesque Ouest,
Montréal (Québec), H3B 4A5, Canada



Tél : 514-395-0303
Télec. : 514-395-0302
Site Web: www.ps-av.ca
Courriel : dbohns@psav.com

DEE - SERVICE D'AMEUBLEMENT -

Décor Experts Expo offre le service d'ameublement supplémentaire aux meubles déjà fournis par CINARS (1 table, 2 chaises). Vous n'avez qu'à compléter les formulaires « DEE - DÉCOR EXPERT EXPO 2018 » qui se trouvent en annexe et le retourner à l'adresse suivante :

Décor Experts Expo (DEE)
778 Trans-Canada Place Longueuil
(Québec) J4G 1P1, Canada
Téléphone: 450-646-2251
Télécopieur : 450-646-6342

14



RÈGLEMENTS DE LA SALLE D'EXPOSITION

1. Aucun arrière-plan ne peut être disposé de manière à obstruer, bloquer ou gêner l'éclairage ou la visibilité d'un stand attenant.
2. La hauteur maximale d'un stand est de huit pieds (2,4 m). Aucune enseigne ne sera acceptée au-delà de cette hauteur maximale. CINARS se réserve le droit d'enlever ou de faire enlever toute enseigne jugée répréhensible.
3. Les couloirs et allées ne peuvent être utilisés à des fins d'exposition ou pour la sollicitation. La distribution de tout matériel, en dehors du stand, est strictement interdite.
4. La distribution d'échantillons est admise dans la mesure où cette activité ne gêne pas l'exposant voisin et se déroule de manière respectable. Les activités bruyantes, les lumières clignotantes ou toute autre action qui, de l'opinion de CINARS, peut constituer une source de désagrément ou une menace à la santé et à la sécurité d'autres personnes ne seront pas tolérées.
5. L'exposant doit maintenir son stand ouvert, avec un personnel adéquat durant les heures d'exposition et ne pourra fermer ou retirer son stand avant la clôture de l'exposition, à moins d'instructions contraires de CINARS.
6. Les remises de prix, les loteries et les concours sont formellement interdits, à moins qu'ils ne soient conduits sous les auspices de CINARS.
7. La distribution de rafraîchissements ou de tout autre produit de consommation non relié aux activités de l'exposant est soumise aux règles générales en vigueur au Fairmont Le Reine Élisabeth.



RÈGLEMENTS DE LA SALLE D'EXPOSITION

8. Aucun article, enseigne, autocollant ou autre ne peut être fixé aux murs, au plafond ou aux draperies de quelque manière que ce soit. Toutefois l'affichage et l'accrochage seront possibles à l'intérieur d'un stand en utilisant des épingles / pinces seulement. De plus, seuls des items en papier pourront être accrochés ou affichés.
9. L'exposant sera tenu responsable de tout dommage aux structures, ameublements, etc., qui aura pu être causé par ses représentants, employés ou invités. Toutes les mesures de précaution adéquates doivent être prises et respectées sans quoi les réparations et le nettoyage seront entrepris aux frais de la partie fautive.
10. Aucun appareil sonore ou vidéo sans casque d'écoute ou aucune autre installation dont le bruit pourrait déranger les autres participants ne sera toléré dans la salle d'exposition
11. Aucun appareil électrique autre que ceux requis pour fins de présentation de produits de l'exposant ne peut être installé par l'exposant. Ceci inclut notamment tout appareil chauffant tel cafetière, etc.
12. L'exposant doit maintenir son stand dans un état de propreté acceptable.
13. CINARS tiendra responsable les exposants de tout dommage aux lieux et mobiliers du Reine Élisabeth, ceci incluant les planchers, tapis, murs et plafonds.
14. CINARS se réserve le droit d'interdire l'installation ou d'imposer le démontage de tout stand qui, de l'opinion de CINARS, peut être préjudiciable à la salle d'exposition, ou encore d'annuler l'entente avec l'exposant, en tout temps durant CINARS, si une clause ci-incluse est dénaturée. Aucun remboursement ou dédommagement ne sera possible advenant une telle décision.



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Service d'incendie

Les règlements du Service d'incendie de la Ville de Montréal sont rigoureusement appliqués. Les postes d'extinction doivent être accessibles et bien visibles en tout temps. Toutes les allées doivent être libres et tous les accès aux sorties de secours doivent être dégagés. Toutes les draperies, couvertures de table, matériaux d'exposition et papiers utilisés à des fins décoratives doivent être ininflammables et peuvent être soumis à une inspection du Service d'incendie de la Ville de Montréal. Aucune matière ou liquide inflammable ne peut être utilisé ou montré dans les stands. Si requis, des couvercles contre la poussière doivent être fournis par l'exposant et être aussi ininflammables.

2. Assurances

FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH et CINARS prendront toutes les précautions raisonnables pour protéger les biens de l'exposant contre les pertes. Mais, en aucune circonstance, CINARS ou FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH n'assumeront la responsabilité pour quelque dommage ou perte qui pourrait survenir en rapport avec le transfert, l'installation, l'entretien ou l'enlèvement des stands, et ce quelle qu'en soit la cause. Ni CINARS ni FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH ne seront tenus responsables, de quelque manière, des biens des exposants pendant leur exposition ou entreposage. Le personnel responsable de la sécurité sera en poste mais ni CINARS ni FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH n'assumeront quelque responsabilité pour la perte ou les dommages, les blessures corporelles ou autres. Nous encourageons fortement les exposants à prendre et maintenir les mesures normales de précaution afin de protéger leur matériel et leur équipement et à assurer adéquatement leurs biens et leur personne

3. Limites de responsabilité

Dans le cas où les lieux seraient détruits par le feu, par les éléments ou par toute autre cause, ou dans le cas où quelque circonstance, y compris les grèves, empêcherait CINARS d'autoriser un exposant ou les exposants à occuper les lieux, l'exposant n'assumera les frais de l'espace alloué que pour la période où cet espace aura été ou aurait pu être occupé par ledit exposant ou lesdits exposants. CINARS sera libéré de toute réclamation en dommage, de quelque nature que ce soit, qui pourrait survenir en conséquence. Dans l'éventualité où, pour quelque raison, l'exposition ne puisse être tenue telle que proposée, ou que CINARS fasse défaut à ses engagements en égard au contrat ou aux clauses ci-jointes, CINARS sera libéré de toute réclamation en dommages par le remboursement de tous les argents reçus de l'exposant ou des exposants.

4. Respect des règlements

CINARS se réserve le droit de prendre toute action et d'effectuer tout changement jugé nécessaire pour assurer le bon fonctionnement et la gestion de l'exploitation. CINARS se réserve également le droit de limiter les expositions qui, à cause du bruit ou pour toute autre raison, s'avèrent répréhensibles.

Le défaut de respecter les règlements, tels que déterminés par CINARS, peut entraîner l'expulsion de l'exposant en défaut ou la fermeture de son stand sans indemnisation.



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

5. Loi de régie

Les clauses et conditions stipulées dans le contrat entre l'administration du FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH et CINARS ainsi que tous et chacun des articles de ces statuts et règlements seront reconnus partie intégrante du contrat pour l'espace d'exposition avec les mêmes effets et résultats que s'ils étaient énoncés dans ledit contrat. La loi régissant l'interprétation et l'application de ce contrat est la loi en vigueur dans la province de Québec

6. Clauses générales

Toute affaire non couverte par ces statuts et règlements est soumise à la décision et au contrôle de CINARS nonobstant quoi que ce soit dans la demande d'allocation d'espace ou compris dans ces règlements. CINARS se réserve formellement le droit de modifier les dates mais s'engage à ne pas réduire la durée globale de la Biennale et peut transférer la Biennale à un autre édifice si, pour quelque raison, le FAIRMONT LE REINE ÉLIZABETH ne devait plus être disponible. CINARS peut modifier le plan d'étalage ou changer la localisation et/ou réduire le format de l'espace alloué à l'exposant, si, selon l'avis de CINARS, il s'avère nécessaire de procéder ainsi.

7. Changements

La présente convention constitue l'entente et la convention intégrale intervenue entre les parties aux présentes et remplace toute autre convention, entente et engagements antérieurs, verbaux et écrits et rien de ce qui est contenu aux présentes ne sera modifié ou censé avoir été modifié sauf par convention ultérieure écrite et signée par les parties.

8. OFF-CINARS

Toute compagnie inscrite à CINARS 2018 et qui présentera un spectacle OFF hors des plages horaires autorisées aux OFF risque de se faire expulser de la salle d'exposition et de se voir refuser l'inscription au prochain CINARS.



CONTACT

Jessica Taillefer, CINARS
Adjointe à la coordination
69, rue Sherbrooke Ouest, 3eme étage
Montréal, (Québec), H2X 1X2, Canada
Téléphone : 1-514-842-5866, #29 –
Télécopieur : 1-514-843-3168
Courriel : adjcoordo@cinars.org
Site web : www.cinars.org