



**Formulaire de demande pour réservation d'un espace kiosque lors de nos événements DMCC.**  
**Application Form for booking a kiosk space at our DMCC events.**

Nom du responsable Name of responsible	<input type="text"/>
Nom de l'entreprise Company name	<input type="text"/>
Adresse Address	<input type="text"/>
Ville Town	<input type="text"/>
Province State	<input type="text"/>
Téléphone Phone	<input type="text"/>
Cellulaire (optionel) Cellular (optional)	<input type="text"/>
Courriel Email	<input type="text"/>
Code Postal Postal Code	<input type="text"/>
Télécopieur fax	<input type="text"/>

**Voulez-vous vendre des produits / services au cours de l'événement? OUI\_\_\_ NON\_\_\_**

**Do you want to sell products / services during the event? YES\_\_\_ NO\_\_\_**

**Si oui, veuillez s'il vous plaît décrire spécifiquement les produits / services qui seront en vente.**

*(Information importante : Les produits alimentaires et les vêtements ne peuvent pas être vendus sur les lieux.)*

**If yes, please describe specifically the products / services that will be on sale.**

*(Important information: Food and clothing can not be sold on-site.)*

**Aurez-vous besoin d'électricité? OUI\_\_\_ NON\_\_\_ Si oui, précisez les besoins.**

**Will you need electricity? YES\_\_\_ NO\_\_\_ If yes, specify requirements.**

**Allez-vous utiliser un lecteur de carte de crédit? OUI\_\_\_ NON\_\_\_ (Fournis par le client)**

**Are you going to use a credit card reader? YES\_\_\_ NO\_\_\_ (Provided by customer)**

### **OPTION # 1 (pour les non commanditaires)**

Réservation d'un kiosque au coût de 250 \$ pour vendre des produits / services.

Les kiosques disponibles seront de 10' X 10' incluant deux admissions (les tables et les chaises ne sont pas incluses, nous demandons au responsable du kiosque d'apporter ce dont il à besoin.)

Les kiosques seront situés directement à l'intérieur des 'Fans Zones' pendant l'évènement.

(Le responsable du kiosque doit effectuer un paiement complet de 250\$ avant l'installation à l'admission de l'évènement.)

### **OPTION # 1 (for non-sponsors)**

Reservation of a kiosk at the cost of \$ 250 to sell products / services.

The kiosks available will be 10 'X 10' including two admissions (tables and chairs are not included,

We ask the kiosk manager to bring what he needs.)

The kiosks will be located directly inside the 'Fans Zones' during the event.

(The kiosk manager must make a full payment of \$ 250 before the installation at the admission of the event.)

### **OPTION # 2 (Pour les commanditaires seulement)**

L'espace disponible pour les kiosques sera de 10' X 10'

(les tables et les chaises ne sont pas incluses, nous demandons au responsable du kiosque d'apporter ce dont il à besoin.)

Les kiosques seront situés directement à l'intérieur des 'Fans Zones' pendant l'évènement.

Le nombre d'admissions incluses ou de billets gratuits varient selon l'entente prise au préalable avec le commanditaire.

### **OPTION # 2 (For sponsors only)**

Space available for kiosks will be 10 'X 10'

(Tables and chairs are not included, we ask the kiosk manager to bring what he needs.)

The kiosks will be located directly inside the 'Fans Zones' during the event.

The number of admissions included or free tickets will vary depending on the pre-agreement with the sponsor.

***Veillez noter : L'organisation du DMCC devra approuver toute demande de kiosque soumise.***

***Si la demande n'est pas approuvée par le comité, tout paiement reçu sera remboursé en intégralité.***

***Please note: DMCC organization will be required to approve any submitted kiosk application.***

***If the application is not approved by the committee, any payment received will be reimbursed in full.***

### **RÈGLEMENT D'INSTALLATION & DE DÉSAMBLAGE:**

L'installation DOIT être faite avant l'ouverture de l'évènement et le désassemblage de kiosque DOIT être complété

immédiatement après la clôture de l'évènement sauf si le responsable du client a reçu une approbation écrite par le comité du DMCC.

### **INSTALLATION & DISASSEMBLY REGULATIONS:**

Installation MUST be done before event opening and kiosk disassembly MUST be completed

Immediately after the close of the event unless the client's manager has received written approval from the DMCC committee.

### **Temps d'installation (1 à 2 heures avant l'ouverture de l'évènement)**

**Temps d'installation requis :**

1 heure \_\_\_\_

1.5 heures \_\_\_\_

2 heures \_\_\_\_

### **Installation time (1 to 2 hours before the opening of the event)**

**Installation time required:**

1 hour \_\_\_\_

1.5 hours \_\_\_\_

2 hours \_\_\_\_

### **HORAIRE DES ÉVÉNEMENTS DMCC 2020**

#### **2020 DMCC EVENT SCHEDULE**

#### **ROUND 1: May 23 Mai**

AUTODROME CHAUDIÈRE, VALLÉE-JONCTION

71 Route 112, Vallée-Jonction, Qc, Canada G0S 3J0

#### **ROUND 2: June 13 Juin**

AUTODROME MONTMAGNY

455 Chemin St-Léon, Montmagny, Qc, Canada, G5V 3S9

**ROUND 3: June 27 Juin**

CIRCUIT STE-CROIX

6780 Route Marie Victorin, Ste-Croix, Qc. G0S 2H0

**ROUND 4: July 18 Juillet**

AUTODROME CHAUDIÈRE, VALLÉE-JONCTION

71 Route 112, Vallée-Jonction, Qc, Canada G0S 3J0

**ROUND 5: August 15 Août**

AUTODROME MONTMAGNY

455 Chemin St-Léon, Montmagny, Qc, Canada, G5V 3S9

**ROUND 6: Sept. 12 Sept.**

SANAIR

900 Route 235, Saint-Pie, QC J0H 1W0

**Nous, les soussignés avons lu et compris le présent contrat et les règlements contenus dans la présente, et assumons la responsabilité, en tant qu'individus et au nom de l'entreprise, de l'organisme et de l'agence nommée, de nous conformer à ces procédures et règlements.**

**We, the undersigned, have read and understood this contract and the regulations contained herein and assume responsibility, As individuals and on behalf of the company, organization and agency appointed, to comply with these procedures and regulations.**

**Nous indemnisons et mettons à couvert de toutes demandes de dommages et intérêts qui peuvent découler de cette activité, quelle qu'en soit la cause : le DMCC, ses collaborateurs, partenaires et leurs employés, agents successeurs des invités et des cessionnaires.**

**We indemnify and hold harmless claims for damages that may arise from this activity, Whatever the cause: the DMCC, its collaborators, partners and their employees, successors agents of the guests and the transferees.**

**EN FOI DE QUOI les parties ont dûment signé le présent contrat.**

**IN WITNESS WHEREOF the parties have duly signed this Agreement.**

**SIGNATURE DU RESPONSABLE DU KIOSQUE:**

**SIGNATURE OF THE KIOSK RESPONSIBLE:**

**Nom**

**Name**

**Date**

**Dated**

**ENTREPRISE, ORGANISATION ou AGENCE :**

**ENTERPRISE, ORGANIZATION or AGENCY :**

**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DU DMCC:**

**SIGNATURE OF DMCC REPRESENTATIVE:**