CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

OCTOBRE 4-5 | 2023

MANUEL DE L'EXPOSANT

RENDEZ-VOUS INTERNATIONAL SUR
LES INGRÉDIENTS ET ALIMENTS SANTÉ

INAF

BÉNÉFIQ

UNIVERSITÉ LAVAL

benefiq.ca

info@inaf.ulaval.ca

HORAIRE

SALON D'INNOVATION BÉNÉFIQ

Numéro de la salle : 200ABC

Dates et heures d'ouverture officielles

Jour	Date	Heure			
Mercredi	4 octobre 2023	de	10h30	à	16h30
Jeudi	5 octobre 2023	de	9h00	à	16h30

MONTAGE

Jour	Date	Heure			
Mardi	3 octobre 2023	de	16h00	à	21h00
Mercredi	4 octobre 2023	de	7h00	à	10h00

DÉMONTAGE

Jour	Date	Heure			
Jeudi	5 octobre 2023	de	16h30	à	19h30

Par respect pour les visiteurs, l'exposant n'est pas autorisé à démonter son stand ou à en retirer le contenu avant la fermeture officielle de l'exposition.

PROGRAMME MONTRE TON BADGE

Des offres exclusives pour tous les congressistes et exposants! Présentez votre badge et profitez de rabais alléchants dans les attractions et restaurants les plus courus de la région de Québec. Le programme *Montre ton badge* du Centre des congrès de Québec propose aux visiteurs des offres et rabais exclusifs dans une panoplie de commerces partenaires.

ACCÈS

DÉBARCADÈRE

Pour consulter l'emplacement détaillé, cliquez ici.

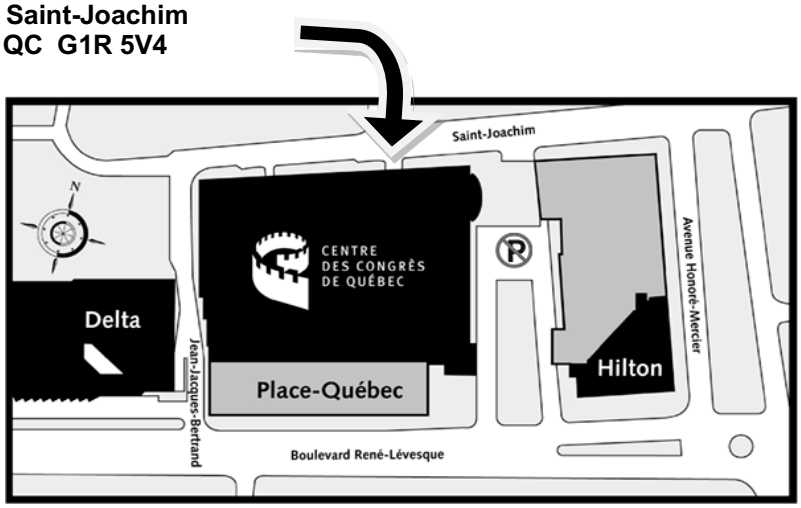
Les camions et les semi-remorques ne doivent pas excéder **48'** (14,63 m) **de longueur** et **13'** (3,96 m) **de hauteur**.

La porte donnant accès à la salle 200ABC mesure **7 pieds 10 pouces** (2,38 m) **de largeur** x **10 pieds** (3,04 m) **de hauteur**. L'exposant est responsable de prendre à l'avance des dispositions particulières pour la manutention de toute caisse de transport surdimensionnée.

IMPORTANT :

- Le Centre des congrès de Québec acceptera le matériel à partir du **lundi 2 octobre 2023**.
- **Des frais d'entreposage préévénement pourraient s'appliquer** pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date.
- La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre et doivent s'effectuer par le débarcadère.
- **Le stationnement est interdit au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement** sont autorisés et tout contrevenant pourrait voir son véhicule remorqué.

Débarcadère niveau 1
875, rue Saint-Joachim
Québec QC G1R 5V4



STATIONNEMENT

Voitures

Le Centre est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain situés à Place Québec (accessible par la rue Saint-Joachim), au complexe Marie-Guyart, à Place Haute-Ville (sous l'hôtel Delta Québec) et, finalement, au stationnement D'Youville (place D'Youville). L'ensemble de ces espaces est relié par des corridors intérieurs pour plus de commodité. Ils sont en activité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

En semaine (de jour), il est fortement suggéré d'envisager l'utilisation des transports durables (covoiturage, transports en commun, Parc-O-Bus) en raison des activités intenses dans le secteur et de certains travaux de réfection. Pour plus de renseignements, merci de consulter le site Internet du Centre des congrès de Québec.

Le stationnement est interdit en tout temps sur la promenade Desjardins (entrée privée située entre le Centre des congrès de Québec et l'hôtel Hilton Québec).

INFORMATION SUR L'EXPOSITION

FOURNISSEUR OFFICIEL DES SERVICES D'EXPOSITION

Tessier Services d'Expositions

Madame Marylie Boyer
Téléphone : 418 524-1888
www.brunotessier.com
marylie@brunotessier.com

FORFAITS D'EXPOSITION

Kiosque individuel

Espace dans le salon d'exposition comprenant :

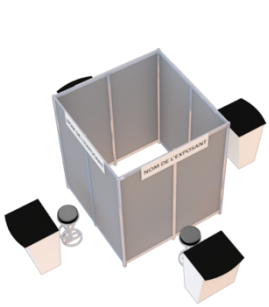
- Espace de 2m de large par 1,5m de profondeur (comprend la structure de fond, comptoir et tabouret)
- Structure de fond arrière neutre fournisse avec la nomination de l'entreprise affichée dessus. Possibilité de personnalisation des éléments par le biais de Tessier Service d'Exposition, moyennant des frais supplémentaires.
- Comptoir et tabourets
- **Sur demande seulement :** possibilité d'électricité de base (120 volts / 15 ampères) *
- Affiche d'identification

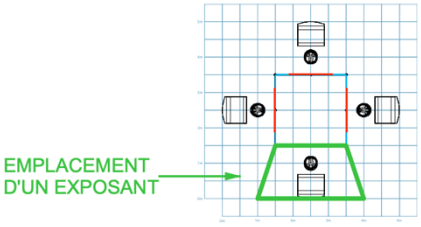
Deux (2) inscriptions comprenant :

- Accès à toutes les conférences et au salon d'innovation
- Inscription à la plateforme de réseautage B2B 2GO
- Dîners et les pauses-santé
- Cocktail réseautage du 4 octobre 2023 au Centre des congrès de Québec

Visibilité :

- Site web et programme de BÉNÉFIQ
- Médias sociaux





Kiosque collectif

Espace dans le salon d'exposition comprenant :

- Espace de 1m de large par 1,5m de profondeur (comprend la structure de fond, comptoir et tabouret)
- Structure de fond arrière neutre fournisse avec la nomination de l'entreprise affichée dessus. Possibilité de personnalisation des éléments par le biais de Tessier Service d'Exposition, moyennant des frais supplémentaires.
- Comptoir et tabourets
- **Sur demande seulement :** possibilité d'électricité de base (120 volts / 15 ampères) *
- Affiche d'identification

Une (1) inscription comprenant :

- Accès à toutes les conférences et au salon d'innovation
- Inscription à la plateforme de réseautage B2B 2GO
- Dîners et les pauses-santé
- Cocktail réseautage du 4 octobre 2023 au Centre des congrès de Québec

Visibilité :

- Site web et programme de BÉNÉFIQ
- Médias sociaux

Kiosque start-up

Espace dans le salon d'exposition comprenant :

- Espace de 1m de large par 1m de profondeur (comprend la structure de fond, comptoir et tabouret)
- Comptoir et tabourets. Le comptoir peut être personnalisé, moyennant des frais supplémentaires.
- **Sur demande seulement :** possibilité d'électricité de base (120 volts / 15 ampères) *

**** La demande de branchement électrique doit être fait au maximum avant le 18 septembre 2023. Dépassé ce délai, des frais supplémentaires seront appliqués.***

SERVICES DU CENTRE DES CONGRÈS

Pour commander des services pour son stand, l'exposant doit :

1. Se rendre directement à la page Bons de commande du site Internet du Centre des congrès de Québec.

2. Sélectionner l'événement dans le cadre duquel il expose.
3. Suivre les étapes; tout se fait en ligne!

- Le Centre offre **un rabais de 20 %** aux exposants qui commandent leurs services **avant** la date butoir du **lundi 18 septembre 2023 à 16h**.
- Sur place, un comptoir de services permettra de répondre aux demandes de dernière minute, les services seront alors **au prix régulier**. Il est possible que certains services ne puissent être rendus.

Services offerts par le Centre des congrès de Québec

Tous sont exclusifs, à l'exception du nettoyage de stand :

- Accrochage
- Manutention et entreposage
- Nettoyage de stand

Sont également disponibles, sur demande exclusivement : électricité autre que 120 V 15 A, personnel temporaire, plomberie, sécurité et téléphonie et tout autre service connexe.

Pour toute information :

Services aux exposants
418 649-7711, poste 0 ou 1 888 679-4000 services@convention.qc.ca

MANUTENTION ET ENTREPOSAGE

IMPORTANT : Tout exposant qui expédie son matériel directement au Centre des congrès de Québec par un transporteur comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel du Centre et que des **frais de manutention, payables sur place, s'appliqueront.**

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son propre véhicule peut, s'il le désire, manutentionner lui-même son matériel à l'aide d'un chariot à quatre roues qui sera mis à sa disposition par le Centre.

La manutention inclut les opérations suivantes :

1. Déchargement du matériel au débarcadère à la livraison.
2. Acheminement du matériel du débarcadère au stand.
3. Déplacement des contenants vides du stand à la zone d'entreposage.
4. Déplacement des contenants vides de la zone d'entreposage au stand.
5. Acheminement du matériel du stand au débarcadère.
6. Chargement du matériel au débarcadère à la cueillette.

IMPORTANT :

- **Des frais de manutention s'appliquent, même si l'exposant manutentionne lui-même son matériel à la livraison et à la cueillette,** pour le déplacement de contenants **vides** du stand à la zone d'entreposage et leur retour au stand à la fermeture de l'exposition.

- L'entreposage des contenants vides pendant l'événement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en remplissant à l'avance le bon de commande *Manutention et entreposage* disponible en ligne sur le site Internet du Centre ou au comptoir de service lors du montage de l'exposition.
- Ce service inclut les étiquettes d'entreposage, disponibles sans frais au comptoir de service du Centre, pour l'identification des contenants vides. SVP, inscrire le numéro de stand en grands caractères.
- Pour des raisons de sécurité, l'exposant n'est pas autorisé à effectuer son entreposage lui-même.
- En vertu du règlement du Service des incendies de la Ville de Québec, aucune boîte de carton ni caisse de transport vide ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du stand.
- L'exposant qui ne souhaite pas payer pour l'entreposage de ses contenants vides à l'intérieur du Centre est responsable de les manutentionner lui-même pour les sortir et les entreposer hors du Centre et de les rapporter lors du démontage.
- Le Centre des congrès de Québec détient l'exclusivité des services de manutention au débarcadère et en salle. Les transpalettes manuels et électriques ainsi que les chariots élévateurs externes sont interdits. Pour tout besoin de manutention sur place, voir le chef de quai ou communiquer avec la responsable des expositions.

TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL

ConsultExpo
(Douane, Transport, Taxes)

Madame Diane Labbé Deegan
Directrice des ventes
514 482-8886, poste 2
dianel@consultexpoinc.com

IMPORTANT :

- À la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par le transporteur de l'exposant sera automatiquement pris en charge (*forced freight*) par le transporteur officiel de l'événement *(ConsultExpo, courtière Diane Labbé Deegan),* et tous les frais seront facturés à l'exposant.
- L'exposant qui utilise un messager tels FedEx, UPS, Purolator ou autre doit s'assurer que les frais de dédouanement et de taxes sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « port dû » ne sera pas acceptée par le Centre des congrès de Québec. Dans certains cas, le messager omet de déclarer que des frais devront être payés par l'expéditeur lors de la livraison et le Centre reçoit indûment une facture parfois 30 à 90 jours après la fin de l'événement. Le cas échéant, **l'exposant sera refacturé** par le Centre avec des frais d'administration en sus.
- Que l'exposant choisisse ou non de retenir les services du transporteur et courtier en douane officiel de l'événement, il doit s'assurer de transmettre des instructions claires au transporteur utilisé quant au courtier en douane qui sera responsable de dédouaner son matériel à son arrivée en sol canadien. Des informations manquantes ou erronées pourront malheureusement entraîner des retards pour lesquels le Centre des congrès de Québec n'a aucun contrôle.

PROCÉDURE DE SORTIE LORS DU DÉMONTAGE

L'exposant qui manutentionne lui-même son matériel au démontage et utilise son propre véhicule doit :

1. Attendre que le personnel du Centre achemine ses contenants vides à son stand, dès que les tapis d'allée auront été retirés par le fournisseur des services d'exposition.
2. Emballer son matériel.
3. Acheminer son matériel complet (et non une partie seulement) au débarcadère à l'aide d'un chariot manuel ou demander l'assistance d'un manutentionnaire ou d'un opérateur du chariot élévateur du Centre.
4. Signifier au chef de quai, qui lui remettra un coupon, que son matériel complet est prêt à être chargé.
5. Laisser son matériel sur le quai et aller récupérer son véhicule.
6. Faire la file à l'entrée du débarcadère et présenter son coupon au préposé au trafic, qui lui assignera une porte à l'intérieur du débarcadère dès qu'elle sera libre.
7. Stationner son véhicule et procéder rapidement au chargement de son véhicule.

RETOUR DU MATÉRIEL D'EXPOSITION

Le retour du matériel ne s'effectue pas automatiquement. C'est un processus qui gagne à être planifié par l'exposant.

Si l'exposant ne transige pas avec le transporteur officiel de l'événement pour le retour de son matériel et choisit de retenir les services de son propre transporteur, il doit obligatoirement :

1. Appeler son transporteur à l'avance et demander la cueillette le jour même **avant la fin de la période de démontage**.
2. Apposer une copie de son connaissement électronique sur tous les colis ou remplir manuellement son connaissement en trois copies en prenant soin d'indiquer son numéro de compte. N.B. Le Centre n'offre pas les connaissements des différents transporteurs; voir le transporteur et courtier en douane officiel sur place au besoin.
3. Identifier tous les colis (ex. : 1 de 2, 2 de 2) en spécifiant l'adresse d'expédition, son numéro de cellulaire et son numéro de stand.
4. Aviser le chef de quai que l'expédition est prête à être ramassée par son transporteur et lui remettre une copie de son connaissement dûment rempli.

Important :

- Le personnel du Centre n'est pas autorisé à appeler le transporteur au nom de l'exposant.
- Pour toute expédition à l'extérieur du Canada, une facture commerciale en trois copies, produite par l'exposant, doit être jointe au connaissement. À défaut de joindre ce document, la cueillette sera refusée par le transporteur.

SERVICES

SERVICES ALIMENTAIRES

Le concessionnaire Capital HRS inc. possède *l'exclusivité* de la vente et la distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre des congrès de Québec.

Tout alcool provenant de l'extérieur, même à des fins personnelles, est formellement interdit en vertu du permis d'alcool actuellement en vigueur.

Si l'exposant souhaite distribuer, vendre ou donner des échantillons alimentaires dans son stand, il doit obligatoirement obtenir l'autorisation préalable de la part de Capital HRS.

Capital HRS

Madame Audrey Théberge
Téléphone : 418 649-7711 #4613
atheberge@convention.qc.ca

SERVICES INTERNET, SERVICES AUDIOVISUELS ET LOCATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Au Centre des congrès de Québec, Encore est le :

- Fournisseur *exclusif* pour les services Internet
- Fournisseur *officiel* pour les services audiovisuels et la location de matériel informatique

N.B. : Le service Internet sans fil gratuit est disponible partout dans le Centre.

Encore
Technologies d'événement/
Audiovisuel
eric.gingras@encoreglobal.com

OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

Obligations

Assurances

L'exposant doit posséder sa propre assurance responsabilité civile. Le Centre des congrès de Québec ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, équipements ou décorations causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Recyclage et collecte des matières résiduelles

L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage et du démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Les poubelles pour les déchets ultimes et le recyclage doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Centre sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

Restrictions

Aires communes

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.

Animaux

La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation du Centre. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés sans restriction.

Appareils de cuisson

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consulter le document *Mesures de sécurité et prévention des incendies* disponible le site Internet du Centre.

Autocollants

L'utilisation d'autocollants, quels qu'ils soient, doit obligatoirement être préapprouvée par le Centre.

Ballons et confettis

L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de l'événement. Des frais seront imputés à l'exposant pour la récupération des ballons au plafond après l'exposition. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.

Consommation d'alcool lors du montage et du démontage

Afin de diminuer les risques d'accident et à moins d'une entente particulière avec le Centre, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.

Enfants

Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition n'est pas recommandée pendant les périodes de montage et de démontage.

Incendie

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consulter le document *Mesures de sécurité et prévention des incendies* disponible sur le site Internet du Centre.

Limites sonores

Si un équipement produit un bruit ou une odeur qui incommodent les exposants ou les visiteurs, l'exposant doit en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source de bruit. Le Centre est le seul juge en la matière.

Ruban adhésif

Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants et peuvent être achetés sur place :

Surfaces murales :	Languettes de fixation murale 3M, no 7225
Surfaces de plancher :	Echo Tape CL-W6033 ou VI-N6120 ou équivalent
	Echo Tape Double Face DC-W188F
Murs de brique :	Languettes de fixation murale 3M, no 7225

Sécurité

Le Centre assure la sécurité générale de l'immeuble sur une base de 24 heures. Ce service n'est toutefois pas responsable des biens et propriétés de l'exposant ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Si l'exposant souhaite commander de la sécurité additionnelle spécifiquement pour son stand, il doit en faire la demande au responsable des expositions.

Tabac et vapotage

Le Centre offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la *Loi sur le tabac*, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre et dans les débarcadères, sans aucune exception. Interdiction de fumer à moins de 9 mètres de toute porte.

Véhicules motorisés

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document *Mesures de sécurité et prévention des incendies* disponible sur le site Internet du Centre.

ÉTIQUETTE POUR EXPÉDITION DE MATÉRIEL D'EXPOSITION DIRECTEMENT AU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

Nom de l'expéditeur
Adresse
Téléphone
Nombre de colis
Transporteur et courtier en douane

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

NUMÉRO DE STAND : _____
NOM DE L'ÉVÉNEMENT : BÉNÉFIQ 2023

CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC
DÉBARCADÈRE NIVEAU 1

875, RUE SAINT-JOACHIM
QUÉBEC QC G1R 5V4

FORMULAIRE POUR DÉCLARATION À LA DOUANE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES ENVOYÉ PAR CONSULTEXPO

CONSULTEXPO

CUSTOMS & TRANSPORTATION SERVICES ORDER FORM

Fax or Email Forms to: 1-888-629-9008 - info@consultexpoinc.com - Tel:514-482-8886

Show / Event Name: **Show / Event Dates:**

Services Required (Please select one):
Customs Clearance and Shipping Services Custom Clearance Only Shipping Only

SHIPPER INFO (SHIPPING FROM)		
Company Name:		
IRS#		
Address:		
City:	State/Prov:	Zip/Post:
Contact Name:		Tel:
Email:		Fax:

DELIVERY INFO (GOING TO)		
Company Name:		Booth#
Venue Name:		
Address:		
City:	State/Prov:	Zip/Post:
On-site Contact Name:		Cell:
Email:		

RETURN SHIPPING INFORMATION	SAME AS SHIPPER	
Company Name:		
IRS#		
Address:		
City:	State/Prov:	Zip/Post:
Contact Name:		Tel:
Email:		Fax:

INVOICING INFORMATION	SAME AS SHIPPER	
Company Name:		
IRS#		
Address:		
City:	State/Prov:	Zip/Post:
Contact Name:		Tel:
Email:		Fax:

TERMS OF PAYMENT AND DEPOSIT - (MANDATORY INFORMATION)

Charge to: VISA MASTERCARD AMEX
Cardholder Name: Title:
Credit Card Number: CVV: Expiry Date:
I hereby authorize use of this card for payment of services relative to this form. I understand that declined credit cards are subject to a 20% surchage (minimum $50.00).
Cardholder Signature: Date:

SHIPMENT INFORMATION

Carrier Name (If not using ConsultExpo):	Carrier Contact Name:
Carrier Contact Tel:	Carrier Contact Email:
Pick-up Date:	Hours of Operation:
Delivery Date:	Delivery Time:

# of Pieces	Type of Pieces (Box / Crate / Skids, etc.)	Length (Inches) X Width (Inches) X Height (Inches)			Per Piece (LBS)	Total (LBS)
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
		X	X	@ Weight (LBS) Each		
	Total Pieces				**Total Weight**	

Requested Service Level: Air Freight 2nd Day Expedited Ground / Truck Residential Pick Up / Delivery
Additional Services Required: Lift Gate Inside Pick Up / Delivery Special Service (Please Specify) Check to Decline Cargo Insurance (see below)

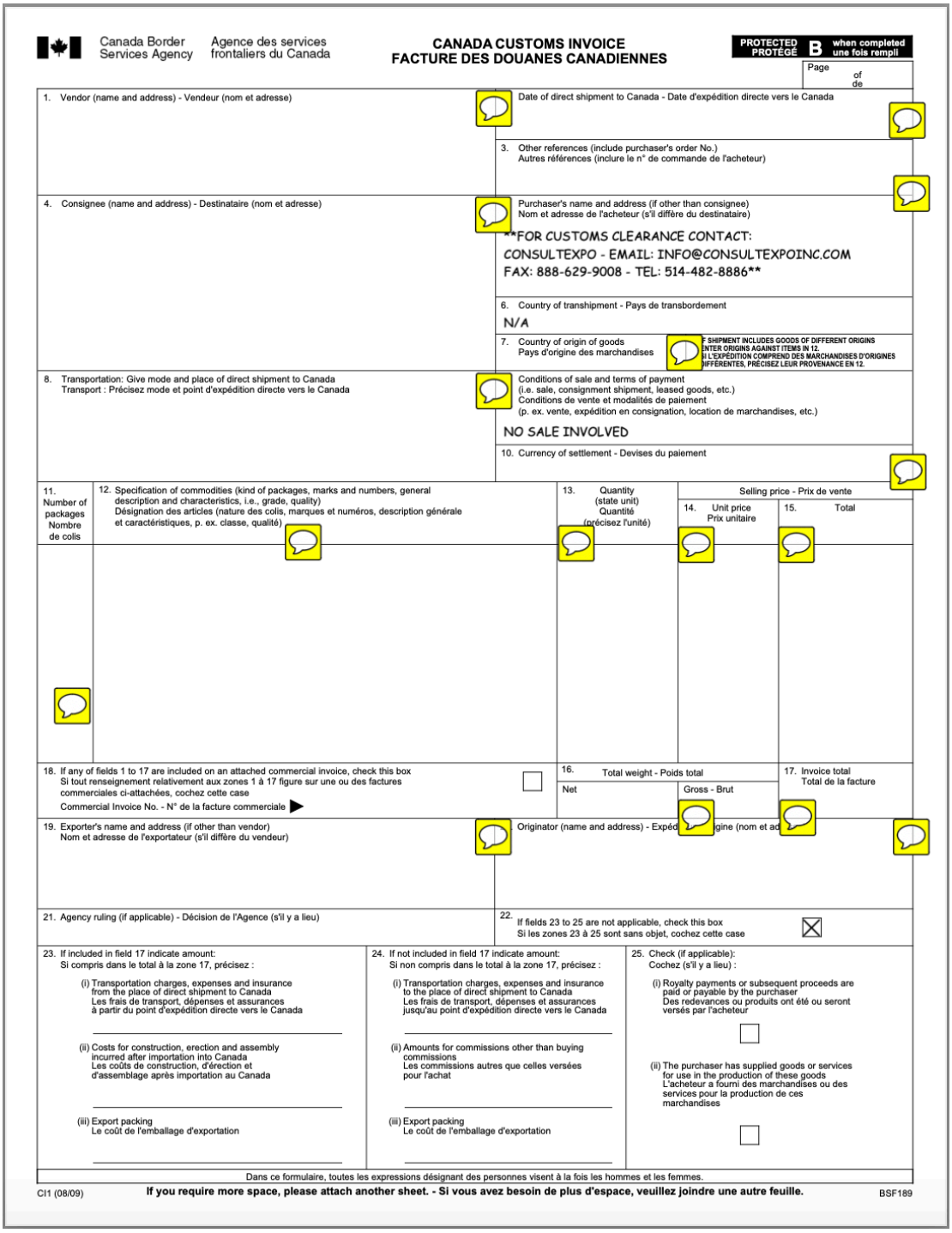
Cargo Insurance / Declared Value
Unless declined, cargo insurance will apply at the rate of $1.25 per $100.00 in value (min $125) per shipment with a $1000 deductible applicable / maximum liability limit is $250,000CAD. Coverage is limited to the portion of the shipment lost or damaged. Subject to the terms and conditions of liability for loss/damage, stated below. Should you opt to decline cargo insurance through ConsultExpo, this shipment will only be covered under basic carrier liability, directly with the carrier. In this case maximum liability (declared value for carriage of this shipment) is agreed to and understood to be $0.50 per pound multiplied by the number of pounds for that part of the shipment lost or damaged, but not less than $50.00 per shipment.

Terms and conditions
This order is placed with the specific understanding that we hereby release ConsultExpo Inc. and/or agents from all liability for loss, damage and/or theft to our merchandise and property, no matter how caused, and we have insured all such properties being handled; 1) ConsultExpo Inc. shall not be responsible for damage to uncrated materials, improperly packaged goods or concealed damage. 2) ConsultExpo Inc. will not be responsible for any loss/damage/delay due to fire, acts of god, strikes, lock outs of any kind beyond its control. 3) ConsultExpo Inc. liability is outlined in the above Cargo Insurance / Declared Value section. We are self-insured, or have made other appropriate insurance arrangements and paid applicable charges. 4) ConsultExpo Inc. shall not be liable to any extent whatsoever for the actual, potential or assumed losses or profits or revenues, or for any collateral costs which may result from any loss or damage to materials. 5) All hazardous materials have been declared, and we abide by all Federal, Provincial, State and Local laws. ConsultExpo Inc shall not be responsible for AMPS penalties.

CLIENT SIGNATURE I have Read and agree to the terms of this contract.
Signature:
Name:
Title:
Date:

ACCEPTED BY CONSULTEXPO
Signature:
Name:
Title:
Date:

FORMULAIRE POUR DÉCLARATION À LA DOUANE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES – ENVOYÉ PAR CONSULTEXPO (SUITE)



Canada Border Services Agency / Agence des services frontaliers du Canada

CANADA CUSTOMS INVOICE
FACTURE DES DOUANES CANADIENNES

PROTECTED B when completed / PROTÉGÉ B une fois rempli

Page of / de

1. Vendor (name and address) - Vendeur (nom et adresse)

Date of direct shipment to Canada - Date d'expédition directe vers le Canada

3. Other references (include purchaser's order No.)
Autres références (inclure le n° de commande de l'acheteur)

4. Consignee (name and address) - Destinataire (nom et adresse)

Purchaser's name and address (if other than consignee)
Nom et adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire)

**FOR CUSTOMS CLEARANCE CONTACT:
CONSULTEXPO - EMAIL: INFO@CONSULTEXPOINC.COM
FAX: 888-629-9008 - TEL: 514-482-8886**

6. Country of transhipment - Pays de transbordement

N/A

7. Country of origin of goods
Pays d'origine des marchandises

IF SHIPMENT INCLUDES GOODS OF DIFFERENT ORIGINS ENTER ORIGINS AGAINST ITEMS IN 12.
SI L'EXPÉDITION COMPREND DES MARCHANDISES D'ORIGINES DIFFÉRENTES, PRÉCISEZ LEUR PROVENANCE EN 12.

8. Transportation: Give mode and place of direct shipment to Canada
Transport : Précisez mode et point d'expédition directe vers le Canada

Conditions of sale and terms of payment
(i.e. sale, consignment shipment, leased goods, etc.)
Conditions de vente et modalités de paiement
(p. ex. vente, expédition en consignation, location de marchandises, etc.)

NO SALE INVOLVED

10. Currency of settlement - Devises du paiement

11. Number of packages Nombre de colis	12. Specification of commodities (kind of packages, marks and numbers, general description and characteristics, i.e., grade, quality) Désignation des articles (nature des colis, marques et numéros, description générale et caractéristiques, p. ex. classe, qualité)	13. Quantity (state unit) Quantité (précisez l'unité)	Selling price - Prix de vente	
			14. Unit price Prix unitaire	15. Total

18. If any of fields 1 to 17 are included on an attached commercial invoice, check this box
Si tout renseignement relativement aux zones 1 à 17 figure sur une ou des factures commerciales ci-attachées, cochez cette case ☐
Commercial Invoice No. - N° de la facture commerciale ▶

16. Total weight - Poids total — Net / Gross - Brut

17. Invoice total
Total de la facture

19. Exporter's name and address (if other than vendor)
Nom et adresse de l'exportateur (s'il diffère du vendeur)

Originator (name and address) - Expéd… gine (nom et ad…

21. Agency ruling (if applicable) - Décision de l'Agence (s'il y a lieu)

22. If fields 23 to 25 are not applicable, check this box
Si les zones 23 à 25 sont sans objet, cochez cette case ☒

23. If included in field 17 indicate amount:
Si compris dans le total à la zone 17, précisez :

(i) Transportation charges, expenses and insurance from the place of direct shipment to Canada
Les frais de transport, dépenses et assurances à partir du point d'expédition directe vers le Canada

(ii) Costs for construction, erection and assembly incurred after importation into Canada
Les coûts de construction, d'érection et d'assemblage après importation au Canada

(iii) Export packing
Le coût de l'emballage d'exportation

24. If not included in field 17 indicate amount:
Si non compris dans le total à la zone 17, précisez :

(i) Transportation charges, expenses and insurance to the place of direct shipment to Canada
Les frais de transport, dépenses et assurances jusqu'au point d'expédition directe vers le Canada

(ii) Amounts for commissions other than buying commissions
Les commissions autres que celles versées pour l'achat

(iii) Export packing
Le coût de l'emballage d'exportation

25. Check (if applicable):
Cochez (s'il y a lieu) :

(i) Royalty payments or subsequent proceeds are paid or payable by the purchaser
Des redevances ou produits ont été ou seront versés par l'acheteur ☐

(ii) The purchaser has supplied goods or services for use in the production of these goods
L'acheteur a fourni des marchandises ou des services pour la production de ces marchandises ☐

Dans ce formulaire, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

CI1 (08/09) **If you require more space, please attach another sheet. - Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une autre feuille.** BSF189