



Union of Municipalities
of New Brunswick

Union des municipalités
du Nouveau-Brunswick

Trade Show Vendors

Vendeurs du salon professionnel

**2026 UMNb Annual
Conference and AGM**

**2026 Conférence
annuelle et
assemblée
générale de l'UMNB**

FRIDAY OCTOBER 2 2026 |
VENDREDI 2 OCTOBRE 2026

**Delta Hotel Beausejour
Moncton, NB**

302 - 259 Brunswick St
Fredericton, NB
E3B 1G8

www.umnbc.ca





About our Event

À propos de notre événement

Location: Delta Hotel Beausejour, Moncton, NB

Trade Show Date: FRIDAY OCTOBER 2 2026

Weekend Booths: Thursday October 1 - Saturday October 3, 2026

We are looking forward to welcoming over 325 delegates from across the province to our Annual Conference and Trade Show.

This document will provide general information regarding our 2026 trade show opportunities.

If you have any questions, please contact our Communications and Events Coordinator Vanessa Pettersson at vanessa.pettersson@umnb.ca.

If you do decide to be a part of our 2026 event, please complete the online form that can be found on the last page of this document.

We thank you for your time and look forward to having you as part of our event!

Emplacement : Delta Hotel Beausejour, Moncton, NB

Date du salon : VENDREDI 2 OCTOBRE 2026

Kiosques de fin de semaine : Vendredi 1 octobre - samedi 3 octobre 2026

Nous sommes impatients d'accueillir plus de 325 délégués de toute la province à notre conférence annuelle et salon professionnel.

Ce document fournit des informations générales sur les opportunités offertes par notre salon professionnel 2026.

Si vous avez des questions, veuillez contacter notre coordinatrice des communications et des événements, Vanessa Pettersson, à l'adresse vanessa.pettersson@umnb.ca.

Si vous décidez de participer à notre événement de 2026 veuillez remplir le formulaire en ligne qui se trouve à la dernière page de ce document.

Nous vous remercions de votre attention et nous nous réjouissons de vous accueillir à notre événement !

Annual Trade Show Specifics

Détails du salon professionnel annuel

Date: Friday October 2, 2026

Hours for Set-up: 3:00 - 5:30 pm (October 2)

Trade Show: 6:30 - 9:00 pm

All booths are eight feet (8') wide and eight feet (8') deep. All booths will be supplied with eight-foot (8') high drapery backs and three-foot (3') high side dividers. All booths shall include one (1) 2'x6' skirted table and two (2) chairs if required. Where multiple booths are required, sidewalls will only be installed at the extreme ends of the display area unless otherwise ordered. The official show services contractor will set up these booths. The show manager will be temporarily numbering all booths to facilitate the set up of the exhibits. Company identification signs are the responsibility of the individual exhibitors.

Costs of Booths (50 spaces available)

Early-bird: \$700 (until July 31)

Regular: \$850 (August 1 - September 19)

Non-profit: \$400 (first come first serve basis)

NOTE: This does not include the price of electrical or phone hook-up. This floor plan may be subject to change.

Terms:

A full deposit for the booth must accompany the enclosed space application form in order for it to be accepted. The application form is due no later than September 18, 2026.

Allocation of Space:

In order to ensure a good variety of products, the show manager reserves the right to accept or reject applications; and further, to allocate space in order to avoid having competing firms adjacent or opposite one another. Allocation of space will also be made with the aim of optimizing the flow of traffic.

Date : Vendredi 2 octobre 2026

Heures Installation: 15 h 00 à 17 h 30 (2 octobre)

Salon professionnel : 18 h 30 à 21 h 00

Tous les kiosques mesurent huit pieds (8 pi) de largeur et huit pieds (8 pi) de profondeur. Tous les kiosques seront équipés de rideaux arrière de huit pieds (8 pi) de hauteur et de cloisons latérales de trois pieds (3 pi) de hauteur. Tous les kiosques comprendront une (1) table avec jupe de 2 pi x 6 pi et deux (2) chaises, au besoin. Lorsque plusieurs kiosques sont requis, les cloisons latérales ne seront installées qu'aux extrémités de la zone d'exposition, sauf indication contraire. Le prestataire officiel du salon se chargera de l'installation des kiosques. Le responsable du salon attribuera temporairement un numéro à tous les kiosques afin de faciliter l'installation des expositions. Les panneaux d'identification des entreprises sont à la charge des exposants.

Coût des kiosques (50 places disponibles)

Inscription anticipée : 700 \$ (jusqu'au 30 juillet)

Tarif régulier : 850 \$ (du 1er août au 19 septembre)

Organisations à but non lucratif: 400 \$ (premier arrivé, premier servi)

REMARQUE : Ce prix n'inclut pas le coût du branchement électrique ou téléphonique. Le plan d'étage peut être modifié.

Conditions:

Un dépôt complet pour le kiosque doit accompagner le formulaire de demande d'espace ci-joint pour que la demande soit acceptée. Le formulaire de demande doit être retourné au plus tard le 18 septembre 2026.

Attribution des emplacements :

Afin de garantir une bonne variété de produits, le responsable du salon se réserve le droit d'accepter ou de refuser des demandes et, en outre, d'attribuer les emplacements de manière à éviter que des entreprises concurrentes ne se trouvent à côté ou en face les unes des autres. L'attribution des emplacements sera également effectuée dans le but d'optimiser la circulation.

Booth Specifics

Détails du kiosque

Booth Decoration:

The decoration of display booths will be the responsibility of the exhibitors. Exhibitors will be held responsible for any damages to the drapery sidewalls and backs of the booths and to any portion of the booth damaged during the transport, erection, and dismantling of display materials. All displays must be self-supporting. Bracing display materials by means of attaching to any portion of the booth by fasteners of any sort is forbidden.

Public Address System:

The public address system will only be used for official announcements and emergency purposes. Booths must be staffed by exhibitors' employees or their sales agents.

Signage:

Outside signs and displays are permitted only at the discretion of the show manager. Signs that are incorporated into the display of products or services in a booth must not project beyond the confines of the booth. The only exceptions allowed to this are that single-sided signs are allowed to project one and one-half feet (1.5 ft.) above the top of the back edge of the booths. The back of these signs must be such that they do not detract from the display in the adjoining booth.

Electrical & Phone Lines:

The hook-up and usage of electrical and phone lines is the responsibility and expense of the exhibitors. If you require either of these services, please contact Vanessa Pettersson to help connect you with our partners at Encore.

Décoration des kiosques :

La décoration des kiosques d'exposition est la responsabilité des exposants. Les exposants seront tenus responsables de tout dommage causé aux rideaux latéraux et arrière des kiosques ainsi qu'à toute partie du kiosque endommagée pendant le transport, le montage et le démontage du matériel d'exposition. Tous les présentoirs doivent être autoportants. Il est interdit de fixer le matériel d'exposition à une partie quelconque du kiosque à l'aide d'attaches de quelque nature que ce soit.

Système de sonorisation :

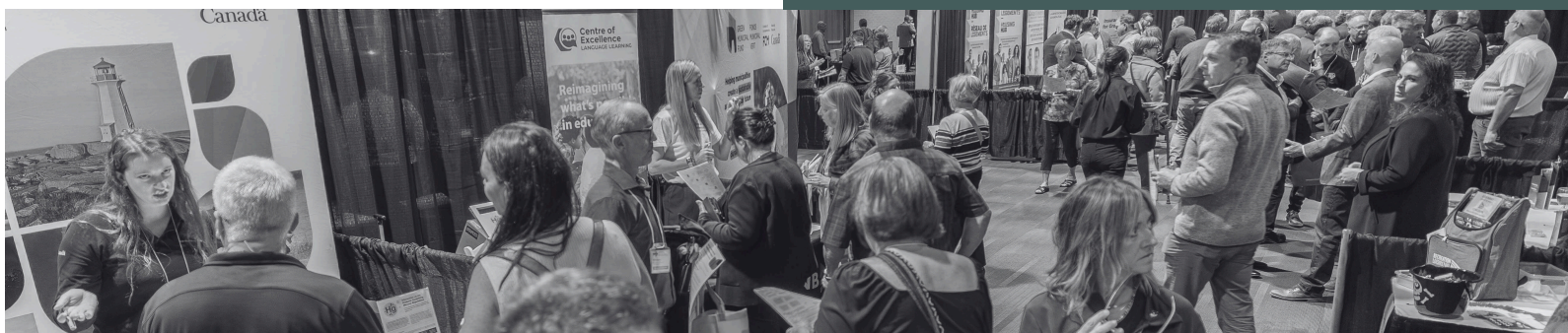
Le système de sonorisation ne sera utilisé que pour les annonces officielles et en cas d'urgence. Les kiosques doivent être tenus par les employés des exposants ou leurs agents commerciaux.

Signalisation :

Les panneaux et affiches extérieurs ne sont autorisés qu'à la discrétion du directeur du salon. Les enseignes intégrées à la présentation des produits ou services dans un kiosque ne doivent pas dépasser les limites du kiosque. La seule exception à cette règle est que les enseignes à une seule face peuvent dépasser d'un pied et demi (1,5 pied) au-dessus du bord arrière du kiosque. L'arrière de ces enseignes doit être conçu de manière à ne pas nuire à la présentation du kiosque adjacent.

Lignes électriques et téléphoniques :

Le raccordement et l'utilisation des lignes électriques et téléphoniques sont à la charge et aux frais des exposants. Si vous avez besoin de l'un de ces services, veuillez contacter Vanessa Pettersson qui vous mettra en relation avec nos partenaires chez Encore.





Weekend Booths Specifics

Détails des kiosques du week-end

Date: October 1-3, 2026

Hours for Set-up: 8:00 - 10:00 am (October 1)

Booth Hours:

October 1 - 10:00 am - 4:00 pm

October 2 - 10:00 am - 3:00pm, optional 630 - 9:00pm

October 3 - 7:45 am - 5:00pm

All booths shall include one (1) 2'x6' skirted table and two (2) chairs if required. The show manager will be temporarily numbering all booths to facilitate the set up of the exhibits. Company identification signs are the responsibility of the individual exhibitors.

Costs of Booth (8 spaces available)

Early bird: \$1,000 (until July 31)

Regular: \$1,250 (August 1 - September 18)

NOTE: This does not include the price of electrical or phone hook-up. This floor plan may be subject to change. **If you register a weekend booth, note you will not have a space inside the trade show floor during the official Friday October 2 Trade Show.**

Terms:

A full deposit for the booth must accompany the enclosed space application form in order for it to be accepted. The application form is due no later than September 18 2026.

Allocation of Space:

In order to ensure a good variety of products, the show manager reserves the right to accept or reject applications; and further, to allocate space in order to avoid having competing firms adjacent or opposite one another. Allocation of space will also be made with the aim of optimizing the flow of traffic.

Date : 1 - 3 octobre 2026

Heures Installation: 8h00 - 10h00 (1 octobre)

Kiosques heures:

1er octobre : de 10 h 00 à 16 h 00

2 octobre : de 10 h 00 à 15 h 00, en option de 18 h 30 à 21 h 00

3 octobre : de 7 h 45 à 17 h 00

Tous les kiosques doivent comprendre une (1) table de 2 pi x 6 pi avec jupe et deux (2) chaises, au besoin. Le directeur du salon attribuera temporairement un numéro à tous les kiosques afin de faciliter l'installation des exposants. Il incombe à chaque exposant de fournir les panneaux d'identification de son entreprise.

Coût des kiosques (8 places disponibles)

Inscription anticipée : 1 000 \$ (jusqu'au 31 juillet)

Tarif normal : 1 250 \$ (du 1er août au 18 septembre)

REMARQUE : Cela n'inclut pas le prix du branchement électrique ou téléphonique. Ce plan d'étage peut être sujet à modification. **Si vous vous inscrivez pour un kiosque le week-end, veuillez noter que vous n'aurez pas d'espace à l'intérieur du salon professionnel pendant le salon officiel du vendredi 2 octobre.**

Conditions:

Un acompte complet pour le kiosque doit accompagner le formulaire de demande d'espace ci-joint afin que celui-ci soit accepté. Le formulaire de demande doit être reçu au plus tard le 18 septembre 2026.

Attribution des emplacements :

Afin de garantir une bonne variété de produits, le responsable du salon se réserve le droit d'accepter ou de refuser des demandes et, en outre, d'attribuer les emplacements de manière à éviter que des entreprises concurrentes ne se trouvent à côté ou en face les unes des autres. L'attribution des emplacements sera également effectuée dans le but d'optimiser la circulation.

General Booth Information

Informations générales sur le kiosque

Booth Personnel:

Exhibitors agree to fully staff their booths at all times during the show. Staff of booths must be employees of the exhibitors or their sales agents only.

Non-delivery of the Building:

The show manager will not be responsible or liable for delivery of space in the event of the Delta Beausejour being destroyed or unavailable due to fire, act of God, Public Enemy, Strikes, the Authority of Law, or any other cause beyond their control.

Insurance:

Neither the Delta Beausejour nor the show manager will be responsible for the loss, damage or injuries to persons, exhibits, or decorations by fire, accident, theft, or any other cause while in the Delta Beausejour. It is the responsibility of the Exhibitors to arrange insurance coverage for such loss, damage or injuries.

Interpretation of Rules and Regulations:

The show manager reserves the right to make such changes, amendments, and additions to the rules and regulations as shall be considered necessary to the proper conduct of the Delta Beausejour. Interpretation of the Rules and Regulations is left to the show Manager.

Personnel du kiosque :

Les exposants s'engagent à assurer la présence de personnel à leur kiosque en tout temps pendant le salon. Le personnel du kiosque doit être composé uniquement d'employés des exposants ou de leurs agents commerciaux.

Non-livraison du bâtiment :

Le directeur du salon ne sera pas responsable de la livraison de l'espace en cas de destruction ou d'indisponibilité du Delta Beausejour en raison d'un incendie, d'un cas de force majeure, d'un ennemi public, d'une grève, d'une décision des autorités légales ou de toute autre cause indépendante de sa volonté.

Assurance :

Ni le Delta Beausejour ni le responsable du salon ne seront responsables des pertes, dommages ou blessures causés aux personnes, aux expositions ou aux décorations par un incendie, un accident, un vol ou toute autre cause pendant leur séjour au Delta Beausejour. Il incombe aux exposants de souscrire une assurance couvrant ces pertes, dommages ou blessures.

Interprétation des règles et règlements :

Le directeur du salon se réserve le droit d'apporter les modifications, amendements et ajouts aux règles et règlements qu'il jugera nécessaires au bon déroulement du Delta Beausejour. L'interprétation des règles et règlements est laissée à la discrétion du directeur du salon.





Book your booth now!

Réservez votre kiosque dès maintenant!

You can register: [HERE](#)

For more information, please contact
Communication and Events Coordinator,
Vanessa Pettersson at:
vanessa.pettersson@umnbc.ca

Vous pouvez vous inscrire : [ICI](#)

Pour plus d'informations, veuillez
contacter la coordinatrice de la
communication et des événements,
Vanessa Pettersson, à l'adresse
suivante : vanessa.pettersson@umnbc.ca



Vanessa Pettersson

Coordonnatrice des communications et des
événements, UMNBC



vanessa.pettersson@umnbc.ca



(506) 444 2285



www.umnbc.ca