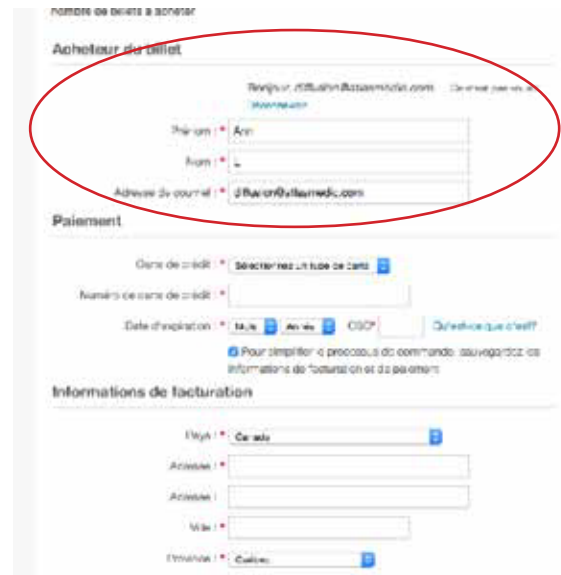


// RÉSERVATION D'UNE TABLE COMMENT PROCÉDER?

Vous devez:

- 1- Être un groupe **de 6 personnes et +** (maximum 10 personnes / table)
- 2- Désigner **une seule personne** qui procédera aux inscriptions en ligne de ses collègues
- 3- Sélectionner le nombre de billets à acheter
- 4- Veuillez entrer les coordonnées de la personne responsable des inscriptions ainsi que votre numéro de carte de crédit.



- 5- Veuillez entrer **les coordonnées de tous les participants**. (leur adresses courriel, leur # de téléphone, leur lieu de travail)

Billet 2 - Souper conférence 25 février

Copier les données de : **Sélectionnez (facultatif)**

Prénom :

Nom :

Adresse courriel :

Téléphone cellulaire :

Informations professionnelles

Société/Organisation :

Téléphone (bureau) :



6- Pour réserver une table veuillez cocher / oui pour chaque participant inscrit à votre table et écrire le nom de votre entreprise (inscription min. 6 pers. est requis. Maximum 10 pers / table) *

Billet 2 - Souper conférence 25 février

Copier les données de : **Sélectionnez (facultatif)**

Prénom :

Nom :

Adresse courriel :

Téléphone cellulaire :

Informations professionnelles

Société/Organisation :

Téléphone (bureau) :

Autres infos

Avez-vous des allergies ou intolérances alimentaires? Non Oui

Désirez-vous réserver une table? Non Oui

La table sera réservée à quel nom? (* groupes de 6 pers. et - (max: 10))