

BON DE COMMANDE / ORDER FORM

A renvoyer avant le 18 juin 2017 / To be returned before June 18, 2017 :



Nom de l'événement / Conference name : _____

Raison sociale / Name of the firm : _____

Personne responsable présente lors de la conférence / Person in charge present on site during the conference : _____

Adresse / Street Address : _____

NP-Ville-Pays / PC-Town-Country : _____

Tél.: _____

Fax : _____

Email : _____

JE DEMANDE / I AM REQUESTING :

(merci de vérifier d'abord avec la CITES quelle salle peut vous être mise à disposition / please check first with CITES which room may be allocated to you)

Salle de conférence no. / Conference room number : _____

de/from _____ au/to _____

équipement spécial (projecteur, ordinateur portable...) / special equipment : (beamer, laptop...) : _____

titre à afficher à l'écran à l'entrée de la salle / title to be displayed on room entrance screen : _____

Facturation : sur place par carte de crédit uniquement **Payment** : on site by credit card only.

Pour la réservation de votre salle, veuillez svp renvoyer ce bon de commande à l'adresse e-mail suivante /

to book your room, please return by e-mail this order form to the following address :

l.pellandini@cicg.ch avec copie / with copy CITES Nadia.BERNY@cites.org

coordonnées complètes du CICG et nom du responsable / full address of the CICG and person in charge :

Luca PELLANDINI
Chef de Projets / Project Manager

Tél: +41 22 791 9154 | Fax: +41 22 791 9064
l.pellandini@cicg.ch



Centre International de Conférences, Genève
Rue de Varembe 17 | CP 13 |
CH-1211 Genève 20 | Switzerland
www.cicg.ch



Lieu et date / Place and date : _____ Signature : _____