

SEND TO / DESTINATAIRE :

**Hôtel Bonaventure Montréal
900, rue de la Gauchetière Ouest
Montréal (Québec) H5A 1E4 CANADA**

Attention to / À l'attention de : - T :
Meeting / Réunion :

***** Convention Service Manager/Gestionnaire des congrès : Élysabeth N'gorma-Paré *****

Hold material for : / <i>Retenir le matériel pour la personne suivante :</i>	
Session name, date & time / <i>Nom, date et heure de la séance:</i>	
Meeting room name / <i>Nom de la salle de réunion :</i>	

Box / of /
Boîte _____ de _____

Sender Information / Renseignements sur l'expéditeur :

Company / <i>Entreprise</i>	
Address / <i>Adresse</i>	
City / <i>Ville</i>	
Province	
Postal Code / <i>Code postal</i>	
Shipping company / <i>Entreprise d'expédition</i>	
Tel. # / <i>N° tél.</i>	
Waybill # / <i>N° de bordereau d'expédition</i>	