



Formulaire de Demande d'Invitation

1. Informations sur l'Événement

Nom de l'événement : _____

Date de l'événement : _____

Lieu de l'événement : _____

2. Invité souhaité

Veillez cocher l'invité que vous souhaitez inviter :

- Président(e)
- Membre du Conseil d'Administration
- Agent de Liaison
- Autre : _____

3. Raison de l'Invitation

Quelle est la raison pour laquelle vous souhaitez inviter cet(te) invité(e) ?
(Exemple : allocution, participation à une réunion, inauguration, etc.)

4. Frais et Logistique

- **Les frais de repas sont-ils pris en charge ?**
 - Oui
 - Non

Richelieu International
180 boul Mont-Bleu, Gatineau, Qc, J8Z 3J5, Canada
Téléphone : 1 800 267-6525
Courriel : international@richelieu.org | www.richelieu.org



- **L'hébergement est-il inclus ?**

- Oui
- Non

Si oui, merci de préciser les détails de l'hôtel :

5. Informations supplémentaires

Si vous avez d'autres précisions à fournir, veuillez les indiquer ci-dessous :

6. Coordonnées de la personne responsable de l'invitation

- **Nom :**
- **Poste :**
- **Téléphone :**
- **Courriel :**

7. Quand avez-vous besoin d'une réponse ?

Veuillez envoyer ce formulaire à la personne concernée et/ou par courriel au international@richelieu.org au moins 30 jours avant votre événement.