



Inscriptions groupe - Guide

1. Passez votre commande en ligne

Pour | passer une commande d'inscriptions groupées, avant le 1^{er} novembre, cliquer ici <https://www.eiseverywhere.com//ehome/160585>

Commande de groupe à partir de 10 personnes.

La facture est téléchargeable directement à la fin de la commande en ligne ou depuis l'email de confirmation qui vous sera envoyé quelques minutes après votre commande.

Le règlement peut se faire soit par carte bancaire lors de la commande (sans frais), soit par virement bancaire dans un délai de 15 jours à émission de la facture (date de votre commande) et impérativement avant le début du congrès.

Droits d'inscription : Le tarif préférentiel sera applicable jusqu'au 20 septembre. A partir du 21 septembre, le tarif majoré sera appliqué. La liste des tarifs est disponible sur le site <http://www.etouches.com/ehome/160585>

2. Gérer les inscriptions de vos invités

A la suite de votre commande, un tableau Excel vous sera envoyé par email pour nous communiquer la liste de vos invités. Pour les commandes passées jusqu'au 20 septembre inclus : votre liste complète devra nous être retournée pour le 10 octobre au plus tard. Sans retour de votre part à cette date, votre liste sera acceptée mais au tarif majoré. Pour les commandes passées à partir du 21 septembre : la liste complète devra nous être adressée dans les 4 jours suivants votre commande

A réception de votre liste, vos participants seront importés dans la base et recevront un email de confirmation individuel incluant le code-barres qui leur permettra d'imprimer leur badge sur place à leur arrivée ainsi qu'un lien permettant d'accéder au récapitulatif de leur inscription. Ils pourront alors, s'ils le souhaitent, ajouter une place pour le dîner des membres, s'inscrire aux ateliers théoriques et pratiques, ou toute autres prestations.

Ces ateliers sont optionnels et les places restreintes. Les cours théoriques sont payants.

Il est donc impératif de nous communiquer les adresses email personnelles ou professionnelles de vos participants dans le fichier Excel.

3. Ajout / Changement de nom / Annulation

Si vous souhaitez ajouter des inscriptions par la suite, vous pouvez le faire en contactant directement Clémentine VALLET : c.vallet@clq-group.com
Votre commande sera complétée et la facture mise à jour.

Attention : pour tout ajout après le 21/09 sur une commande effectuée avant le 20/09 le tarif majoré sera appliqué.

Aucun changement de noms ou annulation ne sera accepté.

4. Vérifier les noms que vous avez saisis

La liste finale des participants que vous avez inscrits vous sera envoyée pour vérification, environ 8 jours avant le congrès.

5. Retrait des badges

Vos participants pourront retirer leur badge d'accès au congrès dès le mercredi 16 novembre pour les médecins, aux heures d'ouverture de l'accueil, sur présentation de l'email de confirmation d'inscription contenant leur code-barres personnel.

Les badges des infirmières seront envoyés par courrier le 18 octobre à l'adresse mentionnée lors de l'inscription.

En cas de non réception du badge, une ré-impression sera tout à fait possible sur place à l'accueil dédié le mardi 15 et le mercredi 16 septembre.

DATES A RETENIR!

10 octobre 2016 :
Dernier envoi possible de votre liste finale de participants pour les commandes passées avant le 20/09

1er novembre 2016 :
Date limite de commande en ligne

16 novembre 2016 :
Ouverture de l'accueil