

S.V.P. COMPLÉTER LE PRÉSENT FORMULAIRE EN LETTRES MOULÉES ET LE RETOURNER PAR TÉLÉCOPIEUR AU / PLEASE COMPLETE THIS FORM IN BLOCK LETTERS AND RETURN IT BY FAX TO :  
(514) 878-0028

Information				
Nom du propriétaire de la carte : <i>Card owner's name :</i>				
Adresse de facturation : <i>Billing address :</i>				
Ville : <i>City :</i>		Province : <i>State :</i>		Code Postal : <i>Postal Code (ZIP) :</i>
No de téléphone : <i>Phone no. :</i>		Courriel : <i>E-Mail :</i>		

Carte de crédit / Credit Card			
<input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> American Express <input type="checkbox"/> Diner's Club-En-Route			
# :		Date d'exp. : <i>Exp. Date :</i>	
Derniers 3 ou 4 numéros apparaissant sur la bande de signature (à l'endos) : <i>Last 3 or 4 digit number appearing on signature panel (on the back of card) :</i>			

Autorisation / Authorization	
<b>J'autorise le Hilton Montréal Bonaventure à utiliser la carte de crédit pour :</b> <i>I authorize the Hilton Montréal Bonaventure to utilize the credit card for :</i>	
<input type="checkbox"/> <b>Garanti pour l'événement*</b> / <i>Guarantee for the event *</i> <input type="checkbox"/> <b>Paiement pour l'événement</b> / <i>Payment for the event</i> <input type="checkbox"/> <b>Paiement pour une réservation individuelle</b> / <i>Payment for an individual reservation</i>	
<small>* La carte de crédit sera utilisée pour le paiement, si le paiement pour l'événement n'est pas reçu dans les 30 jours de la facturation.            * Credit card will be used for payment, if the payment for the event is not received within 30 days from billing date.</small>	
Paiement / Payment :	<input type="checkbox"/> <b>Chambre et taxes</b> / <i>Room &amp; taxes only</i> <input type="checkbox"/> <b>Chambre, taxes et faux frais</b> / <i>Room, taxes and incidentals</i> <input type="checkbox"/> <b>Autre (spécifier)</b> / <i>Other (specify) :</i>
Nom du groupe/événement ou de la réservation individuelle: <i>Name of the group/event or individual reservation :</i>	
Date de l'événement : <i>Date of the event :</i>	

Signature:		Date:	
------------	--	-------	--

Veuillez fournir une photocopie recto-verso de la carte de crédit et la liste des personnes  
(si ceci concerne plus qu'une personne).  
*We will need a photocopy of both side of your credit card as well as the list of persons,  
(if this is for more then one person).*