



## Sommet ITI

### FICHE DE SUIVI « PARTENAIRE DIAMANT »



**Événement :** Sommet ITI

**Date :** 05 novembre 2024

**Lieu :** Palais des congrès de Montréal –  
455 Rue Sherbrooke O, Montréal, QC H3A 1B7

**Salle :** 517AB

### AIDE-MÉMOIRE | ÉLÉMENTS À FOURNIR

SUR RÉCEPTION DE L'ENTENTE		
<input type="checkbox"/>	Logos : <ul style="list-style-type: none"><li>• Format .eps vectorisé, en couleur, noir/blanc et renversé</li><li>• Format .png en couleur, noir/blanc (avec fond transparent)</li></ul>	
<input type="checkbox"/>	Hyperlien vers votre site Internet pour les communications électroniques	
<input type="checkbox"/>	Nom d'affichage pour communications écrites et orales	
REPRÉSENTANTS À VOTRE KIOSQUE		
<input type="checkbox"/>	Nous faire parvenir les noms des quatre (4) personnes qui seront présent dans votre espace d'exposition (10'x10') <b>avant le 21 octobre 2024*</b> <i>*Veuillez noter qu'après cette date nous ne pouvons garantir que la liste de scans des personnes ajoutées sera visible et enregistrée par la personne responsable.</i>	
<input type="checkbox"/>	Si vous souhaitez ajouter des inscriptions à votre partenariat, merci d'entrer en contact avec nous pour recevoir la marche à suivre. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Un tarif de 200\$ par personne supplémentaire sera appliqué</b></li></ul> <i>*Veuillez noter qu'après cette date nous ne pouvons garantir que la liste de scans des personnes ajoutées sera visible et enregistrée par la personne responsable.</i>	
VOS ATELIERS ET CONFÉRENCES		
<input type="checkbox"/>	Afin d'apparaître sur la programmation et notre site internet, <b>merci de nous faire parvenir (<u>pour chaque session</u>) les détails préliminaires* suivants dès que possible (au plus tard le 21 octobre 2024).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titre de vos sessions (FR et ANG)</li><li>▪ Description de vos conférences et ateliers (FR et ANG)</li><li>▪ Préciser la langue dans laquelle seront effectuées les conférences (FR ou ANG)</li><li>▪ Prénom, nom et courriel de vos conférencier.ère.s</li></ul> <i>*Il sera possible de nous transmettre une version plus détaillée, si nécessaire, afin de bonifier votre version préliminaire.</i>	
<input type="checkbox"/>	La durée de votre atelier sera de 30 minute	La durée de votre conférence sera de 45 minute
<input type="checkbox"/>	La salle de votre atelier sera déterminée par l'organisation	
ESPACE PARTENAIRE (EVENTMAKER) – Nouveauté!		
<input type="checkbox"/>	Cette année, un <b>espace partenaire</b> sera disponible en amont du Sommet ITI. Vous pourrez y retrouver toute la documentation importante relative à votre participation.	



<input type="checkbox"/>	Votre organisation devra fournir le nom et les informations de la <b>personne responsable</b> du partenariat afin que <b>celle-ci puisse recevoir la liste de tous les participants scannés par les autres membres de l'organisation</b> lors de l'événement.
<input type="checkbox"/>	<b>Merci de partager le plus rapidement possible les informations suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom de la personne responsable</li><li>• Courriel de la personne responsable</li></ul>
<b>UN TIRAGE AURA LIEU EN FIN DE JOURNÉE POUR FAIRE GAGNER DES PRIX AUX PARTICIPANTS</b>	
<input type="checkbox"/>	Prévoyez-vous de nous remettre un prix à faire gagner ? Merci d'en aviser l'organisation. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Veuillez prendre note que l'organisation passera récupérer les cadeaux à votre kiosque lors de la journée de montage, soit le 04 novembre 2024.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	Prévoyez-vous d'organiser un tirage à votre kiosque ? Merci d'en aviser l'organisation.
<b>DÉROULEMENT LOGISTIQUE SUR SITE</b>	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le montage de votre kiosque aura lieu le 04 novembre 2024 entre 13h pm et 18h pm.</li><li>• Le démontage de votre kiosque sera autorisé le 05 novembre 2024 après 18h pm.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pour chaque inscription à votre partenariat, une boîte à lunch sera incluse et livrée directement à votre kiosque par l'organisation. Le choix des boîtes à lunch sera effectué préalablement.</li></ul>

*Le guide de l'exposant et/ou du conférencier seront disponible prochainement sur votre espace partenaire.*

**Veillez transmettre l'ensemble des documents demandés à :**

**Altitude/C**

Courriel : [siti2024@altitudec.com](mailto:siti2024@altitudec.com)