



Bon de réservation

Booking form

A renvoyer par fax/ send it by fax : +33 (0)3 59 57 94 14
ou par courrier/ or by mail

Palais Rihour - Place Rihour - B.P. 205 - 59002 Lille Cedex
Internet : www.lilletourism.com

Dossier n°/ Booking file n°

Réservé au service groupes
Reserved for use of Groups Service Dept.

Demande à retourner à l'Office du Tourisme 15 jours au minimum avant la date retenue et accompagnée d'un acompte de 50% (solde au départ de la visite). / To return 2 weeks in advance before the day chosen with a deposit of 50% on booking (balance payable on visit departure).



Nom / Name:

Prénom / First name:

Société-Organisme-Ecole / Company-organisation-school:

Adresse / Address:

Code Postal / Post code:

Ville / Town:

Pays / Country:

Téléphone / Tel:

Fax / Fax:

• Adresse de facturation / Billing adress

Nom / Name:

Prénom / First name:

Société-Organisme-Ecole / Company-organisation-school:

Adresse / Address:

Code Postal / Post code:

Ville / Town:

Pays / Country:

Téléphone / Tel:

Fax / Fax:

Nom du circuit choisi 1 / Itinerary chosen 1

Nombre de participants / Numbers of participants:

Date (j/m/a) / Date (d/m/y):

Horaire / Time: de à / to from

Langue souhaitée pour le guide*, choix n°1 / 1st chosen language*:
.....

Langue souhaitée pour le guide*, choix n°2 / 2nd chosen language*:
.....

*Sous réserve de disponibilité du guide requis / *Depending on availability of the guide

Nom du circuit choisi 2 / Itinerary chosen 2

Nombre de participants / Numbers of participants:

Date (j/m/a) / Date (d/m/y):

Horaire / Time: de à / to from

Langue souhaitée pour le guide*, choix n°1 / 1st chosen language*:
.....

Langue souhaitée pour le guide*, choix n°2 / 2nd chosen language*:
.....

*Sous réserve de disponibilité du guide requis / *Depending on availability of the guide

• **S'il y a lieu (cocher) / Please tick where necessary**

- Je charge l'Office du Tourisme de retenir en mon nom le car nécessaire à la visite**
 - I authorise the Tourist Office to book, in my name, the coach necessary for the excursion**
 - Je charge l'Office du Tourisme de réserver le restaurant en mon nom** (Précisez le budget)
 - I authorise the Tourist Office to book, the restaurant in my name** (Please state your budget per person)
- **Sous réserve de disponibilité au moment de la réservation /
**Depending on availability at the time of reservation

• **Nature du groupe (cocher) / Type of group**

- Scolaire / Schoolchildren
- Comité d'entreprise / Business committee
- Association 3^e âge / Retired
- Autre (précisez) / Other (state)

• **Origine géographique (cocher) / Nationality**

- Française English Belge Néerlandais
- Autre (précisez) / Other (state):

RAPPEL : un acompte de 50% est demandé à la réservation, le solde s'effectue au départ de la visite. Les réservations accompagnées de leur acompte sont traitées en priorité.

DEPOSIT: 50% on booking, Balance payable on visit departure.
Bookings with the deposit will be treated in priority.

• **Paieement / Payment**

- Par Carte bancaire (Visa ou Mastercard) / Bank Card (Visa, Mastercard):
- Par Chèque / Cheque
- Suppléments dimanches et soirées (après 21h) : 30 € (heure/guide).
Suppléments jours fériés : 45 € (heure/guide).
J'ai pris connaissance des tarifs et des conditions (voir ci-contre) concernant l'organisation des visites guidées et circuits proposés par l'Office du Tourisme de Lille.
- Extra charge for Sundays and late evenings (after 09:00 pm):
30 € (per hour and per guide).
Extra charge for public holidays : 45 € (per hour and per guide).
I have read and accept the prices and conditions (see over) concerning the guided tours and itineraries proposed.

Date et signature / Date and signature:

