

11. Je tiens à vous préciser que la discussion de groupe aura lieu de midi à 14 h le (date) à (endroit). Nous vous servirons un léger repas au cours de la rencontre.

Avant la discussion, nous vous ferons tenir une lettre de confirmation ainsi qu'un exemplaire de la publication. Veuillez consacrer quelques minutes à l'examen des différentes sections de la publication qui vous concernent et vous préparer pour discuter de l'utilité de ces renseignements et nous donner des suggestions pour améliorer la communication par le gouvernement d'informations commerciales à votre entreprise. Veuillez apporter la publication ainsi que vos commentaires à la discussion de groupe. Je vous rappelle que vous recevrez des honoraires de 100 \$ pour votre participation.

Pourriez-vous me donner le titre de votre poste et votre adresse, ainsi que votre numéro de télécopieur, afin que nous puissions vous faire parvenir l'information.

Nom : _____

Titre : _____

Entreprise : _____

Adresse (avec le code postal) _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____