

Pages rédactionnelles BON D'INSERTION

Les annonces publiées dans les pages rédactionnelles offrent aux établissements et aux fournisseurs l'occasion de faire la promotion de leurs produits ou services dans le premier cahier du *Bulletin* de l'ACPPU. Un bon d'insertion doit être rempli et présenté pour chaque annonce. Toutes les annonces sont assujetties à l'approbation de l'éditeur. Les bons d'insertion, le texte publicitaire et toutes instructions supplémentaires et demandes de renseignements doivent être transmis à l'adresse ads@caut.ca.

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE ET INFORMATIONS DE FACTURATION

• PERSONNE-RESSOURCE			
PRÉNOM >		NOM DE FAMILLE >	
ÉTABLISSEMENT / ORGANISME / AGENCE >			
DÉPARTEMENT >			
ADRESSE >			
VILLE >	PROVINCE >	CODE POSTAL >	PAYS >
TÉLÉPHONE >	TÉLÉCOPIEUR >		COURRIEL >
• INFORMATIONS DE FACTURATION <input type="checkbox"/> MÊMES QUE PLUS HAUT <input type="checkbox"/> ADMISSIBLE À UNE COMMISSION D'AGENCE			
PRÉNOM >		NOM DE FAMILLE >	
ÉTABLISSEMENT / ORGANISME >			
DÉPARTEMENT >			
ADRESSE >			
VILLE >	PROVINCE >	CODE POSTAL >	PAYS >
TÉLÉPHONE >	TÉLÉCOPIEUR >		COURRIEL >
• PAIEMENT Pour des raisons de sécurité, ne transmettez pas les données de votre carte de crédit par courrier électronique. Communiquez cette information par téléphone ou par télécopieur à l'ACPPU.			
<input type="checkbox"/> FACTURER	NUMÉRO DE BON DE COMMANDE / DE RÉFÉRENCE (s'il y a lieu) >		CARTE DE CRÉDIT > Faites un choix
NUMÉRO DE LA CARTE >			DATE D'EXPIRATION >
NOM DU TITULAIRE DE LA CARTE >		ADRESSE COURRIEL DU TITULAIRE >	

INFORMATION CONCERNANT L'ANNONCE

• TYPE DE L'ANNONCE Choisissez parmi les options suivantes. Aucun bon de commande ni aucun matériel publicitaire ne sera accepté après la date de tombée.	
TITRE >	NOM DE L'ÉTABLISSEMENT >
<input type="checkbox"/> ANNONCE DANS LES PAGES RÉDACTIONNELLES (IMPRESSION)	<input type="checkbox"/> BANNIÈRE IMAGE (WEB) 300 \$ pour 30 jours DATE DE DÉBUT >
• CHOISISSEZ UN OU DES NUMÉROS PARTICULIERS (Cochez toutes les cases qui s'appliquent.) <input type="checkbox"/> SEPTEMBRE 2010 (date de tombée : 4 août) <input type="checkbox"/> JANVIER 2011 (date de tombée : 1 déc.) <input type="checkbox"/> MAI 2011 (date de tombée : 6 avril) <input type="checkbox"/> OCTOBRE 2010 (date de tombée : 1 sept.) <input type="checkbox"/> FÉVRIER 2011 (date de tombée : 5 jan.) <input type="checkbox"/> JUIN 2011 (date de tombée : 4 mai) <input type="checkbox"/> NOVEMBRE 2010 (date de tombée : 6 oct.) <input type="checkbox"/> MARS 2011 (date de tombée : 2 fév.) <input type="checkbox"/> DÉCEMBRE 2010 (date de tombée : 3 nov.) <input type="checkbox"/> AVRIL 2011 (date de tombée : 2 mars)	• Taille de l'image : 190 x 135 pixels • Format du fichier : JPEG • Taille du fichier : 100 ko maximum
• CHOISISSEZ UNE OPTION (quadrichromie ou noir et blanc) ANNONCE > QUADRICHROMIE > Choisissez une option > NOIR ET BLANC > Choisissez une option	EMPLACEMENT PRIVILÉGIÉ > Non SI OUI, PRÉCISEZ OÙ >
• CHOISISSEZ LE TYPE DE DOCUMENT ANNEXÉ (L'ACPPU envoie des épreuves des grandes annonces pour lesquelles elle effectue la composition.) <input type="checkbox"/> PDF PRÊT POUR L'IMPRESSION	<input type="checkbox"/> COMPOSITION REQUISE Transmettez l'annonce dans un fichier Word ou WordPerfect.
	• BANNIÈRE TEXTE (WEB) 300 \$ pour 30 jours DATE DE DÉBUT > • Titre : 50 caractères maximum • Message : 500 caractères maximum Ces annonces sont affichées sur le site www.ACPPUBulletin.ca .