

Avez-vous déjà réservé un local (espace) pour votre évènement? Si oui no# réservation	Date d'entrée de la demande		
	Année	Mois	Jour

Nom du répondant (Ville) de l'organisme	** Mettre en c.c. le répondant de l'organisme **
Soumettre la demande 10 jours ouvrables à l'avance	

Responsable de la réservation					
Nom de l'organisation responsable			N° d'organisme		Nom de la personne-ressource
Coordonnées	Ind. rég /Téléphone principal	N° de poste	Ind. rég/	Cellulaire	Courriel

Réservation de matériel	
Nom de l'évènement/activité	
Arrondissement de l'évènement/activité	? Nom du bâtiment, lieu et adresse de l'évènement/activité et préciser le local etc.
L'évènement se tiendra à : <input type="checkbox"/> l'intérieur <input type="checkbox"/> l'extérieur	

Début de l'évènement/activité :	Fin de l'évènement/activité :
Heure d'ouverture 8h00 à 12h00 13h00 à 16h00 Livraison du lundi au vendredi de 7h30 à 14h00 <u>aucune livraison la fin de semaine</u>	

Livraison par:	Ville	Organisme	<u>Lieu et adresse de livraison si différente du lieu de l'activité</u>
Date de livraison			
Date de retour:			

Informations supplémentaires: (Un catalogue de nos équipements est disponible en format PDF)
 Pour le matériel n'apparaissant pas dans le menu déroulant, écrire la description du matériel requis ou toutes autres informations pertinentes p. ex, contact sur place, numéro de local, précision sur le lieu, etc.



