

Direction de la culture, des sports, des loisirs et des relations avec les citoyens
490, montée de l'Église
L'Île-Bizard (Québec) H9C 1G9

DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE

Demandeur : # _____

Contrat : # _____

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR			
Nom du demandeur :			D.D.N. : ____ / ____ / ____ J M A
Adresse :			
Responsable :			
Téléphone :	Cellulaire :	Télécopieur :	
Assurance responsabilité civile :	Oui <input type="checkbox"/> Couverture :	Non <input type="checkbox"/>	

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÉNEMENT			
Espace demandé :			
Date :			
Heures :	Heure d'arrivée :	h	<i>N.B. Toutes nos salles ferment à 22 h. Les locations doivent donc se terminer avant cette heure.</i>
	Heure de départ :	h	
Type d'événement :			
Brève description :			
Clientèle visée :			
Nombre de personnes attendues :			
Nombre de bénévoles :			
Identification des bénévoles :	Oui <input type="checkbox"/> De quelle forme?	Non <input type="checkbox"/>	
Frais d'entrée :	Oui <input type="checkbox"/> Combien?		
Vente d'objets :	Oui <input type="checkbox"/> De quel type?	Non <input type="checkbox"/>	
Consommation / Vente d'alcool :	Oui <input type="checkbox"/> Vente ou consommation?	Non <input type="checkbox"/>	

***Le demandeur doit faire parvenir sa demande à la DCSLRC au moins 21 jours avant la date de l'événement.
Toute demande doit être accompagnée d'un plan de montage de la salle.***

Signature du demandeur* : _____

Date : _____

*Si le formulaire est retourné par courriel, ce dernier servira de signature.