



DEMANDE de RÉSERVATION
Salle CONFÉRENCE

Ce questionnaire est essentiel à l'élaboration de votre contrat de location.

Organisme ou personne locataire : .....

Privé [ ] [ ] OSBL (Si OSBL, joindre une copie des lettres patentes)

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Nom de la personne responsable : .....
(Une seule personne contact par contrat)

Téléphone : ..... Cellulaire : .....

Courriel : .....

1. Nature de l'activité : .....

2. Date(s) de l'activité : .....

3. Heures de : ..... à : .....

(En incluant votre heure d'arrivée et votre heure de départ complet des lieux)

Location minimum de 4 heures | Blocs de 4 heures, 8 heures, ajout d'une heure.

Aucune location de salle n'est permise après minuit

Table with 3 columns: Item (SANS FRAIS), Qté disponible, Qté désirée. Rows include: Table rectangulaire (6), Chaise (12), Vestiaire (1), Espace cuisine (1), Téléviseur 65'' (1). Includes sub-rows for INCLUS and NON INCLUS items in the kitchen space.

Y aura-t-il vente ou service d'alcool ? Oui [ ] Non [ ]

Un permis est exigible et doit être affiché lors de l'événement pour toute vente d'alcool ou pour tout rassemblement privé de plus de 200 personnes. Il est de la responsabilité du locataire d'effectuer les démarches nécessaires avant la tenue de l'événement auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ).

Date : .....

Signature : .....

Merci de retourner ce questionnaire par courriel à placedescitoyens@vdsa.ca ou de le déposer à la Place des citoyens pendant les heures d'ouverture.

Ceci n'est pas un contrat. La date demandée vous sera confirmée à la signature de l'entente.