

<input type="checkbox"/> Nouvelle réservation	<input type="checkbox"/> Modification	<input type="checkbox"/> Annulation	Réservation # _____
---	---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------

Note : Allouer DIX (10) JOURS pour le traitement des demandes de réservation.

1. IDENTIFICATION DU GROUPE DEMANDEUR

Organisme : _____

COURRIEL : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur: _____

Demandeur : _____

Téléphone (si différent) : _____

Courriel (si différent) : _____

Signature du demandeur autorisé par l'organisme

Date de la demande

2. EMLACEMENT - ARRONDISSEMENT où se tiendra l'événement : STH GPK VL

Lieu : 1^{er} choix : _____ 2^e choix : _____

Local : _____

Date(s) : Le (ou les) : _____

Session : Du : _____ Au : _____

Activité : _____ Nbre Adultes : _____ Nbre Enfants : _____

Cocher le jour :	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Heure Début activité _____

Heure Fin activité _____

Utilisez-vous ce plateau l'an dernier ? Oui Non Autorisation permis de boisson : Oui Non

Remarques du demandeur (Montage requis, genre de montage, heures prévues pour montage et démontage, etc...) :

Personne ressource (régisseur) : _____

ESPACE RÉSERVÉ À LA DIRECTION Requête liée à cette réservation # _____

Culture, loisir et vie communautaire

Tarification : Non Oui Enfant Adulte Spécifiez: _____

Note : _____

