

FORMULAIRE

Demande de réservation d'espace

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Citoyen Entreprise de Candiac Organisme Non-résident

Date de la demande (AAAA-MM-JJ) : _____

Prénom : _____ Nom : _____

Nom de l'entreprise/organisme (si applicable) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____ Courriel : _____

DÉTAILS DE LA RÉSERVATION

PONCTUELLE

*Toute demande doit être reçue **au plus tard** 10 jours avant la date de l'événement. La Ville se réserve le droit de refuser toute demande ne respectant pas ce délai.*

Date de l'événement : _____

Heure début (incluant montage) : _____ Fin : _____

Type d'événement : _____

Nombre de personnes : _____

Heure d'arrivée des invités : _____

RÉCURRENTÉ

Cette section concerne les demandes de réservation d'espace qui auront lieu dans le cadre d'une activité récurrente sur plusieurs semaines, même jour, même heure.

Date de début : _____ Date de fin : _____

Heure début (incluant montage) : _____ Fin : _____

Type d'événement : _____ Jour : _____

Nombre de personnes : _____

Permis d'alcool : _____ Musique (Entandem) : _____

Cuisine : Oui Non

CHOIX D'EMPLACEMENT

BÂTIMENTS

Complexe Roméo-V.-Patenaude

Réservation possible sous certaines conditions
Organismes seulement






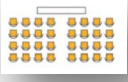
Centre Frank-Vocino

Maison Hélène-Sentenne

Salle : _____

Responsable du montage : _____

Type de montage : Banquet Carré Demi-lune École En « U » Théâtre

Autre, précisez : _____

Commentaires : _____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

réservation : _____ Date du traitement : _____

Nb tables rondes : _____ Nb tables rectangulaires : _____ Nb chaises : _____

Dérivation système incendie : Oui Non Plan de salle : Oui Non

Remarque : _____

Fait par : _____

Veuillez faire parvenir par courriel votre formulaire dûment rempli à :
reservation@candiac.ca