



DEMANDE DE LOCATION DE SALLE COMMUNAUTAIRE (SANS COURRIEL)

Date: _____

Nom : _____

Prénom : _____

Numéro de téléphone : _____

Date de l'évènement : _____

Heures : _____

Type d'évènement : _____

Matériels à inclure : _____

Personnes ressources à contacter en cas d'urgence :

Nom : _____

Téléphone : _____

Nom : _____

Téléphone : _____

Français

Anglais

Signature de l'employée qui a pris la réservation :



**DEMANDE DE LOCATION
DE SALLE COMMUNAUTAIRE
(SANS COURRIEL)**