# Une image contenant texte, Police, Graphique, logo  Description générée automatiquement

**Demande de réservation pour un événement**

**Place Laval – Centre-ville (Hull)**

**Retournez ce formulaire à l’adresse : placelaval@gatineau.ca**

|  |
| --- |
| **La qualité et l’exactitude des informations transmises vous assurent de meilleures conditions d’exécution et le succès de votre événement.** |
| **Informations générales** |
| Nom de l’organisme  |       |
| Nom du responsable  |       | Courriel  |       |
| Adresse  |       | Code postal  |       |
| No tél. bureau  |       | Cellulaire  |       |
| Nom du ou des signataire(s) du contrat  |       |
| **Description du spectacle ou de l’événement** |
| Nom donné à l’événement ou spectacle  |       |
| Genre d’événement  |       |
| Brève description de l’événement ou du spectacle :       |
|       |
|       |
|       |
| Date de l’événement  |       | Heure du début de l’évènement |       |
| Heure d’arrivée pour le montage |       | Heure de répétition (si applicable) |       |
| Heure prévue pour les tests de son |       | Heure d’ouverture des portes  |       |
| Durée de l’événement (heure) |       | Heure du démontage (pour compléter l’horaire) |       |
| Autres détails si nécessaire :       |
|  |
| **Service de bar (alcool) :** | Non | [ ]  | Oui | [ ]  *Remplir la demande de permis* |
| **Permis d’événement temporaire :** | Non | [ ]  | Oui | [ ]  *Remplir la demande via le lien du protocole* |
| **Équipement de scène de la Ville de Gatineau:** | Non | [ ]  | Oui | [ ]  *Services techniques requis* |
| Spécifier: |  |
|  |
|  |
|  |

**L’organisme est responsable de tout matériel réservé pour son événement**