

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ORGANISME**

Nom et fonction du demandeur :	
Nom de l'organisme	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopieur :
Courriel :	Site Internet :

**FONDEMENT DE LA DEMANDE**

Événement ou activité :	
Date :	Lieu :

**OBJET DE LA DEMANDE**

Indiquer les quantités. Entre parenthèses est indiquée la quantité maximum.

<input type="checkbox"/> Tables (20) : _____	<input type="checkbox"/> Chaises (40) : _____
<input type="checkbox"/> Tentes 10 x 10 (2) : _____	<input type="checkbox"/> Cônes (10) : _____
<input type="checkbox"/> Bacs noirs (10) : _____	<input type="checkbox"/> Bacs bleus (10) : _____
<input type="checkbox"/> Bacs bruns (10) : _____	<input type="checkbox"/> Barricades (10) : _____
<input type="checkbox"/> Foyer extérieur (1)	<input type="checkbox"/> Tente gonflable (1)
<input type="checkbox"/> Drapeau (1)	<input type="checkbox"/> Toiles
<input type="checkbox"/> Votre événement requiert la présence du Service incendie	

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

Horaire, lieu avec les précisions concernant la livraison ou la collecte du matériel

**PERSONNES RESPONSABLES**

Nom :	Rôle
Téléphone (cellulaire) :	Courriel :
Nom :	Rôle
Téléphone (cellulaire) :	Courriel :
Nom :	Rôle
Téléphone (cellulaire) :	Courriel :

Ajouter une annexe au besoin

DOCUMENT À JOINDRE À LA DEMANDE

Plan du site (au besoins)

SIGNATURE DE LA DEMANDE

Signature :

Date :

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Le formulaire de demande devra être rempli et soumis dans un délai **d'au moins un mois avant la tenue de l'événement** afin de confirmer la disponibilité et planifier le transport du matériel au besoin. Pour le foyer, prévoir un délai de 48 h après l'événement pour sa récupération afin de laisser refroidir les cendres.

Merci de transmettre la demande à l'attention du :

**Service des loisirs**

**Objet** : Demande soutien technique

Par la poste au :

600, chemin de Joliette  
Saint-Félix-de-Valois (Québec) J0K 2M0

Ou par courriel à l'adresse :

loisirs@st-felix-de-valois.com