

Modèle de base pouvant être copié/coller pour débiter les appels de service équipement pour les événements :

#????-??, NOM ÉVÉNEMENT

DATE:

HEURES ÉVÉNEMENT:

MONTAGE POUR:

DÉMONTAGE DÈS:

LIEU(X):

BESOIN DE:

-

Merci

*La demande peut être faite par l'organisateur ou par le secrétariat de votre service ou département. Pour toutes questions relatives aux droits d'accès et/ou appels de services à l'équipement contactez Julie Thibault au poste 7981.

Guide aide-mémoire à la rédaction des appels de service d'événement au Service de l'équipement :

NUMÉRO DE L'ÉVÉNEMENT, NOM DE L'ÉVÉNEMENT

DATE : (jour de la semaine) (date complète : 14 SEPTEMBRE 2015)

ÉVÉNEMENT : (heure de début et de fin de l'activité)

MONTAGE : (heure à laquelle tout doit être en place)

DÉMONTAGE : (heure à laquelle le démontage peut débiter)

LIEU(X) : (L'endroit(s) où se déroule l'activité)

BESOIN DE : (VOIR PLAN)

- (liste des services et équipements requis)

- ETC.

SI UN AFFICHAGE EST REQUIS :

- FOURNIR LE **TYPE** ET LA **LARGEUR** DES SUPPORTS.

SI UNE ZONE TRAITEUR EST À PRÉVOIR :

- SEULEMENT LE MENTIONNER, LE TRAITEUR EST RESPONSABLE DE FAIRE UNE DEMANDE POUR LE NOMBRE DE TABLE NÉCESSAIRE.

(PERSONNE RESSOURCE)

Exemples :

<p>94 places assises 2 grandes tables pour le traiteur</p>	<p>#1508-02, Réseautage avec Anges Québec</p> <p>DATE: MARDI 1 DÉCEMBRE 2015 ÉVÈNEMENT: 13H00 À 21H00 MONTAGE: POUR 13H00 DÉMONTAGE: LE LENDEMAIN</p> <p>LIEU(X): LOCAL 408 INGO</p> <p>BESOIN DE:</p> <ul style="list-style-type: none">- 94 places assises- 2 grandes tables pour le traiteur
<p>Évènement # 1509-47 Installer deux tables rectangulaires près de l'entrée du local A-1170 pour 13h30. Elles pourront être récupérées vers 15h00.</p>	<p>#1509-47, Rencontre d'équipe DDST</p> <p>DATE: JEUDI 24 SEPTEMBRE 2015 ÉVÈNEMENT: 13H30 À 14H45 MONTAGE: POUR 13H30 DÉMONTAGE: DÈS 15H00</p> <p>LIEU(X): A-1170</p> <p>BESOIN DE:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 TABLES RECTANGULAIRES. <p>MERCI</p>
<p>No événement : 1506-54 Nous désirons le setup standard dans le Musée Dow. Nous désirons 4 tables au mur (côté fenêtre) : 3 pour traiteur et 1 pour service du bar. Merci</p>	<p>#1506-54, 5 @ 7 Perfectionnement,</p> <p>DATE: JEUDI 10 SEPTEMBRE 2015 ÉVÈNEMENT: 17h00 à 21h00 MONTAGE: POUR 16H00 AU PLUS TARD DÉMONTAGE: 11 SEPT. 7H00</p> <p>LIEUX: Musée Dow, Hall d'entrée Ingo</p> <p>BESOIN DE:</p> <p>ZONE MUSÉE DOW: (Nous désirons le setup standard)</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 tables 30*60 le long du mur pour le traiteur. <p>ZONE HALL ENTRÉE INGO:</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 tables cocktail dans le foyer d'accueil INGO.- Pas besoin de chaises. <p>Merci</p>