



PERMIS POUR L'UTILISATION DES SALLES

Auditorium

Salle de conseil

Cuisine

Type d'organisation: Non lucratif À but lucratif

Nom de l'organization: _____ Personne Responsable: _____

Adresse: _____ Ville/Code postale: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

Télécopieur: _____

Objet de la réunion: _____

Date requise: _____ Nombre de personnes prévues: _____

Période – De: _____ Jusqu'à: _____

Projecteur ACL et portable Portable

Projecteur ACL (mobile) Téléphone de conférence

TV et lecteur de DVD/Blu-ray Wi-Fi (Auditorium seulement)

*****Si vous utilisez des chaises et tables additionnelles, s.v.p. les replacer et laisser la salle à l'état originale avant de partir.*****

Nous certifions avoir lu les règlements qui régissent l'utilisation de l'auditorium, la salle de conseil et la cuisine et nous acceptons de nous y conformer ainsi que d'y être par la présente, strictement liés.

Signature du responsable: _____

Coût \$: _____

*S.V.P. faire le chèque à l'ordre de la Bibliothèque publique de Nipissing Ouest

Approuvé par: _____

(membre du personnel)

Date: _____ Montant payé: _____ comptant chèque