

## DEMANDE DE SERVICE DE TRAITEUR

Demandeur : _____	Nom de l'événement : _____
Département : _____	Date : _____
Lieu de la réunion ou réception : _____	Nombre de personnes : _____
Numéro de téléphone : _____	Heure de livraison : _____
Numéro de télécopieur : _____	Heure de récupération du matériel : _____

**50 % DU MONTANT AVANT TAXES SERA AUTOMATIQUEMENT PRÉLEVÉ POUR TOUS LES CLIENTS EXTERNES**

VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT TRANSMETTRE VOS INFORMATIONS DE CARTE DE CRÉDIT PAR TÉLÉPHONE

### COMMANDE


UBR

COMPTE (facultatif)

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Courriel du demandeur

\_\_\_\_\_  
Courriel du requérant