Faites les demandes de services nécessaires afin que l’espace ou la salle réservés soient aménagés comme vous le désirez.

Pour cela :

* 1. Rendez-vous sur le [portail de gestion des demandes de service DS2](https://ds2.etsmtl.ca/ds2/frame_index.html)
	2. Copiez-collez le contenu ci-dessous, dans le billet DS2.
	3. ***Conservez seulement ce dont vous avez besoin ou bonifiez.***
	4. Précisez les quantités
	5. Puis soumettez la demande

---- **APPEL DE SERVICE / CAFETERIA A-0700.01**----

NUMÉRO D’ÉVÉNEMENT, NOM DE L’ÉVÉNEMENT

DATE : JOUR, MOIS, ANNÉE

HEURE DE L’ÉVÉNEMENT : XX H À XX H

MONTAGE TERMINÉ POUR: XX H

LIEU : A-0700.1

* « X » TABLES RONDES 60’’ *\*(inscrire la quantité de tables selon le plan choisi)*
* « X » CHAISES PAR TABLE *\*(choisir de 4 à 7 chaises par table)*
* POTEAUX ET CHAINE BLANCHE POUR DÉLIMITER LA ZONE
* 2x ILOTS DE TRI

ZONE DE BUFFET: (*la demande sera transmise par le service traiteur interne*)

 \*\*(INCLURE DANS LA DEMANDE SEULEMENT SI NÉCESSAIRE)\*\*