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 / HALL-A - A-0104** ----

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 : HALL-A (A-0104)

ACCUEIL :

* RIDEAU NOIR
* 1 TABLES D’ACCUEIL 30X60 NAPPÉES AVEC 2 CHAISES
* VESTIAIRE POUR "X" NOMBRES DE PARTICIPANTS

ZONE COCKTAIL

* 15 TABLES BISTRO MÉTALLIQUE
* 2 CHAISES BISTRO PAR TABLE
* 3 ILOTS DE TRI

ZONE BAR : \*\*(si le service est fait par le traiteur interne, la demande de table sera fait par ce dernier, sinon faite la demande ci-dessous.)\*\*

* 2 TABLE BAR 9 PIEDS NOIR
* 1 TABLES 30X60 (POUR SERVICE)

ZONE TRAITEUR : \*\*(si le service est fait par le traiteur interne, la demande de table sera fait par ce dernier, sinon faite la demande ci-dessous.)\*\*

* 4 TABLES 30X60 (POUR SERVICE) (sans nappes)