

Comment compléter le Formulaire Demande de permis de réunion

Section 1, case A : Personne responsable de la demande

Non complet et date de naissance

Adresse : Personnel ou Poly

Téléphone & courriel : Personnel ou Poly

Section 1, case B : Pour qui faites-vous cette demande ?

Nom : Département, Service, Direction, Association, comité etc.

Cochez la case : Groupe ou association

Numéro d'entreprise : uniquement si OBNL (organisme sans but lucratif)

Titulaire de permis permanent délivré en vertu ...

Numéro de l'établissement inscrit au permis : 846329-240590 (usage réservé à AEP)

Section 2, Type de permis demandé

Cochez A – Permis pour servir de l'alcool

Cochez B – Permis pour vendre de l'alcool

Un droit d'entrée exigé : oui

Montant exigé : inscrire le montant

>>>>>Cochez **NON** à la question avez-vous l'intention de réaliser des profits

Section 3, Description de l'activité

Inscrire le nom de l'activité & le nombre de personnes

>>>>>Dans les deux cas, se référer à la lettre d'autorisation obtenue du SSI*

Section 4, Renseignement sur l'endroit et la salle où aura lieu l'activité

Nom : Polytechnique Montréal

Adresse : 2500, chemin Polytechnique, Campus de l'Université de Montréal, Montréal (H3T 1J4)

Numéro du local & de téléphone

Cochez la case appropriée : intérieur ou extérieur

Nombre de point de vente :

Section 5, Date(s) de l'activité ...

Inscrire la ou les dates

Section 6, Déclaration de la personne responsable

Le nom du responsable est identifié dans la lettre d'autorisation obtenue du SSI *

>>>>>Joindre la lettre

*SSI Service de la sûreté institutionnelle