MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

Réservations pour événements de délégation

Les événements organisés par les délégations (petits déjeuners, réceptions, soirées, etc.) sont un aspect important de la convention internationale. Vous trouverez ci-dessous le formulaire de réservation d'espace pour ces activités. Au moment de planifier votre événement et de solliciter un espace, veuillez prendre en compte les facteurs suivants.

- Le LCI fera de son mieux pour réserver un espace de réception sur le site de votre choix, mais cela n'est pas garanti, et nous vous aviserons s'il n'est pas disponible.

- Le LCI ne peut allouer d'espaces que dans les hôtels des délégations et sur les sites officiels de la convention.

- Des espaces de réception seront offerts à titre gracieux du 24 au 28 juin 2022. Toute demande en dehors de ces dates sera sujette à disponibilité et à des frais de location.

- Tous les frais de restauration, d'équipement audiovisuel, de décoration spéciale, etc., sont à la charge de la délégation.

- La restauration est fournie par l'intermédiaire du site, qui, pour des questions de santé et de responsabilité, permet rarement à des produits extérieurs d'être apportés. Si vous recevez l'approbation du site pour apporter des aliments ou boissons de l'extérieur, il se peut que des frais de service, de coupe, de disposition ou de bouchon supplémentaires soient facturés à la délégation.

- Les réservations de salles d'entreposage de matériel pour le défilé ou de matériel électoral seront approuvées selon leur disponibilité, dès que toutes les manifestations des délégations auront été confirmées.

- Les petits-déjeuners organisés par les délégations sont les seuls événements figurant dans le programme officiel de la convention. Ils doivent, pour cela, être signalés au siège du LCI au plus *tard le 11 mars 2022* en raison des délais de traduction et d'impression.

- Le LCI s'est engagé par contrat à rendre aux hôtels tout espace de réception non réservé **avant le 16 avril 2022**. Toute demande d'espace reçue après cette date sera sujette aux disponibilités de l'établissement et pourra entraîner des frais de location.

Seul un représentant autorisé peut remplir le formulaire ci-dessous. Le LCI vous enverra une confirmation écrite qui comprendra les coordonnées du lieu et le nom du représentant avec lequel vous devrez travailler directement pour finaliser vos arrangements.

Formulaire à retourner à l'adresse convention@lionsclubs.org.

MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

DEMANDE D'ESPACE DE RÉCEPTION POUR DÉLÉGATION

Formulaire de réservation d'espace pour manifestation de délégation (petit-déjeuner, réunion, réception, salon hospitalité, etc.). Veuillez le renvoyer, dûment rempli, à l'adresse convention@lionsclubs.org au plus tard **16 avril 2022**.

Nom _____

District _____ Titre _____

Adresse _____

Ville, État/Province, Code postal, Pays _____

Téléphone _____ Courriel _____

1. Titre de l'événement _____

Jour/Date _____ Heure _____ Jour/Date _____ Heure _____
Premier choix Second choix

Durée requise _____ Nbre approx. de participants _____ Aménagement de la salle Sélectionner une option

Préférence de lieu _____

Besoins - Nourriture et boissons _____

Besoins - Équipement audiovisuel _____

Commentaires _____

2. Titre de l'événement _____

Jour/Date _____ Heure _____ Jour/Date _____ Heure _____
Premier choix Second choix

Durée requise _____ Nbre approx. de participants _____ Aménagement de la salle Sélectionner une option

Préférence de lieu _____

Besoins - Nourriture et boissons _____

Besoins - Équipement audiovisuel _____

Commentaires _____

MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

3. Titre de l'événement _____

Jour/Date _____ Heure _____ Jour/Date _____ Heure _____
Premier choix Second choix

Durée requise _____ Nbre approx. de participants _____ Aménagement de la salle Sélectionner une option

Préférence de lieu _____

Besoins - Nourriture et boissons _____

Besoins - Équipement audiovisuel _____

Commentaires _____

4. Titre de l'événement _____

Jour/Date _____ Heure _____ Jour/Date _____ Heure _____
Premier choix Second choix

Durée requise _____ Nbre approx. de participants _____ Aménagement de la salle Sélectionner une option

Préférence de lieu _____

Besoins - Nourriture et boissons _____

Besoins - Équipement audiovisuel _____

Commentaires _____

Pour utilisation en interne uniquement :