



**Cabinet du maire  
de la Ville de Laval**

1, place du Souvenir  
C.P. 422, succ. Saint-Martin  
Laval (Québec) H7V 3Z4  
450 662-4140

bdm.laval@laval.ca  
[www.laval.ca](http://www.laval.ca)

# FORMULAIRE POUR INVITER LE MAIRE OU SON REPRÉSENTANT À UN ÉVÉNEMENT

! **VEUILLEZ ENREGISTRER CE FORMULAIRE SUR VOTRE ORDINATEUR AVANT  
DE LE REMPLIR.**

Retournez ce formulaire dûment rempli ainsi que tous les documents que vous jugez pertinents par **courriel** ou par la **poste**. Nos coordonnées se trouvent à gauche. Un délai de 30 jours est requis pour le traitement des demandes.

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

M.

Mme

Nom

Prénom

Cellulaire

(en cas de nécessité le jour de l'événement)

 - 

Courriel

## IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE SUR LE LIEU DE L'ÉVÉNEMENT

(si autre que le demandeur)

M.

Mme

Nom

Prénom

Cellulaire

(en cas de nécessité le jour de l'événement)

 - 

Courriel

## APERÇU DE L'ORGANISATION/ENTREPRISE

Nom de l'organisation/entreprise

Adresse

Code postal

Ville

Province

Site Internet





**Cabinet du maire  
de la Ville de Laval**

## APERÇU DE L'ORGANISATION/ENTREPRISE (SUITE)

Présentation de l'organisation/entreprise  
(1 000 caractères maximum)

## APERÇU DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement

Où se déroulera l'événement ? (indiquer l'adresse exacte)

Est-ce un événement annuel ?

Oui  Non

Date de début

AAAA - MM - JJ

Date de fin

AAAA - MM - JJ

Est-ce un événement ?

Intérieur  Extérieur

Heure de début

HH : MM

Heure de fin

HH : MM

Heure à laquelle le maire ou  
son représentant doit arriver

HH : MM

Heure à laquelle le maire ou  
son représentant peut quitter

HH : MM

Nombre de personnes attendues

Indications particulières

(stationnement réservé, billet à récupérer, table d'honneur, etc.)

Publication d'un communiqué de presse

Oui\*  Si oui, est-ce possible d'obtenir une copie ?

Partenaires



**Cabinet du maire  
de la Ville de Laval**

## APERÇU DE L'ÉVÉNEMENT (SUITE)

Description de l'événement  
(Ex.: mission, vision, clientèle...) — (1500 caractères maximum)

Nombre de personnes honorées lors de l'événement  
(finalistes, lauréats, par catégorie)

Investissements liés au projet

Lien entre l'événement ou l'organisme promoteur de l'événement et la Ville de Laval  
(subvention obtenue ou autres) — (1500 caractères maximum)



**Cabinet du maire  
de la Ville de Laval**

## RÔLE DU MAIRE OU DE SON REPRÉSENTANT

- Présence     Président d'honneur     Remise de prix     Visite d'organisme
- Autres (précisez)

### Déroulement

(préciser l'ordre de prise de parole, s'il y a lieu) — (1500 caractères maximum)

## ALLOCATION DU MAIRE OU DE SON REPRÉSENTANT

Souhaitez-vous que le maire ou son représentant fasse une allocution ?

- Oui\*     Non    \* Si oui, veuillez remplir les cases suivantes. Les renseignements donnés nous permettront de préparer les notes d'allocution.

Durée de l'allocution

Liste des dignitaires (avec leur titre)  
(1300 caractères maximum)



**Cabinet du maire  
de la Ville de Laval**

## **ALLOCUTION DU MAIRE OU DE SON REPRÉSENTANT (SUITE)**

Suggestions de messages-clés à transmettre par le maire ou son représentant durant l'allocution  
(1 500 caractères maximum)