



Tarifs de location des installations de conférence

Les salles de réunion de l'AFMC sont situées au :

2733, chemin Lancaster, bureau 100

| Nom de la salle | Capacité | Tarifs (Demi-journée, de 8 h à midi, sans lunch) | Tarifs (Journée complète, de 8 h à 17 h) | Frais supplémentaires | Inclus |
|---------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Conférence A | 28 places assises | 300 \$ | 550 \$ | Micro sans fil 25 \$ A/V (écran et projecteur) 200\$ Polycom/ ligne téléphonique 200 \$ | WIFI Parking Podium |
| Conférence B | Entre 15 et 20 places assises | 225 \$ | 400 \$ | Écran télé 60 po 50 \$ A/V (écran et projecteur) 200 \$ Polycom/ligne téléphonique 100 \$ | |
| Conférence A & B | Entre 35 et 40 places assises | 500 \$ | 900 \$ | Micro sans fil 25 \$ A/V (écran et projecteur) 200 \$ Polycom/ ligne téléphonique 200 \$ | |
| Salle de conférence 1 | 12 places assises | 150 \$ | 275 \$ | Écran télé 60 po 50\$ Polycom/ligne téléphonique 100 \$ | |
| Les trois salles (A, B et 1) | Entre 52 et 60 places assises | 600 \$ | 1 100 \$ | | |

Remarque : Les heures d'ouverture normales sont de 8 h à 17 h HE; les prix indiqués sont en dollars canadiens.

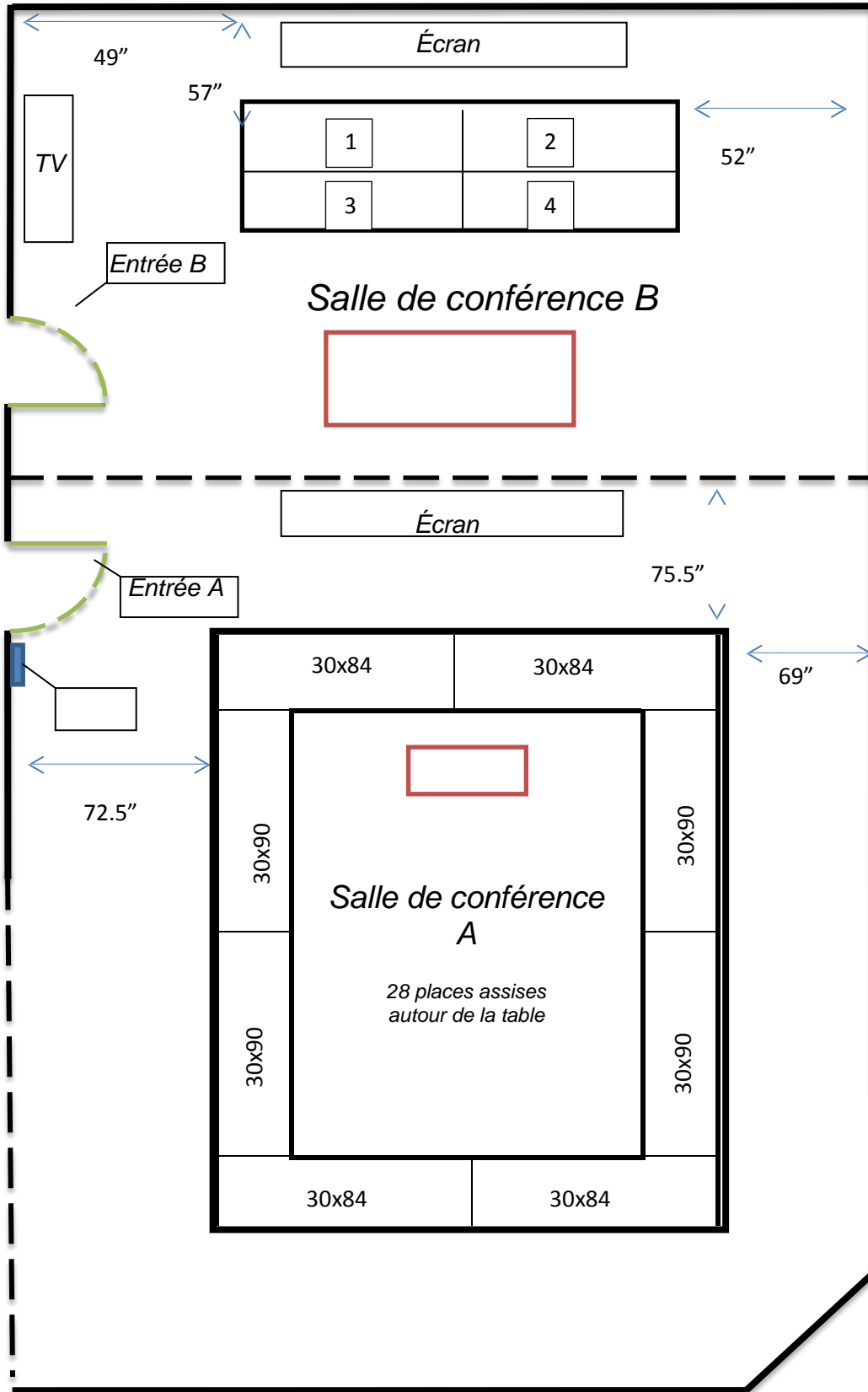
Frais supplémentaires :

- Avant ou après les heures d'ouverture : 75 \$/heure
- Assistance traiteur (commande, mise en place) : 20 % de la facture totale de restauration ou frais minimum de 100 \$.
- Utilisation de vaisselle jetable : 50 \$

Pour tout complément d'information, veuillez communiquer avec :

Cindy Wennekes cwennekes@afmc.ca

Salles de conférence A & B (divisée)



Salles de conférence A & B (combinées)

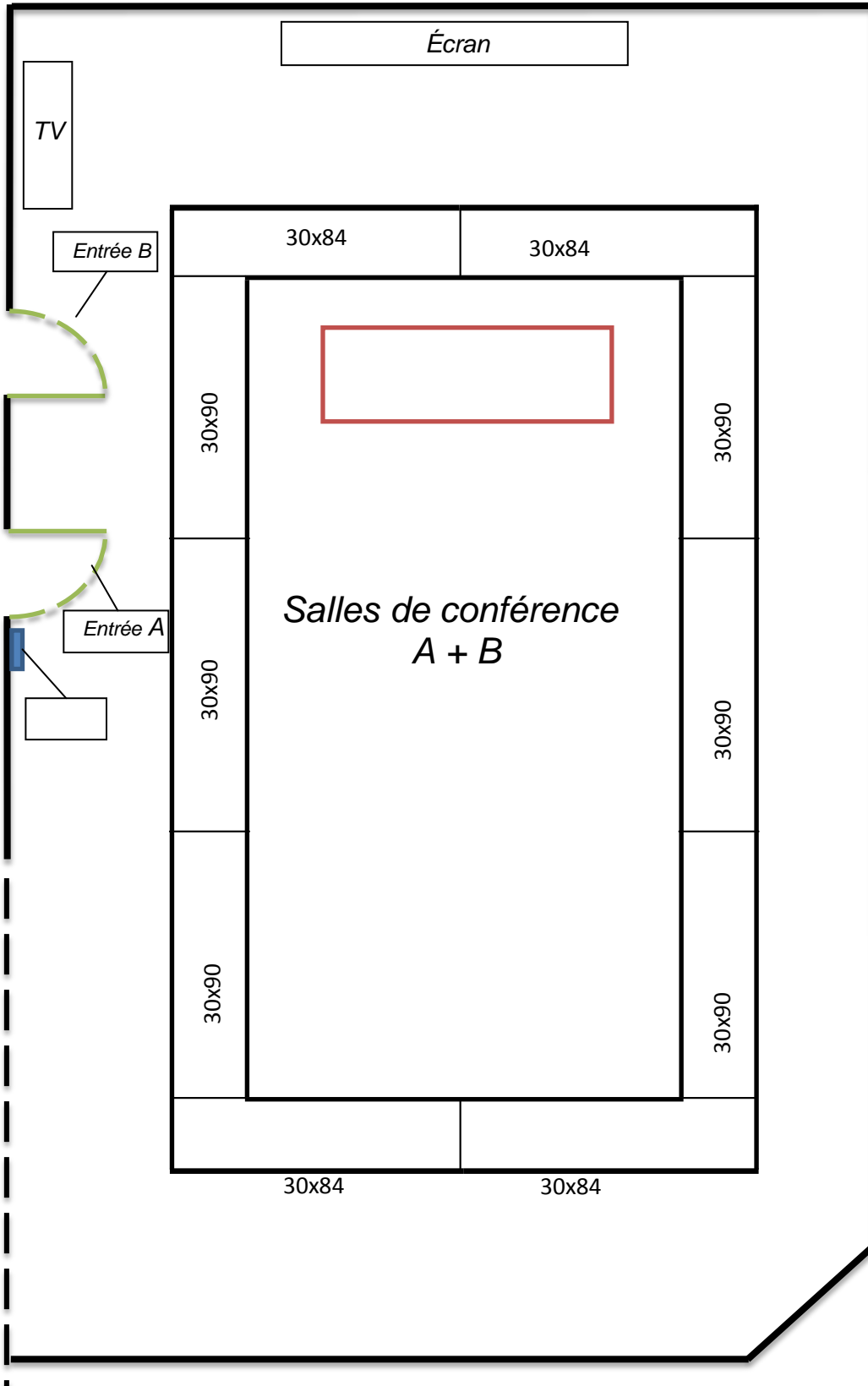


Diagramme de capacité

| Salles | Dimension (pieds carrés) | En U | Carré vide | Salle de réunion |
|----------------------------|-----------------------------|------|------------|------------------|
| Salle de conférence A | 740 | 20 | 26 | S.O. |
| Salle de conférence B | 350 | n/a | n/a | 16 |
| Salles de conférence A + B | 1090 | 34 | 40 | S.O. |
| Salle de réunion 1 | 300 | S.O. | S.O. | 12 |

Photos

Hall d'entrée



Salle A



Salle B



Contrat de location

Ce contrat de location est conclu entre _____
(le « locataire ») et l'Association des facultés de médecine du
Canada.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PAIEMENT

Un acompte de 50% de la facture doit être versé trois semaines avant la date de location. Le solde de la facture doit être payé dans les 30 jours suivant la date de location.

POLITIQUE D'ANNULATION

Aucuns frais ne s'appliqueront si l'annulation est faite plus de trois semaines avant la date de location et tout dépôt reçu sera retourné au locataire. Si l'annulation est faite trois semaines ou moins avant la location, l'acompte n'est pas remboursable.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Le locataire est responsable de tout dommage causé pendant la location. Des frais s'appliqueront après l'évaluation des dommages.

En apposant sa signature ci-dessous, le locataire accepte les termes et conditions énoncés ci-dessus.

Nom : _____ Date : _____

Signature : _____
Je possède l'autorité nécessaire pour lier la société.

Détails de la réunion

| | |
|-------------------------------------------|--|
| Nom de la réunion : | |
| Président(e) de la réunion : | |
| Personne-ressource sur les lieux : | |

Exigences relatives à la salle de réunion (Veuillez surligner ou encercler une réponse) :

Salle de conférence A / *Salle de conférence B* / *Salles de conférence A&B* / *Salle de réunion 1*

| Date(s): | Heure : | Nombre de personnes : |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Écran et projecteur | Oui | Non |
| Polycom/ ligne téléphonique | Oui | Non |
| Micro sans fil | Oui | Non |
| Écran de télévision de 60 po | Oui | Non |
| Exigences d'installation : | | |

Aliments et boissons

| Répas | Requis (oui/non) | Heure de livraison |
|------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Petit déjeuner | | |
| Pause du matin | | |
| Lunch | | |
| Pause de l'après-midi | | |
| Souper | | |
| Restrictions alimentaires : | | |
| Autres : | | |