



FUTURS DIPLÔMÉS DE LA LAURENTIENNE FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICES

Si vous désirez retenir les services des Futurs diplômés de la Laurentienne, veuillez faire une demande par écrit au Bureau des anciens, au A-121, ou à (705) 671-3825 (télécopieur).

Personne qui fait la demande : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Unité : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Événement : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Numéro de budget : \_\_\_\_\_

Nombre d'étudiants demandés : \_\_\_\_\_

Activités prévues:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cérémonie officielle              | <input type="checkbox"/> Activité de mobilisation de fonds |
| <input type="checkbox"/> Conférence                        | <input type="checkbox"/> Séance d'information              |
| <input type="checkbox"/> Activité de recrutement           | <input type="checkbox"/> Travail de bureau                 |
| <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : _____ |  |

Responsabilités des Futurs diplômés de la Laurentienne :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Uniforme demandé :

- Événement d'apparat (chemise ou chemisier blanc avec la cravate au logo de l'Université et pantalon noir)
- Occasion moins protocolaire (gilet molletonné jaune avec des caractères annonçant l'UL)

Commentaires additionnels:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Je, \_\_\_\_\_, demandeur des services, conviens de rémunérer d'après le nombre d'heures de travail ou la tâche effectuée chaque membre des Futurs diplômés de la Laurentienne dont les services ont été retenus.**

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_