

For the English version see tab



COORDONNÉES DES PERSONNES-RESSOURCES

Numéro du bail :	Adresse :				
Nombre d'employés :	Adresse de correspondance (si différent) :				
Catégorie	Nom du responsable	Téléphone (inscrire le numéro sans traits)			Adresse courriel
		Bureau	Mobile	Résidence	
Contact sur les lieux <small>(gestion immobilière)</small>					
Compte à payer <small>(pour recevoir nos factures)</small>					
Communiqués généraux <small>(incluant coupure électrique)</small>					
Stationnement <small>(pour l'octroi des stationnements inclus dans le bail)</small>					
Demandes de service facturables <small>(personne autorisée à procéder à une demande)</small>					
Mesures d'urgence <small>(plan d'évacuation du locataire)</small>					
Certificat d'assurance					

Complété par (nom complet) : _____

Veillez retourner à immobilier@canderel.com

Date : _____

Il est de la responsabilité du locataire de nous informer de tout changement.

CONTACT DETAILS FOR RESOURCE PERSONS

Lease number:	Office number:	1981, McGill Collège, Montréal (Québec) H3A 3A8
Number of employees:	Mailing address (if different):	

Category	Name of the person responsible	Telephone (numbers only - no dashes, dots or spaces)			Email address
		Bureau	Mobile	Résidence	
Contact on site (Property Management)					
Accounts payable (to receive our invoices)					
General press releases (including power out ages)					
Parking (grant the parking spaces included in the lease)					
Billable service requests (person authorised to make chargeable requests to the building owner)					
Emergency measures (tenant evacuation plan)					
Insurance certificate					

Completed by (full name): _____
Date: _____

Please send to: immobilier@canderel.com

It is the responsibility of the tenant to inform us of any changes.