ASaP Traiteur

Commandez

Sur notre site web en remplissant le formulaire de commande
www.asap-polymtl.ca/traiteur-asap

Procédure de commande

Une fois que nous aurons reçu votre demande, notre responsable la vérifiera et vous enverra une confirmation. **Votre commande ne sera pas approuvée tant que vous n'aurez pas reçu cette confirmation.**

Commande et annulation

Pour la réservation de votre événement, les heures d'ouverture du service traiteur sont du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00.

La **demande** doit être faite au **moins 72 heures à l'avance**.

Vous avez la possibilité de **modifier votre commande**, y compris le nombre de personnes, **jusqu'à 48h avant l'événement**.

En cas **d'annulation** dans les 48 heures ouvrables de l'événement, des frais de 50% du total de la facture vous seront facturés. À moins de 24 heures ouvrables, l'intégralité des frais s'appliqueront.

Des frais supplémentaires de **25,00$** seront facturés pour les commandes livrées au pavillon **Queen-Mary**.

Paiement

- Il est possible de payer avec le numéro de l'UBR Polytechnique après l'événement. Le numéro UBR doit être indiqué avant avec la commande.

- Pour les paiements par carte de crédit, il est nécessaire de payer à l'avance dans nos bureaux situés au Pavillon Principal, premier étage, bureau B117.

Besoin de conseils ?

Par téléphone **514-340-4711 (POSTE 3696)** Lund.-vend. de 8h00 à 16h00
Par courriel **traiteur@asap.polymtl.ca**