

Formulaire - Réservation de locaux

LIEU

Lieu désiré (parc, bâtiment, plateau sportif, etc.) _____

PROCÉDURES

- Acheminer votre demande au Service des loisirs au moins deux (2) semaines avant la tenue de votre activité,
- Inclure et respecter les heures de montage et démontage;
- Compléter une demande pour chaque lieu désiré;
- Pour toute absence dont nous n'avons pas été avisé dans les quarante-huit (48) heures précédant l'activité, la totalité des frais sera facturée au requérant;
- S'assurer de la propreté des lieux suite à votre départ

COORDONNÉES

Nom de l'organisme _____

Nom du responsable _____ Courriel _____

Adresse _____ Ville _____ Code postal _____

Téléphone (jour) _____ Téléphone (soir) _____

HORAIRE

Journée	Date DE : J/M/A À J/M/A	Heure début	Heure fin	Sauf le/les (Fêtes, fériés, etc.)

ÉQUIPEMENTS DÉSIRÉS (CHAISES, TABLES, ETC.)

Équipement	Description	Quantité	Confirmation - Réserve à l'administration

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION – CONFIRMATION

Lieu _____	Date confirmée _____
Date début _____	Date fin _____
Heure début _____	Heure fin _____
Sauf le _____	Coût _____
Note _____	
Autorisé par _____	Date _____

Signature du responsable de l'organisme : _____

L'organisme ou son responsable doit :

- S'assurer d'avoir reçu la confirmation de lieu avant la tenue de l'activité et la publicité inhérente à celle-ci;
- Procéder à la vérification des lieux à l'arrivée et aviser la Ville de Charlemagne en cas de bris ou de défectuosité de l'équipement;
- Remettre les lieux en bon état au moment de quitter;
- Respecter les heures de début et de fin de l'activité. À défaut de respecter ce règlement, le temps supplémentaire sera facturé;
- Aucune boisson alcoolisée ne sera tolérée dans les locaux, sous peine d'expulsion;
- Aucun service de douche n'est offert dans les écoles primaires;
- Assurances : La Ville de Charlemagne se dégage de toute responsabilité pouvant survenir lors de la tenue de vos activités. Ainsi, la pratique des activités sportives est sous votre responsabilité. Nous vous recommandons de vous procurer, au besoin, une police d'assurance responsabilité civile générale pour les dirigeants et administrateurs.

ASSISTANCE MUNICIPALE LORS DE RÉSERVATION – (514) 668-6674

Lundi au vendredi : à compter de 17h | Samedi, dimanche et jours fériés: en tout temps

En cas de problématique reliée à votre réservation (bris, local fermé, alarme, etc.) un employé municipal reste à votre disposition sur appel. Vous pouvez le rejoindre en composant le numéro indiqué plus haut.