



CENTRE SPORTIF DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

DEMANDE DE RÉSERVATION

Procédure – Gymnase et salle multifonctionnelle

Vous devez effectuer votre demande par écrit, en complétant le formulaire « Demande de réservation » ci-joint.

Aucune réservation ne sera effectuée par téléphone ou verbalement ; seul un document dûment complété et signé sera considéré comme valide. ***Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.***

La demande doit nous parvenir ***au moins 14 jours ouvrables*** avant la date de l'événement.

La demande ne garantit pas la disponibilité des locaux ni de l'équipement. Nous vous recommandons donc d'effectuer votre demande dans les délais prescrits.

- Nous vous recommandons de joindre une lettre explicative sur la nature de l'activité et votre organisme afin de nous communiquer le plus d'informations possible et nous permettre de mieux répondre à votre demande.
- Toute personne ou organisme désirant faire une réservation pour le gymnase et/ou la salle multifonctionnelle doit détenir une assurance responsabilité civile d'un minimum de 2 millions de dollars à jour. Cette politique ne s'applique pas aux réservations pour les piscines.

Veuillez retourner le formulaire à davidgc@loisirssportifscdn-ndg.com ou en personne, à l'adresse suivante :

CENTRE SPORTIF DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

6445, avenue Monkland

Montréal (Québec)

H4B 1H2

(514) 481-4634

Vous recevrez une réponse à votre demande dans les 72 heures suivant la réception de la demande dûment complétée. Si votre demande est acceptée, nous prendrons rendez-vous afin de signer le contrat et de régler les frais associés.

La direction



CENTRE SPORTIF DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

DEMANDE DE RÉSERVATION

Informations générales

Nom de l'organisme: _____
Adresse: _____
Ville: _____ Code postal: _____
Téléphone: _____
Téléphone (autre): _____ Télécopieur: _____

Personne responsable

Nom, prénom: _____
Titre: _____
Téléphone (travail): _____ Maison: _____
Adresse courriel: _____

Activité ou évènement

Nature de l'activité/évènement: _____
Compétition ou Tournoi Activité régulière Autre
Levée de fonds Célébration
Date(s) de: ____/____/____ à ____/____/____
journées: _____ Heures: de: _____ à: _____
Participants: Âge: Sexe: % Résident(s): # Spectateurs:

Local demandé

Local	Cochez	Capacité
Gymnase simple modifié (34mx24m)	<input type="checkbox"/>	Évènement sportif /physique : à déterminer Évènement autre : à déterminer
Demi - Gymnase simple (17mx24m)	<input type="checkbox"/>	Évènement sportif /physique : à déterminer Évènement autre : à déterminer
Estrades du gymnase (Montage requis)	<input type="checkbox"/>	À déterminer
Salle Multifonctionnelle	<input type="checkbox"/>	À déterminer
Demi-Salle multifonctionnelle	<input type="checkbox"/>	À déterminer

Équipements Requis

Chaises: _____ Table(s) ronde(s): N/A Table(s) rectangulaire(s): _____
Système de son et microphone: _____ Microphone extra: _____
Autres (veuillez spécifier): _____
Montage requis: Oui: Non: _____
Take down required: Oui: Non: _____

Signature: _____ Date: _____ / _____ / 20

Note : Si votre demande est acceptée, nous prendrons un rendez-vous avec vous afin de signer le contrat et régler les frais nécessaires. Nous vous demandons d'apporter :

- Une preuve d'assurance
- Une copie de votre chartre
- Une lettre et une résolution du Conseil d'administration de l'organisme sanctionnant l'activité et mandatant la personne pour l'évènement.
- Une description de l'évènement ; Un plan de la journée
Un plan du montage de l'équipement
Une liste des employés et bénévoles qui travailleront

Réservé à l'administration

Reçu le: ____ / ____ / 20 Par: _____ Traité le: ____ / ____ / 20 Par: _____
Confirmé le: _____ Téléphone: Télécopieur: Courriel: