

Conditions générales de réservation

La réservation de la Grande salle (Café In) est strictement réservée aux **organismes à but non lucratif** dont la mission s'inscrit en conformité avec la mission d'enseignement et les valeurs du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. La tenue d'une activité externe ne doit pas entraver le fonctionnement et les activités du campus; de ce fait, le Cégep se réserve un droit décisionnel quant à l'approbation des demandes de réservation.

La salle est louée telle quelle et doit être replacée comme à l'arrivée.

Il est préférable de se déplacer pour visiter la salle avant de la réserver.

Une preuve de couverture de responsabilité civile d'au moins cinq millions de dollars est exigée.

Aucun matériel n'est fourni.

Tarifs

Demi-journée (durée de max 4 heures, avant 17 h)	75 \$
Soirée (entre 17 h et 1 h)	75 \$
Journée (durée de plus de 4 heures, avant 17 h)	100 \$
Journée et soirée (durée de plus de 4 heures, excédant 17 h)	125 \$

Taxes en sus

Frais afférents

- Agent de sécurité selon entente avec la direction : 28,80 \$*/heure (montant facturé au coût direct – un minimum de 4 heures sera facturé pour chaque date de location demandée)
- Entretien ménager : 35 \$*/heure (montant facturé au coût direct).
- Administration : 15 % du coût de réservation, excluant les frais d'agent de sécurité et d'entretien ménager.

Procédure de réservation :

Remplir le formulaire, et l'acheminer à la personne responsable des réservations de locaux du campus au moins dix jours ouvrables avant la date de la réservation.

Debbie Marleau

Tél. : 819 732-5218 poste 4221

Télec. : 819 732-3819

debbie.marleau@cegepat.qc.ca

Signature du demandeur

Signature du représentant du Cégep

Date : _____

Date : _____