

reservationlocauxam@cegepat.qc.ca

RÉFÉRENCES DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme demandeur*:	
Adresse :	
Ville :	Code postal :
Personne de référence :	
Fonction au sein de l'organisme :	
Téléphone :	Courriel :

Date(s) de location* : Nombre de personnes attendues*** :	Plages-horaire requises** : De : À* :
---	---

--

*** Capacité maximale de 175 personnes

Conditions générales de réservation

La réservation de locaux 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.

Les locaux sont loués tels quels et doivent être replacés comme à l'arrivée.

Il est préférable de se déplacer pour visiter un local avant de le réserver.

Une preuve de couverture de responsabilité civile d'au moins cinq millions de dollars est exigée, ainsi qu'une copie du permis d'alcool s'il y a lieu.

Aucun matériel n'est fourni.

Tarifs

	Grande salle	Salle de classe
Demi-journée (durée de max 4 heures, avant 17 h)	75, ⁰⁰ \$	25, ⁰⁰
Soirée (entre 17 h et 1 h)	75, ⁰⁰ \$	25, ⁰⁰
Journée (durée de plus de 4 heures, avant 17 h)	100, ⁰⁰ \$	40, ⁰⁰
Journée et soirée (durée de plus de 4 heures, excédant 17 h)	125, ⁰⁰ \$	50, ⁰⁰

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 : 50 \$*/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 cette adresse courriel au moins dix jours ouvrables avant la date de la réservation.

reservationlocauxam@cegepat.qc.ca

Signature du demandeur

Signature du représentant du Cégep

Date : _____

Date : _____