

Formulaire de réservation de local et/ou d'autorisation pour une rencontre sociale

Groupe : _____ étudiant personnel externe

Date de l'activité : _____ Nbre de personnes attendues : _____

Local : _____ Heures : de _____ à _____

Objectif de l'activité :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Activité sociale | <input type="checkbox"/> Formation / information |
| <input type="checkbox"/> Conférence / colloque | <input type="checkbox"/> Réunion |
| <input type="checkbox"/> Activité de financement | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

Particularités :

Vente d'alcool Service d'alcool

Services techniques

Sécurité exigée
Heures : de _____ à _____

Service et/ou consommation de nourriture
Fournisseur / traiteur : _____

Coûts approximatifs reliés à l'utilisation de la salle :

Location : _____ \$ Sécurité : _____ \$

Entretien ménager : _____ \$ Besoins techniques : _____ \$

Nom du responsable du groupe : _____

Coordonnées (adresse, n° téléphone, cellulaire) : _____

Si de l'alcool est consommé lors de l'activité, la personne responsable déclare avoir pris connaissance de la politique du Cégep de Rivière-du-Loup sur la consommation des boissons alcoolisées et des règles de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Elle se tient responsable des bris et dommages causés à la propriété du Cégep.

La personne responsable externe atteste qu'elle détient une assurance responsabilité civile. En cas de bris, dommage ou vol des biens immeubles ou meubles propriété du Cégep, celui-ci se réserve le droit de réclamer une compensation à la personne responsable, le cas échéant.

Signature : _____ Date : _____

Autorisation Cégep de Rivière-du-Loup	
Nom : _____	<input type="checkbox"/> Direction des services administratifs <input type="checkbox"/> Service des affaires étudiantes
Signature : _____	Date : _____

Grille tarifaire

Local	½ journée Entre 8 h et 18 h (moins de 4 heures)	Journée Entre 8 h et 18 h (plus de 4 heures)	Soir Entre 18 h et 23 h	Particularités
Salle de cours (incluant le salon du personnel)	35 \$	55 \$	35 \$	La salle B-222 est utilisée pour de la vidéoconférence. Une tarification différente s'applique, voir détails en suivant ce lien : http://www.cegep-rdl.qc.ca/services-population/reservation-de-locaux.html
Carrefour	125 \$	150 \$	175 \$	Location de soirée se poursuivant après 23 h : 25 \$ par heure additionnelle. Location d'une journée se poursuivant en soirée : 25 \$ par heure additionnelle.
Cafétéria	50 \$	75 \$	50 \$	Sans frais si les services du concessionnaire sont requis.
Laboratoire informatique	250 \$	500 \$	250 \$	Si nécessaire, un tarif supplémentaire de 40 \$ par heure est facturé pour les tests préliminaires et/ou le soutien technique.

- Tous les tarifs sont fixes et présentés avant taxes.
- Des frais pour l'entretien ménager (minimum 4 h), pour les besoins techniques (minimum 4 h), ou pour la sécurité pourraient s'ajouter au tarif de location.
- Les tarifs de cette grille sont sujets à modification par la Direction sans préavis.
- Si utilisation d'équipements informatiques, s'assurer d'obtenir les accès auprès du Service de l'informatique au local C-078.