



## Demande de réservation / Terrain Sportif Extérieur

### Informations générales

Nom de l'organisme :

Nom du responsable :

Courriel :

Adresse :

Code postal :

No tél :

### Informations relatives

Nombre de participants : Masculin

Féminin

Mixte

Nombre d'équipes : 18 ans et moins

Plus de 18 ans

### Installation sportive

Terrain de Balle centre village

### Horaire

Lundi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_ Vendredi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_

Mardi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_ Samedi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_

Mercredi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_ Dimanche  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_

Jeudi  De \_\_\_\_ heure à \_\_\_\_

Date de l'activité : Début : \_\_\_\_\_ Fin : \_\_\_\_\_

**Note :** Retourner ce formulaire au Service des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire

Téléphone : 819-827-6228

Télécopieur : 819 243-2334 Courriel : [loisirs@chelsea.ca](mailto:loisirs@chelsea.ca)

**Heures d'ouverture des bureaux : 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30**

Pour les périodes annulées au cours de votre saison **en raison de la pluie**, il faut transmettre l'information à [loisir@chelsea.ca](mailto:loisir@chelsea.ca) au plus tard le jour suivant votre période annulée. Il est impératif de suivre cette procédure, car **aucune annulation** ne sera acceptée par la suite.

## Règlements

Terrains sportifs

La Municipalité de Chelsea émet des contrats de location pour son terrain de balle. Nous vous demandons de remplir le formulaire de demande de réservation ci-joint. Une fois évalué, le contrat de réservation vous sera acheminé par courriel par notre adjointe administrative

### Le contrat et le titulaire du contrat

1. Le titulaire du contrat doit être âgé de 18 ans ;
2. Les frais de location sont de 24.00\$/ hr ;
3. Le contrat doit être signé et un exemplaire doit être remis à l'adjointe administrative du service au moins 15 jours ouvrables avant la première date prévue au contrat, faute de quoi, l'accès aux installations pourrait être refusé ;
4. Un dépôt de 50% de la somme de votre location vous sera demandée à la signature de votre contrat ;
5. Il incombe au titulaire du contrat de faire connaître aux membres de son groupe qui utiliseront les installations municipales les conditions du présent contrat en leur fournissant sur demande un exemplaire de celui-ci.

### Événement

6. L'utilisation de décorations ou d'effets spéciaux doit être conforme aux règlements sur la sécurité publique et les incendies et doit être autorisée à l'avance par le superviseur de l'installation par le biais d'une demande pour tenir un événement spécial à Chelsea ;
7. La Municipalité cherchera à obtenir réparation pour tout dommage causé aux installations et à l'équipement par le titulaire du contrat découlant de l'utilisation des installations.
8. La Municipalité peut également prendre toute autre mesure jugée nécessaire pour compenser les dépenses qui pourraient être engagées par la Municipalité à la suite de l'utilisation de l'installation par le titulaire du contrat.

## Application d'autres lois

1. Le titulaire du contrat doit se conformer à tous les règlements, règles, politiques et toutes les procédures applicables de la Municipalité, de même qu'à tous les règlements municipaux, y compris, mais sans s'y limiter, le règlement antitabac, le règlement sur le bruit et le règlement sur l'affichage (.Plan d'urbanisme - Règlement numéro 635-05) et se conformer aux règlements municipaux uniformisés tel la réglementation sur les nuisances publiques (règlement 485-98),13-RM-02 concernant les animaux,12-RM-03 concernant la circulation, le stationnement ainsi que pour régir la circulation et le stationnement, 973-13 concernant le tabagisme dans les parcs municipaux et le Règlement numéro 17-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre.
2. La consommation, la vente ou la distribution de boissons alcoolisées est interdite dans les installations de la Municipalité, à moins que celle-ci ne l'ait autorisée et que les licences et les permis appropriés aient été obtenus. Les permis doivent être obtenus par le titulaire du contrat et affichés dans le milieu immédiat où l'alcool sera consommé, vendu ou distribué. Le contrat de location sera considéré nul si une preuve de permis de réunion et /ou de vente de la Régie des alcools, des courses et des jeux n'est pas remis au Service des loisirs au moins 24hrs avant la réservation.

## Application d'autres lois (suite) :

3. La permission d'utiliser les installations de la Municipalité ne constitue en aucune façon le droit d'organiser une activité ou de se conduire d'une manière contraire aux lois fédérales ou provinciales ou aux règlements municipaux.

## Installations

1. Le titulaire du contrat doit utiliser le matériel et les accessoires des installations de la Municipalité fournis conformément à la façon dont ils doivent être utilisés.
2. L'espace est alloué seulement pour les dates et heures mentionnées sur le contrat.
3. Seuls les espaces indiqués sur le contrat doivent être utilisés par le titulaire du contrat, à moins que la permission n'ait été reçue du personnel municipal autorisé au préalable.

## Sécurité et responsabilité

1. Le titulaire du contrat doit être présent à l'événement pour lequel le contrat a été émis et est chargé de la prise de décisions pendant et après l'événement ;
2. Le titulaire du contrat doit veiller à ce que l'installation louée soit sécuritaire pour les participants et le grand public qui participe à l'événement ;
3. Si le titulaire du contrat apprend qu'une activité ou un comportement pourrait causer des blessures ou des dommages matériels, il doit prendre des mesures immédiates et énergiques pour empêcher ses membres et le grand public de se livrer à cette activité ou d'adopter ce comportement ;
4. En cas d'incident, le titulaire du contrat doit suivre la procédure de signalement des incidents décrite ci-dessous. Sont considérés comme des incidents : Les blessures corporelles au titulaire du contrat, aux participants et au public, ainsi que les dommages causés aux biens appartenant à la Municipalité ou à un tiers ;
5. Il faut composer le 9-1-1 si les services de police, d'ambulance ou d'incendie sont requis ;
6. Les incidents doivent être signalés immédiatement aux employés de la Municipalité qui se trouvent sur les lieux, ou communiquer avec le personnel de la Municipalité au plus tard le prochain jour ouvrable.
7. Le titulaire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie ni céder ou transférer ce contrat ou tout droit s'y rapportant sans l'autorisation écrite de la Municipalité ;
8. Le titulaire ne peut percevoir des frais d'admission pour l'assistance aux joutes, à moins que le présent contrat le mentionne.
9. Le titulaire doit respecter le couvre-feu spécifié au règlement 635-05, toute musique ou bruit doit cesser à 21h. La violation du présent contrat peut en entraîner l'annulation.

## Paiement et facturation

1. Il incombe au titulaire du contrat de payer les frais de location à la date précisée dans le contrat. Le paiement est exigible selon les modalités du contrat.
2. Le titulaire du contrat **occasionnel** ou ponctuel doit verser la totalité du coût de location **dès la signature du contrat.**

3. Le titulaire du contrat saisonnier **devra payer la facture au complet 5 jours ouvrables avant la première réservation.**

## Annulation et remboursements

1. Le titulaire du contrat doit fournir à la Municipalité un avis écrit au moins trois (3) jours ouvrables avant l'activité prévue pour annuler son contrat de location ou demander une modification, si ce délai n'est pas respecté, aucun remboursement ne sera émis. Un préavis de 10 jours est requis pour certains événements, y compris, sans toutefois s'y limiter, les tournois, les camps, les événements spéciaux et les salons professionnels. Pour les événements de plus grande envergure, d'autres conditions pourraient être prévues dans le contrat. Aucun remboursement ne sera accordé après le délai de notification.
2. Procédure d'annulation plateaux extérieurs pour mauvaise température. Le titulaire du contrat doit envoyer par courriel la demande d'annulation le jour suivant la période annulée. Il est impératif de suivre cette procédure car aucune annulation ne sera acceptée si elle est reçue hors délai.
3. La Municipalité se réserve le droit d'annuler le contrat de location en tout temps en cas d'urgence ou lorsque des situations imprévues se produisent (mauvaise condition météorologique, terrain endommagé, etc.) auquel cas, la Municipalité fera tout son possible pour émettre un avis d'annulation dans les 24 heures suivant la décision, sans pouvoir le garantir.

### FRAIS POUR ANNULATION

Entre 5 et 10 jours ouvrables avant l'événement = remboursement de 50 % de la facture

Moins de 5 jours ouvrables avant l'événement = aucun remboursement

## Objet perdu ou volé

- 1 La Municipalité se dégage de toutes responsabilités relatives aux objets perdus. Le titulaire du contrat assume seule la responsabilité de toutes réclamations et libère donc la Municipalité de toutes responsabilités à cet égard.

## Signature du contrat

Le titulaire du contrat assume volontairement les risques associés à la tenue de l'événement décrit et confirme qu'il a lu et entièrement compris les conditions générales suivantes, et qu'il s'y conformera.

Je reconnais avoir lu et accepte toutes et chacune des clauses du présent contrat de réservation.

SIGNÉ LE

\_\_\_\_\_

JJ/MM/AA

SIGNATURE

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM DU PARC SOUHAITÉ

**Remarque : Les conditions du contrat seront revues chaque année.**