



Formulaire de réservation de grands espaces

La personne responsable de l'activité doit faire la **réservation de son espace dans Cobra pédagogie ou Col.NET avant de remplir le formulaire pour s'assurer de la disponibilité de la salle.**

Le formulaire doit **OBLIGATOIREMENT** être rempli en version PDF en ligne et envoyé par courriel à servicescommunautaires@cegepjonquiere.ca **10 jours ouvrables** avant la date de l'évènement, dûment rempli et signé.

Titre de l'activité : _____

Nombre de personnes attendues : _____

	Date	Heure de début	Heure de fin
Installation			
Démontage			

	Date	Heure de début	Heure de fin
Évènement			
Entracte			

Description de l'activité

Responsable de l'activité

Si étudiant·e, inscrire **obligatoirement** le nom d'un membre du personnel du Cégep

Prénom et nom : _____ Prénom et nom : _____

Employé·e ☐ Étudiant·e ☐

Employé·e ☐ Étudiant·e ☐

Téléphone : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____ Courriel : _____

Responsable de la facturation

La facture (réquisition interne) sera envoyée par courrier interne après l'activité. Les salles sont gratuites, mais il peut y avoir des frais de service de techniciens, d'agents de sécurité (soirs, fins de semaine), des frais de services d'hôtes·ses, des frais d'usage du projecteur et des frais pour l'achat des breuvages.

Prénom et nom : _____

Département : _____



Endroit à réserver

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">☐ Salle Polyvalente (200.2)<ul style="list-style-type: none">▶ Places assises : 225▶ Debout : 250▶ Avec tables et chaises : 200☐ Salle François-Brassard (326.1)<ul style="list-style-type: none">▶ Parterre séparé : 330 sièges▶ Parterre complet : 750 sièges▶ Parterre et balcons : 900 sièges☐ Hall de la salle François-Brassard (341.1)<ul style="list-style-type: none">▶ Debout : 900▶ Places assises : 200☐ Petit salon de la salle François-Brassard (326.1)<ul style="list-style-type: none">▶ 50 places☐ Billetterie de la salle François-Brassard (320.1) | <ul style="list-style-type: none">☐ Pas perdus (201.2) *☐ Cafétéria (120.2) *<ul style="list-style-type: none">▶ 520 places☐ Cantine Pavillon J.-Angers (CANATM)*☐ Cantine Pavillon Lionel-Gaudreault (CANPLG)*☐ Piscine (261.1)☐ Gymnase (249.1)☐ Jardin intérieur (JAR.1)☐ Terrain forêt nourricière (FON.1)☐ Terrain Piékouagami-PLG (TER-03)☐ Surface synthétique (EDU.1)☐ Local Club social (841.0)☐ Hall de la direction générale (HALLDG) |
|--|---|

*Après 14h seulement.

Service technique

- ☐ Mon activité se déroule après 16h ou la fin de semaine (frais de technicien possible \$)
- ☐ Microphone
- ☐ Écran projecteur (\$)
- ☐ Éclairage de scène
- ☐ Musique d'ambiance
- ☐ Fichier audio, vidéo ou présentation PowerPoint sur **clé USB** et fournir 1 jour à l'avance

Nature d'événement

- ☐ Activité pédagogique
- ☐ Activité parascolaire
- ☐ Activité institutionnelle
- ☐ Autre

Type d'événement

- ☐ Spectacle : _____
- ☐ Conférence / Colloque
- ☐ Projection d'un film ou d'un court-métrage (s'il s'agit d'une production étudiante, le contenu doit être validé par les signataires)
- ☐ Autre : _____



Requêtes de services

- ☐ Je suis responsable de faire les requêtes nécessaires et d'en informer les services concernés.

N'oubliez pas de faire vos propres requêtes pour les éléments suivants :

- ☐ Services des communications (promotion/publicité)
- ☐ Services techniques et sanitaires (déménagement/électricité/menuiserie)
- ☐ Services informatiques (équipement informatique/Wi-Fi/soutien informatique)
- ☐ Services des approvisionnements (entrave aux stationnements/STS)
- ☐ Service santé-sécurité et sûreté (accès, installation, validation)
- ☐ Service technique (CRE), si entre 8h et 16h

Consommation d'alcool ou sans alcool (\$)

La consommation d'alcool ou de boissons sans alcool est assujettie aux directives en vigueur du Cégep de Jonquière. Les boissons sans alcool (mocktails prêts à boire, vin sans alcool, bières sans alcool) doivent être achetées par les services communautaires.

- ☐ Consommation de boissons avec alcool
- ☐ Consommation de boissons sans alcool
 - ☐ Nous passerons chercher des canettes de boisson au bar et nous paierons seulement les quantités consommées ensuite (les boissons seront aux frais de votre service)
 - ☐ Les boissons seront aux frais des participants (bar obligatoire avec service d'hôtes.ses)
 - ☐ Commande spéciale de produits (avec nos fournisseurs seulement) :

Service d'hôtes.ses (\$)

- ☐ Service de bar
- ☐ Surveillance aux portes de la salle François-Brassard (obligatoire avec la location, sauf sans spectateurs)
- ☐ Distribution de breuvages et nettoyage de coupes
- ☐ Distribution de bouchées
- ☐ Aide pour montage de salle
- ☐ Aide pour démontage de salle



Signature de la personne en autorité responsable de l'activité

Dans le cadre de la diffusion d'un film ou d'un court-métrage produit par des étudiants, en tant que responsable de l'activité, j'atteste que le contenu a été prévisionné et qu'il ne comporte aucune scène à caractère sexuel, d'abus de substances illicites (drogue, alcool) et de violence. En signant ci-bas, j'assume la responsabilité en cas de non-respect des règles de diffusion du Cégep de Jonquière.

En tant que responsable de l'activité, je m'engage également à me conformer aux exigences du Cégep de Jonquière, d'en informer toutes les personnes impliquées dans l'activité et j'ai pris connaissance du règlement général en santé et sécurité :  **SSSU_Reglement_General.pdf**

Signature obligatoire du responsable de l'activité

Date

Signature RCD (pour les départements seulement)

Date

Signature de la direction du Cégep associée à l'activité

☐ DEVE (Direction des études et de la vie étudiante)

☐ DSATC (Direction des services administratifs, techniques et de la carboneutralité)

☐ DRH (Direction des ressources humaines)

☐ DG (Direction générale)

☐ DRI (Direction des ressources informationnelles et des affaires corporatives)

☐ DFCCL (Direction de la formation continue et du centre linguistique)

☐ DCDEE (Direction des communications et des effectifs étudiants)

☐ CCTT (Efica, ÉCOBES)

J'atteste que cette activité respecte la législation en vigueur et les règlements internes du Cégep de Jonquière et la direction en autorise la tenue.

Signature du supérieur immédiat (cadre)

Date