

**Demande de réservation de salle de la GSAÉD**

**Coordonnées – veuillez écrire lisiblement**

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone: (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Autre (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro d’étudiant(e) uOttawa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le cas échéant)

**Demande**

Nom de l’organisation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de réservation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de l’événement: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Horaire souhaité: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Description de l’activité: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veuillez sélectionner tous les choix pertinents:

* Je demande à ce que cet événement soit privé.
* J’ai besoin d’avoir accès à Internet
* Je suis une activité ou un service de la GSAÉD
* Je suis une activité ou un service de la FÉUO
* J’ai besoin d’utiliser le système audiovisuel
* Je souhaite faire appel au Café Nostalgica pour les boissons

Autres demandes/notes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Demande de réservation de salle de la GSAÉD

*A l’usage du bureau uniquement*

|  |
| --- |
| La GSAÉD accepte qu’un des membres du Comité exécutif soit présent à la date suivante pour rencontrer l’organisateur de l’événement.  Si aucun membre de l’exécutif ne se présente à la date suivante, la GSAÉD s’engage à contacter l’organisateur de l’événement pour prévoir un nouveau rendez-vous.  . |
| Date et heure du rendez-vous : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| But du rendez-vous : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Membre de l’exécutif: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Réception du dépôt de garantie** |
| Date de réception du dépôt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Approuvée par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Argent comptant Chèque de l’Association / FÉUO |

|  |
| --- |
| **Restitution du dépôt de garantie** |
| Oui Non |
| Date de restitution du dépôt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Remis par: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Si le dépôt n’est pas retourné, pourquoi? : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Conditions

1. Je suis tenu(e) de verser un dépôt de garantie de 60$ en ARGENT COMPTANT UNIQUEMENT qui me sera restitué si toutes les conditions ci-dessous ont été respectées.
2. Les tables, chaises et canapés doivent être remis à leur place d’origine, tel qu’indiqué sur le plan d’agencement fourni.
3. Les espaces doivent être nettoyés à la fin de la période de location. Toutes les poubelles et/ou la nourriture doivent être éliminées quotidiennement.
4. J’ai la possibilité de décorer les espaces pour mon événement dans la mesure où je ne cause aucun dommage. Je ne peux utiliser que du ruban adhésif de marquage et je ne peux rien clouer, épingler, punaiser ou agrafer aux murs, aux plafonds ou aux meubles.
5. Je suis responsable de tout dommage causé lors de la location. JE SUIS TENU(E) DE REMBOURSER TOUS LES DOMMAGES CAUSÉS AUX ESPACES LOUÉS. Ces dommages peuvent comprendre par exemple un haut-parleur explosé, un canapé tâché ou abîmé, une télévision brisée…
6. Je paierai des frais supplémentaires de 75$ si l’équipement audiovisuel n’est pas retourné à la fin de mon événement.
7. Les événements prévus entre 8h et 18h du lundi au vendredi ne doivent pas interférer avec les activités du Café Nostalgica.
8. Si je dois annuler mon événement, je suis tenu(e) d’en aviser un membre du Comité exécutif ou du personnel de la GSAÉD au minimum 48h avant la date prévue. EN CAS DE DÉFECTION, LE DÉPÔT NE SERA PAS REMBOURSÉ.
9. Je m’engage à me présenter à l’heure à tout rendez-vous préalablement fixé avec un membre exécutif de la GSAÉD pour récupérer les clés de l’équipement audiovisuel, pour avoir accès au système Wii ou pour que le projecteur soit installé. En cas d’empêchement, je m’engage à prévenir la GSAÉD au minimum 24 heures à l’avance.
10. Le cas échéant, je m’engage à ne pas laisser l’équipement audiovisuel (projecteur ou système Wii) sans surveillance jusqu’à ce qu’il puisse être repris et rangé par un membre du Comité exécutif de la GSAÉD.
11. J’ai compris qu’il est de ma responsabilité de venir chercher mon dépôt. Tout dépôt doit être récupéré dans les 10 jours ouvrés suivant la tenue de l’événement. EN CAS DE NON RESPECT DE CETTE DATE LIMITE, MON DÉPÔT SERA PERDU.

EN CAS DE NON-RESPECT D’UNE DE CES CONDITIONS, JE PEUX PERDRE MES DROITS ET CEUX DE MON ORGANISATION À LA LOCATION D’ESPACES AU SEIN DE LA MAISON DES ÉTUDIANT(E)S DIPLOMÉ(E)S POUR LE RESTE DE L’ANNÉE UNIVERSITAIRE. JE PEUX EGALEMENT PERDRE MON DÉPÔT DE GARANTIE DE 60$.

Veuillez parapher chaque ligne de l’entente sur la page suivante.



\_\_\_\_\_\_JE RECONNAIS QUE NI LE CAFÉ NOSTALGICA, NI LA GSAÉD, NI L’UNIVERSITÉ D’OTTAWA NE PEUT ETRE TENU(E) RESPONSABLE DE TOUT DOMMAGE, PERTE OU BIEN VOLÉS. JE COMPRENDS QU’IL EST DE MA RESPONSABILITÉ DE PROTÉGER CES OBJETS.

\_\_\_\_\_\_ JE RECONNAIS QUE NI LE CAFÉ NOSTALGICA, NI LA GSAÉD, NI L’UNIVERSITÉ D’OTTAWA NE PEUT ÊTRE TENU(E) RESPONSABLE DE TOUTE BLESSURE SURVENUE AU COURS DE LA PÉRIODE DE LOCATION.

\_\_\_\_\_\_JE COMPRENDS QU’IL EST DE MA RESPONSABILITÉ DE METTRE EN PLACE ET DE FAIRE RESPECTER DES MESURES DE SÉCURITÉ AFIN D’ASSURER LA PROTECTION DU PERSONNEL ET DE TOUTE PERSONNE PRÉSENTE À MON ÉVÉNEMENT PENDANT LA DURÉE DE LA LOCATION. CELA CONCERNE (SANS S’Y LIMITER) LE RESPECT DES CONDITIONS SUIVANTES:

\_\_\_\_\_\_IL EST INTERDIT DE FUMER AU SEIN DE LA MAISON DES DIPLOMÉS;

\_\_\_\_\_\_AUCUNE CONSOMMATION D’ALCOOL SANS LICENCE EN RÈGLE N’EST PERMISE AU SEIN DE LA MAISON DES DIPLOMÉS;

\_\_\_\_\_\_LA CAPACITE LÉGALE D’OCCUPATION DES SALLES DOIT ÊTRE RESPECTÉE;

\_\_\_\_\_\_TOUTES LES SORTIES DE SECOURS DOIVENT ÊTRE DÉGAGÉES ET ACCESSIBLES EN TOUT TEMPS.

\_\_\_\_\_\_LES MEMBRES EN FONCTION AU SEIN DE LA MAISON DES DIPLOMÉS AURONT ACCEÈS AU BÂTIMENT EN TOUT TEMPS AFIN DE POUVOIR ACCÉDER À LEUR BUREAU.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisateur Signature de l’organisateur Date

**En cas d’urgence, veuillez appeler le 613-562-5800**

Poste **2222**- Entretien et Maintenance

Poste **5499**- Protection

Poste **5411**- Urgence