

# Procédures de réservation

**Toutes les réservations de plateaux se font uniquement par formulaire de demande de réservation.**

- 1) Ayez en main votre numéro de carte Loisirs & Culture. Si vous ne l'avez pas, complétez une demande d'obtention en la téléchargeant à partir de notre [site web](#) (non applicable pour les organismes reconnus);
- 2) Pour la location de piscine, vérifiez la disponibilité du plateau désiré en consultant notre site web <https://inscriptions.ville.valdor.qc.ca>. Notez qu'il n'est pas possible de réserver certains plateaux jusqu'à un maximum de 13 semaines à l'avance seulement. Au besoin, veuillez consulter à partir de cette page la section « Aide en ligne – [Infos réservation](#) »;
- 3) Votre demande doit nous être acheminée via le formulaire dûment rempli fourni à cet effet en y incluant toutes les informations demandées;
- 4) La demande de réservation doit être expédiée au Service sports et plein air au moins 10 jours ouvrables avant la date demandée par :
  - a) Au bureau du Service sports et plein air : 580, 7<sup>e</sup> Rue, Val-d'Or (QC) J9P 3P3;
  - b) Courriel : [sports.pleinair@ville.valdor.qc.ca](mailto:sports.pleinair@ville.valdor.qc.ca) ;
  - c) Télécopieur : 819 824-1130.
- 5) Une confirmation écrite ainsi que votre facture vous seront transmises par courriel avec, s'il y a lieu, le contrat et tout autre document pertinent;
- 6) Le contrat de location dûment signé constitue la confirmation écrite de la réservation. Les organismes reconnus doivent le signer et le retourner à : [sports.pleinair@ville.valdor.qc.ca](mailto:sports.pleinair@ville.valdor.qc.ca). Les particuliers doivent le signer lors du paiement;
- 7) À l'exception des organismes reconnus, le paiement doit s'effectuer avant l'activité en argent comptant, par débit ou par visa à nos bureaux.
- 8) Toute annulation doit être faite par écrit au moins 3 jours ouvrables (72 h) avant la date prévue de l'activité. À défaut de recevoir un avis écrit dans ce délai, le coût total de location sera facturé.
- 9) **La tarification varie d'un plateau à l'autre. Pour en savoir plus, visitez les pages du règlement concernant [la tarifications des biens, services et activités municipaux](#).**



Sports et plein air

# Formulaire de demande de réservation

Pour :  Citoyen  École  Organisme  Entreprise privée  Autre

<b>Nom de l'organisme</b> (si applicable)		<b># de bon de commande</b>	<b>#</b>
<b>Nom du responsable</b>		<b># carte Loisirs</b>	<b>#</b>
<b>Date de naissance</b> (pour individu seulement)		<b>N<sup>bre</sup> total de personnes</b> (enfants et adultes)	
<b>Téléphones &amp; courriel</b>			
<b>Nature de l'activité</b> (spécifiez)	Téléphone	Cellulaire	Courriel

**INSCRIVEZ VOS CHOIX CI-DESSOUS :**

N. B. : il est important d'inscrire plus d'un choix, car il est possible que les dates demandées ne soient pas disponibles. Au besoin, utilisez plusieurs formulaires.

Choix (priorité)	Indiquez le jour	Date aaaa-mm-jj	Heure d'arrivée HH :mm	Heure de départ HH :mm	Indiquez le plateau (le type de location)	Options (des frais peuvent s'appliquer)
<b>Réservation # 1</b>						
# 1						
# 2						
# 3						
<b>Réservation # 2</b>						
# 1						
# 2						
# 3						
<b>Réservation # 3</b>						
# 1						
# 2						
# 3						

Si l'activité est répétitive, veuillez indiquer la date de fin ainsi que la fréquence :

Commentaires ou précisions :

Signature

Date

*Demande reçue au SSPA le*