|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. description de l’activité et horaire prévu | | |
| **Activité** | Saison régulière  Tournoi sportif  Évènement  Autre (précisez) : | |
| **Date(s)** | au  (aaaa/mm/jj) | **Avez-vous l’intention de consommer ou de vendre des boissons alcoolisées durant votre activité?**  oui non  **Si oui,** vous devez remplir le formulaire *Demande de permis d’alcool*  annexé au présent formulaire (p.5-6). |
| **Coût d’entrée pour les participants :** oui non | |
| **Heure du début de l’activité**:  \*Pour toutes les activités | h |
| **Heure de fin de l’activité:**  \*Pour toutes les activités : | h |
| :**\*Dans le cas d’un évènement:**  Heure du début du montage : | h | **Commentaire ou précision :** |
| **\*Dans le cas d’un évènement :**  Heure du début du démontage : | h |
| **Évaluation du nombre de participants ou de spectateurs :** | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. identification du responsable | |
| **Organisme sans but lucratif :**  oui  non  Si oui, n° d’entreprise :  Nom de l’organisme :  Nom du président ou de la présidente de l’organisme :  Nom du ou de la responsable de l’activité: | |
| **Adresse :** (N° civique, rue, ville, code postal) | **Téléphone :** |
| **Cellulaire :** |
| **Courriel :** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. identification du plateau sportif | |
| **Terrain de soccer**  Ste-Marthe\_\_\_\_ terrain (max. 2)  St-Maurice  Notre-Dame\_\_\_\_ terrain (max.2)  Robertsonville  Cégep (terrain de soccer synthétique)  **Besoins :**  Terrain à 7  Terrain à 11  Poteaux de coin  Toilettes  Vestiaires  Autres : | |
| **Tarifs - terrain naturel**  **Programme simple (±1 ½ h)**  sans éclairage **31 $** avec éclairage **36 $**  **Programme double (±2 ½ h)**  sans éclairage **43 $** avec éclairage **55 $** | **Tarif - terrain surface synthétique**  **Programme simple (±1 ½ h)**  sans éclairage **48 $** avec éclairage **60 $**  **Programme double (±2 ½ h)**  sans éclairage **72 $** avec éclairage\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**91 $** |
| **Terrain de tennis**  Ste-Marthe\_\_\_\_ terrain (max. 2)  St-Maurice\_\_\_\_ terrain (max. 2)  Black Lake\_\_\_\_ terrain (max. 2)  Robertsonville\_\_\_\_ terrain (max. 2)  Thetford Sud  St-Alphonse\_\_\_\_ terrain (max. 2)  Notre-Dame \_\_\_\_ terrain (max. 3)  Parc du centre culture \_\_\_\_ terrain (max. 3)  **Besoins :**  Toilettes  Autres :  **Tarifs :**  Saisonnier (1 heure par court) **60 $**  À la pièce (1 heure par court) **7 $** | |
| **Terrain de baseball**  Notre-Dame  Martinet  Robertsonville  Desjardins (Black Lake)  Le Stade  Ritournelle  St-Noel  **Besoins :**  Niveler le terrain  Distance des buts :      pieds  Grille du lanceur  Toilettes  Cabane du marqueur  2 lignes de fausse balle  Ligne de non retour  Ligne de points  Cercle du lanceur  2 Cercles des frappeurs  2 Cages d’instructeur  Corridor de cours  Drag  Machine à chaux  Râteau  2 cages du frappeur au marbre  Autres : | |
| **Tarifs :**  **Programme simple (1½ h) terrain nivelé**  sans éclairage **43 $** avec éclairage **48 $**  **Programme double (3 h) terrain nivelé**  sans éclairage **55 $** avec éclairage **66 $** | |
| **Terrain de volley-ball de plage**  Black Lake\_\_\_\_ terrain (max. 2)  St-Maurice\_\_\_\_ terrain (max. 6)  **Besoins :**  Toilettes  Autres : | |
| **Tarifs :**  Programme (±1 ½ h) **15 $** | |
| **Terrain de pickleball**  Martinet\_\_\_\_ terrain (max. 2)  **Besoins :**  Toilettes  Autres :  **Tarifs :**  Saisonnier (1 heure par court) **60 $**  À la pièce (1 heure par court) **7 $** | |
| **Terrain de fer**  St-Noel\_\_\_\_ terrain (max. 7)  St-Maurice\_\_\_\_ terrain (max. 2)  **Besoins :**  Toilettes  Autres : | |
| **Terrain de pétanque**  Parc Dumais-Fillion\_\_\_\_ terrain (max.13)  St-Maurice\_\_\_\_ terrain (max. 3)  Robertsonville \_\_\_\_ terrain (max. 3)  Black Lake\_\_\_\_ terrain (max. 2)  Pontbriand\_\_\_\_ terrain (max. 2)  **Besoins :**  Toilettes  Autres : | |
| **Terrain de hockey balles**  Robertsonville  Desjadins  **Besoins :**  Toilettes  Autres :  **Tarifs :**  Programme (±1 ½ h) **15 $**  *Patinoires avec éclairage* | |
| **Terrain de jeux de palets**  Black Lake \_\_\_\_ terrain (max. 2)  St-Maurice \_\_\_\_ terrain (max. 2)  Robertsonville \_\_\_\_ terrain (max. 2)  St-Noel \_\_\_\_ terrain (max. 4)  **Besoins :**  Toilettes  Autres : | |
| **Autres** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. identification des besoins matériels | | |
| **Matériels/équipements** | **Nombre** | **Commentaires** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. divers |
| **Veuillez inscrire toute autre information ou demande pertinentes à l’activité :** |

|  |
| --- |
| 1. signature du ou de la responsable |

|  |
| --- |
| **Signature :**       **Date :**       (aaaa-mm-jj) |

|  |
| --- |
| 1. espace réservé au service des loisirs et de la culture |
| **Commentaires du responsable de la réservation :**  Approuvé : oui  non      **Commentaires du coordonnateur aux événements (responsable du prêt d’équipement) :**  Approuvé : oui  non |

**Si vous n’avez pas l’intention** de consommer ou de vendre des boissons alcoolisées durant votre activité vous pouvez faire parvenir maintenant le formulaire au :

**Service des loisirs et de la culture**

**144, rue Notre‐Dame Ouest, C.P. 489**

**Thetford Mines (Québec) G6G 5T3**

**ou par courriel à l’adresse suivante :** [c.tremblay@villethetford.ca](mailto:c.tremblay@villethetford.ca)

**Si oui,** vous devez remplir la page 5 avant de nous faire parvenir votre demande.

Procédure pour la demande de permis d’alcool

(à remplir seulement si vous avez l’intention de consommer ou de vendre

des boissons alcoolisées durant votre activité)

1. Le demandeur du permis remplit le présent formulaire.
2. Il le retourne au Service des Loisirs et de la culture en même temps que le formulaire de demande de réservation de salle ou de chalet.
3. Le coordonnateur aux événements du Service des Loisirs et de la culture analyse le dossier et valide auprès du Service de la sûreté municipale la faisabilité de la demande et auprès du Service de la sécurité incendie si la salle ou le chalet respecte les normes du bâtiment en vigueur.
4. Le coordonnateur aux événements contacte le demandeur du permis afin de finaliser la demande de permis en ligne auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec (RACJ). Pour ce faire, le demandeur devra avoir en sa possession une carte de crédit valide afin d’effectuer le paiement. Cette étape peut se faire par téléphone ou sur place à la Maison de la culture.
5. La RACJ enverra le permis d’alcool par la poste au demandeur et ce dernier devra l’afficher dans la salle ou le chalet loué durant son activité.

* Prévoir 10 jours ouvrables pour la gestion de votre demande par la Ville de Thetford Mines.
* Prévoir que la RACJ demande un délai de 15 jours ouvrables avant l’événement pour recevoir la demande de permis.
* Il est toutefois possible de se procurer un permis dans des délais plus courts. Pour ce faire, communiquez avec le coordonnateur aux événements du Service des loisirs et de la culture de la Ville de Thetford Mines afin de voir les possibilités qui s’offrent à vous.

|  |
| --- |
| 1. personne responsable de la demande de permis d’alcool |
| Nom :       Prénom :  Date de naissance :      (aaaa-mm-jj) |
| **Adresse de correspondance:**  N°, rue, appartement :  Ville :       Province :       Code postal : |
| Courriel :  Téléphone résidence :       Téléphone cellulaire : |

|  |
| --- |
| 1. pour qui faites-vous la demande? |
| Vous-même  Un groupe ou une association :  (ex. : événement familial) (Précisez le nom du groupe ou de l’association)  Un organisme sans but lucratif légalement constitué :  (Précisez le nom de l’organisme) Inscrire le n° d’entreprise du Québec (NEQ) : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. type de permis demandé | | |
| **Un permis pour :**  Vendre des boissons alcoolisées | ou | Servir des boissons alcoolisées |
| Un droit d’entrée est-il exigé? Non  Oui (préciser le montant :       $  Avez-vous l’intention de réaliser des profits à l’occasion de l’événement?  Oui  Non  Les profits de l’événement seront utilisés pour :  Votre organisme sans but lucratif légalement constitué  Un autre organisme sans but lucratif légalement constitué  (fournir une copie de l’entente)  Nom de l’organisme :  Inscrire le n° d’entreprise du Québec (NEQ) :  Date et heure de la livraison de l’alcool :        (aaaa-mm-jj HH:mm) | Ce permis **autorise** son titulaire à **servir** **gratuitement** des boissons alcoolisées **ou** à **permettre la consommation** de boissons alcoolisées apportées par les participants à l’événement.  Aucun droit d’entrée ou admission ne peut être chargé pour l’obtention d’un tel permis.  Aucun profit ne doit être réalisé à l’occasion de l’événement. |
| **Note : *Pour plus d’information au sujet des permis d’alcool, consultez le site de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec à l’adresse suivante :***  <https://www.racj.gouv.qc.ca/secteurs-dactivite/alcool.html> | | |

|  |
| --- |
| 1. signature du ou de la responsable |
| **Signature :**       **Date :** |