



**Tarification pour la location du :
Chalet et pavillon du parc Radisson
9700 Av. Radisson, Brossard, QC J4X 2W5**

TARIFS PRIVÉ RÉSIDENT 2025*	
Sujet aux changements en lien avec la grille de tarification en vigueur	
TAUX HORAIRE CHALET	35.45 \$ / heure
TAUX HORAIRE PAVILLON	35.45 \$ / heure
TAUX HORAIRE CHALET ET PAVILLON	55.80 \$ / heure
SYSTÈME DE SON AMBIANCE (CHALET)	Inclus
LICENCE DE LA S.O.C.A.N. / RÉ:SONNE (obligatoire lors de diffusion musicale)	Sans danse : 50.90 \$ Avec danse : 101.93 \$
*Dans tous les cas, veuillez ajouter les taxes applicables.	

Capacité maximale : 20-50 personnes selon le montage

Stationnement : capacité de 25 places

IMPORTANT :

Les locaux communautaires municipaux sont assignés en priorité aux activités offertes par les organismes sans but lucratif reconnus ainsi que pour les activités présentées par la Ville de Brossard.

Toutes les activités lucratives privées, à caractère idéologique, politique ou religieux et de croissance personnelle (thérapie), de même que tous les jeux de hasard ou d'argent ne sont pas admissibles. Seules les cérémonies civiles pourront être autorisées à l'hôtel de Ville.

Aucun montage n'est inclus au chalet du parc Radisson. Les tables et chaises seront à votre disposition à l'heure d'accès indiqué sur la demande de réservation.

Accès aux installations sanitaires publiques du parc Radisson.



Chalet et pavillon du parc Radisson
9700 Av. Radisson, Brossard, QC J4X 2W5





Demande de réservation : Chalet et ou pavillon du parc Radisson

Nom et prénom : _____ # bciti : _____

Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____

Tél. rés. : _____ Tél. cell. : _____

Courriel : _____

Nom de l'événement/activité : _____

Nature de l'événement/activité (veuillez préciser) : _____

Date de l'événement/activité : _____

Nombre prévu de personnes : _____

*****Heure de fin maximale : 23h00*****

Horaire publié de l'événement/activité : _____ h _____ à _____ h _____

Horaire incluant préparation de la salle* : _____ h _____ à _____ h _____

***Toutes livraisons externes doivent être effectuées à l'intérieur des heures réservées sans exception. La salle doit être complètement libérée à l'heure de fin indiquée.**

Options de réservation : (cocher si nécessaire et inscrire la quantité)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Chalet | <input type="checkbox"/> SOCAN |
| <input type="checkbox"/> Pavillon | <input type="checkbox"/> Permis d'alcool |
| <input type="checkbox"/> Tables de 6 pieds (8 max.) Quantité _____ | |
| <input type="checkbox"/> Chaises (50 max.) Quantité _____ | |
| <input type="checkbox"/> Système de son sur cd ou mp3 | |

Ceci n'est pas un contrat, mais bien une **demande de réservation**. Il est essentiel de nous retourner la présente demande signée à titre d'engagement et d'amorce de procédure de réservation.

Précisions supplémentaires : _____

Signature : _____ Date : _____