

## APPLICATION POUR UNE FÊTE DE QUARTIER

PERSONNE RESSOURCE (L'Organisateur)			
NOM			
ADRESSE			
CODE POSTAL			
NUMÉRO TÉLÉPHONE	❶		❷
COURRIEL			
INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT			
DATE		HEURE	
ENDROIT			
QUELLE EST LA RAISON/L'OCCASION POUR LA FÊTE			
HEURE DE DÉBUT (Incluant montage)			
HEURE DE FIN (Incluant le nettoyage)			
NOMBRE ATTENDU DE MAISONS PARTICIPANTES			
EST-CE QUE VOUS PLANIFIEZ D'AVOIR DES ÉQUIPEMENTS SPÉCIAUX : SYSTÈME DE SON, MODULE GONFLABLE, SCÈNE, ETC.			
PRÊT D'ÉQUIPEMENT			
ÉQUIPEMENT	NOMBRE REQUIS	ÉQUIPEMENT	NOMBRE REQUIS
Tables en plastique (6pi)		Bac à ordures (large)	
Chaises en plastique		Sacs à ordures	
BBQ (1 disponible)		Chapiteaux (quantité limitée)	
Autre, spécifiez			

**CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE RETOURNÉ À VOTRE SERVICE DES LOISIRS AU MOINS 14 JOURS AVANT VOTRE ÉVÉNEMENT**

En apposant sa signature, la personne ressource (organisateur) admet sa responsabilité à l'égard des biens et équipements prêtés par la Ville. Tout incident, détérioration ou dommage occasionné entraînera une facturation à la charge de cette personne.



**Service des Loisirs**  
 60, rue Saint-Pierre  
 Sainte-Anne-de-Bellevue, (Québec), H9X 1Y6  
 Téléphone : 514 457-1605  
[loisirs@sadb.qc.ca](mailto:loisirs@sadb.qc.ca)

**NEIGHBOURHOOD PARTIES APPLICATION**

**CONTACT PERSON**

<b>NAME</b>			
<b>ADDRESS</b>			
<b>POSTAL CODE</b>			
<b>PHONE NUMBER</b>	①		②
<b>EMAIL</b>			

**EVENT INFORMATION**

<b>DATE</b>		<b>TIME</b>	
<b>LOCATION</b>			
<b>WHAT IS THE REASON/OCCASION FOR PARTY</b>			
<b>START TIME (INCLUDING SET-UP)</b>			
<b>END TIME (INCLUDING CLEAN-UP)</b>			
<b>EXPECTED NUMBER OF HOMES PARTICIPATING</b>			
<b>ARE YOU PLANNING ON HAVING ANY SPECIAL EQUIPMENT: SOUND SYSTEM, INFLATABLE RIDES, STAGE, ETC.</b>			

**EQUIPMENT LOANS**

<b>EQUIPEMENT</b>	<b>NUMBER REQUIRED</b>	<b>EQUIPEMENT</b>	<b>NUMBER REQUIRED</b>
Plastic tables (6ft)		Plastic garbage bin (large)	
Plastic chairs		Garbage bags	
BBQ (1 available)		Pop up tents (limited quantity)	
Other, specify			

**THIS FORM MUST BE RETURNED TO THE RECREATION DEPARTMENT AT LEAST 14 DAYS BEFORE YOUR EVENT.**

The signature of the contact person acknowledges responsibility for the goods and equipment loaned by the city. Any incident, deterioration or damage will be charged to the organizer.

\_\_\_\_\_  
 Gabriel Vézina, coordonnateur des loisirs

\_\_\_\_\_  
 Contact person