

**PROCÉDURES ET RÉGLEMENTATIONS DE LOCATION**  
**GYMNASÉ**  
**ÉTUDIANT-MEMBRE DU CEPSUM (100%) / CAMPUS (UDEM, POLY, HEC)**

**A. DURÉE DE LA PÉRIODE**

Une période peut varier de 45 à 90 minutes.

**B. PROCÉDURE POUR UNE RÉSERVATION TRIMESTRIELLE (10 semaines et plus) - avec frais de location**

1. Consulter l'horaire via le site web du CEPSUM : [www.cepsum.umontreal.ca](http://www.cepsum.umontreal.ca) (Nos installations / Location d'espaces / Location de terrains/aires de jeu).
2. Remplir le formulaire « Demande de réservation », disponible via le site web du CEPSUM ou contacter Jean Normandeau au (514)343-6111 poste 4287 ou via courriel : [jean.normandeau@umontreal.ca](mailto:jean.normandeau@umontreal.ca)
3. Restrictions : le nombre de locations est limité à deux périodes par trimestre pour une association de moins de 1 500 étudiants, à quatre pour une association de 1 500 à 2 000 étudiants et à six pour une association de plus de 2 000 étudiants. L'ordre de traitement des demandes reçues est déterminé par tirage au sort.

**Note** : Une priorité s'applique pour les associations représentées à la réunion des représentants sportifs en début de trimestre.

**C. PROCÉDURE POUR UNE RÉSERVATION PONCTUELLE - avec frais de location**

- **PLUS DE 3 jours à l'avance**

Étudiant-membre : contacter Jean Normandeau au (514)343-6111 poste 4287 ou via courriel : [jean.normandeau@umontreal.ca](mailto:jean.normandeau@umontreal.ca)

- **2 ou 3 jours à l'avance**

Téléphoner entre 19 h et 21 h au (514)343-6150 ou vous présenter de 20 h à 21 h au comptoir du Service à la Clientèle.

Payer les coûts de location au moment même de la réservation. Toute réservation non payée sera annulée.

- **La veille ou le jour même**

Téléphoner en tout temps au (514)343-6150 ou vous présenter directement au comptoir du Service à la Clientèle.

Payer les coûts de location au moment même de la réservation. Toute réservation non payée sera annulée.

**D. ÉLIGIBILITÉ**

Seuls les étudiants-membres ayant leur carte valide pour l'accès au CEPSUM peuvent louer et utiliser le gymnase à tarif privilégié.

Chacun des participants devra passer la zone contrôlée avec sa carte d'étudiant-membre valide.

Il sera accepté qu'un seul invité par réservation fasse parti du groupe d'étudiants-membres, à condition que cet invité s'acquitte des frais d'entrée au Service à la Clientèle.

**E. RÈGLEMENTS**

1. L'étudiant-responsable de la location s'engage à prendre connaissance et accepte la procédure et réglementation de l'activité.
2. Un nombre minimum de 8 participants est requis pour la pratique de l'activité.
3. L'étudiant-responsable de la location doit contrôler l'éligibilité de tous les participants et voir à ce qu'il n'y ait pas de fraude.
4. Lors de la pratique de l'activité, les participants ne sont pas tous tenus de provenir du même département ou association. Par contre un minimum d'une personne représentant le département ou association ayant fait la location doit être présente lors de l'activité et donc accepter les autres joueurs des autres provenances et en avoir la responsabilité. Toute infraction de quelconque participant, peu importe la provenance de celui-ci, sera placée au dossier du département ou association ayant fait la réservation.
5. Si aucun participant ne s'est présenté au moment même du début de la période réservée, celle-ci pourra être attribuée à tout groupe éligible en faisant la demande au comptoir du Service à la clientèle et en défrayant les coûts de location.
6. Pour toute activité impliquant pyramides et/ou acrobaties, une demande officielle doit être faite à Jean Normandeau afin de recevoir et répondre aux exigences liées à ce type d'activité (se référer au document **Procédures Cheerleading**).

**F. ÉQUIPEMENTS**

Vous pouvez emprunter gratuitement une ou deux séries de 10 dossards ainsi qu'un ou 2 ballons (basket, dodgeball, soccer, volley) / une ou deux balles (COSOM) au comptoir de location en échange d'une carte d'étudiant-membre. Par contre, pour tout autre équipement, le participant est tenu de respecter la procédure et la politique en vigueur.

**G. CONFIRMATION**

Il est obligatoire de faire la confirmation d'une période en se présentant au comptoir du Service à la Clientèle. Cette confirmation doit se faire dans l'heure précédant la réservation. Toute période non confirmée peut être allouée à quiconque en fait la demande, en défrayant les coûts de location. En l'absence d'une telle demande, le gymnase sera utilisé pour du badminton récréatif.

**H. ANNULATION**

Votre collaboration est indispensable : l'annulation d'une période doit se faire avant la période de réservation directement au comptoir du Service à la clientèle ou en téléphonant au (514)343-6150. Il n'y aura aucun remboursement qu'il s'agisse d'une location trimestrielle ou ponctuelle.

Pour l'annulation de plusieurs périodes, prière de téléphoner à Jean Normandeau au (514)343-6111 poste 4287.

Pour tout non-respect des règlements précités, le responsable de la location sera avisé par écrit ou par téléphone. Après plus de 2 infractions pour une location trimestrielle, il y aura annulation de la location sans aucun remboursement. Le CEPSUM se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires sévères à l'endroit d'individus ou de groupes enfreignant les règlements en vigueur.