



## LA RESERVATION D'UN EQUIPEMENT SPORTIF



### Quand réserver un équipement ?

Évènements et/ou manifestations organisés à titre occasionnel

Combien de temps avant l'évènement ?



### Quel équipement réserver ?

Surface utile ?

Accueil du public ?

Accessibilité ?

Services additionnels ?

...



### A qui adresser la réservation ?

Propriétaire de l'équipement



### Comment réserver l'équipement ?

Toujours par écrit

(lettre – courriel – application en ligne du propriétaire)



### Quel est le contenu de la réservation ?

- Annoncer la nature de l'évènement
- Préciser qui est l'organisateur
- Indiquer les objectifs de la manifestation et le public concerné
- Remercier de mettre à disposition l'équipement sportif concerné
- Préciser la date et l'heure de l'évènement
- Présenter les grandes lignes de l'organisation de l'évènement
- (Demander l'autorisation de tenir une buvette)
- Préciser qu'un poste de secours ainsi qu'un service d'ordre seront mis en place pour assurer la sécurité et le bon déroulement de l'évènement
- Espérer que le projet retienne l'attention du propriétaire et qu'une réponse soit donnée dans les meilleurs délais
- Demander de compléter les documents d'homologation le cas échéant ou les documents liés à l'affiliation de la manifestation