

### FORMULAIRE DE RÉSERVATION 2024-2025

#### Renseignements obligatoires

École	Personne en charge de la réservation
Adresse	Ville
Code postal	Téléphone
Courriel de la personne en charge de la réservation	
Courriel pour la facturation	

#### Spectacle choisi (une fiche par spectacle)

Nom du spectacle		
Date	Heure	Niveau scolaire (âges)
Nb d'élèves	Nb de groupes	Nb total d'accompagnateurs

#### Coordonnées de la personne accompagnante et joignable le jour de la sortie, en cas d'urgence :

Nom	
Cellulaire	Courriel

Signature de la personne en charge	Date
------------------------------------	------

S.V.P Retournez ce document signé ainsi que le contrat signé et daté page 2 par courriel à l'adresse [scolaire@theatreoutremont.ca](mailto:scolaire@theatreoutremont.ca)

Le Théâtre Outremont est heureux de vous présenter une programmation scolaire diversifiée et enrichissante. Notre équipe travaille pour offrir à notre public scolaire des expériences théâtrales uniques et mémorables. Chaque spectacle est choisi pour son contenu éducatif et divertissant, créant ainsi des moments précieux d'apprentissage et de plaisir pour les enfants et élèves. Nous vous remercions de prendre connaissance de ces informations essentielles pour assurer le bon déroulement de vos sorties scolaires et un partenariat harmonieux avec le Théâtre Outremont. L'équipe du Théâtre Outremont est là pour vous accompagner et répondre à vos questions concernant les réservations ou sur les choix de la programmation scolaire. N'hésitez pas à la contacter pour de plus amples renseignements.

### Modalité de réservation :

- Un dépôt de 50% (non-remboursable) est demandé au moment de la réservation. Ce dépôt garantira votre réservation. Sachez que le placement des groupes se fait à l'interne. Lors de votre arrivée au théâtre, notre personnel vous accueillera et vous accompagnera à vos sièges. Il n'y a pas d'impression de billets pour les représentations scolaires (sauf exception faite pour les représentations scolaires/ grand public).
- Une fois la réservation confirmée, aucun remboursement du dépôt de 50 % ne sera effectué. Aucune réservation ne se fera par téléphone.
- Il est possible d'ajuster le nombre de sièges à la hausse en tout temps selon les disponibilités. Vous avez jusqu'à 30 jours avant la date de la représentation pour revoir votre nombre de sièges à la baisse. Le nombre de sièges à la baisse ne peut excéder 10 % du nombre de sièges réservé initialement. Pour les établissements scolaires bénéficiant du soutien du ministère de l'Éducation pour les sorties culturelles (mesure 15186 pour les écoles publiques et 30210 pour les écoles privées), le nombre de sièges facturés sera le nombre de sièges réservés. Pour les CPE, garderies et organismes, la facturation se fera selon le nombre d'enfants présents. Les sièges des **accompagnateur-ric-e-s** sont gratuits pour toutes et tous.
- Le solde de la facture doit être payé au plus tard 10 jours après la représentation.
- Le partenaire éducatif ne peut annuler son engagement auprès du Théâtre Outremont. Les seules raisons pour lesquelles une réservation pourrait être annulée et remboursée totalement sont : une force majeure\* ou l'annulation de la représentation par la compagnie de production. Si tel est le cas, une personne de l'équipe du Théâtre communiquera avec la personne responsable de la réservation. Il est également important de nous inscrire **dans le formulaire de réservation, les coordonnées téléphoniques d'une personne joignable le jour de la sortie scolaire, en cas d'imprévu au Théâtre.**
- Dans l'éventualité d'une annulation de l'établissement à la dernière minute, la facture devra être payée dans l'intégralité. Ce genre d'annulation nous empêche de pouvoir revendre les billets dans un court laps de temps, et empêche d'autres groupes scolaires de pouvoir profiter du spectacle.

### Responsabilité de l'accompagnateur-ice :

Le Théâtre Outremont est heureux d'accueillir des groupes d'élèves. Nous voulons que leurs expériences soient des plus enrichissantes et agréables. Pour cela, il est important que leur visite se déroule dans le respect des règles et du savoir-vivre. Le personnel d'accueil assure une présence en tout temps dans la salle et veille à la sécurité et au bon déroulement du spectacle; mais il relève de la responsabilité des accompagnateur-ice-s de faire respecter la bienséance du groupe et de prendre les actions nécessaires au besoin.

### Règles à respecter :

Voici quelques règles simples à respecter pour assurer le bon déroulement du spectacle :

- **Arriver au moins 15 minutes à l'avance** par respect pour les artistes et les autres groupes qui arrivent à l'heure. Nous ne pouvons garantir l'accès à la représentation en cas de retard.
- Éteindre tous les appareils électroniques susceptibles de déranger la représentation théâtrale.
- Demeurer assis durant toute la représentation.
- Utiliser les toilettes avant le début du spectacle.
- Il est interdit de boire, de manger et de fumer dans la salle de spectacle.

**Le Théâtre Outremont s'est doté d'une politique visant à prévenir et à combattre l'incivilité, le harcèlement et la discrimination au travail.** Par conséquent, nous nous autorisons à ne pas accueillir une école si nous trouvons que la situation lors d'un spectacle est incontrôlable à plusieurs reprises après des avertissements.

Pour confirmer la réservation, veuillez signer et retourner cette copie ainsi que le formulaire de réservation par courriel à [scolaire@theatreoutremont.ca](mailto:scolaire@theatreoutremont.ca)

Signature de la personne en charge

Date