



Formulaire de demande

Demande de location de locaux municipaux pour activité récurrente

1. a) Coordonnées de la personne ressource

Nom de famille		Prénom	
Adresse		Ville	
Code postal		Courriel	
Numéro de téléphone		Numéro de téléphone (autre)	

1. b) Coordonnées de l'organisme/groupe (s'il y a lieu)

Nom de l'organisme/groupe		L'organisme est un OBNL enregistré? Oui / Non	
Adresse		Ville	
Code postal		Courriel	
Numéro de téléphone et poste		Numéro de télécopieur	

2. Renseignements sur la demande

Choix des dates :

Choix #1 : Date et heure du début (Incluant le montage de la salle)				Choix #1 : Date et heure de la fin (Incluant le démontage de la salle)			
Choix #2 : Date et heure du début (Incluant le montage de la salle)				Choix #2 : Date et heure de la fin (Incluant le démontage de la salle)			
<input type="checkbox"/> Hebdomadaire	<input type="checkbox"/> dimanche	<input type="checkbox"/> lundi	<input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> mercredi	<input type="checkbox"/> jeudi	<input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> samedi
<input type="checkbox"/> Mensuelle	<input type="checkbox"/> dimanche	<input type="checkbox"/> lundi	<input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> mercredi	<input type="checkbox"/> jeudi	<input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> samedi

Choix de la salle :

<input type="checkbox"/> Salle du Croquet	<input type="checkbox"/> Gymnase - école Marguerite-Bourgeois
---	---



Nombre de personnes attendues :

Description de l'activité :

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cours enfants | <input type="checkbox"/> Activité culturelle | <input type="checkbox"/> Activité communautaire |
| <input type="checkbox"/> Cours adultes | <input type="checkbox"/> Activité sportive | <input type="checkbox"/> Autre : |

Description :

3. Signature

Signature de la personne ressource

Date

TARIFS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Gymnase/Salle du Croquet (Activité multidisciplinaire, sportive et/ou cours)

Type	Prix à l'heure
Cours pour enfants	10.00
Cours pour adultes (incluant cours parents/enfants)	20.00
Activité sportive	20.00

TERMES ET CONDITIONS

RESPONSABILITÉ : Le locataire se rend responsable, en son nom personnel ou au nom de l'organisme qu'il représente pour la durée de la location, de l'État dans lequel il remettra ledit local et l'équipement. L'utilisateur se porte responsable de la bonne conduite de ses invités, de tout bris, vol, dommage ou accident pouvant survenir lors de l'utilisation des locaux et des facilités de la salle et s'engage à rembourser la Municipalité pour tout dommage causé à la propriété de celle-ci. Lors de l'utilisation des locaux.

UTILISATION : Le locataire ne doit employer les locaux que pour les fins autorisées par le contrat et ne doit pénétrer dans les locaux autres que ceux loués.



HEURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART : Prenez note que les heures d'arrivées et de départ prévues au contrat doivent être respectées. Toutes heures supplémentaires et déplacements de notre appariteur seront facturés.

DISPOSITION DE LA SALLE : Le locataire à la responsabilité d'effectuer le montage et le démontage de la salle. Les tables et les chaises sont laissées à la disposition du locataire. Lors de son départ, le locataire s'assure de laisser les lieux dans le même état que lors de son arrivée. Des frais de conciergerie pourraient être facturés.

DÉCORATION : Il est strictement défendu d'afficher sur les murs des clous, du ruban adhésif ou autre matériau pouvant causer des dommages (seule la gommette est acceptée). Les confettis sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur. Les matériaux décoratifs doivent avoir un indice de propagation de la flamme supérieur à 150F et de respecter tous les articles du Règlement sur la prévention des incendies.

CHANDELLES ET AUTRES FLAMMES : Les chandelles, brûleurs et toutes autres flammes sont interdites dans les locaux.

MACHINE À FUMÉE : L'utilisation des machines à fumée est prohibée.

ISSU DE SECOURS : Le locataire s'engage à maintenir les issues de secours libre de toute obstruction et de respecter les limites maximales de personnes allouées dans les salles.

ALCOOL : Les locations de salle(s), où il y a consommation de boissons alcoolisées doivent respecter toute les normes et conditions des régies gouvernementales concernées (Permis de boisson, Politique relative à consommation d'alcool dans les lieux publics de la Municipalité des Cèdres.)

USAGE DU TABAC : Il est interdit de fumer dans tous les établissements municipaux.

ANIMAUX : Les animaux sont interdits sur les sites et dans les bâtiments.

UTILISATION DE LA CUISINE DE LA SALLE DES BÂTISSEURS : L'utilisation de la cuisine de la Salle des Bâtisseurs est incluse dans le prix de location. Les équipements sur places sont à la disposition du locataire, toutefois il est suggéré de visiter les lieux avant la réception pour connaître les équipements disponibles.

FRAIS DE MÉNAGE : Tout locataire qui omet de nettoyer les locaux après utilisation se verra facturer la somme de 50\$. Advenant qu'il y ait un grand nettoyage à effectuer, les frais additionnels s'établiront à 150\$ pour le gymnase, 100\$ pour la salle des Bâtisseurs et 50\$ pour les autres locaux.

À l'usage de la Municipalité des Cèdres

# contrat :	Signature :
Date reçue :	Par :