



Municipalité de Saint-Liguori  
840, rue Richard  
Saint-Liguori (Québec) J0K 2X0  
Tél.: 450 753-3570 • Téléc.: 450 753-4638  
www.saint-liguori.com

## FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DU CHALET DES LOISIRS AU 732, RUE JETTÉ

Tout utilisateur d'une salle doit remplir un formulaire de demande de réservation et le soumettre pour autorisation au bureau de la Municipalité.

### Information relative au locataire

Nom du responsable de la location : \_\_\_\_\_ Organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Date de réservation : \_\_\_\_\_

(Nous communiquerons avec vous pour vous confirmer si la date est disponible, de plus, nous vous retournerons le document signé par la Municipalité, tant que ce document n'est pas signé, par les deux parties, aucune entente de réservation n'est en vigueur).

Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Objet de la réservation : \_\_\_\_\_

### Coût de la réservation :

Résidents de la Municipalité	Organismes et non- résidents	Organisme reconnu par la Municipalité <b>Gratuit</b>	Frais de conciergerie <b>75 \$</b>	<b>Coût total pour la réservation</b>
8 h à midi 100 \$	8 h à midi 125 \$			
13 h à 17 h 100 \$	13 h à 17 h 125 \$			
18 h à 22 h 125 \$	18 h à 22 h 150 \$			
Toute la journée 200 \$	Toute la journée 300 \$			
			<b>75 \$</b>	Total _____ Dépôt _____ Solde _____



Dépôt de **20 \$**  
(en argent seulement)  
Dépôt remis au  
retour des clés

### Permis de boisson

Le locataire désirant vendre des boissons alcooliques dans la salle doit d'abord se procurer un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec et présenter une preuve de détention à la Municipalité avant l'évènement. (Formulaire disponible : <http://racj.gouv.qc.ca>) De plus, selon l'article 26 du Règlement sur les permis d'alcool *Le permis de réunion pour servir autorise son titulaire à permettre la consommation de boissons alcooliques apportées par les participants à l'évènement ou à servir gratuitement des boissons alcooliques, lorsque cet évènement a lieu à l'extérieur de sa résidence ou de sa place d'affaires.*

### Les termes du contrat de location

- Les frais de location sont payables à l'avance, par chèque au nom de la Municipalité de Saint-Liguori, en argent comptant ou par Interac.
- La salle doit être remise à son état initial à la fin de la location sinon des frais de réparation seront chargés.
- Il est de la responsabilité du locataire de vérifier le bon fonctionnement des clés et équipements avant la location.
- Si un bris est constaté, la facture de réparation sera expédiée au responsable de la location.
- Advenant l'annulation de ce contrat, les frais de location seront remboursés avec un minimum de 24 heures d'avis. À moins de 24 heures, des frais de service de 25 \$ seront chargés à moins d'avoir eu entre temps, une autre location pour ce même moment.
- Le locataire doit obtenir, à ses frais, le permis de boisson nécessaire pour les activités qu'il désire tenir dans la salle municipale.
- Il est interdit de fumer dans la salle municipale, d'utiliser une machine à fumée, des confettis et des ballots de paille.
- Il est interdit d'avoir des animaux à l'intérieur de la salle.

Veillez appeler au bureau municipal pour réserver la salle, et vérifier la disponibilité. La réservation n'est effective qu'après le versement du montant de location et la signature du présent contrat par les deux parties.

Je, (responsable de la location) : \_\_\_\_\_ m'engage à respecter les termes de ce contrat et j'accepte que tous les frais encourus dus à des dommages causés pendant ma location soient à ma charge.

Signature du responsable de la location : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du responsable de la Municipalité : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Covid-19 - L'utilisation de la salle doit respecter les normes et règlements établis par la direction nationale de la Santé publique ainsi que ceux du Gouvernement du Québec.

**WIFI**  
**1234567890**