



ENTENTE DE LOCATION -ARÉNA - PÉRIODE ESTIVALE

❖ DATE DE RÉSERVATION: _____

❖ COORDONNÉES

Nom	
Adresse postale	
Adresse électronique	
Téléphone	

❖ TARIFICATION

Période	Par heure	1 ^{ère} journée	Par journée supplémentaire
Estivale	40 \$/h	120 \$	60 \$

4.2.2 Tarification de la salle des spectateurs

Coût par jour	60 \$
---------------	-------

La préparation de la salle la veille est considérée comme une journée.

L'aréna est accessible dès 9h00. Toutefois, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives ;

** Le locataire a accès aux lieux publics (terrain de balle, cour d'école, jeux de pétanques et fers, tables de pique-nique, toilette extérieur, parc à chevaux clôturé) mais ces lieux sont accessibles à tous, donc, le locataire n'a pas l'exclusivité sur ces lieux. **

Coût total : _____ \$

Libellez votre chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois

✧ Le paiement total est nécessaire pour valider votre réservation;

❖ DÉPÔT

Pour toute location de salle (gratuite ou non), **un dépôt par chèque** est exigible pour pallier en cas de bris, perte de clés, **avant la journée de la location. Suite à la location, le chèque est détruit ou remis au locataire si aucun dommage ou aucune perte n'a été constaté. S.V.P.! Bien vouloir nous informer si un bris est survenu pendant votre location! Comme cela on pourra y remédier rapidement pour la prochaine réservation.**

Dépôt de 100.00\$ - Libellez votre chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois

❖ CLÉS

✓ Vous devez vous assurer de passer prendre la clé sur les heures d'ouverture du bureau. Il ne sera pas impossible de vous procurez la clé en dehors des heures de bureau.

Date de remise des clés : _____ Numéro de la clé : _____

Date de retour des clés : _____

** La clé devra être retournée dans un délai de 5 jours ouvrable sinon, un montant de 50.00\$ sera conservé sur le dépôt;

❖ **MESURES POUR LUTTER CONTRE DE TABAGISME ET LE CANABIS**

Il est interdit de fumer et de consommer du cannabis dans un rayon de 9 mètres de toute porte, fenêtre et prise d'air des lieux non-fumeurs, tels que les lieux de travail, les commerces et les bâtiments municipaux publics. Le locateur est responsable de faire respecter cette loi lors de la tenue de son événement.

Initiales du responsable de la location indiquant que la phrase ci-haut a bien été comprise

❖ **SERVICE OU VENTE DE BOISSON ALCOOLISÉES**

Le service ou la vente de boissons alcoolisées est-il prévu lors de la location? Oui Non

Si oui, une demande de permis d'alcool doit être effectuée par le locataire auprès de la Régie des Alcools, des courses et des jeux pour un événement à caractère familial, social, culturel, éducationnel ou sportif afin d'y **SERVIR** ou d'y **VENDRE** des boissons alcoolisées. Une copie du permis doit être remise à la Municipalité. Les coordonnées de la RACJ sont : 1-800-363-0320 ou www.racj.gouv.qc.ca vous y trouverez aussi les formulaires nécessaires pour faire une demande.

Initiales du responsable de la location indiquant que la phrase ci-haut a bien été comprise

❖ **NOUVEAU - FÊTE PRIVÉE DE MOINS DE 200 PERSONNES - CONSOMMATIONS PERSONNELLES****

Si vous tenez une fête privée de moins de 200 personnes dans une salle louée, vous n'êtes pas tenue de prendre un permis d'alcool, mais VOUS DEVEZ OBTENIR L'AUTORISATION de la municipalité simplement.

La municipalité autorise la tenue de l'activité

PROCÉDURES À SUIVRE POUR TOUS LES LOCATAIRES.

- Il est interdit de mettre du ruban adhésif (tape) sur les planchers et les murs de l'aréna ;
- Aucun animal domestique ne sera toléré;
- Enlever les décorations ou affiches;
- **LAVER les tables ET LES RANGER.**
- **LAVER ET RANGER les chaises;**
- Interdit de sortir les chaises et les tables de l'aréna;
- Il est strictement interdit de faire de la friture ;
- **Vider les poubelles des toilettes, de la salle et déposer les sacs d'ordures et recyclages dans les conteneurs situés à l'extérieur.**
- Vérifier que toutes les portes et les fenêtres soient bien **fermées** et **verrouillées** ;
- Fermer toutes les lumières ;

❖ **SIGNATURE**

J'ai lu et accepte ces règlements

Signature du responsable de la location : _____ Date: _____

Téléphone: _____ Donné à Notre-Dame-des-Bois, _____ 2023.

(Je m'engage à faire respecter toutes les consignes précédentes auprès de personnes présentes)

Personne qui reçoit la réservation

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration !