



CONTRAT DE LOCATION SALLE COMMUNAUTAIRE (salle et terrain)

| SECTION 1 – Renseignement sur la personne responsable ou organisme | | | |
|--|----------------------|-------------------------|-------------|
| Organisme → | | | |
| Nom de famille | | | Prénom |
| Adresse du domicile | Numéro | Rue/ Rang/ Case postale | Appartement |
| | Ville / Municipalité | Province Qc | Code postal |
| Téléphone | Courriel | | |

| SECTION 2 – Lieu de location et coûts | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> Salle communautaire | <input type="radio"/> Salle du conseil | <input type="radio"/> Salle de l'Aéas (2e étage) | <input type="radio"/> Médiathèque | <input type="radio"/> Terrain des loisirs |
| 75 \$ | 50 \$ | 50 \$ | 30 \$ | 50 \$ |

| SECTION 3 – Détail de l'activité | |
|---|---|
| Date de l'occupation | Heures d'occupation De : _____ à : _____ |
| Genre d'activité | |
| Alcool sur les lieux : <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI | No permis d'alcool (s'il y a lieu) |
| No permis de loterie (s'il y a lieu) : | |

| SECTION 4 – Paiement et dépôt | | | |
|-------------------------------|------|---------------------------------|---------------------------------|
| Coût de location : | 75\$ | <input type="checkbox"/> chèque | <input type="checkbox"/> argent |
| Dépôt : | 25\$ | | <input type="checkbox"/> argent |

| SECTION 5 – Notes et inclusions dans la location |
|--|
| |
| |
| |

| SECTION 6 – Signature | | |
|--|------|--------------|
| À titre de responsable de l'activité, je reconnais avoir reçu une copie et pris connaissance de la politique d'utilisation des immeubles municipaux et m'en porte garant(e). | | |
| Signature | DATE | JJ / MM / AA |

P.S. Venir chercher la clé
Le jeudi avant la réception.

| Suivi administratif | |
|-----------------------|--|
| Avant événement | |
| Paiement fait le : | |
| Remise de la clé le : | |
| Dépôt : | |
| Après événement | |
| Retour de la clé : | |
| Remise du dépôt | |