



DEMANDE DE LOCATION DE SALLE
ÉCOLE DE LA MONTAGNE – NOTRE-DAME-DE-LA-SALETTE

Toute demande de location de salle à l'École de la Montagne doit être accompagnée de ce formulaire rempli, signé et retourné au bureau municipal de Notre-Dame-de-la-Salette.

Pour toute location, les règlements suivants s'appliquent :

- Sans avis d'annulation d'au moins 24 hres d'avance au bureau municipal, toute location sera facturée
- Les retards de paiement sont pénalisés au taux de 20% d'intérêts par année;
- Le ou la soussigné(e) se porte responsable de :
 - tout dommage, bris ou perte matériel à la salle louée ou sur la propriété de l'école
 - toute blessure ou décès d'invités et/ou membres présents ou reliés à l'événement
 - remettre la salle dans son état originale qu'elle était avant l'événement
 - effectuer le ménage ou l'entretien des lieux loués (laver les tables, balayer, vider les poubelles, enlever les tâches sur les planchers, s'assurer de la propreté des salles de bains)
 - fermer les lumières, mettre l'alarme, s'assurer que toutes les portes soient verrouillées

REMISE DE LA CLÉ DE LA SALLE :

Tous locataires doivent obtenir une clé auprès du bureau municipal **lors des heures d'ouverture**, moyennant :

- La remise de ce formulaire dûment rempli et signé
- La remise d'un dépôt de cinquante (50\$) dollars, remboursable au retour de la clé

Le dépôt n'est pas requis pour les locataires ayant déjà une clé provenant de la Commission Scolaire. Ces derniers doivent figurer sur ma liste fournie par la Commission Scolaire à cet effet

SALLE DEMANDÉE :

CAFÉTÉRIA (frais de location : 9.00\$ par heure) (capacité ± 100 personnes)

GYMNASE (frais de location : 10.00\$ par heure) (capacité ± 200 personnes)

CUISINE (frais de location : 30.00\$ par jour)

SOCAN Lorsqu'une musique est diffusée lors d'un événement, il faut demander une licence auprès de SOCAN pour payer les droits d'auteur. La demande doit être remplie et payée au bureau municipal.

BOISSON Lorsque de la boisson alcoolisée est servie ou vendue lors de l'événement, il faut demander un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Vous pouvez obtenir le formulaire de demande en communiquant au 1-800-363-0320 ou sur le site www.racj.gouv.qc.ca. La directrice générale de la municipalité doit absolument signer votre demande.

RÉSERVATION DEMANDÉE : (veuillez utiliser le verso au besoin)

DATE	SALLE	HEURE D'ARRIVÉE	HEURE DE DÉPART	TOTAL D'HEURES

RESPONSABLE DE LA RÉSERVATION :

Nom	
Organisme / Entreprise	
Événement	
Adresse de facturation	
Téléphone / Courriel	

Je, soussigné(e), _____ m'engage à respecter la ou les réservations telles qu'indiquée(s) ci-haut, ainsi qu'aux responsabilités qui s'y attachent.

SIGNATURE

DATE