



Municipalité de Val-Racine
2991, chemin Saint-Léon
Val-Racine (Québec) G0Y 1E1
Téléphone : 819-657-4790
info@val-racine.com

CONTRAT DE LOCATION POUR CONTRIBUABLES SALLE COMMUNAUTAIRE DE VAL-RACINE

❖ DATE(S) DE LA RÉSERVATION _____

❖ COORDONNÉES

<i>Nom</i>	
<i>Adresse postale</i>	
<i>Adresse courriel</i>	
<i>Téléphone</i>	

❖ TARIFICATION

<i>Tarifs pour les contribuables</i>			
<input type="checkbox"/> Salle	175 \$	<input type="checkbox"/> Système de projection	100 \$
<input type="checkbox"/> Salle et cuisine	235 \$	<input type="checkbox"/> Microphones et/ou boîtes directes	50 \$
		<input type="checkbox"/> Disposition de la salle	25 \$

Coût total : _____ \$

Libellez votre chèque au nom de la Municipalité de Val-Racine

☞ Le paiement total est nécessaire pour valider votre réservation.

❖ DÉPÔT

Un dépôt par chèque est exigible pour pallier en cas de bris, perte des clés, excès de ménage à effectuer, etc. Suite à la location, le chèque est détruit ou remis au locataire si aucun dommage ou aucune perte n'a été constaté.

Dépôt de 75 \$ pour la location de la salle sans utilisation du système de projection

Dépôt de 500 \$ pour la location de la salle avec utilisation du système de projection

Libellez votre chèque au nom de la Municipalité de Val-Racine.

❖ CLÉS

Date de remise des clés : _____

Date de retour des clés : _____

❖ SERVICE OU VENTE DE BOISSONS 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 de Val-Racine 7 jours avant l'événement. Les coordonnées de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux sont : 1 800 363-0320 ou www.racj.gouv.qc.ca

Une copie du permis d'alcool a été remise à la Municipalité le : _____

À défaut de fournir un permis de réunion de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux, la vente ou le service d'alcool est strictement interdit lors de la location de la salle.

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

❖ MESURES POUR LUTTER CONTRE LE TABAGISME

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

Initiales du responsable de la location indiquant que le paragraphe ci-haut a bien été compris :

❖ PROCÉDURES À SUIVRE POUR TOUS LES LOCATAIRES

- **IMPORTANT** : Ne pas boire ni utiliser l'eau du robinet pour la préparation de boissons chaudes ou d'aliments car il y a présence d'arsenic dans l'eau du centre communautaire.
- Le mot de passe pour le Wi-Fi est inscrit sur une affiche dans la salle.
- Il est strictement interdit de faire de la friture.
- Il est interdit de frapper sur les tables.
- Il est interdit de faire des feux d'artifice.
- Laisser les tables, les chaises et comptoirs propres (bien vérifier s'il y a des taches sur le tissu) et les ranger à leur place. Maximum de dix chaises par pile.
- Laisser toujours les bouchons dans le fond de l'évier afin de récupérer les aliments qui pourraient boucher le drain de l'évier et jeter directement à la poubelle les grains de café des cafetières.
- Vider les poubelles des toilettes, de la salle, de la cuisine (s'il y a lieu) et **déposer les sacs d'ordures dans les bacs noirs situés à l'extérieur. Également, sortir le recyclage et mettre le tout dans les bacs verts.**
- Vérifier que toutes les portes et les fenêtres soient bien **fermées** et **verrouillées**.
- Éteindre toutes les lumières et remettre les thermostats à 20° C
- Faire une tournée autour du centre communautaire (cour, parc et patinoire) afin de ramasser les déchets qui se trouvent par terre s'il y a lieu.

❖ SIGNATURE

Signature du responsable de la location: _____ Date : _____

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