



425, rue Dufferin | Stanstead (Québec) J0B 3E2
 Tél. 819 876-7181 - communications@stanstead.ca
 www.stanstead.ca

Formulaire

Salles municipales et parcs - demande de location

1. a) Coordonnées de la personne-ressource

Nom de famille		Prénom	
Adresse		Ville	
Code postal		Courriel	
Numéro de téléphone		Numéro de téléphone (autre)	

1. b) Coordonnées de l'organisme/groupe (s'il y a lieu)

Nom de l'organisme/groupe		L'organisme est un OBNL enregistré? Oui / Non	
Adresse		Ville	
Code postal		Courriel	
Numéro de téléphone et poste		Numéro de télécopieur	

2. Renseignements sur la demande

Choix des dates :

Choix #1 : Date et heure du début (Incluant le montage de la salle)	Choix #1 : Date et heure de la fin (Incluant le démontage de la salle)
Choix #2 : Date et heure du début (Incluant le montage de la salle)	Choix #2 : Date et heure de la fin (Incluant le démontage de la salle)
Nombre de personnes attendues :	Permis d'alcool requis (oui/non) :

OBJECTIFS DE LA RENCONTRE :

--

Introduction

Le présent contrat a pour but de permettre l'utilisation des salles et des parcs appartenant à la ville, tout en veillant au respect du matériel et des lieux mis à la disposition des locataires.

1. Dispositions générales

- a) Toute rencontre ou réunion ayant lieu dans les espaces municipaux ne devront pas contrevenir aux bonnes mœurs. Le voisinage ne doit en aucun cas être perturbé par une sonorisation excessive, stationnement gênant, ou toutes autres nuisances.
- b) Toutes les règles d'hygiène et de propreté doivent être observées.
- c) Les utilisateurs devront respecter les lois provinciales en matière d'usage du tabac et de l'alcool.
- d) Le locataire sera responsable à ce que toutes les personnes respectent l'intégrité des lieux physiques intérieurs et extérieurs des lieux. En ce sens, le locataire est responsable des bris, pertes ou vols du matériel mis à leur disposition.
- e) **Durant la pandémie de COVID-19, le locataire est responsable de faire respecter les règles de distanciation et les mesures sanitaires en vigueur le jour de la location d'une salle, selon les directives de la santé publique.**
- f) Les espaces appartenant à la ville sont des lieux publics et neutres. Conséquemment, aucune rencontre ayant pour objectif de faire la promotion d'un groupe ou individu dans un but politique, religieux, commercial ou financier ne sera autorisée.

2. Conditions particulières de location

- a) Toute demande de location doit être acheminée à l'administration municipale au minimum une (1) semaine avant la tenue de l'activité.
- b) Un dépôt de 100 \$ est exigé lors de la signature du contrat pour compenser s'il y a lieu, les coûts pour bris, perte ou vol de matériel incluant la perte de la clé (le cas échéant). Ce dépôt sera remis au locataire lorsque ce dernier remettra les clés le lendemain de l'activité ou à la première journée ouvrable (lundi).
- c) Il est interdit de fixer sur toutes surfaces affiches, collants, photos avec du « scotch tape », punaises ou clous.
- d) Le locataire est responsable de la propreté des lieux. Il devra ramasser et déposer les papiers, bouteilles, canettes de liqueur, verres de plastique, etc., dans les sacs de plastique à ordures prévus à cet effet. Puis, il déposera le tout dans les conteneurs appropriés.
- e) Le locataire doit s'assurer que les fenêtres et lumières soient fermées et les portes verrouillées, en quittant les lieux. De plus, le locataire doit réarmer le système d'alarme, s'il y a lieu.

3. Signatures

Représentant de la Ville :

Nom du locataire :

Adresse :

Événement :

Signé à _____ le _____.

Représentant de la Ville de Stanstead

Locataire

Permis de boisson

Pour un événement spécial (mariage, fête, réunion familiale) où vous comptez vendre OU consommer des boissons alcoolisées, vous devez vous procurer un permis de boisson auprès de la *Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec*. (Formulaire disponible : <http://www.racj.gouv.qc.ca/>)

De plus, le locataire **doit présenter une preuve de détention du permis de boisson** suite à la réservation de la salle.

NOTE

L'administration municipale se réserve le droit de refuser toute demande de location d'un espace si le locataire compte tenir une rencontre qui ne respecterait pas l'une des dispositions générales ou conditions particulières.

DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES