



CONTRAT DE RÉSERVATION

LOCATION DE SALLE <input type="checkbox"/>	LOCATION DU PRÉAU <input type="checkbox"/>
75 \$ / occasion	100 \$ / occasion

Date de réservation : _____		
Événement : _____		
Nom du responsable de l'événement : _____		
Adresse : _____		Téléphone : _____
Courriel : _____		
Clé remise le : _____	Coût : _____	payé le : _____
Clé rapporté le : _____		

POLITIQUE DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE ET DU PRÉAU

1- Formulaire de réservation et paiement nécessaire

Toute location de salle doit être inscrite sur un formulaire fourni par la municipalité dûment rempli, signé par **un responsable désigné de 18 ans et plus et être accompagné au paiement prescrit couvrant le total du coût de location.**

2- Information obligatoire

L'information nécessaire et obligatoire à inscrire sur le formulaire de réservation est:

- La date de réservation
- Le type d'événement, mariage, fête familiale, etc.
- Le nom du responsable de la location de la salle
- Le numéro de téléphone du responsable
- L'adresse de domicile du responsable

3- Les jours spéciaux

Pour les quelques journées les plus en demande, un processus de tirage au sort sera appliqué.

Les jours spéciaux sont:

- Le jour de Pâques
- Le 24 décembre et le 25 décembre
- Le 31 décembre et le 1er janvier* (Le 1^{er} janvier est considérée comme le dernier jour du calendrier de location.)

Pour chacun de ces jours spéciaux, la clientèle doit manifester son intention conformément aux points 1 et 2 de la présente politique, le 31 janvier de chaque année au plus tard.

S'il y a un conflit d'horaire lors d'un jour identifié à la liste des jours spéciaux, un tirage au sort public sera réalisé lors de la séance ordinaire du Conseil municipal de février de chaque année.

3.1- Priorisation

Une priorité est accordée aux résidents de Saint-Gilbert, seulement dans le cas où il y a plus d'une demande de location pour une même date identifiée parmi les jours spéciaux et s'il n'y a pas possibilité d'arrangement pour tenir les deux événements le même jour.

4- Premier arrivé, premier servi

Outre les jours spéciaux et les périodes des jours spéciaux qui sont toujours disponibles et qui n'ont pas fait l'objet de tirage au sort, les locations sont accordées selon la politique du premier arrivé, premier servi.

5- Affichage/décoration

Seule l'utilisation de gommette sera acceptée sur les portes et les murs de la salle communautaire pour tout affichage et/ou décoration.

6-Bris d'équipements et engagement de la personne responsable

Dans le cas où des bris d'équipements ou des gestes de vandalisme seraient constatés après la tenue de l'événement, la personne responsable s'engage à rembourser à la Municipalité tous les frais de réparation occasionnés par la remise en état de la salle ou des équipements.

7- Nappes sur les tables

Le responsable de la location à l'obligation de s'assurer que des nappes de plastiques en quantité suffisante et en bon état doivent recouvrir les tables disponibles lors d'utilisation de nourritures et de spiritueux.

8- Remboursement et litige

Sauf dans les cas où il doit y avoir un tirage au sort pour les jours spéciaux, un remboursement total de la location de la salle ne peut être accordé que dans les 30 jours de la location. Après ce délai, le remboursement pourrait être autorisé que pour un motif sérieux. Le directeur général de la municipalité est responsable de trancher dans tous les cas de litiges.

9- Propreté des lieux

Le responsable de la location à la responsabilité de conserver les lieux propres pendant toute la période de réservation. Il devra s'assurer de laisser les lieux dans un bon état, barrer et sécuriser.

10- Responsabilité

La municipalité de Saint-Gilbert ne peut être tenue responsable de tout défaut, conflit, accident, réussite de l'évènement, etc. Le responsable a la charge de vérifier les lieux avant pendant et après l'évènement, de s'assurer du bon ordre et de la sécurité des lieux.

11- litige

Le directeur général et secrétaire-trésorier a le pouvoir de trancher tout litige. Dans un but d'amélioration de gestion de location de la salle, il devra faire rapport au conseil municipal.

Le locataire confirme avoir lu le présent contrat et se déclare satisfait.

Signé à St-Gilbert, ce

Responsable de l'événement

Municipalité de Saint-Gilbert

<i>Commentaires</i>
