

FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE

- Salle
- Centre communautaire de Luskville
 - Institut des femmes de Quyon
 - Centre communautaire de Quyon
 - Bibliothèque Luskville
 - Bibliothèque Quyon
 - Gymnase de l'école Notre-Dame-de-la-Joie**

Date _____

Heure
d'ouverture _____

Heure de
fermeture _____

Si la réservation est pour plus d'une journée :

- Renouvellement
- Oui
 - Non

- Session
- Hiver (janvier-mars)
 - Printemps (avril-juin)
 - Été (juillet-août)
 - Automne (septembre-décembre)

Autres informations

Activité _____

Musique (droits
d'auteurs) Avec danse Sans danse Aucune musique

- Âge des
participants
- Enfants 0-12 ans
 - Adolescents 13-18 ans
 - Adultes
 - Aînés

Organisation _____

Nom du
responsable _____

Adresse _____

Numéro de
téléphone _____

Courriel _____

Frais demandés
aux participants _____ \$

1. **COVID-19** : je m'engage à respecter les mesures sanitaires et différentes obligations imposées par le gouvernement le jour de l'événement, dont celle de l'exigibilité de l'obligation vaccinale selon les situations et celle du port obligatoire du couvre-visage pour toute personne ayant accès aux lieux loués et à ses dépendances. <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/deroulement-vaccination-contre-la-covid-19/passeport-de-vaccination-covid-19/lieux-et-activites-exigeant-passeport-vaccinal-covid-19>

Initiale :

2. **COVID-19** : je m'engage à fournir tout le matériel nécessaire afin de respecter les mesures sanitaires et différentes obligations imposées par le gouvernement le jour de l'événement (produits désinfectants pour les mains et surfaces, etc.).

Initiale :

3. **COVID-19** : je m'engage à fournir à la Municipalité une preuve de la direction de la Santé publique me permettant de tenir mon événement lorsque ce dernier est de nature publique (ouvert au public). (Vous pouvez obtenir cette preuve par courriel en communiquant directement avec la direction de la Santé publique : 07.dspu_questions_covid-19@ssss.gouv.qc.ca)

Initiale :

4. **COVID-19** : Je consens à ce que la Municipalité puisse annuler la location en tout temps, sans devoir verser d'indemnité ou de compensation quelconque, dans le cas où des mesures sanitaires imposées par le gouvernement empêcheraient ou risqueraient fortement d'empêcher la possibilité de tenir un rassemblement le jour de l'événement. La Municipalité rembourserait alors au locataire la totalité du montant déjà perçu.

Initiale :

5. **COVID-19** : En cas de défaut du locataire de respecter les obligations prévues aux deux alinéas précédents, le locataire s'engage à tenir à couvert et à indemniser la Municipalité, ses représentants, officiers, élus ou employés relativement à, ou à l'égard de tout dommage, condamnation, amende ou perte de quelque nature que ce soit découlant de toute réclamation, demande, poursuite, tout recours ou autre procédure qui pourrait être présenté en raison du défaut de respecter les obligations prévues aux deux alinéas précédents.

Initiale :

6. **DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT :** _____

7. **ÉVÉNEMENT EXTÉRIEUR :**

ÉVÉNEMENT INTÉRIEUR :

8. **NOMBRE DE PERSONNE(s) :** _____

Si vous prévoyez consommer ou vendre de l'alcool, vous devez obtenir un permis de réunion de la Régie des alcools. Rendez-vous sur le site de la **Régie des alcools, des courses et des jeux** <https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications.html> afin de remplir votre formulaire de demande de permis. Prévoyez un délai de 15 jours ouvrables pour le traitement de votre demande à la Régie.

Je m'engage à aviser sans délai la Municipalité si l'activité devait être annulée (24 heures à l'avance).

Je me porte garant pour tout bris ou perte matériel (excepté si le bris survient par usage normal) survenu sous ma responsabilité. Je comprends que tout groupe qui contrevient aux règlements des centres communautaires Municipaux, qui laisse le site utilisé dans un état de malpropreté ou qui brise du matériel pourra se voir facturer des frais permettant la rectification de la situation.

J'accepte et je m'engage à respecter les règles d'utilisation des centres communautaires de la Municipalité de Pontiac

Signature : _____

Date : _____

Envoyez à aubrey.stephanie@municipalitepontiac.ca.

***Pour l'accès au gymnase : notez que si vous avez une annulation pour une raison quelconque, vous devez en aviser la personne responsable du verrouillage/déverrouillage de la porte, Mme Lynn Régimbal (819) 455-9132 ou cellulaire (819) 790-0321. Merci.*

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec :

Elza Sylvestre

Directrice des loisirs et de la vie communautaire

(819)455-2401 poste 122