

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE

Ce formulaire ne garantit pas la réservation des salles. Certaines conditions sont applicables.

SALLE  Centre communautaire de Luskville  Cuisine  
 Centre communautaire de Quyon  Cuisine  
 Salle communautaire à Breckenridge

Date (s) \_\_\_\_\_

Heure d'arrivée \_\_\_\_\_

Heure de départ \_\_\_\_\_

### Si la réservation est pour plus d'une journée :

Renouvellement  Oui  
 Non

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

### Autres informations

Activité (s) \_\_\_\_\_

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

Cuisine Traiteur  Permis MAPAQ  Permis alcool

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

Nom organisation \_\_\_\_\_  
 Privé  Organisme communautaire

Nom du responsable \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Frais demandés aux participants \_\_\_\_\_ \$

**DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT :**

---

---

Nombre de participants \_\_\_\_\_

Nombre de tables requises \_\_\_\_\_

Nombre de chaises requises \_\_\_\_\_

Grande salle  Cuisine  Vestiaire  Bar-Café  Mezzanine

**ÉVÉNEMENT EXTÉRIEUR :**

Plan d'aménagement

Plan de sécurité

Preuve d'assurance

Permis alcool

**ÉVÉNEMENT INTÉRIEUR :**

Plan d'aménagement

Plan d'aménagement

Plan de sécurité

Preuve d'assurance

Permis alcool

**LOCATION DE LA CUISINE :**

Pas de traiteur (événement privé, familial ou autre)

Traiteur : Nom : \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_

# Permis : MAPAQ # \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

# Attestation MAPAQ \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

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 remettre une copie du permis de la **Régie des alcools, des courses et des jeux** 15 jours avant la date de l'évènement.

Je m'engage à remettre un chèque en DÉPOT de Sécurité (montant déterminé à l'ANNEXE 1 : Tarification) qui sera remis après vérification des lieux par la municipalité. En cas de dommage ou infraction de la Politique de location des infrastructures de la Municipalité de Pontiac, le dépôt de sûreté sera non remboursé.

Je me porte garant pour tout bris ou perte matérielle (excepté si le bris survient par usage normal) survenu sous ma responsabilité et je m'engage à rembourser les coûts de réparation ou de remplacement.

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 se verra facturé des frais permettant la rectification de la situation. De plus, le dépôt de sûreté sera non remboursé.

Je m'engage à aviser sans délai la Municipalité si l'activité devait être annulée (24 heures à l'avance). En cas contraire, la Municipalité se permet le droit de garder le dépôt de sûreté. Non remboursable.

J'ai lu, compris et j'accepte les règlements et les conditions de la Politique de location des infrastructures municipales de la Municipalité de Pontiac.

<https://municipalitepontiac.com/wp-content/uploads/2022/03/Politique-de-location-8-mars-2022-Final-angl.pdf>

Initiale :

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

Signature \_\_\_\_\_

NOM \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Veillez envoyer votre demande à [info@municipalitepontiac.ca](mailto:info@municipalitepontiac.ca).

**Pour plus d'information, veuillez appeler  
(819) 455-2401**

- *Approuvé avec conditions suivantes:*

Paiement complet est requis pour confirmer votre réservation

Frais de location : \_\_\_\_\_ jours x \_\_\_\_\_ \$ Total = \_\_\_\_\_ \$

Autres frais : \_\_\_\_\_ \$

Dépôt de sûreté : \_\_\_\_\_ \$ (remboursable dans les 30 jours suivant l'évènement si toutes conditions de location respectées)

- *Les paiements par carte de crédit seront faits en collaboration avec le Département des finances de la municipalité, avec rendez-vous.*
- *La Municipalité de Pontiac se réserve le droit de refuser les demandes de location.*
- *Certaines conditions s'appliquent.*
- *La réservation sera confirmée quand toutes les conditions seront remplies par le locataire et acceptés par la municipalité.*

**RESERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Date : \_\_\_\_\_

Approuvé par : \_\_\_\_\_

Conditions : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_