



DEMANDE DE RÉSERVATION Préau

Prénom et Nom de la personne responsable :

Organisme ou entreprise (s'il y a lieu) :

Adresse :

Ville et code postal :

Téléphone :

Courriel :

Date de réservation :

Heures de réservation :

De :

À :

Type de réservation :

Fête de famille

Activité sociale

Événement

IMPORTANT : Si la réservation s'étale sur plus d'une journée, merci d'apporter des indications manuscrites au besoin

Préau, 1530, rue de l'Aréna, Saint-Gilles

Les frais de location de base comprennent huit (8) tables et 40 chaises, la tenue de l'activité, les jeux d'eau et l'espace de stationnement.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Organismes reconnus | 120.00 \$ |
| <input type="checkbox"/> RÉSIDENT : organismes non-reconnus, familles et individus | 120.00 \$ |
| <input type="checkbox"/> NON- RÉSIDENT : organismes non-reconnus, familles et individus | 130.00 \$ |

Des frais additionnels s'ajoutent selon les besoins du locataire :

- Plaque de cuisson : 20 \$ taxes incluses
- Bouteille de propane : 15 \$ taxes incluses

- Scène mobile : 8 \$/unité taxes incluses
54 blocs de 16 pieds peuvent être loués en tout ou en partie, selon les besoins du locataire.
*Les organismes reconnus peuvent bénéficier d'un taux préférentiel.

Le locataire souhaite réserver _____ blocs pour son activité

- Table : 5 \$/unité taxes incluses

Le locataire souhaite réserver _____ tables supplémentaires pour son activité

- Chaise : 2 \$/unité taxes incluses

Le locataire souhaite réserver _____ chaises supplémentaires pour son activité

- Clé d'accès : sans frais

Le locataire s'engage à venir chercher la clé dans les 24 heures avant sa réservation ou au meilleur moment convenu entre les parties.

L'utilisation des terrains sportifs (baseball et soccer) n'est pas incluse dans la location, mais les terrains peuvent être disponibles.

IMPORTANT

À noter que la tarification est mise à jour et adoptée à l'automne pour l'année suivante. Les coûts sont sujets à modification.

HEURES DE FERMETURE DES PARCS

Le locataire doit à libérer les lieux au plus tard à 23 h, et ce, dans les mêmes conditions qu'à la prise de possession.

Voir l'article 2.2.1 Heures de fermeture des parcs du *Règlement 560-19 Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés*.

VENTES DE PRODUITS ALCOOLISÉ ET AUTRES

La partie de deuxième part s'engage à se munir d'un permis autorisant la vente et/ou la consommation de boissons alcoolisées le cas-échéant pour la durée de l'événement afin de se conformer à l'article P-9.1, r.5 de la loi provinciale sur les permis d'alcool. La partie de première part se dégage de toutes responsabilités en cas de non-respect de ce règlement.

Le permis de réunion et toutes les informations afférentes sont disponibles à cette adresse : <https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/permis-de-reunion/demande-de-permis-de-reunion.html>

En vertu de la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer, de vapoter ou de consommer du cannabis à l'intérieur de tous les lieux publics. Quiconque fume, vapote ou consomme du cannabis dans un lieu où il est interdit de le faire est passible d'une amende de 50 \$ à 300 \$ et, en cas de récidive, d'une amende de 100 \$ à 600 \$. L'exploitant d'un lieu visé est passible d'une amende de 400 \$ à 1 000 \$ et, en cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$. Toute amende ou sanction adressée au Centre récréatif de Saint-Gilles à la suite du non-respect de ce règlement par la partie de première part et/ou ses clients sera facturée à la partie de deuxième part pour règlement final.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Transmettre votre demande signée et datée par courriel à arena@stgilles.net. Si vous ne pouvez pas numériser le document, une photo de chaque page et transmises par courriel sont acceptées.

La demande peut aussi être postée ou déposée en personne au Centre récréatif, 1530, rue de l'Aréna, Saint-Gilles (Québec) G0S 2P0

Signature de la personne responsable

Date