



CONTRAT DE LOCATION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES ET/OU PRÊT D'ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

LOCATEUR Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu

LOCATAIRE Organisme _____
Nom complet _____
Adresse _____
Téléphone _____
Courriel _____

INFORMATIONS EN LIEN AVEC LA LOCATION

Description de l'événement ou du cours _____

Début Date _____ Heure _____
 (JJ/MM/AAAA) (HH : MM)

Fin Date _____ Heure _____
 (JJ/MM/AAAA) (HH : MM) (avant 3 h du matin)

Infrastructures et/ou équipements requis _____

Nombre approximatif de personnes _____

Vente ou consommation d'alcool Vente Consommation Non

Preuve de permis d'alcool (si applicable) À venir A été fournie le : _____
 Fournie, avec copie en annexe

TARIFICATION

ÉVÉNEMENTS		Tarif à la journée		Nombre de jours	Total	
		Avant taxes	Après taxes		Avant taxes	Avec taxes
	Salle Julie-D'Aoust	250,00 \$	287,44 \$			
	Local de la FADOQ	100,00 \$	114,98 \$			
	Pavillon des loisirs	150,00 \$	172,46 \$			
	Maison de la culture	150,00 \$	172,46 \$			
	Patinoire	250,00 \$ (saison)	287,44 \$			
	Terrain de soccer	250,00 \$ (saison)	287,44 \$			
COURS		Taux horaire		Nombre total d'heures	Total	
		Avant taxes	Après taxes		Avant taxes	Avec taxes
	Salle Julie-D'Aoust	20,00 \$ / h	23,00 \$ / h			
	Local de la FADOQ	10,00 \$ / h	11,50 \$ / h			
	Pavillon des loisirs	15,00 \$ / h	17,25 \$ / h			
	Maison de la culture	15,00 \$ / h	17,25 \$ / h			
ÉQUIPEMENTS						
	Tables	Gratuit				
	Chaises	Gratuit				

TOTAL _____ \$ TPS : 107749087RT0001 TVQ : 1006122660TQ0001

Paiement Argent comptant Chèque # _____ Carte de débit

Reçu le _____
 JJ/MM/AAAA

Par : _____
 Signature de l'employé

Dépôt pour les clés (argent comptant seulement) :

40 \$ Reçu le _____
 JJ/MM/AAAA

Par : _____
 Signature de l'employé

PRISE DE POSSESSION ET RETOUR DE LA CLÉ

Prise de possession possible du lundi au jeudi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, au bureau municipal (1060 rue du Moulin-Payet, Saint-Antoine-sur-Richelieu (QC) J0L 1R0) à partir du :

Clés remises : _____
JJ/MM/AAAA # trousseau Initiales du client JJ/MM/AAAA

Retour **le soir même** dans la boîte aux lettres de la Municipalité située sur le mur à côté de la porte d'entrée du centre communautaire (1060 rue du Moulin-Payet, Saint-Antoine-sur-Richelieu (QC) J0L 1R0)

**** Attention ! Ne pas mettre dans la grosse boîte lettres bleue de la bibliothèque, mais bien dans la petite boîte aux lettres située sur le mur.****

Validation du retour _____
Initiales de l'employé JJ/MM/AAAA

Le locataire pourra récupérer son dépôt de 40 \$ en passant au bureau municipal pendant les heures d'ouverture habituelle.

Dépôt remis _____
Initiales de l'employé Initiales du client JJ/MM/AAAA

CONDITIONS ET SIGNATURE

En signant ce contrat de location d'infrastructures municipales et/ou location ou prêt d'équipements municipaux :

- Je certifie que j'ai reçu une copie du règlement 2020-018 en lien avec location d'infrastructures municipales et la location et le prêt d'équipements municipaux ; Initiales : _____
- Je certifie que j'ai lu le règlement 2020-018 en lien avec location d'infrastructures municipales et la location et le prêt d'équipements municipaux ; Initiales : _____
- J'ai posé toutes les questions que je voulais et j'ai obtenu mes réponses ; Initiales : _____
- Je m'engage à respecter le règlement 2020-018 en lien avec location d'infrastructures municipales et la location et le prêt d'équipements municipaux. Initiales : _____

Et les parties ont signé, à _____, ce _____.
(Lieu) (JJ/MM/AAAA)

Le locateur (Municipalité)

Le Locataire

Nom en lettres moulées

Nom en lettres moulées