

## RÈGLES ET RÈGLEMENTS RÉGISSANT L'UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'HÔTEL DE VILLE DE VMR

- 1) Tous les paiements, dépôts, etc. doivent être effectués par voie électronique (carte de crédit). **Les chèques ou l'argent comptant ne sont pas acceptés.**
- 2) Pour les réservations externes, un dépôt de **750 \$** pour la salle Schofield et **250 \$** pour la salle Royalmount, est requis pour confirmer et réserver la date. Le demandeur doit verser cette caution à la signature du contrat sur le coût de la salle et/ou des fournitures.
- 3) Les réservations pour lesquelles il n'y a pas de dépôt seront retenues **AU PLUS DE 15 jours** à compter de la date de la réservation. Pour maintenir la réservation, le dépôt doit être payé avant la fin de la période de 15 jours, à défaut de quoi la réservation sera annulée.
- 4) Le solde sur le contrat de location est payable par le demandeur, un **MINIMUM** de trente (30) jours avant la date de la réservation, à défaut de quoi le contrat sera annulé. Un numéro de carte de crédit peut être donné pour couvrir la facture finale.
- 5) Un contrat de réservation est délivré à tous les clients externes dès réception du dépôt.
- 6) La facturation des frais supplémentaires sera finalisée dans les 48 heures suivant la date de location.
- 7) Tous les frais/charges supplémentaires au contrat (équipement, accessoires ou dommages) sont payables par le demandeur, un **MAXIMUM** de 48 heures après la date de la réservation. Le dépôt ou le solde du dépôt sera remboursé dans la semaine suivant le paiement final de tous les montants dus par le demandeur.
- 8) Dans le cas où le demandeur annule la réservation au moins 90 jours avant la date demandée, le dépôt moins des frais d'administration de 15% sera retourné.
- 9) Si le demandeur annule la réservation moins de 90 jours, mais plus de trente (30) jours avant la date de location, la totalité du dépôt sera conservée par la Ville. Toutefois, le demandeur peut demander que le dépôt soit crédité à une autre location dans les douze (12) mois suivants la date de réservation initiale.
- 10) Si le demandeur annule la réservation moins de trente (30) jours avant la date de la réservation, le dépôt est conservé par la Ville en tant que pénalité.
- 11) Tout demandeur qui demande un permis d'alcool pendant sa période de location doit faire signer le formulaire de demande de permis nécessaire par la Ville avant de soumettre son formulaire de demande à l'organisme du gouvernement provincial pour ces permis. Le formulaire de demande et un contrat signé doivent être soumis pour obtenir un permis d'alcool. Des renseignements précis sur l'obtention d'un permis d'alcool sont disponibles à : [www.racj.gouv.qc.ca/service-en-ligne.html](http://www.racj.gouv.qc.ca/service-en-ligne.html). Le demandeur doit également envoyer à la Ville une copie de son permis d'alcool et l'afficher au mur pendant l'événement

