

Annexe 3

Formulaire demande de l'usage exclusif de la salle communautaire

Nom: _____

Numéro lot: _____

Date: _____

Événement (i.e. Fête de famille, Anniversaire, Anniversaire de mariage etc..)

Nombre de personne: _____

Nombre de véhicule: _____

Responsable: _____

Divertissement (i.e. Groupe de musique, Disco etc.); _____

Traiteur: Oui _____ Non _____

Signature: _____

Responsable comité des loisirs: _____

On entend par activité à usage exclusif, l'organisation d'un événement par un propriétaire ou un locataire pour un groupe de propriétaire ou encore un groupe formé majoritairement d'invités pour le bienfait d'un propriétaire (I.E. Fête de famille). **La salle n'est pas disponible pour location à des organisations externes.**

Chaque activité personnelle organisée à la salle communautaire est sous la responsabilité du « propriétaire » ou du locataire d'un « lot » qui en fait la demande. Il a la responsabilité du respect des règlements et de la propreté des lieux une fois l'activité terminée.

le « propriétaire » ou le locataire complète et signe le formulaire fourni par le responsable du comité des loisirs en déterminant le nombre approximatif de personnes et de véhicules qui seront présents. Afin d'assurer la disponibilité d'un nombre suffisant de stationnements pour l'ensemble des résidents et pour leurs invités, un maximum de 12 véhicules (incluant les véhicules de services pour la restauration) seront autorisés.

Bien que l'association ne demande aucune somme pour l'usage exclusif de la salle, les membres devraient-êtr conscient des coûts reliés avec son utilisation (i.e. papier hygiénique, papier à main, savon, produits nettoyants etc..)