



No de résolution  
ou annotation

**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX  
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

**GRILLE DE TARIFICATION  
AUTRE QUE LES ORGANISMES ET ASSOCIATIONS RECONNUS**

LIEUX	TARIF HORAIRE MINIMUM 3H	TARIF ½ JOURNÉE	TARIF 1 JOURNÉE
Église St-Michel Salle Marquis	25\$ / heure	100 \$	200\$
Église St-Michel Salle Gougeon	25\$ / heure	100 \$	200 \$
Centre communautaire Laurel	25\$ / heure	100 \$	200 \$
Préau	15\$ / heure	60 \$	120 \$
Pavillon Montfort	20\$ / heure	100 \$	200 \$

**GRILLE DE TARIFICATION  
POUR LES ASSOCIATIONS RECONNUS**

LIEUX	TARIF HORAIRE MINIMUM 3H	TARIF ½ JOURNÉE	TARIF 1 JOURNÉE
Église St-Michel Salle Marquis	15\$ / heure	50 \$	100 \$
Église St-Michel Salle Gougeon	15\$ / heure	50 \$	100 \$
Centre communautaire Laurel	15\$ / heure	50 \$	100 \$
Préau	10\$ / heure	30 \$	60 \$
Pavillon Montfort	15\$ / heure	50 \$	100 \$



No de résolution  
ou annotation

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX  
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

**DEMANDE DE RÉSERVATION  
D'UN LOCAL OU D'UNE INFRASTRUCTURE MUNICIPALE  
POUR UN ORGANISME RECONNU**

**IDENTIFICATION :**

Local demandé :

Nom de l'organisme :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (s) :

Courriel :

Cellulaire :

Téléphone d'urgence :

**ACTIVITÉ :**

But :

Date :

Heure du début :

Heure de fin :

**ENGAGEMENT :**

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance des conditions inscrites au verso ou annexé à ce formulaire, lesquelles font partie intégrante du présent contrat et accepte de m'y conformer.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date :  
\_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_

**AUTORISATION : (Réservé à l'administration)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Personne responsable**

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



No de résolution  
ou annotation

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX  
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

**DEMANDE DE RÉSERVATION  
D'UN LOCAL OU D'UNE INFRASTRUCTURE MUNICIPALE  
AUTRE QU'UN ORGANISME OU ASSOCIATION MUNICIPAL RECONNU**

**IDENTIFICATION :**

Local demandé :

Nom de l'événement :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (s) :

Courriel :

Cellulaire :

Téléphone d'urgence :

**ACTIVITÉ :**

But :

Date :

Heure du début :

Heure de fin :

**COÛTS :**

Location : (nb d'heures X tarifs) ( \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ )

Dépôt de sécurité remis à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du réceptionneur :  
\_\_\_\_\_

Signature du donneur :  
\_\_\_\_\_

**ENGAGEMENT :**

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance des conditions inscrites au verso ou annexé à ce formulaire, lesquelles font partie intégrante du présent contrat et accepte de m'y conformer.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ date : \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_

**AUTORISATION : (Réservé à l'administration)**

\_\_\_\_\_  
**Personne responsable**

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