

Western Counties Regional Library

Règlements pour l'utilisation de la salle communautaire – succursale de Pubnico

Disponibilité:

La salle communautaire est offerte en location aux personnes et aux groupes lorsque la bibliothèque n'en a pas besoin. La capacité de la salle est de 71 personnes. Des arrangements spéciaux pour l'utilisation de la salle à long terme peuvent être faits avec la Municipalité du district d'Argyle, à la condition que les besoins de la bibliothèque aient préséance.

Réservations:

Les réservations se font auprès du personnel de la bibliothèque. Les réservations doivent être faites au moins une semaine à l'avance.

Annulations:

Les annulations doivent être faites au moins 48 heures à l'avance ou les frais de location seront facturés au groupe qui a effectué la réservation.

Frais:

La salle communautaire peut être louée le matin (de 8 h 30 à Le paiement doit être donné au personnel de la bibliothèque à l'avance ou au moment de la rencontre. Les chèques doivent être faits au nom du Pubnico Community Centre.

Équipement:

Une cuisinette est disponible et peut être utilisée sans frais supplémentaires. À noter que l'eau du robinet n'est pas potable.

Clé:

La clé est gardée par la personne responsable de la succursale et sera remise à la personne ou au groupe qui utilise la salle communautaire. La clé doit être rendue au personnel de la bibliothèque immédiatement après la rencontre, soit en personne ou en la déposant dans le dépôt de livres.

Conditions d'utilisation:

- Les locataires doivent s'assurer que toutes les personnes présentes respectent les directives provinciales de santé publique.
- Il est interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues récréatives.
- Les locataires sont responsables de tout dommage subit dans la salle durant la location.
- La bibliothèque n'est pas responsable des articles que les locataires laissent dans la salle.
- La location de la salle communautaire par la bibliothèque ne veut pas nécessairement dire que celle-ci approuve les idées ou les produits des locataires.
- Les locataires sont responsables de l'aménagement de la salle et doivent remettre la salle dans son état initial après la rencontre. Ils sont aussi responsables de nettoyer le coin cuisine (si utilisé) et d'enlever les ordures.
- La bibliothèque peut refuser des demandes de location de la salle et peut annuler des réservations à sa discrétion.

J'accepte de respecter les règlements ci-dessus pour la location de la salle.

Nom (en lettres moulées) _____

Organisation _____

Signature _____

Numéro de téléphone ou courriel _____

À l'usage du personnel: Date _____

Montant du paiement _____

N° de reçu _____

25 février 2022

Personne-ressource: Gestionnaire de bureau