

**THE ROYAL CANADIAN LEGION**  
**Auclair Branch 121**  
**318, rue Connaught**  
**Otterburn Park, Québec**  
**J3H 1J1**  
**Tel. (450) 467-0881**



### **Royal Canadian Legion Rental Conditions Member Agreement**

1. During hall rentals, (private rentals or legion events) members of the legion or veterans cannot be denied entrance to the building during regular opening hours.
2. The applicant must conform to federal, provincial, and/or municipal laws related to the establishment. All activities must remain in the mission, objectives, and/or interests of the Royal Canadian Legion of Otterburn Park, Branch 121.
3. The Legion reserves the right to refuse any application, and/or terminate any contract (even if signed) at any time if the applicant violates Legion rules and/or license restrictions.
4. The applicant is responsible for the hall during the period(s) of time agreed on the rental application form.
5. The legion member(s) present during the event has the right to refuse prolongation of the time period agreed upon on the rental form and has the right to ask the applicants to leave the premises. However, the applicant has the right to ask the member(s) to prolong the time of the event and pay the additional fees indicated on the application form.
6. The applicant has the responsibility to setup the hall tables and chairs and to inform the Legion how they would like to set it up and for what time they will need to set up. For security reasons, a Legion representative must be present when the tables and chairs are being setup.
7. The use of the kitchen inventory will be as follows:
  - Fridge for food storage
  - Cutlery, dishes and glasses
  - Kettles and coffee makersAll cutlery, dishes and glasses must be cleaned and put away after use. Under NO circumstance will the renters be allowed to operate stove unless certified legion members are present.
8. The rented area(s) and kitchen must be cleaned and returned to same condition as it was upon the applicant's arrival.

9. At the time of the event, the legion will be responsible for keeping a coatroom if the applicant wishes. The legion shall have no liability in this regard, nor shall the legion be held responsible for theft or loss by the applicant or guests.
10. Should the applicant be bringing a DJ (or a band) they must setup at the fireplace end of the Legion Hall. The music must be kept to reasonable volume levels as per municipal law. The member has the right to ask to lower the volume as the Legion is located in a residential area. If the applicant wants to open the windows, the volume of music heard outdoors must be taken into consideration.

**Licensed Bar** - All alcohol, beer, wine, soft drinks and others, must be purchased over the bar. Absolutely no other beverages (alcoholic and/or non-alcoholic) are permitted inside or outside of the premises. Any violation can result in the individual being asked to leave. Repeat offences will result in the immediate termination of the event and the applicant will be asked to vacate the premises. (Non-refunded). The applicant must indicate when he/she will need the bar to be available (Opened).

**Special Orders** - Arrangements for special orders, (alcoholic and non-alcoholic beverages) must be made through the Bar and/or Bar Chairman. Special orders can be given in the space provided on the application form. All orders must be received at least two weeks prior to the event. A written order will be made up and must be signed by the applicant before the order can be processed. There is a 30% service charge for this service over and above the cost of the beverages.

11. Check(s) must made payable to “**RCL Auclair 121**”.  
Three (3) Checks are required at time of Rental:
  - 1) 30% deposit of the rental fee at the time the agreement is signed.
  - 2) The balance of the fee dated 10 days before the rental date.
  - 3) The applicant(s) will be asked for a \$200.00 damage deposit, at the time of the rental. This check will be returned if there are no damages.

**Cancellation** of rentals must be made 10 days before rental date. Otherwise, the applicant will lose his/her deposit and reservation.
12. A Checklist of the premises will be done with applicant at the beginning of the rental and at the end of the rental.
13. The legion will not be responsible for any lost or stolen items.
14. The Legion will not be held liable for any problems resulting from any food prepared by a certified caterer. All caterers must provide proof of MAPAQ food safety training.
15. **Children** (0-12) must be supervised at all times. We ask that they not be allowed to run near the stairs or the area in front of the bar. The legion will not be held liable for any injuries attained by unattended children.

16. Hall rentals required as part of an ice (curling) rental are subject to the same conditions as stated in this agreement.
17. Effective September 1, 2021 all members and guest must be fully vaccinated for Covid-19 and provide proof upon entry.
18. At no time shall the logo of the Royal Canadian Legion, Auclair Branch 121, be hidden, covered, or removed.

In witness, both parties have read and agreed to the above terms. Signed at:

Otterburn Park, on: \_\_\_\_\_

Applicant: \_\_\_\_\_

Legion Rep: \_\_\_\_\_

LÉGION ROYALE CANADIENNE  
Filiale Auclair 121  
318, rue Connaught  
Otterburn Park, Québec  
J3H 1J1  
Tél. (450) 467-0881



### Entente pour membre sur les conditions de location de la Légion royale canadienne

1. Pendant les locations de salles (locations privées ou événements de la légion), les membres de la légion ou les anciens combattants ne peuvent se voir refuser l'entrée du bâtiment pendant les heures d'ouverture normales.
2. Le demandeur doit se conformer aux lois fédérales, provinciales et/ou municipales relatives à l'établissement. Toutes les activités doivent demeurer dans la mission, les objectifs et/ou les intérêts de la Légion royale canadienne d'Otterburn Park, filiale 121.
3. La Légion se réserve le droit de refuser toute candidature et/ou de résilier tout contrat (même s'il est signé) à tout moment si le candidat enfreint les règles de la Légion et/ou les restrictions de licence.
4. Le demandeur est responsable de la salle pendant la ou les périodes convenues sur le formulaire de demande de location.
5. Le ou les membres de la légion présents lors de l'événement ont le droit de refuser la prolongation de la période convenue sur le formulaire de location et ont le droit de demander aux candidats de quitter les lieux. Cependant, le demandeur a le droit de demander au(x) membre(s) de prolonger la durée de l'événement en assumant les frais supplémentaires indiqués sur le formulaire de demande.
6. Le candidat a la responsabilité de configurer la salle, tables et chaises et d'informer la Légion de la manière dont il souhaite l'installer et pour quelle heure il devra l'installer. Pour des raisons de sécurité, un représentant de la Légion doit être présent lors de l'installation des tables et des chaises.
7. L'utilisation de l'inventaire de la cuisine sera la suivante :
  - Réfrigérateur pour le stockage des aliments
  - Couverts, vaisselle et verres
  - Bouilloires et cafetièresTous les couverts, vaisselle et verres doivent être nettoyés et rangés après usage. En AUCUN cas, les locataires ne seront autorisés à faire fonctionner le poêle à moins que des membres certifiés de la Légion ne soient présents.

8. Le ou les espaces loués et la cuisine doivent être nettoyés et remis dans le même état qu'à l'arrivée du demandeur.
9. Au moment de l'événement, la légion sera responsable de la tenue d'un vestiaire si le demandeur le souhaite. La légion n'aura aucune responsabilité à cet égard, et la légion ne sera pas tenue responsable du vol ou de la perte par le demandeur ou les invités.
10. Si le candidat amène un DJ (ou un groupe), il doit s'installer à l'extrémité du foyer de la salle de la Légion. La musique doit être maintenue à des niveaux de volume raisonnables conformément à la loi municipale. Le membre a le droit de demander de baisser le volume car la Légion est située dans un quartier résidentiel. Si le demandeur souhaite ouvrir les fenêtres, le volume de la musique entendue à l'extérieur doit être pris en considération.

**Bar sous licence** - Tous les alcools, bières, vins et autres doivent être achetés au bar. Absolument aucune autre boisson (alcoolisée et/ou non alcoolisée) n'est autorisée à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux. Toute violation peut entraîner une demande de départ de la personne. Les récidives entraîneront l'arrêt immédiat de l'événement et le demandeur sera invité à quitter les lieux (non remboursé). Le demandeur doit indiquer sur le formulaire de demande quand il aura besoin que le bar soit disponible (ouvert).

**Commandes spéciales** - Les commandes spéciales (boissons alcoolisées et non alcoolisées) doivent être prises par l'intermédiaire du bar et/ou du président du bar. Des commandes spéciales peuvent être passées dans l'espace prévu sur le formulaire de demande. Toute les commandes spéciales doit être reçus au moins deux semaines avant l'événement. Une commande écrite sera établie et devra être signée par le demandeur avant que la commande puisse être traitée. Il y a des frais de service de 30% pour ce service au dessus du cout des boissons.

11. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « RCL Auclair 121 ».  
Trois (3) chèques sont requis au moment de la location :
  1. Acompte de 30% du prix de la location au moment de la signature du contrat.
  2. Les frais de solde en date de 10 jours avant la date de location.
  3. Il sera demandé au(x) demandeur(s) un dépôt de garantie de 200,00 \$ au moment de la location. Ce chèque sera retourné s'il n'y a pas de dommages.

L'annulation des locations doit être faite 10 jours avant la date de location. Dans le cas contraire, le demandeur perdra son acompte et sa réservation.

12. Une liste de contrôle des lieux sera établie avec le demandeur au début de la location et à la fin de la location.
13. La légion ne sera pas responsable des objets perdus ou volés.

14. La Légion ne sera pas tenue responsable des problèmes résultant de tout aliment préparé par un traiteur certifié. Tous les traiteurs doivent fournir une preuve de formation en salubrité alimentaire du MAPAQ.
15. Les enfants (0-12) doivent être surveillés en tout temps. Nous demandons qu'ils ne soient pas autorisés à courir près des escaliers ou de la zone devant le bar. La légion ne sera pas tenue responsable des blessures causées par des enfants laissés sans surveillance.
16. La location de salle requise dans le cadre d'une location de glace (curling) est soumise aux mêmes conditions que celles énoncées dans la présente convention.
17. À compter du 1er septembre 2021, tous les membres et invités doivent être entièrement vaccinés contre Covid-19 et fournir une preuve à l'entrée.
18. En aucun temps, le logo de la Légion royale canadienne, filiale Auclair 121, ne doit être caché, couvert ou enlevé.

En témoignage, les deux parties ont lu et accepté les termes ci-dessus. Signé à:

Otterburn Park, en date du:

Demandeur:

Représentant de la Légion :