

## RÉSERVATION ET LOCATION D'ESPACE D'ENTREPOSAGE

*Les sections en gris sont remplies par l'émetteur (la municipalité) du certificat.*

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| <b>Identification de l'utilisateur :</b> |               |
| Nom :                                    | Prénom :      |
| Adresse 1 (principale) :                 |               |
| Adresse 2 (secondaire) :                 |               |
| Téléphone 1 :                            | Téléphone 2 : |
| Courriel :                               |               |

|                                                           |                                                |         |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
| <b>Description du bien entreposé :</b>                    |                                                |         |
| Type d'embarcation (ex : bateau, ponton, voiture, etc.) : |                                                |         |
| Marque :                                                  | Modèle :                                       | Année : |
| Numéro d'identification du véhicule (NIV) :               | Longueur (m) (voir annexe pour instructions) : |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Attestation et signature :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
| <input type="checkbox"/> J'atteste avoir pris connaissance du document « Procédures et directives » inclus en annexe et je m'engage à respecter les modalités qui y sont inscrites.                                                                                                                                  |        |
| <input type="checkbox"/> J'atteste avoir rempli le présent document au meilleur de mes connaissances et de façon honnête.                                                                                                                                                                                            |        |
| <input type="checkbox"/> Je suis conscient des risques associés à l'entreposage de mon bien et j'en assume la pleine et entière responsabilité. Par conséquent, je déclare dégager la Ville du Haut-Madawaska et ses employés de toutes responsabilités en cas de dommage, de perte ou de vol de mon bien entreposé. |        |
| Signature de l'utilisateur :                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Date : |

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documents à inclure :</b>                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Une copie d'une pièce d'identité du propriétaire avec photo (ex. : permis de conduire) |
| <input type="checkbox"/> Une copie d'une preuve d'assurance contre tout risque du bien à être entreposé.        |

|                                                                 |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Signature de l'émetteur :                                       | Date :                                                                  |
| N° d'identification :                                           | Site :                                                                  |
| Payé pour l'année courante : <input type="checkbox"/> Montant : | Payé pour l'année précédente (si applicable) : <input type="checkbox"/> |

**IMPORTANT :** Afin d'assurer la conformité de votre demande, il nous fera plaisir de vous assister et de répondre à vos questions. Veuillez nous contacter au (506) 258-3030 ou par courriel à : [info@haut-madawaska.com](mailto:info@haut-madawaska.com). Quelqu'un se fera un plaisir de vous accompagner.

La gestion du service se fait sur la base de premier arrivé, premier servi. Les places sont limitées.



## RESERVATION AND RENTAL OF STORAGE SPACE

*Sections in gray are to be filled out by the issuer (the municipality) of the certificate.*

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| <b>User identification:</b> |             |
| Last name:                  | First name: |
| Address 1 (primary):        |             |
| Address 2 (secondary):      |             |
| Phone 1:                    | Phone 2:    |
| Email:                      |             |

|                                                   |                                             |       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------|
| <b>Description of the stored item:</b>            |                                             |       |
| Type of vehicle (ex. : boat, pontoon, car, etc.): |                                             |       |
| Brand:                                            | Model:                                      | Year: |
| Vehicle Identification Number (VIN):              | Length (m) (see appendix for instructions): |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Attestation and signature:</b>                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| <input type="checkbox"/> I certify that I have read the “Procedures and Guidelines” document included in the appendix and I agree to comply with the terms outlined therein.                                                                                       |       |
| <input type="checkbox"/> I certify that I have completed this document to the best of my knowledge and honestly.                                                                                                                                                   |       |
| <input type="checkbox"/> I am aware of the risks associated with storing my vehicle and assume full responsibility. Therefore, I release the Town of Haut-Madawaska and its employees from any liability in the event of damage, loss, or theft of my stored item. |       |
| User's signature:                                                                                                                                                                                                                                                  | Date: |

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documents to include:</b>                                                                        |
| <input type="checkbox"/> A copy of a photo ID of the owner. (ex.: driver's license)                 |
| <input type="checkbox"/> A copy of proof of insurance covering any risks for the item to be stored. |

|                                                     |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Issuer's signature:                                 | Date:                                                                                             |
| Identification number:                              | Site:                                                                                             |
| Paid for the current year: <input type="checkbox"/> | Amount: <input type="checkbox"/> Paid for previous year (if applicable): <input type="checkbox"/> |

**IMPORTANT :** To ensure your request is processed correctly, we are happy to assist and answer any questions you may have. Please contact us at (506) 258-3030 or by email at: [info@haut-madawaska.com](mailto:info@haut-madawaska.com). Someone will be pleased to assist you.

Service is provided on a first come, first served basis. Spaces are limited.

