

## CONTRAT DE LOCATION DE SALLES

NOM, PRÉNOM DU LOCATAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

DATE DE LOCATION : \_\_\_\_\_

TYPE D'ÉVÉNEMENT : \_\_\_\_\_ NOMBRE DE PERSONNES : \_\_\_\_\_

HEURE D'ARRIVÉE : \_\_\_\_\_ HEURE DE DÉPART : \_\_\_\_\_ #CLÉ : \_\_\_\_\_

Salle	Description	Coût
Salle multifonctionnelle* 376, Principale	Peut contenir un maximum de <b>100</b> personnes avec tables Peut contenir un maximum de <b>125</b> personnes assises Tables et chaises incluses	Résidents : 150,00\$ Non-résidents : 200,00\$ Après funérailles : 25,00\$
Salle de l'O.T.J.* 360, Principale	Peut contenir un maximum de <b>75</b> personnes avec tables Peut contenir un maximum de <b>85</b> personnes assises Tables et chaises incluses	Résidents : 100,00\$ Non-résidents : 120,00\$ Après funérailles : 25,00\$
Salle municipale 403, Principale	Peut contenir un maximum de <b>60</b> personnes avec tables Peut contenir un maximum de <b>75</b> personnes assises Tables et chaises incluses	Résidents : 70,00\$ Non-résidents : 90,00\$

\*Cuisines équipées de réfrigérateur, four conventionnel et four à micro-ondes.

Le paiement complet est requis lors de la prise de possession des clés, au plus tard 7 jours avant la date de location.

### Règlements généraux

- Le locataire s'engage à appliquer la Loi sur le Tabac autant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux loués.
- Les animaux sont interdits dans toutes les salles de la municipalité.
- Le locataire qui désire vendre ou servir des boissons alcooliques doit se procurer un permis auprès de la *Régie des alcools, des courses et des jeux*.
- **La municipalité n'est pas responsable du matériel, équipement ou autre apporté sur ces lieux par le locataire ou ses fournisseurs.**
- Le locateur se réserve le droit de refuser toute location pour des activités jugées inappropriées.
- Le locataire doit être âgé d'au moins 18 ans.
- Tout contrat de location peut être suspendu ou révoqué sans préjudice si les mesures d'urgence venaient à s'appliquer ou si une circonstance venait à rendre la salle non fonctionnelle. Dans ce cas, le montant de la location serait remboursé en totalité.
- En cas d'annulation, des frais d'administration pourraient s'appliquer.

### Responsabilités du locataire

- Le locataire se tient responsable de tout dommage, direct ou indirect, causé au local ou à l'édifice résultant de ses activités. S'il y a bris ou vandalisme durant sa période de location, le locataire défraiera les coûts de réparation.
- Le locataire est responsable de la clé qui lui est remise.
- Le locataire doit se charger de l'organisation des lieux et de de l'aménagement de la salle.
- Le locataire se porte responsable du bon ordre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle ou de l'infrastructure durant sa location.
- **Le locataire s'engage à remettre la salle ou l'infrastructure (intérieur/extérieur) dans l'état exact qu'il était lors de son arrivée. En conséquence, le locataire doit replacer les chaises et les tables, enlever tout équipement lui appartenant, ramasser les bouteilles vides, vider les poubelles et le recyclage dans les bacs prévus à cet effet à l'extérieur et passer la vadrouille sèche, sans quoi des frais pour entretien ménager pourraient être facturés. Le locataire doit également s'assurer que les portes et les fenêtres sont verrouillées à son départ.**
- Le locataire s'engage à utiliser seulement de la gommette comme adhésif pour installer ses décorations. Punaises, clous et ruban adhésif de tout genre ne sont pas autorisés. De plus, les décorations déjà en place ne doivent être ni enlevées, ni déplacées.
- Le locataire s'engage à ne pas dépasser en nombre la quantité maximale de gens permise dans la salle.

Signature du locateur : \_\_\_\_\_

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

Signature du locataire : \_\_\_\_\_

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