

CONTRAT DE LOCATION

- SALLE DES BÂTISSEURS (sous-sol de l'église)**
- HAUT DE L'ÉGLISE**

Date requise : _____

Heure d'arrivée : _____

Heure de départ : _____

Nom du locataire : _____

Adresse : _____

No Téléphone : _____

No Cellulaire : _____

Genre d'activité : _____

Nombre de personnes attendues : _____

Permis de boissons requis : Oui _____ Non _____ Type : _____

Utilisation de la cuisine : Oui _____ Non _____

Nom du traiteur : _____

Prix de la location : _____ \$

Dépôt : _____ 100 \$

Total : _____ \$

(Location est payable en totalité, 2 semaines avant la tenue de l'événement. Payable en argent comptant ou par chèque à l'ordre de Municipalité de Joly)

(Le montant du dépôt doit être versé sur un paiement séparé du coût de location de la salle)

ANNEXE

RÈGLEMENTS DE LOCATION

1. Selon la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer dans nos locaux et à moins de 9 mètres des accès. Le locataire s'engage donc à faire respecter cette règle pour toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux de l'événement.
2. Le locataire s'engage à faire un suivi à la Municipalité de St-Janvier-de-Joly pour tout bris ou défectuosité dont il a connaissance. Une inspection sera effectuée avant et après l'événement, et les frais liés à des bris seront facturés au locateur.

Initiales _____

3. La salle est disponible uniquement pour le temps déterminé dans le présent contrat. Le locataire doit présenter une demande spéciale à la Municipalité pour que celle-ci lui accorde l'accès à la salle avant.
4. Le locataire s'engage à remettre la salle dans son état initial. Il est responsable de tout dommage causé au local ou à l'édifice pendant sa période de location.
5. Pour s'assurer que la salle soit remise dans son état initial après la période de location, il est demandé que les critères suivants soient respectés :

- Passer le balai + moppe
- Poubelles vidées (dans la salle, excluant la salle de bain)
- Emplacement du bar/cuisine nettoyé
- Toutes les décorations personnelles retirées
- Chaises + tables rangées à l'endroit dédié
- Lumières éteintes
- Fenêtres fermées
- Portes menant à l'extérieur fermées

Dans le cas où ces critères ne sont pas respectés, la Municipalité se réserve le droit d'encaisser le montant du dépôt et ce, sans autre préavis.

Initiales _____

6. Le locataire reconnaît qu'il est responsable des activités qui seront tenues lors de la location.
7. Aucun affichage aux murs ne sera toléré sans l'autorisation de la municipalité.

8. Pour toutes les personnes qui désirent **VENDRE** ou **SERVIR** des boissons alcoolisées pendant la location de la salle devront avoir le permis de la Régie des alcools du Québec; en donner une copie à la municipalité avant le jour de la location et en afficher une copie sur les lieux.

Toute demande de permis devra être faite auprès de la Régie des Alcools du Québec à l'adresse suivante : 560 boulevard Charest Est. Québec G1K 3J3.

Téléphone : 418-643-7667

9. Pour toute location destinée à des personnes d'âge mineur, un adulte responsable devra être sur place en tout temps.

Contrat signé le : _____

Signature du locataire : _____

Signature du représentant : _____

<i>Section réservée à l'administration</i>	
Réservation mise au calendrier	
Facturation envoyée	
Paiement reçu	