



# CONTRAT

Numéro du client	1
RÉSERVATION	1727

## Contrat location - Salle de réception

### ENTRE (Locateur)

Municipalité Saint-Flavien  
177, Rue Principale  
Saint-Flavien, (Québec), G0S 2M0  
Résidence: (418) 728-4190

### ET (Locataire)

Municipalité Saint-Flavien  
177, Rue Principale  
Saint-Flavien, (Québec), G0S 2M0  
Résidence: (418) 728-4190

loisirs@st-flavien.com

### CONTRAT

Modes de paiement acceptés : • En argent ou par carte de débit au bureau municipal • Par chèque au nom de la Municipalité de Saint-Flavien • Par virement Interac à loisirs@st-flavien.com / réponse : location

### TERME(S)

- 1 La municipalité de Saint-Flavien (ci-après « le locateur ») accepte de louer au locataire la salle de réception située au 12 rue Roberge.
- 2 Un acompte non remboursable de 50\$ est payable à la réception du contrat. Le solde restant doit être acquitté au plus tard dans la semaine précédant la date de la location, et obligatoirement avant la remise du code de la boîte à clés. La responsable des locations communiquera avec le locataire quelques jours avant la réservation afin de transmettre ce code.
- 3 Ce contrat n'est pas renouvelable automatiquement. Il est toutefois possible de signer un nouveau contrat pour la même date l'année suivante, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Les réservations peuvent être effectuées jusqu'à 12 mois avant la date souhaitée.
- 4 Le locataire doit préciser la nature de l'activité prévue, le type d'utilisation est inscrit au contrat. Il s'engage à respecter les heures d'arrivée et de départ convenues. La disponibilité de la salle et l'entretien des lieux sont établis en fonction du contrat. Tout changement doit être autorisé au préalable par la municipalité.
- 5 Le locataire s'engage à remettre la salle dans un état propre, notamment en nettoyant et en rangeant les tables et chaises utilisées dans le petit local adjacent à la salle, ainsi qu'en ramassant les décorations et le matériel apportés. L'entretien ménager normal est inclus dans la location, la salle doit être laissée en bon ordre à votre départ. Des frais de 75\$ pourront être facturés en cas de non-respect de ces consignes. La municipalité n'est pas responsable des objets perdus ou oubliés.
- 6 Les décorations murales ou autres doivent être fixées à l'aide d'adhérent qui n'endommage pas la peinture (ex : gommette bleue, ruban vert à peinture). Celles-ci doivent être enlevées dès la fin de l'événement. Aucune matière inflammable, telle qu'une bonbonne de gaz propane, n'est permise à l'intérieur de la salle.
- 7 Le locataire s'engage à remettre les clés, à la fin de la location, dans la boîte à clés et à fermer toutes les portes de la salle. Les portes extérieures se barrent automatiquement à 21 heures. Le locataire se doit d'acquiescer tous les frais associés à tout dommage ou bris à la propriété de la Municipalité et à ses équipements survenus durant la période de location.
- 8 Le locataire doit aviser la responsable des locations au moins 48 heures ouvrables à l'avance pour tout besoin d'équipement (micro, pied de micro, projecteur, etc.). Le matériel sera laissé à un endroit convenu d'avance, et devra y être remis. Tout bris, perte ou vol sera à la charge du locataire.
- 9 Le locataire est responsable de prendre rendez-vous à l'avance avec la responsable des locations pour toutes questions en lien avec le fonctionnement de la salle et des équipements.
- 10 La loi 44 interdit la cigarette, le vapotage et l'utilisation de produits du tabac sur les terrains de sport, les aires de jeux et les terrains de jeux municipaux. Il est également interdit de fumer à moins de neuf mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui peut s'ouvrir et qui donne accès à un bâtiment municipal.

- 11 Le locataire doit, si nécessaire, être muni d'un permis d'alcool délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec, et l'afficher sur les lieux pendant l'événement. Un permis est obligatoire pour la vente d'alcool sur place. Le locataire confirme avoir lu, compris et s'engage à respecter l'ensemble des lois et règlements en vigueur de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.
- 12 Le locataire est responsable de la sécurité des lieux pendant la location et assumera les conséquences en cas de débordement ou d'incident. Advenant le besoin d'un surveillant, tous les frais associés seront à la charge du locataire.
- 13 Le service de vestiaire sera de la responsabilité du locataire. Veuillez garder les clés de la salle en votre possession en tout temps, et ne pas les laisser dans vos effets personnels au vestiaire, car la porte se verrouille automatiquement.
- 14 Le locataire reconnaît que le local est en bon état au moment de la location et s'engage à ne pas céder, transférer ou sous-louer les droits liés au présent contrat.
- 15 Les jeux entreposés dans le local de rangement sont la propriété de la FADOQ, veuillez ne pas vous en servir.
- 16 La municipalité ne s'engage pas à fournir une salle de remplacement en cas d'incendie, vandalisme ou tout autre événement rendant la salle inutilisable. Elle remboursera toutefois la totalité des sommes perçues, incluant l'acompte.
- 17 En cas de non-respect des conditions du présent contrat, des politiques ou des règlements relatifs à la location, le locataire pourrait se voir refuser toute demande future. Des frais supplémentaires peuvent également être exigés si les conditions de location n'ont pas été respectées.
- 18 Les locations doivent se terminer au plus tard à 3h00 du matin. Merci de respecter le voisinage en diminuant le bruit en fin de soirée.
- 19 Pensez à apporter avec vous tout le nécessaire pour cuisiner et nettoyer (produits, linges à vaisselle, articles de cuisine, etc.), car la salle n'est pas entièrement équipée à cet effet.
- 20 La présence d'animaux est interdite, sauf dans le cas des chiens d'assistance ou avec une autorisation préalable de la responsable des locations.
- 21 Pour votre sécurité, du sel à glace et une pelle sont mis à votre disposition à l'entrée de la salle afin de faciliter le déneigement et le déglçage du trottoir au besoin.
- 22 Pour toutes questions, veuillez communiquer avec la responsable des locations par téléphone au 418-933-8239 ou par courriel à loisirs@st-flavien.com.
- 23 Le locataire reconnaît avoir pris connaissance de toutes les clauses du présent contrat et confirme avoir reçu, sur demande, les explications nécessaires à leur compréhension. Il confirme également avoir pris connaissance des dispositions des documents mentionnés dans le présent contrat.
- 24 En cas d'urgence pendant votre location, communiquez avec l'employé de garde au 418-728-4190, poste 9.

## REMARQUES

*Avant de signer, le client reconnaît avoir lu et compris les termes et conditions précédents et les accepte.*

**Signé à** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

**Signature du locateur**

**Signature du locataire**

**Tél. rés.** \_\_\_\_\_

**Tel. Bur.** \_\_\_\_\_