



CONTRAT DE LOCATION – SALLE COMMUNAUTAIRE

SALLE LOUÉE

Manoir de la rivière Dufresne	1948, chemin Notre-Dame-de-la-Merci Section 1 (Côté bar en L) – 210 places Section 1 et 2 – 250 places
-------------------------------	--

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour la location de la cuisine	Veuillez contacter Marie-Christine Léveillé (Directrice du Manoir) Tél : 819-424-4240
--------------------------------	--

LOCATAIRE

Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	

LOCATION

Date de location :	
Heure d'arrivée :	Initial :
Heure de départ :	Initial
Nombre de personnes :	
Détail de l'événement (informations complémentaires) :	

√	DESCRIPTION	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
	Mariage, réunion familiale, soirée récréative (Club VTT et motoneiges)	225 \$ / Section 1 300 \$ / Sections 1 et 2	325 \$ / section 1 400 \$ / sections 1 et 2
	Réunion d'affaires et/ou information Exonération lors d'une rencontre par nos associations, club, etc.	125 \$ / Section 1 200 \$ / Section 1 et 2	225 \$ / section 1 300 \$ / section 1 et 2
	Funérailles	100 \$ / Section 1 175 \$ / section 1 et 2	150 \$ / Section 1 225 \$ / section 1 et 2
	OBNL local FADOQ, femmes actives, Petite Mission Exonération lors d'une levée de fonds pour autrui ou lors de réunion et ou activités internes		
	Dépôt de garantie	500 \$	1000 \$ (Paiement immédiat remis lors du dépôt de la clé)

Dépôt de réservation

Un dépôt de 100\$ devra être versé par le locataire au moment de la réservation (signature du contrat de location). La balance devra, au plus tard, être payée dans les 7 jours précédents l'événement.

SIGNATURE

Locataire :	
Locateur :	
Date	

RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 – RÉSERVATION

- 1.1 La Municipalité se réserve le droit de reporter une réservation en cas de force majeure ou d'urgence.
- 1.2 Les parties conviennent que le présent contrat ne sera considéré comme valide et exécutoire qu'à partir de sa signature par les deux parties.
- 1.3 Toute modification du présent contrat doit faire l'objet d'un écrit signé par les deux parties.
- 1.4 Les personnes ayant moins de 25 ans devront avoir un signataire qui endossera ledit contrat et sera donc responsable de voir au respect des règlements et responsabilités.
- 1.5 La Municipalité se réserve le droit de refuser toute location pour des activités jugées inappropriées.
- 1.6 Une photocopie du permis de conduire du locataire est exigée par la municipalité.
- 1.7 Le locataire s'engage à régler les frais de location selon les modalités prévues au présent contrat.
- 1.8 Le locataire est responsable de la clé. En cas de perte, un montant de 25\$ sera facturé.

ARTICLE 2 – HORAIRE

- 2.1 La salle est disponible uniquement pour les heures citées dans le présent contrat à moins d'entente particulière entre les parties.
- 2.2 Les horaires de location de la salle doivent être respectés sans exception. Tout dépassement d'horaires doit être préalablement autorisé par la Municipalité et peut donner lieu à des frais supplémentaires.

ARTICLE 3 – ASSURANCES

- 3.1 Une preuve d'assurance en dommage sera exigée lors de la signature du contrat.
- 3.2 Une preuve d'assurance responsabilité civile sera exigée lors de la signature du contrat.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉS

- 4.1 La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelques sinistres qui pourraient subvenir aux équipements appartenant à un tiers et utilisés à l'intérieur de l'édifice municipal.
- 4.2 Le locataire dégage la Municipalité de toute responsabilité pour tous dommages, direct ou indirect, à la personne ou aux biens qui pourraient survenir sur les lieux lors de la location de salle en raison de l'usage de l'immeuble effectué par le locataire et des activités organisées ou parrainées par celui-ci.
- 4.3 Le locataire s'engage à indemniser la Municipalité pour toute réclamation ou condamnation pour dommages par des tiers découlant de cet usage de l'immeuble et des activités organisées et parrainées par lui.
- 4.4 Le Locataire s'engage également à prendre fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamation, action ou autre poursuite pour tels dommages.
- 4.5 Le locataire assume la responsabilité de tous dommages, dégradations ou abus sur l'immeuble ou sur les équipements du centre communautaire, que ces dommages soient causés par lui ou ses invités.
- 4.6 Si, après l'utilisation de la salle, des dommages sont constatés par un employé municipal, le locataire devra défrayer le coût inhérent aux réparations ou remplacements requis, lequel est payable à la réception de la facture établie à cet effet.
- 4.7 Non-respect des heures d'arrivée et de départ la municipalité se réserve le droit de mettre fin à votre activité, sans préavis et sans possibilité de remboursement

ARTICLE 5 – UTILISATION DE LA SALLE

- 5.1 La préparation des lieux incluant les décorations doit être faite dans la période de location de la salle.
- 5.2 Il est strictement interdit d'utiliser des confettis, des mousses ou des produits chimiques ou dangereux sur les lieux. L'usage de clous, de crochets, de vis, de ruban adhésif ou de tout autre matériau susceptible d'endommager les biens municipaux est strictement interdit. Il est interdit d'utiliser d'autres locaux que celui ou ceux qui sont loués.
- 5.3 Le locataire devra voir à ce que tous les accès soient libres d'accès.
- 5.4 La location de la salle inclut le matériel disponible dans celle-ci, soit les tables et les chaises.
- 5.5 Tout usage d'équipement ou mobilier de la salle doit se faire strictement à l'intérieur des locaux.

RÈGLEMENTS

ARTICLE 6 – RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

- 6.1 Le locataire s'engage à utiliser les lieux conformément à toutes les dispositions de droit y compris, et ce sans limitation, les lois et les ordonnances municipales et provinciales ainsi que les règlements concernant les incendies, les mesures d'hygiène et les corps policiers.
- 6.2 Le Locataire doit respecter le Règlement concernant les nuisances. En cas de festivité tardive, il doit veiller à ce que l'événement ou l'activité ne puisse causer du bruit susceptible de troubler la tranquillité ou le repos du voisinage.
- 6.3 Selon la Loi concernant la lutte contre le tabagisme et la Loi encadrant le cannabis, la restriction de l'usage du tabac et du cannabis s'applique dans nos locaux. Il est donc strictement défendu de fumer dans les locaux et à moins de 9 mètres de leurs accès. Le locataire s'engage à faire respecter cette interdiction par toute personne se trouvant sur les lieux lors de son activité.
- 6.4 Le locataire qui désire vendre ou servir des boissons alcoolisées doit se conformer à la *Loi de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec (RACJ)*, et s'engage à obtenir le permis à cet effet.
- 6.5 Le locataire qui utilise ou communique au public une œuvre musicale protégée par des droits d'auteur a l'obligation de payer les frais de licence de la *Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SOCAN)*.

ARTICLE 7 – VÉRIFICATION AVANT DE QUITTER LES LIEUX

- 7.1 Le locataire devra vider les lieux de tout ce qui lui appartient ainsi que de toutes décorations installées dès la fin de sa location.
- 7.2 Avant de quitter, le locataire devra s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que selon le cas, le système de chauffage est baissé ou que le système de climatisation est éteint, que toutes les lumières sont éteintes, que les ordures sont disposées dans le bac noir et les matières recyclables dans le bac bleu et/ou vert.

ARTICLE 9 – ANNULATION OU RÉSILIATION

- 9.1 Toute demande de résiliation du contrat doit être faite par écrit signée par le locateur
- 9.2 Le dépôt ne pourra être remboursé en cas d'annulation par le requérant.
- 9.3 L'annulation d'une réservation faite 48 heures ou moins avant l'événement entraînera une pénalité de 100% du montant de location.