

## CONTRAT DE LOCATION DE SALLE

LOCATAIRE			
Prénom et nom du locataire :			
Organisme :			
Prénom et nom du locataire : représentant l'organisme			
Adresse :			
Numéro de téléphone :		Cellulaire :	
Date de location :			
Heure d'arrivée :		Heure de départ :	
Nombre de personnes :			
Type d'événement :			

Salle	Location	Coût	
Salle municipale au Centre communautaire	Bloc de 3 heures	<input type="checkbox"/>	75 \$
	Location par jour	<input type="checkbox"/>	110 \$
Autre modalités :		<b>TOTAL</b>	
Le locataire s'engage à respecter les conditions de location des installations municipales (voir les conditions au verso)		<b>DÉPÔT (25 \$)</b> Frais pour la clé et pour l'état de la salle après location	
		<b>TOTAL À PAYER</b>	

Autres	Description
Frais pour la clé et pour l'état de la salle après location	Remboursé au retour de la clé et suite à une visite du local avec un employé de la municipalité
<b>RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ SEULEMENT</b>	
<input type="checkbox"/> Le Locataire a laissé la salle en bon état	Remboursement du dépôt de 25 \$ effectué par :
<input type="checkbox"/> La clé a été remise à la Municipalité	Date :

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant  
de la Municipalité

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

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

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

## RÈGLEMENTS LOCATION DE SALLES

La Municipalité de Sainte-Christine (ci-après nommée la "municipalité") loue la salle municipale (ci-après nommée les "locaux") aux personnes qui en font la demande. Le paiement est exigé afin de confirmer la location. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la municipalité.

### En cas d'annulation, le remboursement se fait de la façon suivante :

- **Plus de 10 jours ouvrables avant le jour de l'événement : remboursement à 100 %**
- **Moins de 10 jours ouvrables avant le jour de l'événement : aucun remboursement.**

- Un dépôt de 25,00 \$ est exigé pour la clé et pour assurer le nettoyage des locaux. Le locataire doit nettoyer le plancher, replacer les chaises et les tables, ainsi que laisser la cuisinière, le réfrigérateur et les ustensiles propres avant son départ. Le dépôt sera remboursé à la condition que les locaux sont dans l'état exigé.
- La municipalité n'est pas responsable des bris et de la détérioration des locaux et des équipements. Le locataire doit s'assurer de ne pas endommager d'une manière quelconque les locaux ainsi que les équipements étant la propriété de la municipalité. Advenant tout dommage, le locataire doit effectuer toutes les réparations nécessaires et ce, à ses propres frais, à l'entière satisfaction du locateur.
- **Pour toute location où il y a consommation ou vente de boisson alcoolisée, en vertu de la Loi sur les permis d'alcool, le locataire doit obtenir, à ses frais, un permis d'alcool à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Toute infraction à cette Loi est passible d'une amende. Pour obtenir le permis, le locataire doit s'adresser à la Régie des alcools au moins un (1) mois avant la tenue de l'activité aux coordonnées suivantes :**

Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec

Téléphone : 514 873-3577 ou 1 800 363-0320

Formulaires et règlements disponibles en ligne : [www.racj.gouv.qc.ca](http://www.racj.gouv.qc.ca)

- Il est interdit de fumer dans les locaux et à moins de neuf (9) mètres du bâtiment. Le locataire doit assurer le respect de la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* et de toute autre loi applicable en la matière. Toute infraction à cette Loi est passible d'une amende.
- Le locateur se réserve le droit, par ses représentants autorisés ou une personne qu'il désigne, d'entrer dans les locaux et de faire la surveillance en tout temps.
- La municipalité se dégage de toute responsabilité civile, perte, vol, bris, réclamation, action, poursuite, frais, dépense et dommage, y compris les honoraires légaux, relatifs, sans restreindre la généralité de ce qui précède, à des blessures corporelles (comprenant les blessures aboutissant à la mort), ou à des pertes ou dégâts à la propriété, résultant de l'occupation ou de l'usage des locaux.

### **Annulation**

Par ailleurs, la municipalité se réserve le pouvoir d'annuler la location en tout temps, sans devoir verser d'indemnité ou de compensation quelconque, dans le cas où des mesures sanitaires imposées par le gouvernement empêcheraient ou limiteraient (ou risquent fortement d'empêcher ou de limiter) la possibilité de tenir un rassemblement le jour de l'événement.

La municipalité rembourserait alors la totalité du montant déjà reçu par le locataire, s'il y a lieu.

### **PANDÉMIE (COVID 19)**

#### ➤ **Mesures sanitaires et distanciation sociale**

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter, toutes les mesures sanitaires qui seront imposés par le gouvernement le jour de l'événement, s'i y a lieu.

De plus, il s'engage à respecter et à faire respecter toutes les règles relatives à la distanciation sociale et au nombre maximum de personnes pouvant se réunir dans un local et ce autant en ce qui concerne la capacité de la salle que du nombre autorisé par décret.

#### ➤ **Port du masque**

Le locataire doit porter et s'assurer que toute personne ayant accès aux lieux loués et à ses dépendances porte un couvre-visage, soit un masque ou un tissu bien ajusté qui couvre le nez et la bouche lors des déplacements. Le locataire doit interdire d'admettre ou tolérer dans les lieux loués et ses dépendances une personne qui ne porte pas un couvre-visage.

En cas de défaut du locataire de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent, le locataire s'engage à tenir à couvert et à indemniser la Municipalité, ses représentants, officiers, élus ou employés relativement à ou à l'égard de tout dommage, condamnation, amende ou perte de quelque nature que ce soit découlant de toute réclamation, demande, poursuite, tout recours ou autre procédure qui pourrait être présenté en raison du défaut de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent.

### **Le locataire déclare avoir lu et compris ces conditions**

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