La Minerve

# CONTRAT DE LOCATION

CENTRE COMMUNAUTAIRE - BÂTIMENT MULTIFONCTIONNEL

## INFORMATION SUR LE LOCATAIRE / RESPONSABLE DE L'ORGANISME

Nom : _____ Prénom : _____

Nom de l'organisme : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone (maison) : _____ (cellulaire) : _____

Adresse électronique : _____

## COÛT DE LOCATION (incluant les taxes)

| | Résidents | Non-résidents |
|---|---|---|
| ☐ Salle # 1 | ☐ 125,00 $ (12 h) | ☐ 150,00 $ (12 h) |
| | ☐ 56,00 $ (4 h) | ☐ 65,00 $ (4 h) |
| | ☐ Gratuit (organisme reconnu) | |
| | ☐ 50,00 $ (funérailles - coût de l'entretien ménager) | |
| ☐ Salle # 2 | ☐ 125,00 $ (12 h) | ☐ 150,00 $ (12 h) |
| | ☐ 56,00 $ (4 h) | ☐ 65,00 $ (4 h) |
| | ☐ Gratuit (organisme reconnu) | |
| | ☐ 50,00 $ (funérailles - coût de l'entretien ménager) | |
| ☐ Salle #1 et 2 | ☐ 250,00 $ (12 h) | ☐ 300,00 $ (12 h) |
| | ☐ 112,00 $ (4 h) | ☐ 130,00 $ (4 h) |
| | ☐ Gratuit (organisme reconnu) | |
| | ☐ 100,00 $ (funérailles -coût de l'entretien ménager) | |

☐ Terrain de balle (Frais à débourser pour allumer les lumières selon le salaire de l'employé visé)

☐ Bâtiment multifonctionnel (préau- patinoire) ☐ Gratuit
(Se référer à la politique 2024-02 pour les règlements, dispositions, pénalités, etc.)

- Documents à fournir :

☐ Dépôt en cas de bris 200 $; (remboursable si aucun bris ou dommage)

☐ Preuve d'assurance responsabilité.

- Les frais de location devront être acquittés à la signature du contrat.

- Le cas échéant le locataire s'engage à se procurer le permis nécessaire à la vente et/ou la consommation de boissons alcooliques.

Description de l'activité : _____

_____

Nombre de personnes : _____

## HORAIRE

| DATE | JOUR | HEURE(DÉBUT) | HEURE (FIN) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Je soussigné(e), m'engage à respecter toutes les obligations et clauses diverses stipulées ci-dessous et de fournir tous documents exigés.

_____ _____

Signature du locataire Date

## UTILISATION ET OBLIGATION DU LOCATAIRE POUR LE CENTRE COMMUNAUTAIRE

La municipalité autorise le locataire à utiliser le centre communautaire avec tous les biens et équipements qui s'y trouvent à la date de la signature de la présente entente.

1. Le locataire doit maintenir les locaux en bon état de propreté et d'utilisation;
2. Le locataire doit remettre les appareils en bon état de fonctionnement;
3. Le locataire est tenu de se conformer aux obligations sur la sécurité et la salubrité que lui impose la municipalité;
4. Le locataire doit aviser la Municipalité d'une défectuosité ou d'une détérioration des locaux et du matériel dans les plus brefs délais;
5. Le locataire s'engage à payer toute facture que lui présente la Municipalité pour les réparations des locaux et au matériel suite à une mauvaise utilisation. Il est à noter que le locataire est responsable des appels interurbains pour la durée de la location;
6. Le locataire ne peut utiliser les locaux et le matériel à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été loués;
7. Le locataire s'engage à exercer une surveillance efficace durant la durée de la présente entente;
8. Le locataire s'engage à prendre une assurance responsabilité pour la durée de la présente entente. (une copie de cette assurance sera remise à la Municipalité trois jours avant la tenue de l'activité);
9. Le cas échéant, le locataire s'engage à se procurer le permis nécessaire à la vente et/ou la consommation de boissons alcooliques. Une copie de ce permis sera remise à la municipalité trois jours avant la tenue de l'activité;
10. Le locataire ne doit pas utiliser des clous, broches ou vis sur les murs pour l'installation de décorations. Les rubans adhésifs (ruban vert), gomme à coller (fun-tak), ou tout autre collant du genre est recommandé. L'usage de confettis est interdit.

## UTILISATION ET OBLIGATION DU LOCATAIRE POUR LE PRÉAU/PATINOIRE

1. Le locataire du bâtiment multifonctionnel en saison hivernale, doit libérer la patinoire sous le préau, au plus tard à 22 h, et la salle des joueurs au plus tard à 23 h.

2. Le locataire du bâtiment multifonctionnel en saison hivernale, doit avoir son document de réservation en mains afin de pouvoir prouver son droit d'accès aux autres utilisateurs.

## CLAUSES DIVERSES

1. Advenant que le locataire ne remplisse pas ses obligations, la Municipalité, sans avis ou mise en demeure, sera libérée de toutes les obligations contenues dans les présentes, sans préjudice ou renonciation à tous les droits ou recours que la Municipalité peut avoir envers le locataire;
2. Pour tout cas fortuit, l'une des parties peut mettre fin à l'entente sur présentation d'un avis écrit au moins 30 jours avant la date prévue du déroulement de l'activité;
3. Le coût de la présente entente est exact dans la mesure où les conditions de location indiquées sont maintenues. Dans le cas contraire, le coût total de location sera révisé;
4. Les ordures devront être sorties avant de quitter les lieux;
5. Les clés doivent être récupérées le jour ouvrable précédent la date de location à la réception de l'hôtel de ville. Les clés doivent être retournées à l'hôtel de ville le jour ouvrable suivant la date de location. Vous pouvez également déposer les clés dans la boîte de courrier externe. Vous vous engagez à payer, en cas de perte de clés, une pénalité représentant le coût de remplacement des clés et serrures du centre communautaire (évaluer à environ 2 000 $);
6. Le four doit servir à réchauffer les aliments et non à les cuire;
7. Le locataire doit vérifier de ne rien laisser qui lui appartienne dans la salle et dans le réfrigérateur;
8. Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de neuf (9) mètres.

## AVANT DE QUITTER LA SALLE LE LOCATAIRE DOIT S'ASSURER :

- De nettoyer et remettre les tables et les chaises à leur emplacement original (empiler 10 chaises maximum);
- De nettoyer les comptoirs de la cuisine;
- De nettoyer la vaisselle et accessoires de cuisine utilisés;
- De nettoyer et rincer l'évier de la cuisine;
- De nettoyer et remettre les chariots à leur emplacement original, si utilisés;
- De replacer les poteaux;
- De s'assurer que les chasses d'eau des toilettes soient bien tirées;
- De sortir les ordures avant de quitter;
- De faire le tour du centre communautaire afin de vous assurer que toutes les portes et les fenêtres soient bien verrouillées.