



CONTRAT DE LOCATION

REZ-DE-JARDIN, PAVILLON ET TERRAIN DE BALLE

CENTRE COMMUNAUTAIRE ALBERT SANTERRE
SAINT-IGNACE-DE-STANBRIDGE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-IGNACE-DE-STANBRIDGE, personne morale de droit public, régie notamment par le *Code municipal du Québec*, ayant son bureau au 692 rang de l'Église Nord, représentée aux fins des présentes par la direction générale de la municipalité de Saint-Ignace-de-Stanbridge.

Ci-après nommée la Municipalité

ET

_____ ,

Résidant au _____ ,

Téléphone _____ , courriel _____ .

Ci-après nommé le Locataire

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - INFORMATIONS SUR L'OCCUPATION

1.1 Le pavillon, le terrain de balle et les toilettes du rez-de-jardin (ci-après « la Salle ») seront loués le _____ , à compter de _____ [heure de début], jusqu'au _____ à _____ [heure de fin] (ci-après la « Période de location »).

1.2 La Salle sera occupée par _____ personnes pour la tenue de l'évènement suivant : _____ (ci-après « l'Évènement »).

Pour toutes urgences lors de l'évènement vous pouvez joindre Nicolas Turgeon au (514) 349-6267

La municipalité se réserve le droit de fermer le Centre communautaire et annuler tout évènements si la Santé publique le recommande.

ARTICLE 2 - COÛT DE LOCATION 2025

2.1 Le coût de location de la Salle est de 150 \$ pour les résidents et 200 \$ pour les non-résidents. Pour une location de 3h ou moins ou pour les organismes reconnus, le coût est de 60\$.

2.2 À la signature du présent contrat, une caution de 200 \$, payable en argent comptant ou par chèque, est versée par le Locataire pour garantir la remise des lieux dans un bon état et pour compenser, s'il y a lieu, les coûts résultants de tout bris, pertes ou vols, durant la période de location, et cela sans limiter le droit de la Municipalité de réclamer les frais encourus excédant le montant du dépôt, le cas échéant.

Le dépôt sera remis au Locataire après la fin de la Période de location, suite à l'inspection des lieux par la Municipalité, dans la mesure où les lieux sont laissés dans un état acceptable et conforme aux termes des présentes.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DU COÛT DE LOCATION

3.1 Lors de la signature du contrat, une somme représentant la totalité du coût de location doit être payée par le Locataire, par argent comptant ou par chèque.

ARTICLE 4 - OCCUPATION

4.1 La capacité maximale d'occupation en extérieur est de **250 personnes**.

ARTICLE 5 - ANNULATION

5.1 Toute réservation pourra être annulée en tout temps et sans préavis par la Municipalité en cas de force majeure.

Dans une telle situation, la Municipalité rembourse au Locataire le dépôt prévu à l'article 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément à l'article 3.1.

5.2 Advenant le cas où le Locataire annule la réservation de la Salle, le dépôt prévu à l'article 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément à l'article 3.1, seront remboursés par la Municipalité.

ARTICLE 6 - PRÉPARATION / DÉCORATION DE LA SALLE

6.1 La préparation des lieux, incluant la décoration de la Salle, doit être faite par le Locataire durant la Période de location, sous réserve d'une autorisation expresse de la Municipalité permettant au Locataire de procéder avant le début de la Période de location.

6.2 Il est interdit de poser tout geste ou d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager la Salle. Il est notamment interdit d'effectuer des trous dans les murs, de modifier, même partiellement, la décoration ou la couleur des murs, ou de déplacer des électroménagers.

Pour toutes urgences lors de l'évènement vous pouvez joindre Nicolas Turgeon au (514) 349-6267

La municipalité se réserve le droit de fermer le Centre communautaire et annuler tout évènements si la Santé publique le recommande.

6.3 Le Locataire est responsable de tout bris à la Salle et devra payer les frais relatifs à sa remise en état, si le dépôt prévu à l'article 2.2 s'avère insuffisant. Le cas échéant, la somme réclamée par la Municipalité est exigible sur réception de la facture transmise à cet effet et porte intérêt au taux fixé par le Conseil.

6.4 Le Locataire devra se conformer à l'article 20 (Matériaux décoratifs) du règlement 298.032007 sur la prévention en sécurité incendie : « Dans un lieu de rassemblement public, un hôtel, un établissement hospitalier ou d'assistance ou dans un édifice public, il est interdit d'utiliser les matériaux décoratifs constitués de paille, de foin, de plantes séchées, d'arbres résineux tels que le sapin, le pin et l'épinette ou des branches ».

6.5 Le Locataire ne peut en aucun cas utiliser des machines à fumée (boucane).

ARTICLE 7 - MÉNAGE DE LA SALLE

7.1 Le Locataire s'engage, à la fin de la Période de location, à remettre la Salle dans le même état qu'elle était au début de la Période de location.

7.2 Le Locataire devra remettre la Salle dans un état de propreté immédiatement après son utilisation. Toutes les tables et chaises doivent être rangées comme elles l'étaient au début de la Période de location, aux endroits prévus à cet effet.

7.3 Le Locataire devra sortir les poubelles et les mettre dans les bacs extérieurs appropriés, vider et nettoyer les réfrigérateurs et tout autre électroménager ayant été utilisé.

7.4 La Municipalité se réserve le droit, suite à une inspection des lieux après la Période de location, de refuser l'état de la Salle telle que laissée par le Locataire et faire exécuter les travaux de nettoyage requis, aux entiers frais du Locataire.

Dans une telle situation, la Municipalité conserve le dépôt prévu à l'article 2.2 et, si les coûts qu'elle doit assumer excèdent le montant du dépôt, elle peut réclamer l'excédent au Locataire, le montant étant exigible sur réception de la facture transmise à cet effet et portant intérêt au taux fixé par le Conseil.

ARTICLE 8 - DOMMAGES

8.1 Le Locataire assume l'entière responsabilité de tous dommages à la Salle ou aux équipements de celle-ci, que ces dommages soient causés par lui-même, par les participants de l'Évènement ou par des tiers.

8.2 Si des dommages sont constatés par la Municipalité après la Période de location, le Locataire devra payer à la Municipalité le coût des réparations requises.

Dans une telle situation, la Municipalité conserve le dépôt prévu à l'article 2.2 et, si les coûts qu'elle doit assumer excèdent le montant du dépôt, elle peut réclamer l'excédent au Locataire, le montant étant exigible sur réception de la facture transmise à cet effet et portant intérêt au taux fixé par le Conseil.

Pour toutes urgences lors de l'évènement vous pouvez joindre Nicolas Turgeon au (514) 349-6267

La municipalité se réserve le droit de fermer le Centre communautaire et annuler tout événements si la Santé publique le recommande.

ARTICLE 9 – CODE POUR LA PORTE ET LE SYSTÈME D’ALARME

9.1 La Municipalité remet au Locataire le code de la porte et du système d’alarme au plus tard 2 jours avant le début de la Période de location, dans la mesure où l’entièreté du coût de location a été payé par le Locataire.

ARTICLE 10 - VÉRIFICATIONS AVANT DE QUITTER LES LIEUX

10.1 Le Locataire qui utilise la Salle doit, avant de la quitter, s’assurer :

- a) Que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées;
- b) Que le système d’alarme est activé;
- c) Que toutes les lumières sont éteintes;
- d) Que les ordures, matières recyclables et compostables sont déposées dans les bacs extérieurs appropriés;
- e) Que les décorations sont enlevées.

ARTICLE 11 - ASSURANCES

11.1 Le Locataire de type particulier doit détenir une police d’assurance résidentielle et la fournir à la signature du contrat à la municipalité. La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque sinistre que ce soit qui pourrait survenir à l’égard des équipements et biens appartenant au Locataire ou à un tiers, laissés dans la Salle durant la Période de location.

11.2 Le Locataire de type entreprise doit détenir une police d’assurance responsabilité civile et la fournir à la signature du présent contrat.

11.3 La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque accident ou sinistre qui surviendrait au cours de la Période de location, le Locataire assumant l’entière responsabilité à cet égard.

11.4 Le locataire dégage la Municipalité de toute responsabilité pour tout dommage à la personne ou aux biens qui pourrait survenir lors ou à l’occasion de l’Évènement. Elle se dégage également de toute responsabilité à l’égard de toute perte ou vol de quelque bien que ce soit, appartenant au Locataire ou à un tiers.

11.5 Le locataire s’engage à indemniser la Municipalité pour toute réclamation d’un tiers, découlant de la location de la Salle et de son utilisation dans le cadre de l’Évènement.

11.6 Le locataire s’engage à prendre fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamations, actions ou poursuites qui pourraient être intentées par un tiers à l’encontre de la Municipalité, en lien avec des dommages découlant de la location de la Salle et de son utilisation dans le cadre de l’Évènement.

11.7 La Municipalité se réserve le droit d’exiger une preuve des assurances prévues aux articles 11.1 et 11.2.

Pour toutes urgences lors de l’évènement vous pouvez joindre Nicolas Turgeon au (514) 349-6267

La municipalité se réserve le droit de fermer le Centre communautaire et annuler tout événements si la Santé publique le recommande.

ARTICLE 12 – RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

12.1 Le locataire doit se conformer et voir au respect des lois et règlements en vigueur durant le Période de location.

Le Locataire est entièrement responsable de toute contravention aux lois et règlements applicables, commise par lui-même ou par un tiers dans le cadre de l'Évènement, incluant les obligations mentionnées spécifiquement ci-après, et sera tenu d'assumer toute amende ou pénalité qui pourrait être imposée à cet égard.

12.2 Sans restreindre la généralité de l'article 12.1, le locataire doit se conformer et voir à ce que soit respectée la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*, interdisant notamment de fumer en tout temps dans les locaux municipaux, incluant la Salle, et à l'extérieur du bâtiment, dans un rayon de 9 mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui peut s'ouvrir.

12.3 Sans restreindre la généralité de l'article 12.1, le Locataire doit se conformer et voir à ce que soit respectée la *Loi encadrant le cannabis*, interdisant notamment de fumer dans les locaux municipaux, incluant la Salle, ou à l'extérieur du bâtiment, sur le terrain sur lequel le bâtiment est implanté.

12.4 Le Locataire doit s'assurer d'obtenir, à ses frais, tous les permis et/ou certificats requis en vertu des lois et règlements en vigueur, si nécessaire, avant le début de la Période de location, et fournir une copie de ces permis et/ou certificats à la Municipalité.

Sans restreindre la généralité du premier alinéa, le Locataire doit notamment s'assurer de détenir un permis approprié émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux s'il entend vendre et/ou distribuer de l'alcool lors de l'Évènement.

ARTICLE 13 - ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

13.1 Tout usage d'équipement et/ou de mobilier doit se faire strictement à l'intérieur de la Salle.

13.2 La location de la Salle inclut l'utilisation de l'équipement et du mobilier qui s'y trouve. La Municipalité ne peut être tenue de fournir plus d'équipement et de mobilier que ceux qui sont disponibles dans la Salle au début de la Période de location.

SIGNATURES

Je confirme avoir lu et pris connaissance du présent contrat et m'engage à en respecter les dispositions qui y sont incluses.

Signé à Saint-Ignace-de-Stanbridge, le _____.

Le Locataire

Responsable à la Municipalité

Pour toutes urgences lors de l'évènement vous pouvez joindre Nicolas Turgeon au (514) 349-6267

La municipalité se réserve le droit de fermer le Centre communautaire et annuler tout événements si la Santé publique le recommande.