



CONTRAT DE LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ALBERT SANTERRE DE SAINT-IGNACE-DE-STANBRIDGE

ENTENTE ENTRE LE LOCATAIRE ET LA MUNICIPALITÉ - 2022

1. Le coût de location pour une réception est de 125\$ pour les citoyens et de 150 \$ pour les non-citoyen. LE coût de location pour une réunion (3h ou moins) est de 60\$;
2. Le responsable de la location doit laisser la salle exactement comme à son arrivée.
3. Il est interdit d'utiliser : clou, papier collant, punaise ou autres sur les murs. Seul le « Fun Tack » sera toléré.
4. Si vous prévoyez consommer ou vendre des boissons alcoolisées lors de votre réception, il est de votre responsabilité d'obtenir auprès du « Ministère de la loterie et des jeux » à : <https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/permis-de-reunion.html> afin d'obtenir un permis pour servir des boissons alcoolisées. Prévoir 2 à 3 semaines avant sa délivrance.
5. Lois sur le tabac : Afin de se conformer à la Loi sur le tabac, il est strictement prohibé de fumer à l'intérieur du Centre communautaire. Un cendrier à l'extérieur, situé à neuf (9) mètres de l'édifice est mis à la disposition des fumeurs. Bien entendu, les mégots sont déposés dans le cendrier et non sur le sol et/ou gazon. SVP, SOYONS RESPECTUEUX!
6. Prévoir toute demande particulière pendant les heures d'ouverture du bureau municipal. Tout locataire ayant besoin des services du personnel de la municipalité en dehors des heures d'ouverture (ex.: locataire ayant oublié la clé ou autres), se verra facturer un montant minimal de 25.00\$.
7. COVID-19: Les mesures sanitaires en vigueur mises en place par la santé publique doivent être respectées en tout temps. Le lavage des mains à l'entrée et à la sortie est recommandé. Le port du masque est obligatoire lorsque vous circuler.

AVANT DE QUITTER :

1. Le locataire doit laver les tables utilisées et les remettre au même endroit qu'à votre arrivée. Il doit également vérifier la propreté de la cuisinière, micro-onde, réfrigérateur, comptoir.
2. Le locataire doit sortir les ordures (de la salle principale, la cuisine, ainsi que des salles de bains) et déposer les sacs bien fermés, dans les bacs verts et il doit également récupérer toutes matières recyclables et les déposer dans les bacs bleus de 360 litres disposés à l'extérieur du Centre communautaire.
3. Le locataire doit s'assurer que toutes les portes et fenêtres du Centre communautaire soient toutes bien fermées.
4. Après avoir verrouillé la porte, veuillez retourner les clés sur le micro-onde de la cuisine (un p'tit truc : demandez à quelqu'un de tenir la porte entrouverte le temps de rapporter les clés sur le micro-onde). SVP, faire une dernière vérification des portes extérieures, afin de vous assurer qu'elles soient bien verrouillées et fenêtres fermées. Merci!

La salle doit être libérée et remise à son état initial avant 23h59 le soir de la location.
Tous dommages causés à la salle ou à son équipement seront à la charge du locataire/signataire.

Date de location: _____ Heure d'arrivée: _____

Nom en lettres
moulées: _____ Adresse et téléphone: _____

Signature du locataire: _____ Signature municipalité: _____

Personnes ressources : Françoise Roy (450) 915-6089 - Michel Brais : (514) 444-5116

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