



MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANGÈLE-DE-MONNOIR

CONTRAT DE LOCATION DE SALLE

LOCATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

LOCATEUR

Municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir

5, chemin du Vide

Sainte-Angèle-de-Monnoir (Qc) J0L 1P0

450 460- 7838

info@sainte-angele-de-monnoir.ca

EMPLACEMENT FAISANT L'OBJET DE CE CONTRAT DE LOCATION

Centre communautaire Charles-D'Auteuil

1, rue des Loisirs

Sainte-Angèle-de-Monnoir (Qc) J0L 1P0

Téléphone : 450 460-3590

Salle #1 (rez-de-chaussée)

Capacité maximum : 150 personnes

LOCATION

Date de location : _____

Heure d'arrivée prévue : _____

Heure de départ prévue : _____

Accès à la salle uniquement la journée de la date de la location. Si utilisation en dehors de cette date des frais supplémentaires seront applicables. Merci !

Initiales _____

(maximum 3 h du matin)

Nature de l'événement : _____

Coût : _____

Dépôt de 100 \$: OUI NON

(Remboursé après vérification de l'état de la salle)

REMARQUES / COMMENTAIRES

TERMES DU CONTRAT

1. La salle # 1 du rez-de-chaussée du Centre communautaire Charles-D'Auteuil est louée par la Municipalité au locataire pour le montant indiqué à la page 1;
2. La totalité du coût de la location ainsi que le dépôt de 100 \$ servant de retenue en cas de dommages sont payables au moment de la signature du contrat de location;
3. Pour la tenue de l'activité, la Municipalité autorise le locataire à consommer de l'alcool à l'intérieur de la salle sans exiger un permis à cette fin conformément à l'article 144 de la Loi 170 modernisant le régime juridique applicable aux permis d'alcool et modifiant diverses dispositions législatives en matière de boissons alcooliques, et ses règlements d'application.
4. **La Municipalité s'engage à :**
 - Fournir un local propre, éclairé, climatisé ainsi qu'un stationnement dégagé;
 - Rendre disponible une cuisinière pour réchauffer les plats. (AUCUNE CUISSON sans avoir au préalable pris arrangement avec la Municipalité);
 - Rendre disponible un réfrigérateur;
 - Ramasser les tables et les chaises ainsi que faire le ménage de la salle;
 - Remettre une clé et un code d'accès à la salle;
 - Mettre à votre disposition balai, vadrouille et guenilles dans une armoire identifiée à cet effet.
5. **Le Locataire s'engage à :**
 - Respecter les biens loués tels que le local, les meubles et les accessoires fournis;
 - Respecter les heures d'arrivée et de départ;
 - Utiliser la cuisinière pour réchauffer les plats seulement. (AUCUNE CUISSON sans avoir au préalable pris arrangement avec la Municipalité);
 - Restreindre l'utilisation de chandelles sur gâteau seulement; L'utilisation de lampions ou autres formes de bougies est interdite afin d'éviter tous risques d'incendie;
 - Laisser les fenêtres et les portes fermées en tout temps
 - Respecter les mesures en vigueur au moment de la location concernant la COVID-19;
 - **AVANT DE QUITTER**
 - **Vider les tables de leur contenu;**
 - **Vider les poubelles et les porter au conteneur à l'extérieur;**
 - **Nettoyer la cuisine et la remettre à l'état comme elle était à votre arrivée;**
 - **Laisser les tables et les chaises dans la salle (NE PAS EMPILER LES TABLES);**
 - **Remettre l'air climatisé à la température de 22 degrés Celsius.**
 - **Remettre le système d'alarme et déposer la clé au bureau municipal dans la chute à lettres prévue à cet effet et disponible 24h sur 24h tout de suite après la location.**

**TOUS DOMMAGES CAUSÉS PENDANT LA LOCATION SERONT
À LA CHARGE DU LOCATAIRE.**

Signature du locataire

Signature du responsable de la Municipalité

Date

Nom du responsable de la Municipalité