

MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG



CONTRAT DE LOCATION DE SALLE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG, personne morale de droit public, ayant son bureau au 2, Place de l'Hôtel-de-Ville, représentée aux fins des présentes par _____, dûment autorisé(e) aux fins des présentes

Ci-après nommée la Municipalité de Frelighsburg

ET

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Ci-après nommé le Locataire

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1 - INFORMATION SUR L'OCCUPANT (ORGANISME OU AUTRE)

Nom de la personne responsable : _____

Local ou bâtiment loué : _____

Date de l'événement : _____

Heures de début : _____

Heure de fin : _____

Nombre de participants prévu : _____

Nom de l'évènement : _____

Détails de l'évènement : _____

Organisme à but non lucratif (OBNL) :

oui ☐ non ☐

Utilisation de la cuisine (pour fins de service et réchaud seulement) :

oui ☐ non ☐

Est-ce qu'il y aura **vente** ou **service** de boissons alcoolisées :

oui ☐ non ☐

Si oui, un document de la Municipalité de Frelighsburg sera nécessaire pour l'obtention du permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

De plus, le cas échéant, une copie du permis d'alcool accordé par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec, doit être remis à la Municipalité au minimum 24h avant la date de l'évènement.

Le matériel inclus dans la location :

2 - COÛT DE LOCATION

2.1 Le coût de location de la Salle est de _____ \$, conformément au tarif établi par la politique de location.

2.2 À la signature du présent contrat, un dépôt de _____ \$, payable en argent ou en chèque, est versé 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, perte ou vol, incluant la perte de la clé, durant la Période de location, et cela sans limiter le droit de la Municipalité de Frelighsburg 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, à la suite de l'inspection des lieux et la réception de la clé par la Municipalité de Frelighsburg, dans la mesure où les lieux sont laissés dans un état acceptable et conforme aux termes des présentes.

3 – PAIEMENT DU COÛT DE LOCATION

3.1 Lors de la signature du contrat, une somme représentant cinquante pour cent (100 %) du coût de location doit être payée par le Locataire, par paiement Interac, chèque ou argent comptant exact.

4 - OCCUPATION

4.1 La capacité maximale d'occupation de la Salle est de _____ personnes.

5 - ANNULATION

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

Dans une telle situation, la Municipalité de Frelighsburg rembourse au Locataire le dépôt prévu au point 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément au point 3.1.

5.2 Advenant le cas où le Locataire annule la réservation de la Salle, le dépôt prévu au point 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément au point 3.1, seront remboursés par la Municipalité de Frelighsburg, dans la mesure où le Locataire avise la Municipalité de Frelighsburg au moins 2 jours avant le début de la Période de location.

En cas d'annulation par le Locataire dans un délai inférieur à celui stipulé au premier alinéa, la Municipalité de Frelighsburg se réserve le droit de conserver le dépôt prévu à l'article 2.2.

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 de Frelighsburg 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.

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 au point 2.2 s'avère insuffisant. Le cas échéant, la somme réclamée par la Municipalité de Frelighsburg est exigible à la réception de la facture transmise à cet effet et porte intérêt au taux fixé par le Conseil.

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 vider et nettoyer les réfrigérateurs ayant été utilisé ainsi que les poubelles et bac de récupération devront être vider dans les bacs prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

7.4 Municipalité de Frelighsburg se réserve le droit, à la suite d'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 de Frelighsburg conserve le dépôt prévu au point 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 à la réception de la facture transmise à cet effet et portant intérêt au taux fixé par le Conseil.

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 de Frelighsburg après la Période de location, le Locataire devra payer à la Municipalité de Frelighsburg le coût des réparations requises.

Dans une telle situation, la Municipalité de Frelighsburg conserve le dépôt prévu au point 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 à la réception de la facture transmise à cet effet et portant intérêt au taux fixé par le Conseil.

9 – CLÉ DE LA SALLE

9.1 Municipalité de Frelighsburg remet au Locataire la clé de la Salle

NUMÉRO : _____

Le Locataire doit remettre à la Municipalité de Frelighsburg la clé au plus tard le jour suivant la fin de la Période de location, selon les modalités suivantes : Doit être retourné au comptoir ou remis dans la boîte COURRIER à l'extérieur de l'hôtel de ville.

9.2 En cas de perte de la clé, le Locataire devra défrayer les frais encourus par la Municipalité de Frelighsburg pour la remplacer.

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 et les matières recyclables sont déposées dans les bacs prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

11 - ASSURANCES

11.1 Le Locataire doit assurer les biens qu'il possède et qui sont entreposés dans la Salle. La Municipalité de Frelighsburg 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 doit détenir une police d'assurance responsabilité civile couvrant sa personne et ses biens durant la Période de location.

11.3 Municipalité de Frelighsburg 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 Frelighsburg 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 de Frelighsburg 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 de Frelighsburg en cas de réclamation, action ou poursuite qui pourrait être intentée par un tiers à l'encontre de la Municipalité de Frelighsburg, en lien avec des dommages découlant de la location de la Salle et de son utilisation dans le cadre de l'Évènement.
- 11.7** Municipalité de Frelighsburg se réserve le droit d'exiger une preuve des assurances prévues aux points 11.1 et 11.2.

12 – RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

12.1 Le Locataire doit se conformer et voir au respect de tous les 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 de Frelighsburg.

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.

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 _____ [endroit], ce _____ [date]

Le Locataire

Responsable à la Municipalité