CONTRAT DE LOCATION
SALLE ÉVELINE-MELOCHE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-GONZAGUE (PAROISSE), corporation municipale ayant son siège social au 140, rue Principale, à Saint-Louis-de-Gonzague, Québec, J0S 1T0, district judiciaire de Beauharnois, agissant aux présentes par sa directrice générale et greffière-trésorière, madame Dany Michaud, dûment autorisée aux fins des présentes;

Ci-après appelée la « MUNICIPALITÉ »

ET

_____, domicilié(e) au _____, _____, à _____, Québec, _____, téléphone _____.

Ci-après appelé le « LOCATAIRE »

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la location de la salle Éveline-Meloche (salle communautaire) appartenant à la MUNICIPALITÉ, ainsi que de la possibilité d'y vendre ou d'y servir des boissons alcoolisées.

ARTICLE 2 – ÉVÉNEMENT

Le LOCATAIRE loue la salle Éveline-Meloche appartenant à la MUNICIPALITÉ afin d'y tenir l'événement ci-après décrit :

_____

ARTICLE 3 – PÉRIODE DE LOCATION

Date de location : _____
À compter de : __ h __

***** À 4 h, le matin suivant la location, vous devez avoir nettoyé et quitté les lieux. *****

ARTICLE 4 – PRIX ET DÉPÔT

Le LOCATAIRE s'engage à payer à la MUNICIPALITÉ pour la location de la salle :

Résidents : une somme de 250 $ plus les taxes applicables (287,44 $).

Non-résidents : une somme de 400 $ plus les taxes applicables (459,90 $).

Un dépôt représentant la moitié de cette somme est exigé au moment de la réservation. Le solde doit être payé lors de la remise de la clé de la salle au LOCATAIRE.

La confirmation de la réservation de la salle est effective lorsque le dépôt exigé est acquitté. Tout paiement doit s'effectuer en argent comptant ou par chèque libellé au nom de la MUNICIPALITÉ.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS / INTERDICTIONS

La MUNICIPALITÉ autorise le LOCATAIRE à utiliser la salle Éveline-Meloche avec tous les biens et équipements qui s'y trouvent à la date de la signature du présent contrat, à l'exception du système de son.

Si le LOCATAIRE souhaite utiliser le système de son, un montant additionnel de 100 $ plus les taxes applicables s'ajoute aux frais de location de la salle.

Le LOCATAIRE doit respecter la capacité maximale de la salle, soit un maximum de 120 personnes.

Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes présents en tout temps pendant l'événement. Le LOCATAIRE doit aviser la MUNICIPALITÉ lors de la signature du contrat de location de ce genre d'événement.

Le LOCATAIRE déclare bien connaître les lieux loués ainsi que les équipements mis à sa disposition, les accepte tels quels et s'engage à les remettre dans le même état à la fin de la période de location. Si des dommages ou bris sont constatés par le personnel de la MUNICIPALITÉ, une facture couvrant ces dommages ou bris sera expédiée au LOCATAIRE.

Le LOCATAIRE peut décorer la salle suivant l'approbation de la MUNICIPALITÉ. Si des décorations sont installées, celles-ci doivent être retirées immédiatement après l'événement. Des frais additionnels pourront être imposés pour le non-respect de cette clause.

_____
Initiales

Il est toutefois strictement interdit d'accrocher, d'agrafer ou de suspendre quelqu'objet que ce soit sur les murs, fenêtres, portes et plafonds. **Il est de même interdit de faire l'usage de confettis ou de paillettes à l'intérieur et à l'extérieur de la salle**. Des frais additionnels pourront être imposés pour le non-respect de cette clause.

Il est de la responsabilité du LOCATAIRE de mettre en place les tables et les chaises nécessaires pour leur événement. Celles-ci sont fournies par la MUNICIPALITÉ.

_____
Initiales

Il est strictement interdit de faire usage d'objets inflammables, ayant une flamme à découvert, de produits dangereux ou de pièces pyrotechniques en vente libre ou en vente contrôle à l'intérieur de la salle. Sans s'y limiter, l'utilisation de chandelles de table, de friteuses, de produits de type **« Sterno »** ou autres conçus pour la préparation de fondue et d'appareil de cuisson portatif alimenté au charbon de bois, au gaz, au propane ou au butane est prohibée. Toutefois, les appareils de cuisson électrique et les réchauds avec « Sterno » utilisés par un service professionnel de traiteurs sont permis. Le LOCATAIRE doit en informer la MUNICIPALITÉ.

Il est strictement interdit d'utiliser les autres salles du centre municipal.

Le LOCATAIRE est responsable du bon déroulement de l'événement, de la conduite et du travail des traiteurs, animateurs ou autres qu'il engage ainsi que de tous les participants.

Le LOCATAIRE doit s'assurer que la cuisine et la salle soient laissées dans le même état à la fin de la location en termes de rangement et de propreté. Aucune nourriture ne peut être jetée dans les toilettes. Des frais additionnels de nettoyage pourront être imposés en cas de non-respect de cette clause.

_____
Initiales

Il est strictement interdit d'utiliser la cuisinière pour faire de la cuisson d'aliments utilisant de l'huile végétale et/ou graisses animales qui produisent des vapeurs graisseuses (beurre, oeufs, bacon, steak et autres).

Le LOCATAIRE et ses invités ne peuvent pas consommer de boissons alcoolisées à l'extérieur du bâtiment, dans le stationnement ou autour du bâtiment. Également, la consommation de drogues, à l'intérieur comme à l'extérieur, est strictement interdite.

Il est strictement interdit de fumer ou de « vapoter » à l'intérieur de la salle et de l'ensemble des lieux appartenant à la MUNICIPALITÉ, et à une distance de neuf (9) mètres des bâtiments, conformément à la *Loi sur le tabac*. Le LOCATAIRE devra payer les amendes exigées par cette loi s'il y a infraction.

La MUNICIPALITÉ n'est en aucun temps responsable des accidents, des pertes ou des dommages causés aux personnes ou aux biens durant la période de location. Le LOCATAIRE est responsable de tous vols ou dommages causés aux biens de la MUNICIPALITÉ découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lieux loués. La MUNICIPALITÉ se réserve le droit de faire réparer ou remplacer les biens volés ou endommagés. Le cas échéant, un montant additionnel sera facturé.

Il est de la responsabilité du LOCATAIRE de s'assurer qu'aucun objet ne soit oublié sur les lieux. Les éléments laissés sur place à la fin de la soirée seront considérés comme des déchets.

Les animaux sont interdits, sauf les chiens d'assistance ou les chiens-guides.

Le locataire doit respecter la propreté des lieux.

La visite d'un superviseur durant la période de location est possible. Celui-ci peut procéder à l'examen des lieux et prendre des photos des installations ou équipements qu'il juge non conformes au présent contrat.

La MUNICIPALITÉ se réserve le droit de réquisitionner la salle sans aucun préavis en cas de mesures d'urgence.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

Le LOCATAIRE doit posséder une assurance de responsabilité civile générale au montant de 2 000 000 $, pour tous risques contre les dommages corporels, les dommages matériels et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, des employés, agents, représentants ou sous-contractants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou de la MUNICIPALITÉ.

ARTICLE 7 – PERMIS / ALCOOL

Le LOCATAIRE doit obtenir, à ses frais, tous les permis, certificats, licences qui lui sont nécessaires pour les activités qu'il désire tenir dans la salle. Plus particulièrement, le LOCATAIRE s'engage à se procurer un permis de réunion **pour vendre** des boissons alcoolisées auprès de la *Régie des alcools des courses et des jeux du Québec* (https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/reunions.html) s'il prévoit que soient vendues des boissons alcoolisées.

La nouvelle réglementation de la *Régie des alcools des courses et des jeux du Québec* n'exige plus l'obtention d'un permis de réunion **pour servir** des boissons alcoolisées lors de la tenue d'une activité privée de moins de 200 personnes. Le service de boissons alcoolisées est donc permis si celles-ci ne sont pas vendues sur place.

Le LOCATAIRE s'engage à remettre à la MUNICIPALITÉ une copie du ou des permis obtenus, au plus tard lors du paiement du solde des frais de location. À défaut de fournir un exemplaire du ou des permis, la vente de boissons alcoolisées ne sera pas autorisée.

ARTICLE 8 – ANNULATION / RÉSILIATION

Pour annuler un événement sans frais, le LOCATAIRE doit en informer la MUNICIPALITÉ au moins trente (30) jours avant la période de location. À défaut de s'y conformer, le montant du dépôt représentant 50 % des frais de location sera conservé par la MUNICIPALITÉ.

La MUNICIPALITÉ peut résilier le contrat sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

- Si l'une des attestations du LOCATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;
- Si le LOCATAIRE ne respecte pas l'une des obligations du contrat;
- Sans motif après un préavis de trente (30) jours.

ARTICLE 9 – REMISE DES CLÉS

Il relève de la responsabilité du LOCATAIRE de prendre possession des clés la veille de l'événement et de s'assurer que toutes les portes soient bien verrouillées en quittant les lieux. Un formulaire confirmant la réception des clés devra être signé.

ARTICLE 10 – PERSONNE-RESSOURCE

Pour toute information ou urgence, veuillez contacter la personne responsable des travaux publics au 450 370-2883.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent contrat en la municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague ce ____e jour du mois de _____ 20__.

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-GONZAGUE **LOCATAIRE**

_____ _____

Dany Michaud
Directrice générale et greffière-trésorière