Municipalité du Village d'Ayer`s Cliff
958, rue Main
Ayer's Cliff J0B 1C0
819 838 5006
info@ayerscliff.ca

Contrat de location du Centre Communautaire
situé au 176 rue Rosedale à Ayer's Cliff

Contrat entre :

La Municipalité du Village d'Ayer's Cliff, propriétaire, ici représentée par

_____

Et

_____

_____, le locataire.

Coordonnées du locataire :

Adresse _____

Téléphone _____

Date de la location : _____

Heure de la location : de _____ h à _____ h

TYPES DE LOCATION :

	Salle seulement		Salle + cuisine		Salle + cuisine + audio	
	Résident	Non résident	Résident	Non résident	Résident	Non résident
Activité municipale	Gratuit	100.00	Gratuit	150.00	Gratuit	200.00
Activité sociocommunautaire	50.00	100.00	75.00	150.00	100.00	200.00
Activité par un organisme sans but lucratif	50.00	150.00	75.00	200.00	100.00	250.00
Activité privée	75.00	250.00	100.00	300.00	125.00	350.00
Tarif horaire	25$/h	50$/h	50$/h	100$/h	100$/h	150$/h

Autres considérations :

☐ Dépôt de 50 % du tarif de location lors de la réservation (ce dépôt est non remboursable)

☐ La balance de la location (50%) est payable lors de la remise des clés.

☐ Frais additionnels de 50$ pour la perte des clés

☐ Frais additionnels pour la perte de matériel de cuisine tel que la vaisselle, chaudron, cafetière, ... (voir la liste de prix annexée)

☐ Frais additionnels de 150$ si la salle n'est pas remise dans le même état de propreté qu'au moment de la prise de possession

☐ Preuve d'assurance responsabilité (sauf pour les activités et les organismes municipaux)

Conditions à respecter par le locataire :

1. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans le centre communautaire.
2. Le locataire s'engage à respecter la capacité totale du nombre de personnes dans l'immeuble, soit 120 personnes. Il est de la responsabilité du locataire qu'un contrôle soit exercé à cet effet tout au long de l'activité.
3. Le locataire s'engage à utiliser les meubles et immeuble loués en évitant la détérioration des lieux, à se conformer aux ordonnances des règlements municipaux, aux lois régissant la vente des liqueurs alcooliques (Régie des alcools, des courses et des jeux), aux règlements de sécurité publique, maintenir l'ordre et la paix dans et aux approches extérieures de la salle louée à n'y exploiter aucun commerce ou affaire illicite.
4. Le locataire est responsable de la dégradation, bris, de la détérioration excessive soit volontaire ou accidentelle de l'immeuble ou des meubles durant la durée du bail, ainsi que des accessoires, outillage, systèmes qu'il devra réparer ou remplacer à ses frais.
5. Après chaque activité, les vidanges doivent être ramassées et déposées dans les contenants appropriés à l'extérieur, les chaises et les tables replacées comme elles étaient. S'il y a des bris d'objets, ou si le nombre n'est pas complet, le locataire est tenu de les remplacer ou de les payer.
6. Le locataire permet en tout temps aux membres du personnel autorisé de la Municipalité de visiter les lieux loués, et d'y accomplir les devoirs ordinaires d'un propriétaire.
7. Le locataire s'engage également à maintenir dans la salle un état de propreté convenable.
8. Le locataire ne peut en aucune circonstance céder, annuler, sous-louer, le présent bail sans le consentement express et par écrit de la municipalité.

9. Avant de quitter les lieux, le locataire doit remettre la salle dans son état initial. À cette fin, il doit notamment :
   - Vérifier que tous les robinets sont fermés.
   - Vider les poubelles et les bacs de recyclage et les sortir dans les contenants extérieurs prévus à ces fins.
   - Fermer les appareils électriques et/ou électroniques.
   - Ne pas toucher au contrôle du chauffage.
   - Fermer les lumières.
   - Fermer et barrer les fenêtres et les portes avant de quitter.
10. Le locataire doit quitter les lieux avant 3 h le matin suivant l'activité.
11. La présente politique d'utilisation et de location du centre communautaire ne peut prévoir toutes les situations particulières. Les situations non prévues seront évaluées selon leurs objectifs.
12. Afin de respecter les citoyens de la municipalité, la musique et/ou bruit doivent être modérés en tout temps. À noter, qu'à compter de minuit la musique et/ou bruit doivent cesser complètement.
13. En cas d'urgence, le locataire doit aviser rapidement le préposé à la location au numéro suivant 819-572-7034 après avoir prioritairement avisé les services d'urgence nécessaires.

Frais non remboursables :

Les frais suivants sont non remboursables par la municipalité :

- Amende pour infraction à une loi provinciale ou fédérale, ou à un règlement municipal;
- Vol, perte ou endommagement des effets ou des biens personnels;
- Montant déductible d'assurance en cas d'accident;
- Dépôt.

Notes spéciales :

_____

_____

_____

Je reconnais avoir lu les conditions mentionnées ci-haut et je prends la responsabilité de la location du Centre Communautaire.

_____ _____

Signature Date