

Contrat de location du centre communautaire situé au sous-sol de l'église Saint-Barthélemy 911, rue Clough

Contrat entre :

La Municipalité du Village d'Ayer's Cliff, propriétaire, ici représentée par Abelle L'Écuyer-Legault, directrice générale

Et

_____ /
 le locataire

Coordonnées du locataire :

Adresse _____

Téléphone _____

Date de la location : _____

Heure de la location : de _____ h à _____ h

	Résident	Non résident
Activité municipale	Gratuit	100.00
Activité sociocommunautaire	Gratuit	100.00
Activité sans but lucratif	100.00	200.00
Activité privée	125.00	200.00

COÛT : _____

Taxes en sus

Autres considérations :

- Dépôt de 50 % du tarif de location lors de la réservation pour les locataires de l'extérieur de la municipalité (ce dépôt est non remboursable)
- Frais additionnels de 50\$ pour la perte des clés
- Frais additionnels de 5\$ pour la vaisselle abimée telle qu'assiette, bol, verre, ...
- Frais additionnels pour la perte de matériel de cuisine tel que 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 à l'intérieur du centre communautaire.
2. Le locataire s'engage à respecter la capacité totale du nombre de personnes dans l'immeuble, soit 115 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 immeubles 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 disposées dans les bons conteneurs prévus à cette fin.
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. À la fin de la location, les chaises et les tables doivent être replacées ainsi que l'entretien général remis dans le même état qu'au moment de la prise de possession. S'il y a des bris d'objets, ou si le nombre est incomplet, le locataire est tenu de les remplacer ou de les payer selon la liste de prix annexée.
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 2 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 elle doit 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.

Notes spéciales :

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

Signature

Date