



# Municipalité de Sainte-Catherine-de-Hatley

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE La municipalité de Sainte-Catherine-de-Hatley

<b>NOM DU LOCATAIRE</b>	
<b>RAISON</b>	
<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>ADRESSE</b>	
<b>HEURES (Pas avant 10h)</b>	
<b>DATE DE LOCATION</b>	

Lesquels déclarent faire les conventions suivantes :

Le locateur loue au locataire les lieux suivants : **85, de La Grand-Rue, Sainte-Catherine-de-Hatley**

RÉSIDENT		NON RÉSIDENT	
SALLE COMPLÈTE*	290 \$	SALLE COMPLÈTE*	440 \$
DEMI-SALLE*	190 \$	DEMI-SALLE*	290 \$
USAGE DE LA CUISINE	50 \$	USAGE DE LA CUISINE	50 \$
SYSTÈME AUDIO-VIDÉO	25 \$	SYSTÈME AUDIO-VIDÉO	25 \$
VENDREDI (JOUR SUPPL.)	100 \$	VENDREDI (JOUR SUPPL.)	100 \$
DIMANCHE (JOUR SUPPL.)	100 \$	DIMANCHE (JOUR SUPPL.)	100 \$
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\*Inclut le frais de garde de 20 \$ servant à payer la personne disponible pour les urgences pendant votre location.

Les organismes à but non-lucratif des autres municipalités ainsi que les organismes privés de la municipalité bénéficient du tarif pour résident.

Le tarif est réduit de 50 % pour les locations durant la semaine (du lundi au jeudi). Il y a exception du 23 décembre au 2 janvier.

Une réduction additionnelle de 50 % s'applique pour les funérailles.

Gratuit pour les organismes à but non-lucratif de Sainte-Catherine-de-Hatley, le 1<sup>er</sup> mardi du mois.  
Pour les autres jours, le tarif est de 65 \$, couvrant les frais d'entretien ménager.

### LE LOCATAIRE S'ENGAGE À RESPECTER LES CONDITIONS SUIVANTES

- A) Remettre la salle telle qu'elle était avant la location soit :
  - Balayer le plancher
  - Placer vos ordures dans les bacs appropriés (clé nécessaire)
  - Plier et ranger les tables
  - Empiler les chaises
  - Prévoir pile 9 volts si vous utilisez le système-vidéo incluant les micros
- B) Il est strictement interdit de fixer quoi que ce soit au mur (décoration, etc.)
- C) Les bougies et confettis sont interdits (système d'alarme relié à une centrale)
- D) Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du centre communautaire
- E) Aucun bruit excessif ne sera toléré après 23 h et les **fenêtres et portes doivent être fermées en tout temps**
- F) Le locataire est responsable d'obtenir les permis nécessaires (permis d'alcool, permis de tirage)

Le locataire est **responsable de tout dommage** résultant des activités qui ont lieu lors de la location

**DE PLUS, UN DÉPÔT DE GARANTIE DE 500 \$ EST EXIGÉ AU MOMENT DE LA SIGNATURE DU CONTRAT.** CE DÉPÔT SERA REMBOURSÉ AU LOCATAIRE APRÈS INSPECTION DES LIEUX SI CEUX-CI SONT TROUVÉS DANS UN ÉTAT SATISFAISANT PAR LE RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN. CE DÉPÔT NE DÉGAGE PAS LE LOCATAIRE DE SA RESPONSABILITÉ EN CAS DE DÉGÂT MAJEUR.

### POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Lorsqu'un locataire désire mettre fin à sa location, la municipalité y consentira aux conditions suivantes :

1. Plus de 30 jours avant la date de l'activité, un remboursement complet sera accordé;
2. Moins de 30 jours, mais plus de 7 jours avant la date de l'activité, un remboursement égal à 50 % sera accordé;
3. Aucun remboursement n'est accordé si l'annulation intervient moins de 7 jours avant la date de l'activité.

**J'AI LU ET JE M'ENGAGE À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT.**

SIGNATURE DU LOCATAIRE \_\_\_\_\_

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ MUNICIPAL \_\_\_\_\_

SIGNÉ LE \_\_\_\_\_