

## CONTRAT-LOCATION DE SALLE COMMUNAUTAIRE

---

---

**ENTRE**

**Nom de l'organisation/personne :** \_\_\_\_\_

**Personne responsable :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone(s) :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Partie de première part, ci-après nommée «LOCATAIRE»**

**ET**

**Nom de la Municipalité :** Saint-François-de-Sales

**Personne responsable :** Josée Gagnon

**Adresse :** 535 rue Principale, Saint-François-de-Sales (Qc), G0W 1M0

**Téléphone :** (418) 348-6736, poste 5200

**Courriel :** [info@st-francois.ca](mailto:info@st-francois.ca)

**Partie de seconde part, ci-après nommée «PROPRIÉTAIRE»**

## OBJET DE L'ENTENTE

---

---

Le **PROPRIÉTAIRE** loue au **LOCATAIRE** la salle communautaire et le matériel de base selon les spécifications suivantes :

**Nom du lieu :** Salle Communautaire (capacité : 232 personnes)

**Adresse :** 350 rue des Pionniers, Saint-François-de-Sales (Qc), G0W 1M0

**Début de location (date et heure) :** \_\_\_\_\_

**Fin de location (date et heure) :** \_\_\_\_\_

**Nature de l'événement :** \_\_\_\_\_

**Description détaillée du matériel inclus dans la location :** \_\_\_\_\_

---

## COÛTS

---

- 200\$ sans le service de bar avec un dépôt de 100\$ lors de la réservation
- 100\$ avec le service de bar avec un dépôt de 50\$ lors de la réservation
- 75\$ pour une fête d'enfants dans un bloc de 4hrs en après-midi avec un dépôt de 25\$ lors de la réservation
- Location gratuite pour les comités et organismes locaux
- 0\$ table rectangulaire (nombre \_\_\_\_\_)
- 0\$ table ronde (nombre \_\_\_\_\_)
- 5\$ nappe en tissu (pour table ronde) (nombre \_\_\_\_\_)
- 40\$ en dépôt pour Éco-caisse (nombre \_\_\_\_\_)

### \*Spécifications :

- Le **LOCATAIRE** se doit de se procurer un permis de réunion s'il y a consommation ou vente d'alcool et que le service de bar n'est pas inclus.
- Possibilité pour le **LOCATAIRE** de louer 15 nappes en tissus.  
(chaque table ronde a une capacité d'asseoir entre 8 et 10 personnes)
- L'éco-caisse doit revenir propre et en entier, sinon des frais seront chargés au locateur pour le remplacement des items manquants.

Le **LOCATAIRE** s'engage à verser au **PROPRIÉTAIRE** le montant total de \_\_\_\_\_\$.

Lors d'un souper/soirée, le **LOCATAIRE** s'engage à fournir un repas à chaque serveuse. Maximum 2 serveuses.

Le **LOCATAIRE** doit s'acquitter du montant total de la facture au plus tard le premier jour de la location.

*Advenant l'annulation de la réservation, le **LOCATAIRE** se doit d'aviser le **PROPRIÉTAIRE** avec un minimum de 48 heures d'avis. À moins de 48 heures, le dépôt ne sera pas remboursé.*

## OBLIGATIONS

---

- Le **LOCATAIRE** s'engage à communiquer avec le responsable (M. Gratien Plourde au 418-348-6328) de la salle communautaire pour avoir la clé de la salle 1 semaine avant l'évènement.
- Le **LOCATAIRE** devra utiliser les lieux et les équipements de manière adéquate tout en respectant les règlements de l'établissement.
- Le **LOCATAIRE** se doit de maintenir les lieux en sécurité, sanitaires et confortables durant l'activité, incluant les périodes de montage et de démontage. Ceci inclut le

respect de la capacité maximale de la salle, soit 232 personnes. Tout dépassement de la capacité des lieux relève de la responsabilité du **LOCATAIRE**.

- Le **LOCATAIRE** peut décorer et aménager la salle pour son événement tout en gardant le décor de base actuel de la salle. Il est interdit de décrocher les cadres et de poser des agrafes sur les murs. Lors de la fin de l'événement, le **LOCATAIRE** se doit de ramasser ses effets personnels et de remettre la salle comme elle l'était initialement.
- Le **LOCATAIRE** sera tenu responsable du matériel brisé ou endommagé pendant la durée de la présente entente. Le **PROPRIÉTAIRE** se réserve le droit de facturer au **LOCATAIRE** les coûts reliés aux réparations nécessaires.
- Le **PROPRIÉTAIRE** s'engage à fournir au **LOCATAIRE** un lieu propre et sécuritaire comportant le matériel nécessaire et fonctionnel.

## **ASSURANCES**

---

Le **PROPRIÉTAIRE** se doit de posséder une assurance pour la responsabilité civile pour un montant adéquat, pour indemniser, si le cas se présente et si la responsabilité du **PROPRIÉTAIRE** est en cause, tout client ou tout prestataire direct ou indirect de service.

Le **LOCATAIRE** doit posséder une assurance personnelle couvrant tout son matériel.

## **CONVENTION INTÉGRALE**

---

Les parties déclarent que la présente entente contient l'intégralité de l'accord passé entre elles et qu'elle ne pourra être modifiée que par une entente écrite portant la signature de chacune des parties.

Entente signée et location payée au bureau municipal de Saint-François-de-Sales.

**Date :** \_\_\_\_\_

---

SIGNATURE DU **LOCATAIRE**

---

SIGNATURE DU **PROPRIÉTAIRE**