



CONTRAT DE LOCATION SALLE - CENTRE COMMUNAUTAIRE GAUDREAU

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALPHONSE-DE-GRANBY, personne morale de droit public, régie notamment par le *Code municipal du Québec*, ayant son bureau au 360, rue Principale, Saint-Alphonse-de-Granby, J0E 2A0, représentée aux fins des présentes par Mme Annie Lessard, directrice générale-Greffière-trésorière, dûment autorisé(e) aux fins des présentes

Ci-après nommée la Municipalité

ET

_____ [nom du ou de la locataire], résidant au

[adresse], [téléphone], [adresse courriel].

Ci-après nommé le Locataire

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - INFORMATIONS SUR L'OCCUPATION

1.1 La salle _____ [nom de la salle] (ci-après « la Salle ») sera louée le _____ [date], à compter de _____ [heure de début], jusqu'à 00 h 00 A.M. (ci-après la « Période de location »). Une période d'une heure (1 h) sera allouée pour effectuer le ménage de la salle, l'heure de départ maximale sera donc à 1 h 00 A.M.

La Salle sera occupée par _____ personnes [nombre de participants prévu] pour la tenue de l'évènement suivant : _____ [nom de l'évènement] (ci-après « l'Évènement »).

Initiales : _____

ARTICLE 2 - COÛT DE LOCATION

2.1 Le coût de location de la Salle est de _____ \$ plus taxes, conformément au tarif établi par *La politique de location de la salle* accepté à l'unanimité par le conseil Municipal lors de la séance de conseil du 14 mai 2024, résolution 2024-05-097.

2.2 À la signature du présent contrat, un dépôt de _____ \$, payable en ARGENT COMPTANT SEULEMENT, est versé par le Locataire pour garantir la remise des lieux dans un bon état et pour compenser, s'il y a lieu, les coûts résultants de tout bris, perte ou vol, incluant la perte de la clé et/ou puce, durant la Période de location, et cela sans limiter le droit de la Municipalité de réclamer les frais encourus excédant le montant du dépôt, le cas échéant.

2.3 Lorsque l'évènement faisant l'objet de la location est la tenue d'un service funéraire pour un résident de la Municipalité, aucuns frais de location ne seront facturés au Locataire. Cependant, le dépôt prévu à l'article 2.2 sera exigé, à titre de garantie, et il sera remis au Locataire à la fin de la Période de location, si l'article 2.2. a été respecté. De plus, si les deux conditions suivantes sont respectées, la salle pourra être utilisée pour la tenue d'un service funéraire pour un non-résident :

- a) La personne a quitté la Municipalité depuis moins de 5 ans (si la raison du départ était pour habiter dans une résidence pour personnes âgées, ces années ne comptent pas dans les 5 ans) ;
- b) La personne a déjà été un employé de la Municipalité pendant un minimum de 3 ans.

2.4 Tarification, dépôt et capacité des salles

Salle	Tarif (4hrs)	Tarif (4hrs) Corporatif	Tarif (8hrs)	Tarif (8hrs) Corporatif	Dépôt ARGENT COMPTANT	Capacité
Salle Beaudry	250.00\$	200.00\$	350.00\$	280.00\$	260.00\$	90 personnes
Salle Desroches	250.00\$	200.00\$	350.00\$	280.00\$	260.00\$	90 personnes
Salle Beaudry et Desroches	350.00\$	300.00\$	550.00\$	450.00\$	400.00\$	180 personnes
Salle Choinière	350.00\$	300.00\$	550.00\$	450.00\$	400.00\$	180 personnes

Le dépôt sera remis au Locataire après la fin de la Période de location, à la suite de l'inspection des lieux et la réception de la clé par la Municipalité, dans la mesure où les lieux auront été laissés dans un état acceptable et conforme aux termes des présentes.

Initiales : _____

ARTICLE 3 – PRIORITÉS D’UTILISATION

3.1 La priorité des salles est accordée comme suit :

- a) Mesures d’urgences de la Municipalité ou de la santé publique ;
- b) Séance de conseil de la Municipalité ;
- c) Activités offertes par le Service des loisirs ;
- d) Demandes en provenance de services municipaux de la MRC Haute-Yamaska ;
- e) Utilisateurs privés ou producteurs d’activités autorisées par le conseil de la Municipalité.

3.2 Les demandes de location sont traitées selon le principe de premier arrivé, premier servi, à l’exception de la période des fêtes prévue à l’article 5.2.

La Municipalité de Saint-Alphonse-de-Granby peut annuler, en tout temps, une location pour une activité de priorité supérieure telle que mentionnée à l’article 3.1.

ARTICLE 4 – PAIEMENT DU COÛT DE LOCATION

4.1 Lors de la signature du contrat, une somme représentant cent pour cent (100 %) du coût du dépôt doit être payée par le Locataire, EN ARGENT SEULEMENT.

Le solde du coût de location est payable au plus tard 7 jours avant le début de la Période de location.

ARTICLE 5 - OCCUPATION – CONDITION DE LOCATION

5.1 Tout organisme, tant privé que public, de même que tout individu de 18 ans et plus, peut faire une demande de location de salle. Cependant, il doit s’agir d’un payeur de taxes. Aucun non-résident ne peut louer la salle.

5.2 La location de Salle pour la Période des fêtes, située entre le 10 décembre et le 15 janvier de l’année suivante, sera déterminée par tirage au sort afin d’être juste avec chacun et de s’assurer que tous puissent avoir une possibilité de location. Les Locataires devront communiquer avec la Municipalité entre le 1^{er} mars et le 1^{er} avril afin de mentionner la date désirée. Le tirage sera effectué le premier lundi du mois de mai.

5.3 Les organismes à but non lucratif de la Municipalité de Saint-Alphonse-de-Granby auront la possibilité d’obtenir une salle gratuitement, selon la disponibilité. Il ne sera pas nécessaire d’effectuer un dépôt pour la salle. Cependant, celle-ci devra être nettoyée et remise dans le même état qu’au début de la Location. Si ce n’est pas le cas, la Municipalité se réserve le droit de refuser une demande de réservation future. Lesdits organismes sont les suivants :

- a) Tir à l’arc ;
- b) Soccer St-Alphonse ;
- c) Hockey mineur ;
- d) Baseball Brome-Missisquoi ;

Initiales : _____

- e) Maison du Bel Âge ;
- f) Comptoir Familiale ;
- g) École de la Moisson d'Or ;
- h) La fabrique de St-Alphonse ;

5.4 Lors d'une demande de location, la Municipalité s'assurera que cette dernière soit conforme à la vocation de la salle et évaluera les risques engendrés. Celle-ci se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande de location/réservation et n'est pas tenue de motiver sa décision.

5.5 Si les risques engendrés sont trop élevés, la Municipalité pourra, sans justification, refuser toute location ou exiger toutes autres conditions qu'elle juge nécessaires à la préservation des lieux (ex. : Agent de sécurité, etc.). Si des conditions supplémentaires sont exigées par la Municipalité, le locataire devra assumer tous les frais nécessaires lui permettant de remplir adéquatement les conditions stipulées au contrat et en fournir les preuves sept jours avant le début de la location.

5.6 Le Locataire s'engage à faire approuver par la Municipalité, toute publicité concernant une activité présentée au Centre communautaire.

5.7 La Municipalité se donne le droit de refuser et/ou d'annuler toutes demandes de locations qui impliquent un événement public sur les réseaux sociaux.

ARTICLE 6 - ANNULATION

6.1 Toute réservation pourra être annulée en tout temps et sans préavis par la Municipalité en cas de force majeure.

Dans une telle situation, la Municipalité rembourse au Locataire le dépôt prévu à l'article 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément à l'article 4.1.

6.2 Advenant le cas où le Locataire annule la réservation de la Salle, le dépôt prévu à l'article 2.2, ainsi que les sommes déjà acquittées conformément à l'article 4.1, seront remboursés par la Municipalité, dans la mesure où le Locataire avise la Municipalité au moins quatorze (14) jours avant le début de la Période de location.

En cas d'annulation par le Locataire dans un délai inférieur à celui stipulé au premier alinéa, la Municipalité se réserve le droit de conserver le dépôt prévu à l'article 2.2.

ARTICLE 7 - PRÉPARATION / DÉCORATION DE LA SALLE

7.1 La préparation des lieux, incluant la décoration de la Salle, doit être faite par le Locataire durant la Période de location, sous réserve d'une autorisation expresse de la Municipalité permettant au Locataire de procéder avant le début de la Période de location.

Initiales : _____

7.2 Il est interdit de poser tout geste ou d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager la Salle. Il est notamment interdit d'effectuer des trous dans les murs, de modifier, même partiellement, la décoration ou la couleur des murs, ou de déplacer des électroménagers. Il est également interdit de déplacer et/ou toucher le mur amovible situé entre les salles Choinière et Desroches. De plus, il est interdit de faire l'utilisation de confettis, pétales de fleur, grains de riz ou tout autre objet similaires dans les salles.

7.3 L'utilisation de flamme vive (bougie, feu de Bengale, flambeaux, etc.), d'huile à friture, de raclettes/fondues, de friteuse à l'air (air fryer), de machine à fumée artificielle, ou tout autre équipement étant propice à déclencher le système d'alarme incendie est strictement prohibés.

7.4 Le Locataire est responsable de tout bris à la Salle et devra payer les frais relatifs à sa remise en état, si le dépôt prévu à l'article 2.2 s'avère insuffisant.

7.5 Le camion « foodtruck » (cantine mobile) est autorisé dans le stationnement désigné à cet effet. Le Locataire doit aviser la Municipalité avant l'évènement afin de respecter les normes du service de sécurité incendie.

ARTICLE 8 - MÉNAGE DE LA SALLE

8.1 Le Locataire s'engage, à la fin de la Période de location, à remettre la Salle dans le même état qu'elle était au début de la Période de location.

8.2 Le Locataire devra remettre la Salle dans un état de propreté impeccable immédiatement après son utilisation. Toutes les tables et chaises doivent être lavées et rangées comme elles étaient au début de la Période de location, aux endroits prévus à cet effet.

8.3 Le Locataire devra vider et nettoyer les réfrigérateurs et tout autre électroménager ayant été utilisé. Toutes les ordures, matières compostables et matières recyclables devront être ramassées et être acheminées dans le conteneur prévu à cet effet.

8.4 La Municipalité se réserve le droit, à la suite d'une inspection des lieux après la Période de location, de refuser l'état de la Salle telle que laissée par le Locataire et faire exécuter les travaux de nettoyage requis, aux entiers frais du Locataire.

Dans une telle situation, la Municipalité conserve le dépôt prévu à l'article 2.2 et, si les coûts qu'elle doit assumer excèdent le montant du dépôt, elle peut réclamer l'excédent au Locataire.

Initiales : _____

ARTICLE 9 - DOMMAGES

9.1 Le Locataire assume l'entière responsabilité de tous dommages à la Salle ou aux équipements de celle-ci, que ces dommages soient causés par lui-même, par les participants de l'Évènement ou par des tiers.

9.2 Si des dommages sont constatés par la Municipalité après la Période de location, le Locataire devra payer à la Municipalité le coût des réparations requises.

9.3 Le locataire assume l'entière responsabilité des frais chargés à la Municipalité, advenant le déplacement d'un employé(e) municipal, si ce déplacement est causé par lui-même ou par les participants à l'Évènement.

Dans une telle situation, la Municipalité conserve le dépôt prévu à l'article 2.2 et, si les coûts qu'elle doit assumer excèdent le montant du dépôt, elle peut réclamer l'excédent au Locataire.

ARTICLE 10 – CLÉ DE LA SALLE ET SYSTÈME D'ALARME

10.1 La Municipalité remet au Locataire la clé et/ou puce de la Salle au maximum 2 jours avant le début de la Période de location, dans la mesure où l'entièreté du coût de location a été payé par le Locataire.

Le Locataire doit remettre à la Municipalité la clé et/ou puce au plus tard le jour ou le lundi suivant la fin de la Période de location, selon les modalités suivantes : directement au bureau de la Municipalité le lundi suivant, ou dans la boîte noire près de l'entrée principale qui est prévue à cet effet.

10.2 En cas de perte de la clé et/ou puce, le locataire devra défrayer les frais encourus par la Municipalité pour la remplacer.

10.3 S'il y a lieu, le code du système d'alarme sera remis au Locataire au même moment que la remise de la clé et/ou puce.

Advenant que le système d'alarme soit déclenché par inadvertance, il est primordial de contacter la Centrale d'alarme de Bromont au 450 534-2454. À défaut de communiquer immédiatement avec la Centrale, le répartiteur communiquera avec l'employé responsable attitré à l'édifice.

Dans une telle situation, la Municipalité conserve le dépôt prévu à l'article 2.2 et, si les coûts qu'elle doit assumer excèdent le montant du dépôt, elle peut réclamer l'excédent au Locataire.

Initiales : _____

ARTICLE 11 - VÉRIFICATIONS AVANT DE QUITTER LES LIEUX

11.1 Le Locataire qui utilise la Salle doit, avant de la quitter, s'assurer :

- a) Que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées;
- b) Que le système d'alarme est activé;
- c) Que toutes les lumières sont éteintes;
- d) Que les ordures sont déposées dans le conteneur prévu à cet effet à l'extérieur du bâtiment;
- e) Que les matières recyclables sont déposées dans le bac prévu à cet effet à l'extérieur du bâtiment;
- f) Nettoyer et ranger les tables et chaises à l'endroit prévu à cet effet ;
- g) Balayer et laver le plancher de la salle (les produits sont disponibles à la conciergerie) ;
- h) S'ils ont été utilisés, nettoyer la cuisine, les cuisinières et le réfrigérateur ;
- i) Effectuer le nettoyage des salles de bains, si nécessaire.

ARTICLE 12 - ASSURANCES

12.1 La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque sinistre que ce soit qui pourrait survenir à l'égard des équipements et biens appartenant au Locataire ou à un tiers, laissés dans la Salle durant la Période de location.

12.2 La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque accident ou sinistre qui surviendrait au cours de la Période de location, le Locataire assumant l'entière responsabilité à cet égard.

12.3 Le Locataire dégage la Municipalité de toute responsabilité pour tout dommage à la personne ou aux biens qui pourrait survenir lors ou à l'occasion de l'Évènement. Elle se dégage également de toute responsabilité à l'égard de toute perte ou vol de quelque bien que ce soit, appartenant au Locataire ou à un tiers.

12.4 Le Locataire s'engage à indemniser la Municipalité pour toute réclamation d'un tiers, découlant de la location de la Salle et de son utilisation dans le cadre de l'Évènement.

12.5 Le Locataire s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamation, action ou poursuite qui pourraient être intentées par un tiers à l'encontre de la Municipalité, en lien avec des dommages découlant de la location de la Salle et de son utilisation dans le cadre de l'Évènement.

Initiales : _____

12.7 La Municipalité se réserve le droit d'exiger une preuve d'assurances responsabilité ou une preuve d'assurance des biens du Locataire si elle juge celle-ci nécessaire.

ARTICLE 13 – RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

13.1 Le Locataire doit se conformer et voir au respect des lois et règlements en vigueur durant la Période de location.

Le Locataire est entièrement responsable de toute contravention aux lois et règlements applicables, commise par lui-même ou par un tiers, dans le cadre de l'Évènement, incluant les obligations mentionnées spécifiquement ci-après, et sera tenu d'assumer toute amende ou pénalité qui pourrait être imposée à cet égard.

13.2 Sans restreindre la généralité de l'article 13.1, le locataire doit se conformer et voir à ce que soit respectée la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*, interdisant notamment de fumer en tout temps dans les locaux municipaux, incluant la Salle, et à l'extérieur du bâtiment, dans un rayon de 9 mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui peut s'ouvrir.

13.3 Sans restreindre la généralité de l'article 13.1, le Locataire doit se conformer et voir à ce que soit respectée la *Loi encadrant le cannabis*, interdisant notamment de fumer dans les locaux municipaux, incluant la Salle, ou à l'extérieur du bâtiment, sur le terrain sur lequel le bâtiment est implanté.

13.4 Le Locataire doit s'assurer d'obtenir, à ses frais, tous les permis et/ou certificats requis en vertu des lois et règlements en vigueur, si nécessaire, avant le début de la Période de location, et fournir une copie de ces permis et/ou certificats à la Municipalité.

Sans restreindre la généralité du premier alinéa, le Locataire doit notamment s'assurer de détenir un permis approprié émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux s'il entend vendre et/ou distribuer de l'alcool lors de l'Évènement.

ARTICLE 15 - ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

15.1 Tout usage d'équipement et/ou de mobilier doit se faire strictement à l'intérieur de la Salle.

15.2 La location de la Salle inclut l'utilisation de l'équipement et du mobilier qui s'y trouve. La Municipalité ne peut être tenue de fournir plus d'équipement et de mobilier que ceux qui sont disponibles dans la Salle au début de la Période de location.

Salle Beaudry et Salle Desroches :

- a) Deux (2) cuisinières ;

Initiales : _____

- b) Un (1) réfrigérateur ;
- c) Un (1) four micro-ondes ;
- d) Un (1) lave-vaisselle ;
- e) Chaises et tables rectangulaires pour 90 personnes ou 180 personnes si location des deux (2) salles ensembles

Salle Choinière :

- a) Une (1) cuisinière ;
- b) Un (1) réfrigérateur ;
- c) Une (1) four micro-ondes ;
- d) Chaises et tables rondes pour 180 personnes.

SIGNATURES

Je confirme avoir lu et pris connaissance du présent contrat et m'engage à en respecter les dispositions qui y sont incluses.

Signé à _____ [endroit], ce _____ [date]

Le Locataire

Responsable à la Municipalité

Dépôt de _____ \$ reçu le : _____

Je : _____ reconnais avoir remis les clés et reçu le dépôt le : _____

Initiales : _____