



Règles de location et d'utilisation du Chalet des loisirs de Saint-Valérien-de-Milton

1512, Chemin de Roxton, Saint-Valérien-de-Milton, J0H 2B0 tél.450-549-2663

entre

Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton, 960, chemin de Milton,
Saint-Valérien-de-Milton, J0H 2B0 450-549-2463

et

Nom du locataire : _____

Adresse : _____

Heure de location : de _____ à _____

Téléphone : _____

Date (s) de location : _____

Autre : _____

Coût de location : _____

TERMES ET CONDITIONS

- 1- Le locataire doit être âgé de 18 ans et plus, il est responsable de la location et de l'application des règles de location et d'utilisation du Chalet.
- 2- Le locataire s'engage à utiliser les locaux uniquement pour les fins autorisées par cette entente et ne doit en aucun temps prêter et/ou sous louer le Chalet.
- 3- Il est interdit de pénétrer dans les locaux autres que ceux loués.
- 4- Le locataire s'engage à respecter la capacité maximale allouée dans la salle qui est de 60 personnes.
- 5- Les heures de location inscrites dans l'entente doivent être respectées par le locataire. À défaut de respecter ce délai, un montant de 15 \$ de l'heure sera facturé. Si le locataire désire préparer le Chalet avant l'évènement, il doit prendre une entente avec le responsable de la location.
- 6- Le locataire devra prendre entente avec le responsable de la location pour la remise et le retour des clés. En cas de perte, un coût de 50 \$ sera chargé.
- 7- Dans certains cas, la Municipalité pourra exiger par écrit dans l'entente que le locataire assume le service de sécurité supplémentaire à la surveillance normale. Dans ces cas, le locataire devra alors faire la preuve qu'il est en mesure d'assurer ce service.
- 8- Le locataire se porte responsable de tout bris, vol, fausse alarme causée par des participants, dommage ou accident pouvant survenir lors de l'utilisation des locaux et des facilités du Chalet, et s'engage à rembourser la Municipalité pour tout dommage causé à la propriété de celle-ci, lors de l'utilisation du Chalet. **Il déclare qu'il possède une assurance responsabilités civiles (incendie et générale) d'au moins 1 000 000 \$.**
- 9- Pour la location de la salle, un dépôt de 50 \$ (chèque daté du _____ 20__) est versé par le locataire le _____ 20__, dépôt qui sera remis au locataire après la date de location si le(s) local (aux) sont remis en bon état. La Municipalité se chargera de la remise en état le cas échéant et les coûts supplémentaires de réparation ou de remplacement des biens endommagés seront facturés au locataire.
- 10- L'obtention du permis de boisson est une exigence pour la location de salle où il y a consommation d'alcool (la demande de permis doit être reçue à la Régie **au moins 15 jours** avant l'évènement). Le locataire est responsable de faire la demande et de faire respecter toutes les normes et conditions de la Régie des alcools, des courses et des jeux concernées.
- 11- Selon la loi 444 sur le tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur du Chalet.

12- Le locataire a été mis au courant qu'un système de surveillance par caméra est installé à l'intérieur et à l'extérieur du Chalet des loisirs.

13- L'entretien ménager des locaux est sous la responsabilité de la Municipalité. Par contre, le locataire doit respecter certaines conditions afin de préserver la propreté des lieux :

a) Le Chalet doit être vidé et nettoyé de tout objet n'appartenant pas à la Municipalité immédiatement après la fin de l'activité. Nourriture, papier, vaisselle, carton, décoration ou autres objets utilisés lors de l'activité doivent être ramassés par le locataire. Les déchets devront être mis dans des sacs de déchets (fournis par la Municipalité) et jeter dans le conteneur prévu à cette fin à l'extérieur du Chalet.

b) Replacer les chaises, les tables et tout l'équipement utilisé à sa place d'origine.

c) Utiliser seulement la gommette afin d'installer les décorations. L'utilisation de punaise, de clou, d'agrafe ou de ruban adhésif est interdite.

d) Les confettis sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur du Chalet.

e) La propreté du terrain avoisinant le Chalet devra être intégralement respectée.

f) S'il y a utilisation, la cuisine (réfrigérateur, comptoir, cuisinière, lavabos, etc.) doit être nettoyée et la cuisinière doit être correctement éteinte avant votre départ.

g) Fermer les lumières avant de quitter la salle.

i) La Municipalité n'est pas responsable des objets perdus, oubliés ou volés.

j) Le locataire est responsable de tout matériel (service de traiteur, disco mobile) n'appartenant pas à la Municipalité

14- La Municipalité fournira une trousse de premiers soins. Une somme de 50 \$ sera chargée au locataire pour toute perte, disparition ou utilisation excessive de la trousse.

15- La Municipalité fournira l'eau de source si l'eau du Chalet est non potable. S'il n'y a plus d'eau au Centre communautaire, M. Gérald St-Gelais doit être contacté (au 450-278-7574), sinon, M. Patrick Dolbec (au 450-278-7572), sinon, la Paget 450-261-5816.

16- Le tarif de location est le suivant : (chèque au nom de Municipalité Saint-Valérien-de-Milton)

- 95 \$ pour une journée
- 70 \$ par jour si plus d'un jour consécutif
- 50 \$ de 8 h à 12 h
- 50 \$ de 13 h à 17 h
- 50 \$ de 18 h à 24 h.

**Je m'engage à respecter les règles de location et d'utilisation du
Chalet des loisirs de Saint-Valérien-de-Milton**

Signature du locataire

Date

Municipalité

Date

Location de local (aux) payé le _____ 20 _____

Réf. : _____

.....

Je, soussigné, déclare avoir reçu la(les) clé(s) n^{o(s)} _____ que je dois remettre à la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton, le _____ 20_____. Clé(s) de retour le : _____

Signature du locataire

Municipalité