



**CONTRAT DE LOCATION DE SALLE – CLIENTÈLE PRIVÉE**  
**CENTRE COMMUNAUTAIRE RENÉ-DESPRÉS – 15, rue St-Paul, Charlemagne, QC, J5Z 3C8**  
*Assistance municipale lors de réservation – (514) 668-6674*

**ENTRE :**

Ville de Charlemagne – 84, rue du Sacré-Cœur, Charlemagne Qc J5Z 1W8 - (450) 581-2541

**ET :**

Entreprise/Organisme/Nom :

Responsable\* :

Adresse :

Téléphone jour :

Téléphone soir :

Courriel :

*\*Le responsable doit obligatoirement être résident de Charlemagne. Voir paragraphe 1 au verso.*

**ÉVÉNEMENT**

Genre d'événement / Activité :

Date de l'événement :

Heures d'utilisation de la salle (ex : 14h à 23h) :

*Inclure le temps pour le montage et le démontage*

Nombre de participants attendus :

**SALLE(S) UTILISÉE(S)**

<b>Grande salle</b> (Salles A et B)	<b>Salle A</b> (avec scène)	<b>Salle B</b> (sans scène)
<b>Vestiaire</b>	<b>Cuisine</b>	<b>Loge</b>

**ÉQUIPEMENT(S)**

Est-ce que le mur mitoyen doit être fermé ?    Oui    Non

Matériel demandé	Quantité demandée	Quantité fournie <small>(Réservé à l'administration)</small>
Tables rondes (60 pouces) – 40 maximum		
Tables rectangulaires – 20 maximum		
Chaises – 400 maximum		
Frigo commercial triple		
Autre :		
Autre :		
Autre :		

*\*Tout équipement supplémentaire est de la responsabilité du client.*

**LICENCES MUSIQUE** (Utilisation de la musique à l'événement - Voir Paragraphe 7)

SOCAN (63.49 \$)	SOCAN (63.49 \$)	Événement sans
RÉ:SONNE (26.63 \$)	RÉ:SONNE (26.63 \$)	musique
Avec danse	Sans danse	

**Permis d'alcool** (Voir Paragraphe 7)

Cochez ici si vous avez besoin d'un permis de réunion (vente ou consommation d'alcool).

**TARIFICATION** (réservé à l'administration)

Qté (h)	Description	Prix unitaire	Total (avant tx)
	Location de salle	50,00 \$	
	Licences de musique avec danse	90.12 \$	
	Licences de musique sans danse	45.02 \$	

Coût : \_\_\_\_\_

TPS : \_\_\_\_\_

TVQ : \_\_\_\_\_

**TOTAL :**

\_\_\_\_\_  
Signature locataire

\_\_\_\_\_  
Signature Ville de Charlemagne

# ASSISTANCE MUNICIPALE LORS DE RÉSERVATION – (514) 668-6674

**Lundi au vendredi : à compter de 17h | Samedi, dimanche et jours fériés: en tout temps**

*En cas de problématique reliée à votre réservation (bris, local fermé, alarme, etc.) un employé municipal reste à votre disposition sur appel. Vous pouvez le rejoindre en composant le numéro indiqué plus haut.*

**POUR TOUTE URGENGE MÉDICALE OU DE DANGER IMMÉDIAT, COMPOSEZ LE 9-1-1.**

## 1. PERSONNE RESPONSABLE «LOCATAIRE»

La personne responsable, ci-après nommée le «locataire», doit obligatoirement résider de façon permanente à Charlemagne et être présente sur les lieux pour toute la durée de l'activité. L'utilisation de «prête-nom» n'est pas permise. Pour assurer les suivis inhérents à la réservation, les communications se dérouleront exclusivement entre la ville et le locataire figurant au présent contrat. Des preuves de résidences seront exigées. De plus, si la demande de visite des plateaux dépasse la limite prévue à l'entente, soit d'une (1) visite, des frais de 25.00\$ seront facturés pour chaque visite supplémentaire.

## 2. MODALITÉS DE PAIEMENT ET ANNULATION

Un minimum de 3 heures est exigible lors de la réservation. Le locataire doit payer 25% du coût de la location à la signature du contrat et la balance devra être payée par chèque encaissable 10 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.

En cas d'annulation du présent contrat, les pénalités suivantes s'appliqueront :

- 90 jours et plus avant la date de l'activité : 50% du dépôt
- 11 et 89 jours avant la date de l'activité : Totalité du dépôt
- 10 jours et moins avant la date de l'activité : Totalité des coûts de location

## 3. RESPONSABILITÉ

Le locataire assume seul la responsabilité de toute réclamation de quelque nature que ce soit et libère la Ville de Charlemagne de toute responsabilité concernant les objets perdus ou volés, tous les dommages ou accidents à la personne ou la propriété ou pouvant provenir de toute autre cause pendant la durée du présent contrat. À cet effet, le locataire assume seul la responsabilité découlant d'un accident. Dans le cas de bris ou dommage, le locataire s'engage à en défrayer les coûts de réparation ou remplacement.

La vente ou consommation de produits alcoolisés est strictement interdite aux mineurs. La Ville de Charlemagne se réserve le droit de refuser l'accès à la salle à toute personne ne pouvant prouver sa majorité. De plus, le Centre communautaire est soumis à la loi sur le tabac. Le locataire devra faire appliquer les directives reliées à la loi sur le tabac.

## 4. FORCE MAJEURE

Le locataire reconnaît et consent à ce que la Ville de Charlemagne ne soit pas tenue responsable si cette dernière fait défaut de remplir les obligations du présent contrat pour cause de grève, émeute, agitation civile, cas fortuit ou force majeure, décret de toute autorité publique ou pour toute raison ou cause sur laquelle la Ville de Charlemagne n'a aucun contrôle immédiat ou direct.

## 5. SORTIES DE SECOURS

En aucun cas et sous aucun prétexte, les sorties de secours ne doivent être obstruées.

## 6. DÉCORS

L'installation de décors est autorisée à condition qu'elle n'engendre aucune perforation et/ ou dommage aux cloisons, membranes, murs, fenêtres, etc.

## 7. PERMIS

Le locataire s'engage à obtenir les permis nécessaires au bon déroulement de son activité (Permis de réunion de la Régie des alcools des courses et des jeux, droits Socan et RÉ:Sonne, etc.).

***Le locataire convient avoir pris connaissance des clauses du contrat et y consent.***

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_