



CONTRAT DE LOCATION DE TERRAIN(S)

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 :

ÉVÉNEMENTS OU ACTIVITÉS avec ou sans récurrence

Description de l'événement :			
Jour (ex : lundi, mardi, ect.) :			
Date de début (AAAA-MM-JJ) :			
Date de fin (AAAA-MM-JJ) :			
Heure du début :		Heure de fin :	
Date(s) de relâche :			

TERRAIN(S) UTILISÉ(S)

Patinoire :	Terrain de balle :	Terrain de pétanque :
Terrain de soccer :	Terrain de volleyball :	Autre(s) :

ÉQUIPEMENTS DÉSIRÉS

Équipement	Description	Quantité	Confirmation <small>Réservé à l'administration</small>

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION CONFIRMATION

Lieu :	
Date(s) :	
Heures :	
Sauf le :	
Note :	

TARIFICATION :

Qté (h)	Description	Prix unitaire	Total (avant tx)
	Location de terrain / heure	20,00 \$	
	Location de terrain / Fin de semaine	300,00 \$	

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 URGENCE MÉDICALE OU DE DANGER IMMÉDIAT, COMPOSEZ LE 9-1-1.

RÈGLEMENTS ET RESPONSABILITÉS

1. CRITÈRES

- Acheminer votre demande au Service des loisirs au moins deux (2) semaines avant la tenue de votre activité,
- Inclure et respecter les heures de montage et démontage;
- Compléter une demande pour chaque lieu désiré;
- Pour toute absence dont nous n'avons pas été avisé dans les quarante-huit (48) heures précédant l'activité, la totalité des frais sera facturée au requérant;
- S'assurer de la propreté des lieux suite à votre départ.

2. PROCÉDURE

- S'assurer d'avoir reçu la confirmation de lieu avant la tenue de l'activité et la publicité inhérente à celle-ci;
- Le terrain est réservé uniquement pour les heures et les jours figurant à ce contrat. Toute utilisation extérieure à cet horaire, doit être préalablement réservée au Service des loisirs.
- Le locataire s'engage à tenir l'environnement du parc propre et accueillant pour toute la durée de son activité ainsi qu'à son départ.
- Procéder à la vérification des lieux à l'arrivée et aviser la Ville de Charlemagne en cas de bris ou de défectuosité de l'équipement;
- Remettre les lieux en bon état au moment de quitter;
- Remettre les clés à la fin du présent contrat à l'Hôtel de Ville de Charlemagne
- Respecter les heures de début et de fin de l'activité. À défaut de respecter ce règlement, le temps supplémentaire sera facturé;

3. MODALITÉS DE PAIEMENT ET ANNULATION

Payer les frais inhérents à la location du terrain selon le tarif suivant :

- Patinoire extérieure : 20\$/heure - Taxes en sus
- Terrain de volleyball : 20\$/heure - Taxes en sus
- Terrain de baseball : 20\$/heure ou 300\$/Tournoi de fin de semaine - Taxes en sus

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

4. RESPONSABILITÉ

L'organisme doit fournir une preuve d'assurances responsabilité civile générales couvrant les événements, dirigeants, administrateurs, bénévoles et participants. L'assurance doit couvrir les bris et accidents pouvant survenir dans le cadre du déroulement des activités.

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. L'organisme s'engage à prendre en charge l'ensemble des démarches requises qu'elles soient administratives ou autres.

5. RÈGLEMENT NUMÉRO 02-331-05 CONCERNANT LES NUISANCES, LA PAIX ET L'ORDRE ETC.

- La fermeture des lumières ne doit pas excéder 23hres.
- L'utilisation des microphones est interdite entre 22hres et 9hres.

6. ALCOOL ET TABAGISME

- La vente et/ou consommation d'alcool est interdite sans les permis obligatoires et prévus par la loi. Le client doit compléter les démarches pour l'obtention de ces permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Le non-respect de cette loi entraînera un arrêt définitif et immédiat de l'événement sans possibilité de remboursement, de remise ou de nouveau contrat de location pour les organisateurs.
- Le locataire s'engage à faire respecter la loi concernant la lutte contre le tabagisme et qui interdit la consommation de tous produits de tabac dans un rayon de neuf mètres incluant les aires de jeu extérieures destinées aux enfants, les plateaux sportifs et les espaces destinés aux spectateurs.

7. 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.

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

Signature : _____ Date : _____