



# Municipalité de Kamouraska

## Contrat de location de salle

### INFORMATIONS RELATIVES À LA RÉSERVATION

Nom du responsable: _____	Date(s) de la réservation : _____
Nom de l'organisme (s'il y a lieu): _____	Activité : _____ Coût : _____
Adresse : _____	Heure début : _____ Fin : _____
_____	Nombre de personnes : _____
Téléphone maison/bureau : _____	<input type="checkbox"/> avec tables et chaises
Cellulaire : _____	<input type="checkbox"/> seulement avec chaises
Courriel : _____	<input type="checkbox"/> table pour conférencier (près scène)
	<input type="checkbox"/> table pour buffet (près bar)
	<input type="checkbox"/> autre demande : _____

### CONDITIONS GÉNÉRALES

- Un dépôt de 50% du montant total est exigé lors de la signature et n'est pas remboursable s'il advient une annulation à l'intérieur des 10 jours précédant la date réservée.
- Un dépôt de 20\$ est demandé lors du prêt de la clé. Il sera remboursé au retour de celle-ci.
- Le montage, le démontage ainsi que l'entretien ménager sont inclus ; toutefois, nous vous demandons de laisser les espaces propres et rangés, sinon des frais supplémentaires pourraient être exigés.
- Le locataire s'engage à respecter les règles de sécurité (voir au verso).
- Événement où de l'alcool sera consommé : le locataire est responsable de sa « Demande de permis de réunion » auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux ; ce permis doit être affiché bien en vue pour toute la durée de l'événement. Même chose pour les autres types de permis : SOCAN, MAPAQ, RACJQ (loterie et autres jeux)...
- Des ententes pourront être faites pour pouvoir aménager et décorer la salle avant l'heure prévue de l'activité.
- Toute demande pour une activité se déroulant sur plus d'un mois devra être faite par écrit au conseil municipal.

### TARIFS DE LOCATION PAR JOUR

Locataire ou type d'événement	Tarification par jour		
	Salle de réunion	Grande salle	Local des loisirs
Organismes à buts non lucratifs de Kamouraska	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Organismes à buts non lucratifs régionaux	50,00 \$	75,00 \$	25,00 \$
Événement privé (résident)	50,00 \$	125,00 \$	25,00 \$
Événement privé (non-résident)	75,00 \$	175,00 \$	50,00 \$
Baptême, funérailles (résident)	-----	75,00\$	-----

<b>TARIFS DE LOCATION PAR JOUR</b>			
<b>Locataire ou type d'événement</b>	<b>Tarifification par jour</b>		
	<b>Salle de réunion</b>	<b>Grande salle</b>	<b>Local des loisirs</b>
Baptême, funérailles (non-résident)	-----	125,00\$	-----
Activité parrainée par la municipalité	25,00 \$	50,00 \$	25,00 \$
Activité et cours (résident)	25,00\$	50,00\$	25,00\$
Activité et cours (non-résident)	75,00\$	100,00\$	50,00\$
Assemblée, formation, réunion ou présentation	100,00 \$	200,00\$	75,00\$

<b>CODE DE CONDUITE ET CONDITIONS D'UTILISATION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucun item ou décoration ne doit être apposé sur les murs.</li> <li>- Conformément à <i>Loi concernant la lutte contre le tabagisme</i>, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre communautaire ainsi que dans un rayon de 9 mètres de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvrent.</li> <li>- Conserver les lieux propres et en bon état ; faire preuve d'une utilisation adéquate des équipements.</li> <li>- Veuillez aviser la Municipalité si un bris survient ou si un équipement est défectueux.</li> <li>- Les équipements audiovisuels et les appareils de cuisine doivent être éteints à la fin de chaque activité.</li> <li>- Tous les objets du locataire doivent être ramassés à la fin de l'activité, sauf entente préalable.</li> <li>- La Municipalité se réserve le droit d'annuler une réservation non-payante s'il advenait une réservation payante.</li> <li>- Le lave-vaisselle est à l'usage exclusif du Club des 50 ans et plus.</li> </ul>
<b>RÈGLES DE SÉCURITÉ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucun locataire ne doit dépasser la capacité d'occupation maximale de la salle, qui est de :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 210 personnes en salle à manger et/ou réception ;</li> <li>• 336 personnes en assemblée (sans table, avec chaises) ;</li> <li>• 420 personnes debout (sans chaise, sans table) ;</li> <li>• 136 personnes en salle de formation ;</li> <li>• 84 personnes en salle d'exposition ;</li> <li>• La scène ne peut accueillir plus de 25 personnes debout.</li> </ul> </li> <li>- Les issues de secours et les corridors d'évacuation doivent demeurer accessibles en tout temps.</li> <li>- Il est de la responsabilité du locataire de prendre connaissance du plan d'évacuation affiché au mur de la salle communautaire, près de la porte principale.</li> <li>- La friture est interdite.</li> </ul>



# Municipalité de Kamouraska

## Contrat de location de salle

### CONDITIONS SPÉCIALES – COVID-19

- Le locataire confirme avoir pris connaissance de l'ensemble des directives gouvernementales et des mesures sanitaires en vigueur et s'engage à respecter les mesures sanitaires qui seront imposées par le gouvernement le jour de l'événement, s'il y a lieu.
- La Municipalité pourra annuler la réservation en tout temps, sans verser d'indemnité ou de compensation, dans le cas où des mesures sanitaires imposées par le gouvernement empêcheraient ou limiteraient (ou risquent fortement d'empêcher ou de limiter) la possibilité de tenir un rassemblement le jour de l'événement. La Municipalité remboursera alors les montants déjà perçus, s'il y a lieu.
- Le locataire doit porter et s'assurer que toute personne ayant accès aux lieux loués et à ses dépendances porte un couvre-visage, soit un masque ou un tissu bien ajusté qui couvre le nez et la bouche. Le locataire doit interdire d'admettre ou tolérer dans les lieux loués et ses dépendances une personne qui ne porte pas un couvre-visage. En cas de défaut du locataire de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent, le locataire s'engage à tenir à couvert et à indemniser la Municipalité, ses représentants, officiers, élus ou employés relativement à ou à l'égard de tout dommage, condamnation, amende ou perte de quelque nature que ce soit découlant de toute réclamation, demande, poursuite, tout recours ou autre procédure qui pourrait être présenté en raison du défaut de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent.

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance du présent contrat et m'engage à m'y conformer. J'accepte que les dommages qui adviendraient pendant ma location soient à ma charge.

Signature du locataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du représentant de la Municipalité : \_\_\_\_\_

*Paiement : argent comptant ou chèque au nom de « Municipalité de Kamouraska »*

Espace réservé à l'administration			
Coût de la location: _____	Dépôt : _____	Date : _____	No reçu: _____
	Balance de paiement : _____	Date : _____	No reçu: _____

Version 2021/09/14