

CONTRAT DE LOCATION DE SALLE

Le **locataire**,
(ci-après LOCATAIRE)

Nom : _____ Membre # _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Type d'événement : _____ Nombre de personnes : _____

Arrivée : _____, _____ date heure
Départ : _____, _____ date heure

Autres renseignements en annexe.

Description	Location	Coût		Quantité	Total
		Membre	Non-membre		
Sans service de bar	Taux fixe/jour	225,00 \$	275,00 \$		\$
* Minimum trois (3) heures par jour	Taux fixe/heure*	60,00 \$			\$
Avec service de bar (permis demandé par la MDC)	Taux fixe/jour	300,00 \$	350,00 \$		\$
Matériel pour réunion d'affaires Projecteur (Chromecast), Télé (Apple TV), micro et haut-parleur.	Taux fixe/jour	75,00 \$			\$
Services de direction technique Directeur technique, éclairagiste et équipement de sonorisation et d'éclairage, services d'un sonorisateur en sus.	Taux fixe/jour	750,00 \$			\$
Sonorisateur	Taux fixe/jour	400,00 \$			\$
Service de billetterie, réception de la clientèle lors de l'événement	Taux fixe/jour	500,00 \$			\$
Autres (à spécifier) :					
-			\$		\$
-			\$		\$
- Cuisine équipée d'un réfrigérateur, four conventionnel et four micro-onde.				Sous-total	\$
- Salle incluant chaises et tables (sans nappes).				TPS 5 % 819204223RT001	\$
- Les frais de ménage sont inclus dans le coût de la location.				TVQ 9,975 % 1214009516TQ0001	\$
Paiement Un paiement complet est exigé à la signature du présent contrat (non remboursable en cas d'annulation). Pour une location incluant les services de direction technique, 50 % du montant total est exigé à la signature du présent contrat (non remboursable en cas d'annulation), et 50 % lors de la tenue de l'événement.				Total	\$
Modalités Les modalités de location doivent être respectées. (Voir les règlements généraux ci-joints.)				Dépôt	\$
				Grand total	\$

Signature du locataire : _____ Date : _____

Règlements généraux

Le locataire s'engage à utiliser les lieux conformément à toutes les dispositions de droit y compris, et ce sans limitation, les lois et les ordonnances municipales et provinciales ainsi que les règlements concernant les incendies, les mesures d'hygiène et les corps policiers.

Il est strictement défendu de fumer dans les locaux et à moins de neuf mètres de leurs accès. Le locataire s'engage à faire respecter cette interdiction par toute personne se trouvant sur les lieux lors de son activité.

Le locataire qui désire vendre des boissons alcoolisées doit se conformer à la *Loi de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec* (RACJ), et s'engage à obtenir le permis.

La Maison de la Culture de l'Avenir (le locateur) n'est pas responsable du matériel, équipements ou autres apportés par le locataire ou ses fournisseurs.

Il est interdit d'utiliser des confettis, des mousses ou des produits chimiques ou dangereux sur les lieux. L'usage de clous, de crochets, de vis, de ruban adhésif ou de tout autre matériel susceptible d'endommager la salle est interdit.

Une inspection sera effectuée avant et après chaque location et les bris observés seront facturés au locataire.

Le locateur s'engage à fournir l'éclairage ambiant de la salle et le chauffage adéquat.

Responsabilités du locataire

Le locataire est responsable de tous les dommages causés au local, à ses équipements ou à l'édifice résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits et matériaux. Le locataire défraiera les coûts de réparation ou de remplacement.

Il est de la responsabilité du locataire d'aménager la salle selon ses besoins, sauf lors d'événements comprenant le service de direction technique et de billetterie.

Le locataire devra replacer les tables et les chaises comme elles étaient avant l'aménagement des lieux pour son activité, sauf lors d'événements comprenant le service de direction technique et de billetterie.

Le locataire devra voir à ce que les portes et les fenêtres soient fermées et verrouillées lors de son départ, sauf lors d'événements comprenant le service de direction technique et de billetterie.

L'entretien de base effectué par le locataire sera de nettoyer les tables (si elles ont été utilisées), de sortir les ordures et de vider les lieux de tous les effets personnels, sauf lors d'événements comprenant le service de direction technique et de billetterie.

Service de billetterie

Le service de billetterie comprend la promotion du spectacle, l'impression et la vente des billets, l'aménagement de la salle et l'accueil des spectateurs. Le montant de vente des billets, moins 3,00 \$ de frais de service par billet vendu, sera remis au locataire. S'il y a vente de marchandise promotionnelle par le locateur, 15 % des recettes doit être remis à ce dernier.

NOM :

Type d'événement :

Autres renseignements ou modalités à inclure au présent contrat: