



Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham

1393, Notre-Dame-de-Lourdes, J0C 1K0

Bureau municipal : (819) 395-2562

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DU 2^e ETAGE CHALET DES LOISIRS

Fait à Saint-Edmond-de-Grantham, ce _____^{ième} jour de _____ 20 _____.

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-EDMOND-DE-GRANTHAM,
Propriétaire

ET

LOCATAIRE

Prénom et Nom

Adresse

Téléphone maison / cellulaire

Adresse courriel **OBLIGATOIRE**

Type d'activité (ex : fête familiale, anniversaire, baptême, cours, formation, etc.)

Nombres de personnes (**maximum 60 personnes***)

**S'il y a non-respect du nombre de personne maximum, vous serez tenu responsable personnellement de tout incident / accident / bris auprès de l'assureur.*

Initiale

Type de locataire

- Résident
- Non résident
- Organisme
- Organisme local (gratuit)

Besoin accès à l'ascenseur?

- Non
- Oui */ si oui pour quelle utilisation?

* **Pour l'utilisation de l'ascenseur une formation est obligatoire avant la tenue de l'évènement.** Cette formation sera planifiée et tenue la semaine avant la location.

Lors de votre événement, allez-vous vendre, servir, apporter ou consommer des boissons alcoolisées ?

- Non
- Oui *

* **Si vous désirez vendre, servir, apporter ou consommer des boissons alcoolisées** lors d'un événement, vous devez vous procurer un **permis de réunion**, tel qu'exigé par la loi. *Pour demander un permis de réunion :* [Réunions - Régie des alcools, des courses et des jeux \(RACJ\)](#)

1. Terme

Ce bail de location est consenti pour la date du _____ pour la salle située au 2^e étage du chalet des loisirs au 1393, Notre-Dame-de-Lourdes à Saint-Edmond-de-Grantham.

Type de période consentie :

- Souper-soirée 17 h 00 à 2 h 00
(Respecter le règlement des nuisances par le bruit : pas de bruit après 23 h 00)
- Journée complète 8 h 00 à 16 h 00
- Demi-journée 8 h 00 à 12 h 00
- Demi-journée 13 h 00 à 17 h 00

2. Équipements fournis dans la salle

(1) réfrigérateur, (1) congélateur, (2) cuisinières, (1) lave-vaisselle, (2) micro-ondes, (2) chaises pour enfants, (4) tables de 8 pieds, (8) tables de 6 pieds, (60) chaises. ***Les frais de location n'incluent aucun matériel/accessoire audio-visuel.***

3. Loyer

Le locataire paiera au locateur la somme de _____ \$, conformément au règlement # 411-2025.

Initiale

Un dépôt de 250 \$ par carte de crédit au bureau municipal est exigé au moment de la réservation de la salle. Ce dépôt sera remboursé au locataire après vérification des lieux à la fin de la location mais n'est pas remboursable en cas d'annulation.

Le coût de location de la salle doit être payé en entier au minimum une semaine avant le jour d'occupation de celle-ci au bureau municipal sur les heures d'ouverture.

Un code pour la boîte à clés ainsi que les informations pour le système d'alarme sera remis par courriel au locataire lorsque toutes les conditions mentionnées dans le règlement 411-2025 auront été remplies.

3. Engagement du locataire

Aucune friture ne sera permise. Le locataire sera tenu responsable pour tout incident et devra assumer les coûts.

Le locataire doit fournir, avant la tenue de l'événement, une **preuve d'assurance responsabilité civile de minimum deux millions (2 000 000,00 \$)**.

Une copie de votre permis de réunion doit être transmis avant la tenue de l'événement par courriel à : municipalite@st-edmond-de-grantham.qc.ca

Le formulaire « **Consignes de départ** » doit être complété et les clés doivent être remises dans la boîte à clés avant de quitter les lieux (à la fin de la location).

4. Règlement en vigueur

Le locataire est tenu de lire avant la location le règlement # 411-2025 concernant la location de la salle municipale de St-Edmond-de-Grantham et s'engage à le respecter.

La Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham se réserve le droit, sans justification, de refuser une location de salle ou d'annuler une location dans un cas de force majeure.

J'ai reçu le règlement # 411-2025 et je m'engage à m'y conformer.

SIGNÉ À SAINT-EDMOND-DE-GRANTHAM, CE _____ 20_____.

NOM DU LOCATAIRE

Signature

LOCATEUR

Signature

Initiale

Réservé pour l'administration

UNIQUEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT 250\$

DÉPÔT DE GARANTIE	DATE	# AUTORISATION
Paiement dépôt		
Remboursement dépôt		

COÛT DE LOCATION : \$

PAIEMENT LOCATION	MODE PAIEMENT	DATE	MONTANT	SOLDE
Paiement partiel				
Paiement final				

Initiale