



**SAINT-JACQUES  
LE-MINEUR**

91, rue Principale  
Saint-Jacques-le-Mineur  
Québec, J0J 1Z0

Téléphone : (450) 347-5446  
Télécopieur : (450) 347-5754  
Courriel : [info@sjlm.ca](mailto:info@sjlm.ca)

## MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES-LE-MINEUR

### CONTRAT DE LOCATION DE SALLES

S'il y aura de l'alcool sur les lieux vous devez vous procurer un permis d'alcool auprès de la Régie de l'alcool, des courses et des jeux. Les formulaires de demandes sont disponibles sur le site : <https://www.racj.gouv.qc.ca>

#### 1. COORDONNÉES DU LOCATAIRE

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

#### 2. DÉTAILS SUR LA RÉSERVATION

<b>Salle :</b>	<input type="checkbox"/> Chalet des Loisirs (263, route Édouard-VII, Saint-Jacques-le-Mineur)	<input type="checkbox"/> Salle communautaire (20, rue Principale, Saint-Jacques-le-Mineur)
<b>Tarification :</b>	Association                      Gratuit	Association                      Gratuit
	Résidents                      40\$/2h ou 100\$/jour	Résidents                      60\$/2h ou 150\$/jour
	Non-résidents                      60\$/2h ou 130\$/jour	Non-résidents                      100\$/2h ou 170\$/jour
	Frais d'installation de la salle (tables et chaises) : 30\$	Frais d'installation de la salle (tables et chaises) : 45\$

**Dépôt de garantie obligatoire de 100.00 \$**

**Total : \_\_\_\_\_ \$**

Activité : \_\_\_\_\_ Date(s) de location : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Heure approx. arrivée : \_\_\_\_\_ Heure approx. départ : \_\_\_\_\_

Nombres de personnes attendues sur place : \_\_\_\_\_ Nombres de chaises : \_\_\_\_\_ Nombres de tables : \_\_\_\_\_

Autres besoins : \_\_\_\_\_

Est-ce qu'il y aura de l'alcool sur les lieux? :  Oui  Non                      Initiales du locataire : \_\_\_\_\_

**À noter que les locataires sont responsables de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment**

#### 4. SIGNATURE

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

**VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE SEULES LES DEMANDES COMPLÈTES SERONT TRAITÉES**

## 5. POLITIQUES ET CONDITIONS DE LOCATION

### Selon les conditions et règles pour la location du Chalet des loisirs, le locataire doit :

1. Le locataire sera responsable de l'ouverture et fermeture des locaux et pour le retour de la clé dans le boîtier;
2. Avant de quitter les locaux le locataire devra s'assurer que les fenêtres et les portes sont fermées et barrées;
3. Si des breuvages alcoolisés sont servis, le locataire doit s'assurer que tous les permis requis par la Loi auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux soient obtenus, que les permis soient visibles et que les frais pour les permis soient payés. Une copie du permis de réunion pourrait vous être demandé par la municipalité;
4. Devra s'assurer de respecter la Loi sur le tabac;
5. Devra s'assurer que le nombre de personnes dans la salle ne dépasse pas le maximum permis par la Loi;
6. Devra remettre la salle dans son état initial;
7. Devra balayer le plancher de l'endroit loué et éponger les secteurs salis avec une moppe humide;
8. Devra placer les ordures et le recyclage dans les bacs dehors et replacer les accessoires et contenants de nettoyage utilisés;
9. En ce qui concerne les dommages aux locaux et les bris de fournitures, la procédure suivante s'appliquera : la municipalité informera le locataire du bris, effectuera la ou les réparations nécessaires et appliquera les frais de la dépense au dépôt de garantie s'il y a lieu ou fera parvenir la facture au locataire si le montant de la réparation dépasse le dépôt;
10. Devra demander la permission du locateur pour modifier les locaux ou les articles dans les locaux;
11. Ne devra pas utiliser d'équipements qui peuvent être un danger pour le feu ou dangereux pour le public;
12. Ne pas allumer les lumières de la patinoire;
13. Veillera à ce qu'aucun invité n'utilise de confettis à l'intérieur des locaux, sinon des frais supplémentaires pour le ménage, seront pris à même le dépôt.

### Le représentant désigné de la municipalité Saint-Jacques-le-Mineur se réserve le droit :

1. D'annuler ou de modifier une location dans des circonstances où la santé et la sécurité des citoyens ou des utilisateurs pourraient être altérées ou dans toute autre mesure d'urgence. Un remboursement complet sans frais sera émis seulement si la municipalité annule ou modifie les conditions d'une location avant le début de celle-ci ou pendant la période de location;
2. De visiter les locaux, sans préavis, pour s'assurer que le locataire respecte le contrat;
3. De mettre fin au contrat immédiatement sans préavis si le locataire ne respecte par le contrat;
4. De refuser, sans explication, la location des locaux.

### Annulation par le locataire

Pour toute annulation demandée trois (3) jours ouvrables ou plus avant la date de location, un remboursement complet du coût de location et du dépôt de garantie sera offert. Pour toute annulation demandée à moins de trois (3) jours ouvrables de la date de location, la moitié des frais de location sera chargée au locataire. Le dépôt de garantie sera remboursé

## SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION (ne pas remplir)

Salle : \_\_\_\_\_ Locataire(s) : \_\_\_\_\_ Date de location : \_\_\_\_\_

Remboursement du dépôt :  Total  Partiel (montant : \_\_\_\_\_ \$) # de chère : \_\_\_\_\_

Raison du remboursement partiel : \_\_\_\_\_

Retour de la clé dans le boîtier :  Oui  Non Numéro des clefs : \_\_\_\_\_ Remise en personne :  Oui  Non

Signature du représentant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_