



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.
- Le locataire doit **OBLIGATOIREMENT** venir chercher la clé au moins **48 heures avant l'événement** ou **avant le jeudi 15h**.
- 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 et le système de son en état de fonctionnement, sinon des frais supplémentaires pourraient être exigés.
- Les linges à vaisselle ne sont pas fournis et sont sous la responsabilité du locataire.
- 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.

Forfait par jour

Locataire ou type d'évènement	Grande salle	Local des loisirs
Organismes à buts non lucratifs de Kamouraska	0,00\$	0,00\$
Organismes à buts non lucratifs régionaux	90,00\$	25,00\$
Évènement privé (résident)	125,00\$	25,00\$
Évènement privé (non-résident)	205,00\$	50,00\$
Baptême, funérailles (résident)	75,00\$	----
Baptême, funérailles (non-résident)	150,00\$	----



Municipalité de Kamouraska

Contrat de location de salle

Forfait par jour

Locataire ou type d'évènement	Grande salle	Local des loisirs
Activité parrainée par la municipalité	50,00\$	25,00\$
Activité et cours (résident)	50,00\$	25,00\$
Activité et cours (non-résident)	115,00\$	50,00\$
Assemblée, formation, réunion ou présentation	230,00\$	75,00\$

CODE DE CONDUITE ET CONDITIONS D'UTILISATION

- Aucun item ou décoration ne doit être apposé sur les murs.
- Conformément à *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*, 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.
- Conserver les lieux propres et en bon état ; faire preuve d'une utilisation adéquate des équipements.
- Veuillez aviser la Municipalité si un bris survient ou si un équipement est défectueux.
- Les équipements audiovisuels et les appareils de cuisine doivent être éteints à la fin de chaque activité.
- Tous les objets du locataire doivent être ramassés à la fin de l'activité, sauf entente préalable.
- La Municipalité se réserve le droit d'annuler une réservation non-payante s'il advenait une réservation payante.
- Le lave-vaisselle est à l'usage exclusif du Club des 50 ans et plus.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

- Aucun locataire ne doit dépasser la capacité d'occupation maximale de la salle, qui est de :
 - 210 personnes en salle à manger et/ou réception ;
 - 336 personnes en assemblée (sans table, avec chaises) ;
 - 420 personnes debout (sans chaise, sans table) ;
 - 136 personnes en salle de formation ;
 - 84 personnes en salle d'exposition ;
 - La scène ne peut accueillir plus de 25 personnes debout.
- Les issues de secours et les corridors d'évacuation doivent demeurer accessibles en tout temps.
- 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.
- La friture est interdite.
- Est-ce que l'estrade sera utilisée? OUI ___ NON ___ **À noter qu'il est interdit de servir des repas sur la scène.**



Municipalité de Kamouraska

Contrat de location de salle

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 2023/01/31