

Règlements et obligations – Location de salle

- 1- Le locataire doit veiller au bon ordre, assumer la surveillance des lieux et s'assurer que toute la réglementation applicable est respectée;
- 2- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle du presbytère et dans le hall d'entrée du Centre communautaire, et ce conformément à la loi sur l'usage du tabac. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer, et à défrayer en cas d'infraction les amendes exigées par cette loi;
- 3- Aucune réservation d'espace de stationnement n'est possible lors de la location de salle;
- 4- Il est strictement interdit de consommer de l'alcool à l'extérieur du Centre communautaire du presbytère, soit dans le stationnement ou autour du bâtiment;
- 5- À moins d'une autorisation, il est interdit de sortir du mobilier à l'extérieur du Centre communautaire du presbytère;
- 6- Les seules portes pouvant être utilisées pour entrer et sortir sont celles situées sur le côté et à l'arrière du bâtiment. **Les autres portes doivent être utilisées uniquement en cas d'urgence et devront en tout temps demeurer libre d'accès**;
- 7- Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées en tout temps par des adultes présents sur place.
- 8- Le locataire doit en tout temps respecter la capacité maximale de la salle louée qui est de 60 personnes. Toutefois la capacité d'accueil peut être assujettie à changement selon le genre d'événement.
- 9- Le locataire devra se conformer aux modalités établies pour la prise de possession des lieux ou l'ouverture et la fermeture des portes selon le contrat de location en question;
- 10- Advenant un bris ou un vol de matériel causé par le locataire et/ou par ses invités, une facture sera envoyée au locataire pour la valeur du matériel et/ou de la réparation;
- 11- Décoration de la salle :
 - Les décorations de mur ou autres doivent être fixées à l'aide d'adhérent qui n'endommage pas la peinture (ex : gomme bleue). Celles-ci doivent être enlevées dès la fin de l'événement.
 - Aucune matière inflammable (sapin de Noël naturel, bottes de foin, etc.) n'est tolérée sur les lieux.
 - Les usages suivants sont strictement défendus à l'intérieur du bâtiment : les confettis, les chandelles et bougies, les machines à brouillard, ainsi que les bonbonnes de gaz propane.
 - Le locataire doit s'assurer, avant de quitter les lieux, que tout son matériel ait été ramassé. Aucun entreposage ne sera autorisé.
- 12- L'utilisateur devra prendre les précautions suivantes avant de quitter :
 - Fermer la salle au plus tard à 3 h am.
 - Vérifier que tous les robinets et lumières sont fermés.
 - Nouer les sacs de poubelle contenant de la nourriture.
 - Barrer les portes avant de quitter.
 - Assurer le retour des clés selon l'entente.
- 13- Il est interdit d'utiliser les locaux à des fins autres que celles prévues au contrat de location;
- 14- Le locataire ne peut sous-louer, transférer ou céder les droits qui lui seront conférés la signature du contrat;
- 15- La Ville de Saint-Honoré se réserve le droit d'entrer dans les lieux loués et de faire la surveillance en tout temps;

J'atteste avoir pris connaissance des obligations et règlements mentionnés dans le présent document, et je m'engage à les appliquer et à les faire respecter.

Signé à Saint-Honoré, le _____

Référence contrat de location # _____

Locataire

directrice du Service des sports, loisirs et culture

Personne-ressource: Marie-Josée Paquet, directrice du Service des sports, loisirs et culture
Bureau : 418 673-3405, poste 2140 Courriel : mjpgaquet@ville.sthonore.qc.ca