



CONTRAT

LOCATION DES SALLES MUNICIPALES
ENTRE
LA VILLE DE COOKSHIRE-EATON
ET

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Code Postal : _____
Tél. : _____

LOCATION DE LA SALLE

Cookshire Sawyerville Johnville

UTILISATION LA CUISINE

Oui Non

UTILISATION DU TERRAIN DE JEUX

Oui * Non

* Voir contrat de location des installations sportives

DU : _____ **AU :** _____

Nombre de jours : **Coût de la location :** \$

Mode de paiement : Argent Chèque Autre, _____

Dépôt clé : Versé Remis le _____

PERMIS D'ALCOOL

Oui Non

- Le « locataire » s'engage à respecter les dispositions de la politique de location des salles municipales (politique au verso);
- « **Le locataire** » a visité les lieux avant d'utiliser la salle et s'engage à remettre les lieux en bon état après l'activité. Il se porte responsable du bon ordre tant à l'intérieur de la salle municipale qu'à l'extérieur;
- « **Le locataire** » s'engage à faire cesser tout bruit susceptible de troubler la paix et le bien-être du voisinage après 23 heures;
- « **Le locataire** » s'engage à ne rien afficher sur les murs et d'utiliser le babillard prévu à cette fin.

Représentant de la
municipalité

Locataire

Fait et signé à Cookshire-Eaton, ce :

Année / mois / jour

POLITIQUE RELATIVE À LA LOCATION DES SALLES MUNICIPALES

1) PROCÉDURE

- a) La municipalité loue aux associations et/ou individus qui en font la demande à l'Hôtel de Ville ses salles municipales.
- b) Un contrat de location doit être signé.
- c) Le paiement est exigé afin de confirmer la location.
- d) Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à l'Hôtel de ville.
- e) En cas d'annulation, le remboursement se fait de la façon suivante :
 - Plus de 5 jours ouvrables avant la tenue de l'activité, remboursement à 100 %
 - Entre 3 et 5 jours ouvrables avant la tenue de l'activité, remboursement à 50 %
 - Moins de 3 jours ouvrables avant sa tenue, aucun remboursement.
- f) Un dépôt de 25 \$ est exigé pour avoir une clé pendant la durée de la location de la salle.
- g) Le dépôt de 25 \$ sera remboursé à la condition que la salle soit remise dans un bon état.

2) COÛT DE LA LOCATION

- a) Pour les organismes sans but lucratif : Sans frais.
- b) L'O.T.J. de Johnville pourra avoir accès à la cuisine du centre communautaire de Johnville pour y déposer les lunchs durant la période estivale.
- c) Pour les individus et/ou les organismes privés qui offrent des cours à la population ne dépassant pas 6 mois : 50 \$ par session.
- d) Pour tout autre locataire :
 - Salle sans utilisation de la cuisine 75 \$
 - Salle avec l'utilisation de la cuisine 100 \$(taxes en sus)

3) APPROBATION DE LA LOCATION

La coordinatrice en loisirs approuve toute location.

Adoptée à la séance du 1^{er} décembre 2008