



**CONTRAT DE LOCATION  
CENTRE MARCEL-DULUDE**

No \_\_\_\_\_

Entre : VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(locateur) 1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V 3T8  
Téléphone : 450 441-8496 Télécopieur : 450 441-8516

Représenté(e) par MARTINE DESCHAMPS \_\_\_\_\_

Et : \_\_\_\_\_  
(locataire) \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Représenté(e) par \_\_\_\_\_

Téléphone (rés.) \_\_\_\_\_ Bur. \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE LA DEMANDE ( SALLE )**

Située au **Centre Marcel-Dulude, 530, boul. Clairevue Ouest, Saint-Bruno-de-Montarville (Qc) J3V 6B3**

Salle louée : \_\_\_\_\_

Objet de la rencontre : \_\_\_\_\_ Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Équipements et espaces requis : \_\_\_\_\_

Montage et démontage de la salle : Client __ Ville__	Besoins techniques : Oui __ Non __
Description : _____	Description : _____

**PÉRIODE DE LOCATION**

Date(s) de location \_\_\_\_\_

Préparation de la salle : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ Activité : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

<p><b>FRAIS DE LOCATION – taxes incluses</b></p> <p>Tarif à l'heure _____ \$</p> <p>Tarif à la journée _____ \$</p> <p>Heures additionnelles _____ \$</p> <p>SOCAN _____ \$</p> <p>Technique _____ \$</p> <p>Équipement _____ \$</p> <p>Montage et/ ou démontage _____ \$</p> <p>Autres frais : location multi média 65 \$ _____ \$</p> <p>Total _____ \$</p> <p>Dépôt de 50 %, reçu n° _____ \$</p> <p>Dépôt de garantie 150 \$ _____ \$</p> <p>Reçu n° _____ \$</p> <p><b>SOLDE À PAYER</b></p> <p>_____ \$</p>	<p><b>MODALITÉS DE PAIEMENT</b> Le paiement doit être effectué en argent comptant, par <b>carte de débit, carte de crédit (Master Card, Visa) mandat poste ou chèque corporatif au nom de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, au Centre Marcel-Dulude, au plus tard douze (12) semaines</b> précédant la date du début de l'activité, soit le _____. <b>AUCUN CHÈQUE PERSONNEL</b></p> <p><b>Ce paiement est non remboursable si annulation par le locataire et sera facturé s'il n'est pas acquitté.</b> Un dépôt de 50 % est exigé à la signature du présent contrat. Cette somme sera déduite du montant total du coût de location au moment du paiement <b>et n'est pas remboursable en cas d'annulation du présent contrat par le locataire.</b> Un dépôt de garantie de 150 \$, paiement par chèque, est exigé 3 mois avant l'activité. Celui-ci sera retourné après l'événement aux conditions décrites à l'endos du présent contrat.</p> <p><b>Administration – code(s) budgétaire(s)</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

**LE PRÉSENT DOCUMENT RECTO-VERSO ET LES ANNEXES SUIVANTES \_\_\_\_\_**  
**CONSTITUENT LE CONTRAT ENTRE LES PARTIES.**

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À \_\_\_\_\_**  
**CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ 20\_\_**

\_\_\_\_\_  
Locataire \_\_\_\_\_ Locateur

## CONDITIONS DE LOCATION

- Le locataire doit laisser les lieux dans l'état où ils étaient à son arrivée. Le locataire est responsable de tous les vols et/ou dommages aux biens du locateur, du locataire et des tiers pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de la salle louée. Advenant le non-respect de cette clause, le dépôt de 150 \$ sera retenu et un montant additionnel pourra être facturé.
- La salle est disponible six heures avant l'événement et une heure après l'activité à moins d'entente particulière entre les parties. Si la location devait dépasser cet horaire, le locataire s'engage à payer au locateur un **minimum** d'une heure de location additionnelle au tarif horaire de location de la salle, tarif fixé en fonction du statut du locataire et de la salle utilisée, et ce, pour chaque heure supplémentaire entamée. **Dans tous les cas, le locataire doit quitter les lieux au plus tard à 2 h.**
- [Le locataire s'engage à faire approuver par la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville toute publicité concernant l'activité présentée au Centre. Le contenu publicitaire devra respecter les règlements et les ententes en vigueur au Centre.](#)
- Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation écrite du locateur.
- Le locataire doit obtenir un permis de la Régie des alcools s'il y a consommation, service ou vente de boissons alcoolisées, et afficher le permis lors de l'activité.
- [Il est défendu de fumer dans le Centre. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer, en conformité avec la Loi du Gouvernement du Québec, et à défrayer les amendes exigées par cette même loi.](#)
- Le locataire assume l'entière responsabilité dans le cas de vol ou perte d'articles, équipements ou nourriture placés dans les locaux du bâtiment.
- Le locataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute réglementation applicable est respectée.
- Les usages suivants sont strictement défendus : les décorations, ruban adhésif ou broches sur les murs; les confettis dans les salles; les chandelles sur les tables, ainsi que les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur du Centre Marcel-Dulude.
- [Après utilisation, le locataire s'engage à remettre les locaux propres et en bon ordre : tables et chaises rangées, cuisine et autres espaces utilisés nettoyés. Le locataire doit avertir son traiteur. La vaisselle et les équipements de cuisine ne doivent pas rester au Centre sans le consentement du locateur. Si l'horaire le permet, le tout devra être bien rangé et bien propre.](#)
- Le locataire s'engage à nettoyer la salle durant l'activité advenant un déversement de breuvage et/ou autre produit.
- Le locateur se réserve le droit de résilier le présent contrat en tout temps pour un motif raisonnable.
- Le présent contrat de location pourra se terminer sans préjudice ou mise en demeure ni remboursement pour toute raison de force majeure.
- Les annexes, lorsque requises, font partie intégrante du contrat de location.

## AUTRES CONDITIONS DE LOCATION

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---