



Municipalité de Saint-Benoît-Labre
216, route 271,
Saint-Benoît-Labre, QC,
G0M 1P0

CONTRAT DE LOCATION DU CHALET DE L'OTJ OU DE LA PATINOIRE

Nom : _____

Téléphone: _____ Code postal : _____

Adresse : _____

Date de location : __/__/__ au __/__/__ No. clé remis : _____

DIRECTIVES DE LOCATION

1. Le chalet de l'OTJ ou la patinoire extérieure est loué par (nom de la personne ou de l'organisme + nom de la personne responsable)

au montant de :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 95\$ (salle) | <input type="checkbox"/> 120\$ (salle – non résident) |
| <input type="checkbox"/> 145\$ (salle, glace et lumière) | <input type="checkbox"/> 170\$ (salle, glace et lumière – non résident) |
| <input type="checkbox"/> 50\$ (glace et lumière) | <input type="checkbox"/> 75\$ (glace et lumière – non résident) |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____ | |

2. Le montant total de la location devra être payé avant de prendre possession de la salle ou de la patinoire. Le locataire devra acquitter le montant au bureau municipal soit au 216, route 271, Saint-Benoît-Labre.
3. Le locataire s'engage à libérer la glace dès la fin de sa réservation.
4. Le locataire qui voudrait utiliser le tableau indicateur doit en faire la demande à la Municipalité et la personne qui en sera responsable doit être formée.
5. Il est interdit de se servir de la cuisine, à moins qu'une entente spéciale ait été prise avec la Municipalité.
6. La Municipalité fournit uniquement des pelles pour permettre au locataire de déneiger la patinoire.
7. S'assurer de ne laisser aucun effet personnel à l'intérieur du chalet car la municipalité n'est pas responsable des bris, pertes ou vols qui pourraient survenir.
8. Avant de quitter le chalet, les lieux devront être remis dans le même état, c'est-à-dire que les tables et les chaises devront être replacées, les comptoirs et les tables nettoyés s'il y a lieu, les sacs à poubelle de nourriture, verres ou autres devront être déposés dans le conteneur à côté de la porte d'entrée du Chalet de l'OTJ.

9. Avant de quitter le chalet, la personne responsable de la clé devra vérifier si toutes les lumières sont bien éteintes, activer le système d'alarme en entrant son code et en cliquant sur la petite maison vide. Elle doit aussi vérifier si la porte est bien barrée. La clé du chalet devra être remise dans la chute à courrier accessible par l'extérieur au bureau municipal (216, route 271).
10. La Municipalité a le droit d'annuler ou d'interrompre, sans indemniser le locataire, toute activité qui pourrait dégénérer en désordre.
11. La Municipalité pourra résilier le présent contrat sans avis, ou mise en demeure et sera libéré de toute obligation si le locataire ne respecte pas tous les termes et conditions de ce contrat.
12. La Municipalité se réserve le droit de déplacer l'heure et le jour des périodes de location sur avis de deux (2) jours donnés au locataire avant les périodes réservées.
13. La Municipalité se réserve le droit d'annuler, sur un avis de trois (3) jours, une location lorsqu'un événement majeur doit se tenir sur les terrains ou à l'intérieur du chalet de l'OTJ. La Municipalité pourra compenser en temps ou rembourser le locataire si une occasion comme celle-là se présentait. Dans un tel cas, aucun dommage ne peut être réclamé par le locataire.
14. Le locataire devra aviser la Municipalité quarante-huit (48) heures à l'avance de son désir d'annuler une réservation. La Municipalité lui créditera alors sa location pour une location ultérieure. Il n'y aura aucun remboursement.
15. Tous frais encourus par la Municipalité relativement à l'évènement dans les lieux loués, seront à la charge exclusive du locataire.
16. Pour toute réception ou activité où il y aura consommation d'alcool, nous vous invitons à prendre connaissance de l'annexe A qui est jointe à ce contrat de location.
17. Pour tout problème concernant le chalet de l'OTJ, veuillez communiquer avec la municipalité de Saint-Benoît-Labre au 418-228-9250.
18. Nous vous remercions de collaborer afin de garder notre Chalet de l'OTJ en bon état.

La direction

Signature du (de la) responsable

Date