



## CONTRAT LOCATION DE SALLES

### Règlements du contrat

---

1. Seul le demandeur de la location ou de la réservation est autorisé à signer le présent contrat à titre de locataire et sera reconnu dans ce document comme « le locataire ».
2. Lorsque le locataire est une société commerciale ou un organisme à but non lucratif, une personne responsable doit être déléguée à titre de répondant. Cette personne sera tenue solidairement et conjointement responsable avec le locataire de l'ensemble des obligations prévues au présent contrat.
3. Le locataire ou répondant doit être âgé d'au moins 25 ans.

### Tarifcation et paiement

---

1. Le tarif de location est de 45 \$ par heure.
2. Les frais de surveillance et d'entretien incluent la présence du personnel ainsi qu'un entretien de base des planchers (vadrouille) effectué après l'événement. Ces frais n'incluent pas le nettoyage complet de la salle, qui demeure la responsabilité du locataire.
  - a. Au Centre communautaire d'Auteuil : **85\$** par bloc de 4 heures. Plus 20\$ par heure additionnelle.
  - b. Au Centre communautaire des Érables : **95\$** par bloc de 4 heures. Plus 20\$ par heure additionnelle.
3. 100 % de la somme est exigée à la signature du contrat. Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant, virement Interac et carte de crédit. Notez que les taxes seront ajoutées aux tarifs affichés.
4. Un dépôt de garantie de 150\$ est exigé lors de la signature du contrat. Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant et carte de crédit.
5. Pour les locations, des frais de 25% du tarif horaire s'appliquent lors des périodes suivantes :
  - a. Du 20 décembre 2025 au 2 janvier 2026
  - b. Pâques (3, 4, 5, 6 avril)
  - c. Fête des Patriotes (18 mai)
  - d. Fête nationale (24 juin)
  - e. Fête du Canada (1er juillet)
  - f. Période d'été (du 20 juin au 28 août)
  - g. Fête du Travail (7 septembre)
  - h. L'action de grâce (12 octobre)
  - i. Du 19 décembre 2026 au 3 janvier 2027

### Dépôt de garantie

---

1. Le dépôt de garantie sera remboursé après l'événement, sous réserve :
  - a. Du respect des conditions du contrat
  - b. De la propreté des lieux
  - c. De l'absence de bris ou perte de matériel
  - d. Du respect de l'heure de fin de la location
2. En cas de non-respect de l'un ou l'autre des éléments mentionnés ci-dessus, un montant correspondant aux coûts d'entretien, de réparation ou de remplacement, et/ou un montant correspondant au dépassement de l'heure de fin de location, plus 10 % de frais administratifs, sera retenu sur le dépôt de garantie. Si ces coûts dépassent 150\$, une facture vous sera acheminée.

## Politiques de modification et d'annulation

---

1. Toute demande d'annulation ou de modification doit être transmise au courriel : [reservation@lsblaval.com](mailto:reservation@lsblaval.com) au moins sept (7) jours avant la date de location afin d'être admissible à un remboursement. Des frais d'administration de 50 \$ seront appliqués.
2. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera accordé.
3. Dans le cas où la location serait annulée par le Service des Loisirs Ste-Béatrice en raison d'une situation d'urgence, d'un cas de force majeure ou de toute autre circonstance hors de son contrôle, le locataire sera remboursé en totalité (100 % des frais de location).
4. Si l'événement doit être interrompu en raison d'un non-respect des lois ou des clauses du présent contrat par le locataire, aucun remboursement ne sera accordé et le dépôt de garantie sera retenu.
5. Politique d'annulation d'une réservation gratuite (organismes ou autres) : Toute demande d'annulation ou de modification doit être effectuée au moins sept (7) jours avant la date de location, à défaut, des frais d'administration de 50 \$ pourront être appliqués.

## Conditions particulières des lieux

---

1. Le Centre communautaire des Érables n'est pas accessible aux personnes en fauteuil roulant.
2. Un stationnement gratuit est disponible pour les usagers.
3. Un espace vestiaire est mis à la disposition des participants.
4. Les salles de bain sont situées à l'étage.
5. Les salles de location ne disposent pas d'un système de climatisation. En période estivale, la température intérieure peut être élevée. Le locataire en est informé et en assume la responsabilité dans l'organisation de son événement.

## Obligations

---

1. Le locataire doit être présent pendant toute la durée de l'événement. Il doit surveiller et contrôler le déroulement des activités et s'assurer que celles-ci respectent les conditions prévues au présent contrat. Le locataire est responsable du comportement des participants et des fournisseurs (ex. : traiteur, technicien de son, etc.), notamment en ce qui concerne :
  - a. Le respect et la courtoisie envers les personnes présentes et le personnel
  - b. La propreté des lieux
  - c. Le maintien d'un niveau sonore raisonnable, tel que déterminé au besoin par l'appariteur-concierge
  - d. Le maintien du hall d'entrée dégagé et le libre accès aux sorties d'urgence et aux portes d'accès
  - e. Le respect de l'ensemble des interdictions prévues au présent contrat
2. Le locataire doit respecter le nombre maximal de participants autorisé pour la salle, tel qu'indiqué au contrat.
3. Les heures de début et de fin indiquées au contrat doivent être respectées. Ces heures incluent le temps requis pour l'installation, la décoration, le montage, le ramassage et le nettoyage de la salle.
4. Le locataire est responsable des éléments suivants :
  - a. Au début de la location : la décoration de la salle ainsi que l'installation des tables et des chaises.
  - b. À la fin de la location : le nettoyage des lieux, le démontage des tables et des chaises, le dépôt des déchets dans les poubelles et/ou bacs de recyclage, ainsi que le rangement général de la salle.
5. Trente (30) minutes avant la fin de la location, l'appariteur-concierge en service informera le locataire.
6. Le locataire doit signaler immédiatement tout bris, modification d'équipement ou acte de vandalisme survenu durant l'activité. Le locataire sera tenu responsable des dommages et devra assumer les coûts de réparation ou de remplacement.

7. Dans le cas où il y aurait intervention policière, ceci entraînera une expulsion immédiate ainsi qu'un refus de location future
8. À la fin de la location, le locataire doit quitter les lieux en s'assurant que la salle louée est dans le même état qu'au moment de la prise de possession.
9. Toute communication relative au présent contrat doit être effectuée uniquement entre le locataire et le représentant du Service des Loisirs Ste-Béatrice.

## Interdictions

---

Il est strictement interdit de :

1. Sous-louer les lieux en tout ou en partie, ni céder ou transférer ce contrat ou tout droit s'y rattachant sans l'autorisation écrite du Service des Loisirs Ste-Béatrice.
2. Laisser des personnes mineures sans surveillance d'un adulte responsable.
3. Fumer ou vapoter à l'intérieur du bâtiment et à moins de neuf (9) mètres de toute porte, en vertu de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, Chapitre L-6.2. Toute infraction à cette Loi est passible d'une amende.
4. Apporter le matériel suivant :
  - a. Des bâtons de hockey, des planches à roulettes et des trottinettes;
  - b. Des chandelles ou toute autre flamme nue, qui pourrait déclencher le système d'alarme;
  - c. Des clous, du ruban adhésif ou tout autre procédé susceptible d'endommager la salle;
  - d. Des confettis;
  - e. Du gaz propane;
  - f. Des jeux d'eau;
  - g. Des machines à fumée, des pièces pyrotechniques, des pétards ou des feux d'artifice.
5. Avoir des animaux dans les locaux, à l'exception des animaux d'assistance reconnus.
6. Retirer ou déplacer les décorations du centre (ex. : décorations saisonnières, cadres, etc.).
7. Dépasser les heures de location.
8. Porter des bottes ou souliers d'extérieur dans les salles. Prévoir des souliers de rechange.
9. Consommer d'alcool sans avoir obtenu le permis d'alcool respectif.

## Permis d'alcool

---

En vertu de la Loi, un permis d'alcool est obligatoire lorsqu'il y a vente et/ou consommation de boissons alcoolisées. Toute infraction à cette Loi est passible d'une amende.

Il est de la responsabilité du locataire :

1. D'obtenir un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux au moins trente (30) jours avant la tenue de l'événement.
2. De nous transmettre ce permis d'alcool au courriel : [reservation@lsblaval.com](mailto:reservation@lsblaval.com) au moins une (1) semaine avant l'événement.
3. De présenter ce permis à l'appariteur-concierge au début de la réservation pour vérification (date et lieu) et de l'afficher au point de service pour toute la durée de la location.
4. D'informer les participants que la consommation d'alcool est autorisée aux adultes de 18 ans et plus et uniquement dans la salle visée par le permis.

Si l'une des clauses ci-dessus n'est pas respectée, le locataire sera invité à retirer toutes les boissons alcoolisées de l'espace loué. En cas de refus, l'appariteur-concierge en informera immédiatement les autorités compétentes, lesquelles pourront faire appel au Service de police de la Ville de Laval.

Régie des alcools, des courses et des jeux Téléphone : 514 873-3577 ou 1 800 363-0320 Formulaire:

<https://pes.securitepublique.gouv.qc.ca/acolyte/facettes/permis/captcha.faces?sid=1GYE0TMQP89Y>

## Aménagement

---

1. Des tables et des chaises sont incluses avec la location, dans la mesure du possible. Les dimensions sont de 6 pieds x 3 pieds (tables régulières en plastique).
2. Le locataire doit fournir le nombre de tables et de chaises désirées au plus tard 48 heures avant la location.
3. Aucun matériel audiovisuel ne sera disponible (radio, micro, projecteur, rallonges électriques, etc.) sauf entente préalable avec le Service des Loisirs Ste-Béatrice.
4. Il est interdit de grimper sur les tables et les chaises. Le locataire peut demander un escabeau à l'appariteur-concierge.
5. Le transport des tables et des chaises doit se faire en les soulevant.
6. L'installation des décorations sur les murs se fait uniquement avec de la gommette bleue.
7. Aucune livraison de matériel en dehors des heures de location ne sera autorisée. Le cas échéant, la livraison sera refusée et les frais pouvant être reliés devront être assumés par le locataire.
8. Aucun entreposage de matériel en dehors des heures de location ne sera autorisé. Une pénalité de 100\$ sera appliquée le cas échéant. De plus, nous ne pourrions pas être tenus responsables du matériel laissé sur place.
9. **Les locaux doivent être libérés à l'heure prévue et le ramassage/ménage doit avoir été fait.**

## Assurances, responsabilités et indemnisation

---

1. Le Locataire est responsable de tout objet, matériel ou équipement volé, perdu ou endommagé.
2. Le Locataire est responsable de tout dommage à l'espace communautaire ou tout dommage subi par le Service des Loisirs Ste-Béatrice ou les tiers découlant de l'exécution du contrat de location, ou découlant de l'occupation de l'espace par le Locataire ou un tiers qu'il a autorisé à utiliser l'espace.
3. Si le Locataire est une personne physique, le Service des Loisirs Ste-Béatrice recommande au Locataire de détenir une police d'assurance responsabilité civile générale.
4. Si le Locataire est une personne morale, il doit détenir et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité civile générale des entreprises accordant une protection pour dommages et couvrant l'ensemble de ses activités ainsi que tous les actes posés par lui-même, ses préposés, fournisseurs, consultants, sous-traitants, invités et participants.
5. Le Locataire doit prendre fait et cause et assumer la défense du Service des Loisirs Ste-Béatrice, ainsi que l'indemniser pour toute poursuite ou réclamation à la suite de tout préjudice causé par son fait ou sa faute, ou le fait ou la faute de ses représentants, préposés, participants, invités, le tout à l'entière exonération du Service des Loisirs Ste-Béatrice.

## Procédure Sécurité incendie

---

1. Le Locataire doit respecter les politiques et directives incluses dans le document : Procédure Incendie procedure.pdf

**Le présent contrat entre en vigueur uniquement lorsqu'il est signé et que les frais de location ont été payés en totalité. À défaut, la réservation pourra être annulée automatiquement.**

Le Service des Loisirs Ste-Béatrice décline toute responsabilité pour les articles, marchandises, appareils ou autres équipements appartenant au locataire ou aux participants dans l'éventualité de vol, d'incendie ou pour tout autre dommage.

Le locataire demeure responsable de tout dommage causé aux lieux ou aux équipements ainsi que de tout incident impliquant les participants à l'événement.

Le locataire et/ou le répondant reconnaît avoir lu, compris et accepté les conditions du présent contrat, le document « Conditions de location » ainsi que le document « Procédure Incendie procedure.pdf »

---

Signature du locataire et/ou du répondant

---

Date