EXTRAIT DU RÈGLEMENT NO 498-22

SECTION 5 Tarifs de location de salles au centre communautaire Noé-Tourigny

1. Selon la durée, la grandeur de salle, de la période et des organismes

	Petite salle		**Grande salle**	
Période	**Résident de Sainte-Eulalie**	**Non-résident**	**Résident de Sainte-Eulalie**	**Non-résident**
8 h à 12 h **ou** 13 h à 17 h **ou** 19 h et plus	63 $ + taxes **74.43 $**	81 $ + taxes **93.13 $**	99 $ + taxes **113.83 $**	135 $ + taxes **155.22 $**
8 h à 16 h **ou** 17 h et plus	81 $ + taxes **91.13 $**	108 $ + taxes **124.17 $**	144 $ + taxes **165.56 $**	198 $ + taxes **227.65 $**
Journée entière (8 h à 23 h)	144 $ + taxes **165.56 $**	189 $ + taxes **217.30 $**	243 $ + taxes **279.39 $**	333 $ + taxes **382.87 $**
Location 2 heures	36 $ + taxes **41.39 $**	54 $ + taxes **62.09 $**	63 $ + taxes **72.43 $**	90 $ + taxes **103.48 $**
Réduction si 10 locations et + dans l'année	50 %	30 %	50 %	30 %
Organisme de Sainte-Eulalie inscrit au Registre des entreprises	50 %	_____	50 %	_____

Cas particuliers

2. Situations

   a. **Funérailles** : Les frais d'exposition sont de **275 $ par journée ou par partie de journée.** Ce tarif n'inclut pas la location de la salle pour un goûter ou un repas. La tenue de funérailles n'a pas préséance sur des locations déjà existantes.

b. **FADOQ et AFEAS** : La Municipalité met gratuitement à la disposition de ces deux organismes les deux locaux spécifiquement dédiés pour cet usage. Ces organismes sont toutefois soumis à la tarification pour la petite salle et la grande salle sous forme d'entente. En outre, ces deux organismes doivent faire attention au bruit si la petite salle ou la grande salle sont louées.

c. **Comité des loisirs** : La Municipalité met gratuitement à la disposition du comité des loisirs le vestiaire attenant à la patinoire et le local d'entreposage des équipements, la petite salle pour la tenue de réunions administratives et la grande salle pour la tenue de camp de jour pendant l'été.

d. **Municipalité et comités de la municipalité :** La municipalité et ses comités sont exemptés de la tarification.

e. **Organisme à but non lucratif :** Un rabais de 50 % du coût de location est octroyé à un organisme à but non lucratif, inscrit au Registre des entreprises et ayant son siège social à Sainte-Eulalie. Advenant que les clauses du contrat de location ne soient pas respectées en partie ou en totalité, ce privilège de rabais de 50 % peut être refusé.

Autres dispositions

3. Situations

f. Le locataire qui empiètera sur la période précédente ou suivante devra assumer les coûts supplémentaires liés à ces périodes.

g. Tout locataire, même ceux exemptés de tarification, doit réserver à l'avance auprès de la ou du responsable des locations.

h. Des frais de 150 $ seront exigés au locataire qui ne range pas les tables et les chaises au lieu désigné ou si le local est laissé dans un état jugé anormal par la municipalité.

i. Font partie intégrante du présent règlement les dispositions du formulaire « Réservation des locaux » (Annexe B).

Annexe B
FORMULAIRE DE LOCATION DE SALLES AU CENTRE COMMUNAUTAIRE
NOÉ-TOURIGNY

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE
LOCATION DE LOCAUX

CENTRE NOÉ-TOURIGNY DE SAINTE-EULALIE
739, rue des Bouleaux, Sainte-Eulalie (Québec)

Nom du locataire : _____Organisme : _____

Adresse : _____Ville : _____

Code postal : _____Téléphone :_____Courriel : _____

Nature de l'activité :
_____

Date de location : _____

Locaux retenus : _____

Heures de location : de _____ à _____ hres

Repas : oui ____ non____

Le prix de location de la grande salle inclut les services suivants : système de son, micro, système visuel, connexion internet et cafetière.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Prix de la salle : _____
Autres frais : _____

NOTE : La totalité du prix de location doit être payé au moins 1 semaine avant la location.

JE M'ENGAGE À RESPECTER L'ENSEMBLE DES CONDITIONS DE LOCATION INDIQUÉES AU VERSO.

_____
Signature du locataire **Date**

_____
Responsable du Centre Noé-Tourigny de Sainte-Eulalie **Date**

Téléphone : _____

CONDITIONS DE LOCATION

1.0 LE LOCATEUR S'ENGAGE

1.1 À mettre à la disposition du locataire le ou les locaux dûment loué(s) par ce dernier au jour et heure déterminés sur le formulaire de location.

1.2 À mettre à la disposition du locataire l'ameublement et les services retenus par ce dernier.

1.3 Le locateur se réserve le droit d'annuler en tout ou en partie toute entente conclue avec un locataire pour un motif jugé sérieux par lui.

1.4 Le locateur ne pourra être tenu responsable d'aucun accident ou dommage subi à l'occasion d'une telle location.

2.0 LE LOCATAIRE S'ENGAGE :

2.1 À ne pas céder, sous-louer ou modifier l'usage de la propriété louée sans le consentement exprès du locateur.

2.2 À remettre la propriété louée dans le même état qu'il l'a prise, et ce, autant pour les biens mobiliers qu'immobiliers et pour l'équipement. De plus, seront exigés des frais de 150$ (taxes non incluses) si la salle n'est pas en ordre (tables et chaises empilées dans le lieu désigné).

2.3 À respecter et à faire respecter par les utilisateurs les règles admises de civisme et de propreté (en particulier de s'assurer qu'il n'y est personne qui fume à l'intérieur des bâtiments, enlever bottes et chaussures (sauf de semelles sports autorisés) pouvant endommager le plancher, éviter de marquer de plancher et les murs, etc.) Un local laissé dans un état jugé anormal par le locateur entraînera une charge supplémentaire au locataire.

2.4 Le locataire sera tenu responsable de tout dommage à la propriété survenue pendant la période de location des locaux mis à sa disposition et il devra en assumer tous les frais de réparation et de nettoyage.

2.5 Il est interdit de fixer aux murs toute affiche, décoration, sans l'approbation du locateur. L'utilisation de « CONFETTIS », de poudre et autre substance au sol et dans les airs sont interdits.

2.6 À respecter et à faire respecter par les utilisateurs l'horaire prévu par l'entente, faute de quoi le montant de location pourra être modifié par le locateur.

2.7 L'usage de boissons alcooliques est défendu, sauf si une demande est adressée à la Régie des alcools, des courses et des jeux par le locataire qui s'engage à se prévaloir du permis (permis obligatoire pour vente et / ou consommations) qui doit s'être autorisé par la Municipalité.

2.8 Le locateur doit s'assurer d'obtenir les permis requis auprès des organismes compétents pour des activités tel que loterie.