



ACCORD DE LOCATION



Cette entente concerne les lieux suivants situés au 276, rue Heriot, Drummondville (Québec) J2C 1K1

Salle communautaire

Église St. George

Date de l'événement : _____ Heures : de _____ à _____

Nom du responsable : _____

Nom de l'organisme (si nécessaire) : _____

Téléphone : (_____) _____ Courriel : _____

Adresse : _____

COÛTS DE LOCATION

ÉGLISE

Funérailles : 200 \$

Mariage : 330 \$

Concert : 360 \$

SALLE COMMUNAUTAIRE

six (6) heures et moins : 175 \$

plus de six (6) heures : 225 \$

*Pour réserver une date, un versement de 50% du montant est nécessaire, ce montant doit être payé par chèque payable à **La Fondation de l'Église St. George inc.** ou en argent comptant, autrement la date de réservation ne sera pas retenue.*

La balance des frais de location doit s'effectuer en entier au locateur par chèque ou en argent comptant au moins une semaine avant l'événement.

**Pour le paiement : en personne au 502 Comeau, svp appelez avant de vous présenter. Vous pouvez nous rejoindre au 819-478-5401 ou par courriel au mfpelletier55@hotmail.com.*

En signant cet accord, vous en acceptez la pleine responsabilité et vous vous engagez aux conditions suivantes :

1. Les participants à l'événement se serviront **uniquement des lieux autorisés** par cette entente.
2. **Il est strictement interdit de fumer, d'avoir des ballons à l'hélium, d'utiliser une machine à fumée ou d'allumer des chandelles dans l'un ou l'autre des bâtiments.** Le locataire reconnaît cette restriction et se rend **responsable de la faire respecter ainsi que du remboursement au locateur de toutes amendes reçues concernant le moment de la location** en plus de tout bris reliés à cette utilisation proscrite.
3. Le Locataire et ses invités **laisseront les entrées, les escaliers et les sorties de secours des bâtiments accessibles en tout temps.** De plus, ils laisseront suffisamment d'espace de circulation pour les véhicules dans l'aire de stationnement de l'Église et de la maison privée afin de permettre au locateur et autres usagers d'avoir accès aux bâtiments et aux stationnements de ceux-ci.
4. Le locataire a **une heure avant l'heure de location** mentionnée en première page pour le montage de la salle et/ou de l'église. Un préposé sera présent pour l'ouverture des portes. Advenant un retard de plus de 30 minutes pour l'ouverture de la salle et/ou de l'église, le préposé quittera les lieux, la location sera considérée comme annulée et aucun frais ne sera remboursé.
5. **Aucun appareil de sécurité ne doit être dissimulé par des éléments ou des décorations.**
6. L'heure suivant le terme de la location sera disponible pour nettoyer la salle sans frais. Si des heures supplémentaires sont nécessaires, la condition n° 10 sera appliquée.

7. Il est défendu, selon les règlements sur la sécurité incendie, d'être **plus de 100 personnes dans la salle communautaire et 150 personnes dans l'église.**
8. La Fondation et ses administrateurs **ne peuvent être tenus responsables des pertes ou dommages de biens personnels ainsi que de toutes blessures corporelles encourues par les participants durant ou suivant l'événement.**
9. Le locataire est responsable de voir à ce qu'il n'y ait **aucun bris** lors de la location. Advenant le cas, le locataire sera **tenu responsable** et devra **payer les frais reliés aux réparations.**
10. Si l'état de la salle n'est pas jugé adéquat après la location, **des frais supplémentaires de 50 \$ seront chargés pour le ménage.** Il est donc du devoir du locataire de **replacer les équipements tels qu'ils étaient à son arrivée (tables, chaises, poubelles, etc.)** à noter qu'il est interdit d'enlever les éléments de décorations appartenant à la Fondation à l'intérieur de la salle et de l'église.
11. Si la salle et/ou l'église doivent être ouvertes une deuxième fois par le locateur pour des visites ou pour d'autres raisons que celle mentionnée à la condition n°4, **un montant de 60 \$ sera ajouté aux honoraires.** (Pour les mariages, concerts ou funérailles, voir les points élaborés plus bas).
12. Si l'organisation nécessite une journée supplémentaire, **un montant additionnel de 150 \$ sera exigé.**
13. Le locataire reconnaît qu'il a l'entière responsabilité de vérifier s'il doit obtenir un permis d'alcool et l'entière responsabilité d'obtenir ledit permis d'alcool si un tel permis est requis. Le locataire dégage le locateur de toute responsabilité à cet égard et de toute responsabilité découlant du défaut d'obtenir un permis, le cas échéant.
14. En cas d'annulation :
 - Trois (3) semaines ou plus avant l'événement : frais de 25 % du coût de location ;**
 - entre trois (3) semaines et une (1) semaine : frais de 50 % du coût de location ;**
 - moins de sept (7) jours: montant du dépôt sera conservé par le locateur.**

MARIAGES

Le coût de 330\$ inclut une répétition le jour avant le mariage. Les décorations et autres pourront être installées ce même jour.

Pour ouvrir l'église et/ou la salle à un autre moment lors de la journée de location, un montant de 60 \$ sera exigible.

Pas d'alcool dans l'église. Si le locateur doit s'absenter des lieux de location, il doit mandater une personne responsable qui restera sur place en tout temps.

CONCERTS ET FUNÉRAILLES

L'église sera ouverte trois heures avant l'événement pour les préparations. Si l'église doit être ouverte en dehors de ces heures, un montant de 60 \$ sera ajouté aux honoraires.

Un dépôt de 100\$ est payable à la signature du présent contrat de location. Le dépôt est remboursé au locataire dans un délai de sept jours de la fin de la location, à moins que des dommages aient été causés par le locataire ou des tiers à qui il a donné accès en cours de location. Dans un tel cas, le dépôt sert au paiement total ou partiel des dommages causés, selon la valeur desdits dommages.

Je _____ accepte les termes et conditions et m'engage à respecter les conditions et à m'assurer que les participants à l'événement soient également au fait de ces conditions. J'accepte la pleine responsabilité pour tous dommages qui peuvent survenir durant la période où nous occupons les lieux.

En effectuant votre paiement pour une réservation (dépôt ou paiement complet) vous acceptez automatiquement, et en totalité, les modalités du contrat.

Signé à Drummondville le : _____

LOCATEUR : _____
(Nom en lettres moulées)

LOCATAIRE : _____
(Nom en lettres moulées)

Signature : _____

Signature : _____

Si une urgence devait survenir concernant l'ouverture des lieux réservés (impossibilité de vous présenter à l'heure convenue) svp, contactez le responsable de l'entretien et de l'ouverture des lieux : MADAME MARIE-FRANCE PELLETIER AU 819-478-5401.

MERCI DE VOTRE RÉSERVATION ET DE VOTRE SOUTIEN À LA FONDATION DE L'ÉGLISE ST.GEORGE.

Mis à jour 2019-04-13