



**CONTRAT DE LOCATION  
SALLES MUNICIPALES ET  
INFRASTRUCTURES DE LOISIRS  
« EN CONTEXTE DE COVID-19 »**

**Dernière mise à jour le 29 septembre 2020**

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE NOMINIQUE

ET

\_\_\_\_\_  
(Nom du locataire ou responsable de l'organisme)

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'organisme)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
(Numéro de téléphone)

Date de location : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Salle J.-Adolphe-Ardouin<br>(Centre communautaire) | <input type="checkbox"/> 300 \$ (maximum 8 heures) *<br><input type="checkbox"/> 50 \$ / heure (minimum 3 heures) : _____ \$ |
| <input type="checkbox"/> Salle Roch-Jetté                                   | <input type="checkbox"/> 200 \$ (maximum 8 heures) *<br><input type="checkbox"/> 40 \$ / heure (minimum 3 heures) : _____ \$ |
| <input type="checkbox"/> Salle intermédiaire                                | <input type="checkbox"/> 150 \$ (maximum 8 heures) *<br><input type="checkbox"/> 30 \$ / heure (minimum 3 heures) : _____ \$ |
| <input type="checkbox"/> Salle J.-Anthime Lalande                           | <input type="checkbox"/> 150 \$ (maximum 8 heures) *<br><input type="checkbox"/> 30 \$ / heure (minimum 3 heures) : _____ \$ |
| <input type="checkbox"/> Terrain de balle                                   |  |
| <input type="checkbox"/> Patinoire  |  |

\* Toute heure excédentaire sera facturée au taux horaire de la salle louée.  
Les taxes s'ajoutent aux tarifs.

Description de l'activité : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Permis de boisson  Oui  Non

Documents à fournir à la signature du contrat :

- Dépôt de garantie : 30 \$ à la signature du contrat
- Dépôt en cas de bris : 250 \$ (chèque postdaté de la journée de l'activité)
- Preuve d'assurances responsabilité civile de 2 millions

Le coût total de la location devra être acquitté, pendant les heures d'ouverture du bureau et au moins quarante-huit (48) heures ouvrables avant la tenue de l'activité. Les heures excédentaires non prévues lors de la location seront facturées après l'activité et devront être acquittées par le locataire sur réception de la facture.

Le locataire s'engage à respecter toutes les obligations stipulées à l'annexe 1 des présentes et en faisant partie intégrante et notamment à payer le coût exigé par les règlements numéros 2014-379 et 2014-379-1 régissant la location des salles municipales et infrastructures de loisirs et à fournir tous documents exigés telle une résolution de l'organisme, preuve d'assurance, etc.

De plus, le locataire s'engage à acquitter ou rembourser, le cas échéant, à la municipalité de Nomingue, sur présentation de la facture, les frais de tous bris, vols et dommages causés aux biens, mobiliers et immobiliers de ladite Municipalité.

Lors d'annulation, le locataire doit aviser la Municipalité plus de sept (7) jours ouvrables avant la date réservée. Le dépôt de garantie lui sera remboursé.

Si le locataire ne respecte pas les engagements stipulés au contrat de location, notamment s'il annule sa réservation hors délai ou que l'activité n'a pas lieu, la Municipalité conserve le dépôt sans préjudice à ses droits et recours ainsi qu'à toutes autres réclamations qu'elle pourrait faire valoir.

Considérant certains impératifs, la Municipalité se réserve le droit d'annuler, en tout temps, toute réservation. Dans un tel cas, le dépôt versé au moment de la réservation sera remis au locataire concerné.

Je reconnais qu'advenant le non-respect desdites obligations, la Municipalité pourra, sans préjudice à ses autres recours, annuler la présente réservation et exiger la suspension de toute activité.

Dans un contexte de pandémie de COVID-19, la municipalité de Nomingue a mis en place les mesures de protection, afin de minimiser le risque de contagion et de propagation du virus. Il est de la responsabilité de toute personne, notamment les usagers, de respecter les mesures de protection mises en place par la municipalité de Nomingue.

Je déclare avoir lu toutes les conditions du présent contrat, y compris l'annexe 1 et les mesures à prendre dans le contexte de COVID-19 et je m'engage à m'y conformer. Je comprends et accepte que la municipalité de Nomingue ne puisse garantir un milieu sans COVID-19, qui soit exempt de contamination ou de contagion.

Signé à Nomingue, le \_\_\_\_\_

LOCATAIRE

\_\_\_\_\_

Municipalité de Nomingue  
Par :

\_\_\_\_\_



**ANNEXE 1**  
**CONTRAT DE LOCATION**  
**SALLES MUNICIPALES ET**  
**INFRASTRUCTURES DE LOISIRS**  
**« EN CONTEXTE DE COVID-19 »**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Afin de prendre soin du bien collectif que sont les salles municipales, les usagers doivent respecter les prescriptions suivantes :**

- 1) Le locataire doit stipuler clairement l'activité qu'il compte réaliser lors de la location et s'assurer que les locaux sont utilisés uniquement aux fins de la location ;
- 2) Fournir une preuve d'assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars lors de la réservation de la salle. Cette preuve d'assurance est requise uniquement si la location de la salle est à titre onéreux ;
- 3) Toute loterie, service ou vente de boisson sont strictement défendus en l'absence de permis ou autorisation nécessaire à ces fins. Les frais de permis ne sont pas inclus dans le coût de la location ;
- 4) Il est interdit d'utiliser des clous, broches ou vis dans les murs, les panneaux d'insonorisation et sur le mobilier. Les rubans adhésifs (ruban-cache), gommes à coller (fun tak) ou tous autres collants du genre qui n'endommagent pas la peinture sont recommandés. Ceux-ci doivent être enlevés à la fin de l'activité ;
- 5) L'installation de décorations aux ventilateurs, aux lumières et aux panneaux d'insonorisation est interdite ;
- 6) Selon la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur des salles ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de neuf (9) mètres. Le locataire s'engage à prendre les mesures raisonnables pour faire respecter cette loi ;
- 7) L'usage de confettis est interdit dans les salles ;
- 8) Il est strictement interdit d'utiliser une machine à fumée ou tout autre matériel pyrotechnique à l'intérieur des salles ;
- 9) Les portes d'accès et les passages des édifices municipaux doivent être accessibles en tout temps ;
- 10) Aucun déchet, papier ou autre matière inflammable ne doit rester sur les lieux après l'activité. Le locateur doit vider les poubelles et mettre les ordures dans les bacs noirs et les matières recyclables dans les bacs verts prévus à cet effet, lesquels se trouvent à l'arrière du centre communautaire ;
- 11) Le locataire doit libérer les lieux de tous effets personnels à la fin de l'activité ;
- 12) En cas de dommages, si le dépôt en cas de bris ne couvre pas entièrement les dommages causés, l'excédent sera facturé au locataire qui devra acquitter la facture sur réception.

Initiales : \_\_\_\_\_

- 13) Un code d'accès à la boîte à clé sera remis au locataire pour l'ouverture de la salle. Le locataire s'engage à respecter le caractère confidentiel de tel code d'accès.
- 14) À l'arrivée du locataire, la salle sera complètement désinfectée. À chaque changement d'usagers et/ou de groupe d'usagers dans la salle ou lorsque le locataire quitte les lieux, il est de sa responsabilité de nettoyer et désinfecter les lieux à l'aide du matériel fourni.

**Dans le cas où le locataire ne respecte pas cette clause, la Municipalité se réserve le droit d'exiger au locataire un montant additionnel pour couvrir les frais de désinfection de la salle ou de lui retirer le privilège d'utiliser la salle, et ce sans préavis.**

- 15) À la fermeture de la salle, le locataire s'engage à ce que :
- Aucune personne ne demeure à l'intérieur ;
  - Toutes les fenêtres soient fermées ;
  - Toutes les lumières soient éteintes ;
  - Les portes soient verrouillées ;
  - La clé soit remise dans la boîte à clés ;
  - La salle soit entièrement nettoyée et désinfectée :
    - Poignées de portes, interrupteurs de lumières ;
    - Tables, accoudoirs de chaises ou toute autre surface ;
    - Rampes d'escalier ;
    - Salle de bain (poignée de porte, robinet, lavabo, comptoir et toilette) ;
    - Appareils électroménagers et électroniques (lorsqu'ils sont utilisés) ;
    - Ramasser les mégots de cigarette à l'extérieur (à la sortie seulement).
- 16) En tout temps, les utilisateurs s'engagent à respecter les mesures d'hygiène exigées par l'Agence de la santé publique, soit :
- Le maintien d'une distance de deux (2) mètres entre les personnes présentes (quatre (4) mètres carrés) ;
  - Le port du couvre-visage, lequel est obligatoire pour les dix (10) ans et plus ;
  - Éviter le partage d'objets au maximum ;
  - Le matériel de désinfection est fourni par la Municipalité. Il est conseillé d'apporter un produit nettoyant désinfectant et des solutions hydroalcooliques pour les mains, si toutefois il venait à en manquer ou qu'un dégât survenait avec les produits offerts ;
  - Le lavage des mains pendant 20 secondes avec de l'eau et du savon, aussi souvent que possible

**Nous vous invitons également à restreindre ou interdire l'accès à certaines zones aux personnes présentes. Par exemple, ne pas donner accès à l'espace cuisine et/ou donner accès à une seule salle de bain.**

**Prendre note qu'en tout temps, l'accès aux salles pourrait être restreint ou suspendu sans préavis en raison de la maladie à coronavirus, que ce soit à la demande de l'Agence de la santé publique ou si la Municipalité a de bonnes raisons de croire qu'un usager ou un membre du personnel pourrait être infecté ou que leur sécurité soit compromise.**

**SALLES MUNICIPALES ET  
INFRASTRUCTURES DE LOISIRS  
« EN CONTEXTE DE COVID-19 »**

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

**Dans le but de respecter la distanciation physique de deux (2) mètres entre les personnes présentes telle qu'exigée par l'Agence de la santé publique, la capacité des salles suivantes est réduite jusqu'à nouvel ordre. (sujet à modification selon l'évolution des directives gouvernementales).**

- Salle J.-Adolphe-Ardouin : Capacité de vingt-cinq (25) personnes maximum ;
- Salle Roch-Jetté : Capacité de vingt-trois (23) personnes maximum ;
- Salle intermédiaire, combinée à la salle J.-Anthime Lalande : Capacité de dix-huit (18) personnes maximum.

Veillez nous indiquer l'équipement dont vous aurez besoin pour la tenue de votre activité :

- Chaises                      Quantité : \_\_\_\_\_
- Tables                        Quantité : \_\_\_\_\_
- Cafetière                    Quantité : \_\_\_\_\_
- Système de son
- Système de son mobile
- Projecteur
- Vaisselle                    Grande assiette : \_\_\_\_\_
- Vaisselle                    Petite assiette : \_\_\_\_\_
- Vaisselle                    Bol : \_\_\_\_\_
- Ustensiles                  Cuillère : \_\_\_\_\_
- Ustensiles                  Fourchette : \_\_\_\_\_
- Ustensiles                  Couteau : \_\_\_\_\_
- Verres                        Quantité : \_\_\_\_\_
- Tasses                        Quantité : \_\_\_\_\_
- Autres

---

---

---

Veillez détailler les mesures d'hygiène particulières à la tenue de votre activité, lesquelles seront nécessaires pour respecter les exigences de l'Agence de la santé publique :

---

---

---

---

---

---

---

Initiales : \_\_\_\_\_