



CONTRAT | CONTRACT

CENTRE COMMUNAUTAIRE GEORGE-MCLEISH COMMUNITY CENTRE

20, avenue Morningside, Senneville (Québec) H9X 1B8

ENTRE / BETWEEN

VILLAGE DE / OF SENNEVILLE

(ci-après désigné le « PROPRIÉTAIRE » / designated hereafter as the OWNER)

ET / AND

(ci-après désigné le « LOCATAIRE ») / designated hereafter as the USER)

Adresse / Address

Tél. (rés.)

Tél. (autre / other)

A. CE CONTRAT DONNE LE DROIT AU LOCATAIRE D'UTILISER:

- Grande salle
- Toilette (vestibule)
- Toilettes (corridor)
- Cuisine
 - Réfrigérateur
 - Poêle
 - Four
 - Lave vaisselle
 - Accessoires
 - Micro-onde
 - Cafetière
- BBQ
- Salle du concierge
- Local de rangement
- Audio-visuel
 - Télévision
 - Lecteur Blu-ray
 - Microphone

B. LE LOCATAIRE RESPECTERA LES LIEUX ET LES UTILISERA POUR:

A. THIS CONTRACT GIVES THE RIGHT TO THE USER TO USE:

- Main hall
- Entrance bathroom
- Main bathrooms
- Kitchen
 - Refrigerator
 - Stove
 - Oven
 - Dishwasher
 - Accessories
 - Microwave
 - Coffee maker
- BBQ
- Janitor closet
- Storage closet
- Audiovisual equipment
 - TV
 - Blu-ray player
 - Microphone

B. THE USER WILL RESPECT THE SAID SITE FOR THE FOLLOWING USE:

Date

Heure

Date

Time

Nombre de participant (maximum 100) :

Total number of attendees (maximum 100):

C. EST-CE QUE DES BOISSONS ALCOOLISÉES SERONT CONSOMMÉES ?

Non

Oui

Si OUI, un permis d'alcool pour une réunion est requis et doit être affiché dans la salle.

(<https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/permis-de-reunion/demande-de-permis-de-reunion.html>).

D. DÉPÔT SÉCURITÉ (205 \$)

Non

Oui

N° chèque et date

Veuillez libeller votre chèque au nom du :

Village de Senneville.

Remboursable si aucun dommage.

E. FRAIS DE LOCATION

Résidents : 63 \$ / heure

Non-résidents : 94 \$ / heure

Des frais de location pour une durée minimum de 3h sont exigibles lorsqu'il y a un montage de la salle

Frais total de la location:

_____ x _____ = _____
nbre heures taux horaire frais total

Paiement des frais de location :

Non-applicable

Raison _____

Chèque

N° chèque et date

Veuillez libeller votre chèque au nom du :

Village de Senneville.

Autre : _____

J'ai lu les politiques et procédures ainsi que ce contrat de location du Centre communautaire George-McLeish et j'accepte les conditions qui y sont stipulées. / have read the Policies and Procedures as well as this Contract regarding the George-McLeish Community Centre and agree to the conditions stipulated therein.

LOCATAIRE / USER

VILLAGE DE / OF SENNEVILLE

C. WILL ALCOHOLIC BEVERAGES BE CONSUMED?

No

Yes

If YES, a liquor permit must be acquired and it must be posted in clear view and in the area where the drinks are being served (<https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/permis-de-reunion/demande-de-permis-de-reunion.html>).

D. SECURITY DEPOSIT (\$205)

No

Yes

Cheque # and date

Please make your cheque payable to:

Village of Senneville.

Refundable if no damage is caused.

E. RENTAL FEE CALCULATION

Residents: \$63 / hour

Non-residents: \$94 / hour

A minimum rental fee of 3 hours is required when the rental needs a set-up

Total Rental Fee:

_____ x _____ = _____
hours hourly rate total rental fee

Rental Fee Payment Method:

Not applicable

Reason : _____

Chèque

Cheque # and date

Please make your cheque payable to:

Village of Senneville.

Other: _____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION / RESERVED ADMINISTRATION Preuve de domicile / Proof of residency

POLITIQUES DE LOCATION

Pour la location du Centre communautaire George-McLeish

RESPONSABILITÉS DE LOCATAIRE

- Le LOCATAIRE accepte la responsabilité d'assurer le respect de l'ordre public sur les lieux.
- Le LOCATAIRE doit être présent pendant toute la durée de la location.
- Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.
- La capacité du Centre communautaire George-McLeish est de 100 personnes. C'est la responsabilité du LOCATAIRE de faire respecter cette limite.
- Le LOCATAIRE ne peut sous-louer son contrat, en partie ou en totalité à quelconque personne (ni à une compagnie ni à une association).
- Le LOCATAIRE s'engage à respecter les règlements de toute autorité publique, municipale, provinciale ou fédérale et reconnaît que les employés municipaux en service ont le pouvoir d'appliquer ces règlements.
- Le LOCATAIRE du centre communautaire est responsable d'informer tout individu présent sur les lieux des politiques et procédures en vigueur.
- Un permis d'alcool (RACJ) est obligatoire lorsqu'il y aura consommation d'alcool de ou pour la vente d'alcool. Ce permis doit être affiché au point de service. Ce permis d'alcool autorise la consommation d'alcool à l'intérieur de l'édifice seulement.
- Tout bruit doit être limité à un niveau tel qu'il ne dérange pas les autres utilisateurs des lieux ou le voisinage immédiat.
- Il est défendu de fumer à l'intérieur du centre communautaire.
- Les animaux sont défendus à l'intérieur du centre communautaire.
- Les feux d'artifice sont strictement défendus.
- Les heures de fermeture des installations doivent être respectées.
- Le Village de Senneville peut résilier le présent contrat sans préavis et se libérer de toute obligation si le LOCATAIRE ne respecte pas toutes les conditions stipulées au contrat.
- Le défaut de respecter les conditions de ces Politiques peut entraîner l'annulation de la réservation et la perte de l'acompte.
- Le Village de Senneville se réserve le droit d'annuler la réservation sans remboursement si les règlements de ces Politiques & Procédures ne sont pas respectés.

RESPONSABILITÉS - NETTOYAGE

- Les meubles peuvent être déplacés, mais doivent être remis à leur emplacement d'origine.
- Si la vaisselle et/ou les accessoires de cuisine appartenant au Village de Senneville sont utilisés, ils doivent être nettoyés et remis à leur emplacement original.
- Le LOCATAIRE s'engage à ramasser tous les déchets et les mettre dans les sacs à ordures fournis par le village. Les sacs à ordures doivent être déposés dans les contenants à ordures situés à l'extérieur du centre communautaire.
- Les Aliments et/ou décosations laissées dans la salle après l'événement seront jetés.
- Le LOCATAIRE s'engage à laisser le centre propre à son départ sinon une amende sera chargée

RESPONSABILITÉS - STATIONNEMENT

- La capacité maximale du stationnement est de 30 voitures.
- Il est défendu de stationner dans l'entrée du stationnement situé sur à l'intersection de l'avenue Pacific et de l'avenue Morningside. L'entrée du stationnement doit être accessible aux véhicules d'urgence en tout temps.
- Il est défendu de stationner devant le passage d'accès au centre communautaire et à la piscine.

RESPONSABILITÉS - ÉQUIPEMENT

- Le LOCATAIRE est responsable de tous dommages et perte d'équipement sur les lieux. S'il y a lieu, les dommages seront facturés en conséquence.
- Un système de son n'est pas permis à l'extérieur de la bâtisse.

POLICIES AND PROCEDURES

For rental and use of the space for events, classes and meetings

USER'S RESPONSIBILITIES

- The USER assumes the responsibility of maintaining law and order in the rented premises.
- The USER must be present in the facility during the event and is responsible for the premises for the full duration of the usage.
- The USER must ensure that activities for children 18 and under are supervised.
- The fire limit capacity for the George-McLeish Community Centre is 100. The USER is responsible for enforcing this limit.
- The USER may not sub-let the premises in all or in part, nor cede or transfer the contract or any other rights agreed to.
- The USER must conform and observe all by-laws and ordinances of public authority whether federal, provincial or municipal, according to the by-laws and ordinances pertaining to the property and premises.
- The USER is responsible for informing all delegated personnel of the policies and procedures in reference to the premises and ensures that they are carried out.
- In the event that alcoholic beverages are sold or served, the USER is responsible for acquiring and paying for the RACJ permit, which must be displayed during the event.
- The intensity of sound and noise emitted from the George McLeish Community Centre must be reasonable at all times and must not disturb the neighbors.
- No smoking is permitted in the George-McLeish Community Centre.
- No animals are permitted inside the George-McLeish Community Centre.
- Fireworks are not permitted anywhere on the premises or in the park.
- The USER is responsible to ensure that all preparations are made to enable a closing as per the designated time.
- In the event the USER defaults any of the agreed obligations, the Village of Senneville reserves the right, without formal notice and at the municipality's discretion, to liberate the OWNER of any obligation towards the USER.
- Failure to comply with any of the above conditions may result in cancellation of the reservation and/or loss of the full deposit.
- The Village of Senneville reserves the right to cancel this agreement at any time if USER do not respect these policies & Procedures.

CLEANING RESPONSIBILITIES

- Furniture may be moved but must be restored to its original location at the end of the event.
- If the village dishes are used. They must be cleaned, stacked and stored in their original location.
- All garbage must be disbursed in garbage bags and placed into the delegated bins located outside the George McLeish Community Centre.
- Any remaining food and/or decorations will be discarded.
- The USER is responsible for cleaning the premises before leaving as any extra cleaning required by the municipality will be charged to the USER.

PARKING RESPONSIBILITIES

- The parking lot capacity is 30 vehicles.
- It is forbidden to obstruct the access lane to the pool. This lane is to be accessible at all times for emergency vehicles.
- Parking along the alley entrance is prohibited. This lane is to be accessible at all times for emergency vehicles

EQUIPMENT RESPONSIBILITIES

- All equipment must be left in the George McLeish Community Centre and must be in its original state. Any missing equipment will be charged to the USER.
- The use of an outside P.A. system is prohibited.

RESPONSABILITÉS – DÉCORATION

- Il est strictement défendu d'installer les décos sur les murs ou le plafond avec l'aide de ruban adhésif, des punaises, des clous ou des agrafes. Le LOCATAIRE sera facturé s'il y a des dommages.
- Aucune déco ne doit être suspendue sur les luminaires.
- Les bougies sont permises, mais doivent être utilisées dans des bougeoirs en verre fermés.
- Les décos doivent être enlevés après l'évènement.

RESPONSABILITÉS – DOMMAGES

- Le LOCATAIRE est responsable de tous dommages et pertes sur les lieux. Le montant sera déduit du dépôt sécurité. S'il y a une balance restant du dépôt, il sera retourné au LOCATAIRE par chèque du Village de Senneville. Si le montant du dépôt n'est pas suffisant pour couvrir les frais, le montant manquant sera facturé.

RESPONSABILITÉS – AUTRES

- Le LOCATAIRE assume la responsabilité pour les réclamations des objets perdus ou volés, dommages, accidents ou de toutes autres causes survenues à des personnes ou des biens pendant ses heures de location, au cours du présent contrat.
- Les objets perdus seront gardés pour une période de 3 mois.
- Le LOCATAIRE est responsable d'organiser tous les rendez-vous pour les livraisons.

DECORATING RESPONSIBILITIES

- The use of nails, staples, thumbtacks or tape is not permitted. Damages will be charged to the USER.
- Decorations must not be suspended over-top of the hanging light fixtures.
- Candles are allowed but restricted to enclosed glass containers.
- All decorations must be removed after the event.

DAMAGES RESPONSIBILITIES

- All charges to the USER i.e. garbage removal; furniture replacement, damages will be deducted from the security deposit, and the remaining security deposit (if applicable) returned to the USER by mail in the form of an official city payment. If the deposit is insufficient, the USER will be billed accordingly.

OTHER RESPONSIBILITIES

- The USER assumes all responsibility for any claims of lost or stolen property, damages, accidents or other causes occurred to persons or property during the hours of rent, stipulated in the contract.
- Lost articles will be stored in the George McLeish Community Centre for a period three (3) months.
- The USER is responsible for organizing and receiving any deliveries for the purpose of the rental.

