

Politique de location

563, rue Main
Bury (Québec) JOB 1JO

SI NON RESPECTÉE LE DÉPÔT SERA CONSERVÉ EN ENTIER - DÉPÔT NON TRANSFÉRABLE À UNE AUTRE LOCATION

Des frais importants seront facturés pour le non-retour des clés, puisque ce sont des clés MEDECO

CONDITIONS ET RÈGLES

- I. Aucune réservation avant signature du contrat et paiement intégral des frais de location.
- II. Le locataire doit respecter les directives gouvernementales de santé publique.
- III. En cas de défaut du locataire de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent, le locataire s'engage à tenir à couvert et à indemniser la Municipalité, ses représentants, officiers, élus ou employés relativement à ou à l'égard de tout dommage, condamnation, amende ou perte de quelque nature que ce soit découlant de toute réclamation, demande, poursuite, tout recours ou autre procédure qui pourrait être présenté en raison du défaut de respecter les obligations prévues à l'alinéa précédent.
- IV. Le locataire est responsable de l'ouverture et la fermeture des locaux ainsi que le retour des clés, immédiatement après la location, dans la boîte de réception à l'extérieur du bureau municipal.
- V. Si des breuvages alcoolisés sont vendus, s'assurer que tous les permis requis par la loi auprès de la Société des alcools sont obtenus, que les permis sont visibles et que les frais pour les permis ont été payés.
- VI. S'assurer que le règlement non-fumeurs est respecté.
- VII. Le défibrillateur situé sur le mur extérieur de l'immeuble n'est ouvert qu'en cas d'urgence. Une alerte est envoyée aux représentants municipaux lorsque le boîtier est ouvert.
- VIII. S'assurer que le nombre de personnes dans la salle ne dépasse pas le maximum permis par la loi.
- IX. Afin de protéger le plancher, ne pas mettre de poudre. Toutes rayures ou taches devront être nettoyées le cas échéant.
- X. Vous devez apporter vos linges pour nettoyer.
- XI. Les équipements spécialisés qui peuvent être un danger pour le feu ou dangereux pour le public ne peuvent pas être utilisés. (Chandelles...)
- XII. Le locataire est responsable pour tous dommages ou bris, causés par lui et/ou ses invités. Tous les frais pour la réparation/remplacement seront facturés au locataire.
- XIII. Demander la permission au préalable, pour modifier les locaux ou les articles dans les locaux.

AVANT DE QUITTER, LE LOCATAIRE DOIT S'ASSURER

- XIV. Que les portes et fenêtres sont fermées et barrées et que le système d'alarme est armé.
- XV. De bien nettoyer et placer les tables et chaises au bon endroit (chaises empilées de façon sécuritaire sur les supports ou table sous l'estrade).
- XVI. De balayer et nettoyer les planchers.
- XVII. De nettoyer les comptoirs, électroménagers, vaisselles/casseroles/ustensiles et les ranger au bon endroit.
- XVIII. De nettoyer les salles de bains.
- XIX. De placer tous les sacs à ordures, recyclage et compost dans les bacs à l'extérieur. Ranger les accessoires et les contenants de nettoyage utilisés.
- XX. Que le congélateur et réfrigérateur sont vides et propres.

LE REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE BURY SE RÉSERVE LE DROIT :

- I. D'entrer dans les locaux, sans frais, pour s'assurer que le contrat est respecté.
- II. De mettre fin au contrat immédiatement, si le locataire ne respecte pas les conditions.
- III. De refuser, sans explication la location des locaux.
- IV. Tout manquement à la politique de location entraînera la perte du dépôt. Le cas échéant, des frais supplémentaires pourront être facturés.
- V. À la suite de deux (2) locations qui ne respectent pas cette politique, le dépôt de garantie sera augmenté à 200 \$ pour toute location future.

Le stationnement devant les portes de la caserne du service incendie est interdit en tout temps