



## CONVENTION DE LOCATION

**ENTRE:** **LE HAVRE DU VILLAGE LIBERTÉ SUR BERGES INC.**  
7724, rue des Saules, Brossard (Québec) J4X 2X4  
(Ci-après appelé «**Le locateur**»)

**ET :** \_\_\_\_\_  
nom(s)

\_\_\_\_\_ adresse \_\_\_\_\_ code postal \_\_\_\_\_ unité<sup>1</sup>

TEL : 450 \_\_\_\_\_  
résidence bureau mobile

COURRIEL : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
(Ci-après appelé «**Le locataire**»)

### OBJET ET PRIX DE LA LOCATION

1. Le locataire loue du locateur ici présent et acceptant :
    - Le Bistro à 75\$ par jour ou partie de jour pour un maximum de 19 personnes
    - Le Bistro pour un maximum de 19 personnes et la salle de réception pour un maximum de 48 personnes avec tables et chaises, à 150\$ par jour ou partie de jour
    - Le BBQ à 50\$
- Applicable seulement si le Bistro est déjà loué :
- La salle de réception seulement, sans accès au Bistro, à 100\$ par jour ou partie de jour, maximum de 48 personnes avec tables et chaises.
  - Le BBQ à 50\$

Le locataire déclare bien connaître les lieux et s'en déclare satisfait.

### DURÉE ET DESTINATION DE LA LOCATION

2. La location débutera le \_\_\_\_\_ 201\_\_ à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_ et se terminera le \_\_\_\_\_ 201\_\_ à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\*.

\*Une location qui dépasse minuit (00 H 00) fait partie de la même journée.

3. Les lieux serviront uniquement aux fins suivantes :

\_\_\_\_\_ pour un maximum de \_\_\_\_\_ personnes.

UNE UTILISATION À DES FINS ET CONDITIONS AUTRES QUE CELLES PRÉVUES ET CONTREVENANT AU RÈGLEMENT DU CLUB HOUSE ENTRAINERA UNE SURCHARGE POUVANT ATTEINDRE 500\$.

<sup>1</sup> Numéro de condo.



## **MODALITÉS DE PAIEMENT**

4. Le coût total de la location s'élève à \_\_\_\_\_ \$. Le locataire paiera le coût total de la location au moment de la signature des présentes.

## **CONDITIONS DE LA LOCATION**

5. LE LOCATAIRE DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU « RÈGLEMENT DU CLUB HOUSE » ET EN PARTICULIER DES EXTRAITS RAPPORTÉS CI-DESSOUS. IL ACCEPTE CES RÈGLEMENTS ET S'ENGAGE À LES RESPECTER. \_\_\_\_\_INITIALES
6. Le locataire devra remettre les lieux dans l'état dans lesquels ils étaient au moment de la location, ce qui inclut l'obligation de remettre les tables et les chaises comprises dans la location à leur place d'entreposage à la fin de la période de location tout comme il devra faire le nettoyage<sup>2</sup>. Le locataire s'engage à nettoyer immédiatement tout déversement de breuvage ou autre produit sur le plancher incluant l'espace entre les deux salles causé par son fait ou celui de ses invités ou préposés.
7. Le présent bail ne pourra faire l'objet d'une sous-location.
8. Le locateur ne sera pas tenu responsable de toute perte subie par le locataire, ses invités et préposés, pour tout ce qui aura été apporté sur les lieux de la location.
9. Le locataire s'engage à demeurer sur place pour toute la durée de la location de la salle et à être le dernier à quitter le Club House lors de la location de la salle.
10. Il est interdit d'installer sur les murs des décorations nécessitant du papier collant ou des agrafes quelconques. De plus, l'usage de confettis, de chandelles ou de bonbonnes de gaz est interdit sur l'ensemble du site à l'exception du BBQ du Club House.
11. Tout ce qui aura été apporté sur les lieux par le locataire ou ses invités ou ses préposés devra être enlevé immédiatement à la fin de la période de location. Pour les locations se terminant tard dans la soirée, les effets devront être enlevés au plus tard pour 9 H 00 le lendemain matin, Le locateur pourra faire enlever les effets laissés sur les lieux après cette période au frais du locataire.
12. L'espace entre le Bistro et la salle de réception tout comme la salle de billard, la salle d'ordinateur et la salle de réunion, la galerie arrière et les salles d'exercice ne font pas partie de la location. Les actionnaires résidents du locateur ou autres résidents peuvent y circuler ou s'en servir en tout temps.

---

<sup>2</sup> Notamment : Nettoyer tout équipement et accessoire, placer la vaisselle rincée dans le lave-vaisselle, mettre du savon et le mettre en fonction. Laver toute vaisselle ou ustensile qui n'a pu être placée dans le lave-vaisselle. Placer les matières recyclables dans les bacs à récupération. Placer les rebuts non recyclables dans des sacs verts (s'assurer que les sacs ne sont pas trop lourds) et placer ces sacs dans la poubelle.



## **SYSTÈME D'ALARME**

13. Le système d'alarme est normalement activé à 00 H 15. LE LOCATAIRE DOIT AVISER LE GESTIONNAIRE DÈS LA DEMANDE DE RÉSERVATION SI L'ACTIVITÉ DOIT SE PROLONGER AU-DELÀ DE MINUIT (00 H 00).

Dans ce cas, le locataire devra RÉACTIVER LE SYSTÈME D'ALARME lors de son départ selon la procédure inscrite dans l'entrée du Club House.

ADVENANT QUE L'ACTIVITÉ PRÉVUE DEVAIT SE TERMINER AVANT MINUIT ET QU'ELLE SE PROLONGEAIT AU-DELÀ DE 00 H 15, LE SYSTÈME D'ALARME SE DÉCLANCHERAIT.

LES FRAIS OCCASIONNÉS PAR UN MANQUEMENT RELATIVEMENT AU SYSTÈME D'ALARME SERONT ALORS FACTURÉS AU LOCATAIRE.

14. En quittant les lieux, le locataire devra s'assurer que les lumières sont éteintes et les portes barrées.

\_\_\_\_\_INITIALES

## **EXTRAITS DU RÈGLEMENT DU CLUB HOUSE**

### **« ARTICLE 3.5 : SPÉCIFICITÉS**

3.5.4 Éteindre les lumières en quittant les lieux.

3.5.5 S'assurer que les portes soient toujours fermées et verrouillées.»

### **« ARTICLE 3.6 : INTERDICTIONS**

3.6.1 Laisser circuler les animaux dans les aires intérieures et extérieures du Club House, sous réserve d'un droit de circulation du passage piétonnier menant à la piste cyclable du côté de la Voie maritime.

3.6.2 Fumer à l'intérieur du Club House et aux alentours de la piscine. La désinfection des lieux par une société spécialisée au cas de non respect de cette condition sera à la charge du résident. »

### **« ARTICLE 4 : SALLE DE RÉCEPTION**

4.1 Seuls la salle de réception et le Bistro du Club House peuvent être réservés pour un événement privé et par un résident de VLSB seulement. Le conseil d'administration peut déterminer certaines périodes où ces locaux ne peuvent être loués. La location de la salle de réception permet l'accès au Bistro. La location du Bistro seulement ne donne pas accès à la salle de réception, son équipement et à sa cuisine. Les réservations ne peuvent être faites plus de six mois à l'avance.

4.2 La capacité optimale de la salle de réception est de 48 personnes avec tables et chaises. Pour la location du Bistro, un maximum de 19 personnes est autorisé; au delà de ce nombre, la réservation de la salle de réception est obligatoire. En aucun cas, ces nombres ne doivent être dépassés.



4.3 Les fournitures suivantes sont incluses pour la salle de réception: tables, chaises et vaisselle. Pour le Bistro, il est prévu 19 couverts et un four à micro-ondes. La cuisine de la salle de réception ne sera pas accessible. Il faut apporter ses fournitures personnelles pour combler ses besoins.

4.4 Les activités privées se limitent, selon le type de location, à la salle de réception et au Bistro. Les invités n'ont pas accès aux autres salles et équipements (à l'exception des placards de l'entrée et des deux salles de toilette de l'étage).

4.5 Le résident ayant réservé la salle de réception ou le Bistro, selon le cas, est l'unique responsable des dommages ou bris d'équipement causés par lui-même ou ses invités et préposés. Lors de la location du Bistro seulement, la cuisine de la salle de réception n'est pas considérée accessible. Seuls les équipements disponibles dans le Bistro seront accessibles.

4.6 Les frais de location sont les suivants :

4.6.1 Le prix de location est de cent cinquante dollars (150\$) par événement pour la salle de réception et l'accès au Bistro, de soixante quinze dollars (75\$) pour la location du Bistro seulement et de (100\$) pour réserver la salle de réception seulement, si le Bistro est déjà loué. Ces montants sont payables au moment de la réservation et ne sont pas remboursables. Toutes les pertes et tous les dommages et frais causés au locateur seront facturés au locataire.

4.6.2 Le prix de location est de cinquante dollars (50\$) pour un ou plusieurs syndicats. Dans le cas de location par un ou plusieurs syndicats, celui-ci ou ceux-ci sont responsables de tous frais supplémentaires occasionnés pour le remplacement de tout équipement brisé ou manquant et pour tous dommages causés lors de la location de la salle.

4.6.3 Il n'y a pas de frais de location pour les activités réservées à l'ensemble des résidents.

4.7 Les modalités suivantes s'appliquent pour la réservation de la salle de réception et du Bistro, selon le cas :

4.7.1 Le locataire peut réserver la salle de réception et/ou le Bistro selon les modalités établies de temps à autre par le conseil d'administration. Dans tous les cas, il doit déboursier le prix de location au moment de la location et il doit signer la [convention de location](#) pour confirmer sa réservation, le tout auprès de la personne désignée par le conseil d'administration, soit généralement le gestionnaire.

4.7.2 Si la salle est réservée pour une date précise et qu'une autre personne souhaite la réserver, cette personne s'inscrit sur une liste d'attente auprès du personnel du gestionnaire. Il n'y a pas de dépôt pour s'inscrire sur la liste d'attente.

4.7.3 En cas d'annulation de la réservation, la salle est offerte à tour de rôle et dans l'ordre d'inscription aux personnes qui sont sur la liste d'attente, et le paiement de 150\$, de 75\$ ou de 100\$, est exigé de la personne qui confirme sa réservation. Dans tous les cas, le paiement original n'est pas remboursé avant d'avoir reçu un nouveau paiement d'une personne sur la liste d'attente. S'il n'y a personne pour combler une annulation, le paiement reçu n'est pas remboursable. En cas de nouvelle annulation, le processus s'applique de nouveau jusqu'à la fin des personnes inscrites sur la liste d'attente.

4.7.4 S'il y a plus d'un requérant pour la même date de réservation, il y aura tirage au sort,

- le 1<sup>er</sup> octobre pour la période du vendredi de la fin de semaine précédant la Fête de Noël au dimanche de la fin de semaine suivant le 1<sup>er</sup> janvier, inclusivement, le paiement étant remis à celui ou ceux que le sort n'aura pas favorisé. Les dates qui n'auront pas été réservées avant le 1<sup>er</sup> octobre seront accordées par la suite au premier requérant, sur paiement du prix de location lors de la réservation.

4.7.5 D'autre part, s'il y a plus d'un requérant pour la même date de réservation, il y aura tirage au sort deux mois avant ladite date de réservation,

- pour la Fête des Mères, la Fête des Pères et Pâques : du jeudi précédant la fête au mercredi suivant, inclusivement;
- et également deux mois avant ladite date de réservation pour les 24 juin et 1<sup>er</sup> juillet : du samedi de la fin de semaine précédant le 24 juin au dimanche de la fin de semaine suivant le 1<sup>er</sup> juillet,



inclusivement, le paiement de réservation étant remis à celui ou ceux que le sort n'aura pas favorisé. Si aucune réservation n'a été effectuée deux mois avant les dates mentionnées dans cet article

4.7.5, la réservation sera accordée par la suite au premier requérant, sur paiement du prix de location lors de la réservation.

4.7.6 Un requérant ne peut réserver la salle de réception ou le bistro deux jours d'affilée durant la période du 1<sup>er</sup> décembre au 15 janvier. Si le requérant désire une deuxième journée, il doit se mettre sur la liste d'attente.

4.7.7 Le locataire et ses invités et préposés doivent limiter l'espace utilisé à la salle de réception et au Bistro, selon le cas. Il est notamment interdit d'occuper la galerie face à la Voie maritime.

4.7.8 Il est interdit aux locataires du Bistro ou de la salle de réception d'utiliser les autres pièces pour une utilisation personnelle ou du rangement de quelque nature que ce soit. Les autres pièces doivent toujours être disponibles pour les membres même pendant les périodes de location.

4.7.9 Il est interdit à quiconque, membre ou locataire, de déplacer ou modifier l'aspect des meubles et effets mobiliers et plus particulièrement les téléviseurs et autres objets normalement fixes.

4.7.10 Il est interdit d'apporter sur les lieux loués de l'équipement ou des pièces de mobilier autres que ceux s'y trouvant. Toutefois, l'ajout d'un système sonore sans estrade est autorisé pendant une location en autant qu'il soit proportionnel aux capacités de la pièce louée et du système électrique de l'immeuble.

4.7.11 Le BBQ peut être utilisé lors d'une réception. Les frais de location seront alors majorés de 50\$. L'usager devra nettoyer le BBQ, replacer la toile à la fin de son activité et le rattacher au mur à l'aide de la chaîne et du cadenas.

\_\_\_\_\_INITIALES

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ

À BROSSARD LE \_\_\_\_\_ 201

LE HAVRE DU VILLAGE  
LIBERTÉ SUR BERGES INC.

NOM EN LETTRE MOULÉES

LE LOCATEUR

LE LOCATAIRE