

ENTRE: **LE HAVRE DU VILLAGE LIBERTÉ SUR BERGES INC.**, 7724, rue des Saules, Brossard (Québec) J4X 2X4, représenté par son gestionnaire dument autorisé, ci-après appelé «**Locateur**»

ET : _____
Nom(s) du résident(s) *Unité*

_____ _____ _____
Adresse *Tél. (maison)* *Tél. (autre)*

Courriel Ci-après appelé «**Locataire**»

Description de la location Bistro/Salon Salon/Salle Bistro/Salon/Salle BBQ
75\$ *100\$* *150\$* *50\$*

Date : _____ le _____
jour(lettre) *jour (nn)* *mois* *année*

Heures : _____
prise en charge *de libération*

Une location qui dépasse minuit fait partie de la même journée

Objet : _____
Raison pour la location

de participants : _____

Tarification: _____
Description *Coût total* *Mode de paiement* *# chèque*

Besoins particuliers

- Déplacement de meuble Aucun affichage si fête "surprise"
 Utilisation du piano Changement système d'alarme (*si dépassé minuit*)

Déclaration du Locataire

- J'ai pris connaissance des règlements d'utilisation du Club-House et je les accepte.
- Je comprends que je n'ai pas une utilisation exclusive des lieux loués. Les autres résidents peuvent venir en tout temps utiliser les autres aires du Club-House et traverser les aires réservées par cette location.
- Je confirme qu'aucun participant n'utilisera les aires autres que celles réservées, notamment **la terrasse**, sauf pour les personnes utilisant le BBQ.
- Je placerais la barrière-cordon pour indiquer aux participants qu'ils ne peuvent utiliser le **sous-sol**, sauf si un résident accompagne ses quatre (4) invités.
- Je sais qu'il est interdit de déplacer le piano sous quelques raisons que ce soit afin de protéger les lèbres du plancher flottant et le piano. Advenant un bris quelconque, je prendrai la réparation à mes frais.
- Je suis responsable en tout temps des dommages causés par moi, mes invités ou mes participants et j'en prends l'entière responsabilité financière (*ma police d'assurance responsabilité civile pourra en couvrir les frais, le cas échéant*).
- Je sais que le Club-House et son environnement sont sous surveillance vidéo.
- La présente convention ne pourra faire l'objet d'une sous-location.
- En cas de déclenchement du système d'alarme par la faute d'un participant ou du locataire les frais encourus seront à ma charge.
- Le locateur ne sera pas tenu responsable de toute perte subie par le locataire, ses invités et préposés, notamment pour tout ce qui aura été apporté sur les lieux de la location.
- Avant de quitter **en dernier** les lieux, je vais m'assurer que tout est propre et tel que reçu et que les lumières sont éteintes et que toutes les portes et les fenêtres sont bien fermées et verrouillées.

J'ai lu, compris et accepte : _____

Instructions au Locataire pour l'utilisation des Salles de réception

À la prise de possession de la salle

- Vérifier que tout est en ordre et à votre convenance. En cas de problème, notez-le pour en faire part au Gestionnaire par courriel aussitôt que possible.
- Ne pas 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.

Pendant la réception

- Demeurer sur place pour toute la durée de la location de la salle et être le dernier à quitter le Club House lors de la location de la salle.
- Vérifier de temps à autre que le sous-sol et la terrasse ne sont pas utilisés.
- Nettoyer immédiatement tout déversement de breuvage ou autres produits sur le plancher.

Avant votre départ

- 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 faire le nettoyage.
- Enlever tout ce qui aura été apporté sur les lieux par le locataire ou ses invités ou ses préposés 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 aux frais du locataire.
- Nettoyer tout équipement et accessoire, placer la vaisselle rincée dans le lave-vaisselle, mettre du savon et le mettre en fonction. Laver toute la vaisselle ou les ustensiles qui n'ont pu être placés dans le lave-vaisselle.
- Placer les matières recyclables dans les bacs bleus à récupération.
- Placer les rebuts non recyclables dans des sacs verts (s'assurer que les sacs ne sont pas trop lourds et ne contiennent aucune bouteille ou verre brisé) et placer ces sacs dans le corridor en face des bacs bleus sur le plancher de céramique.

Matériel pour le nettoyage

- Vous trouverez sous l'évier de la salle multifonctionnelle des sacs verts pour les vidanges, du savon et autres produits de nettoyage.

En foi de quoi, les parties ont signé à Brossard, le _____

Havre du Village Liberté sur Berges inc.

Nom en lettres moulées

Le Locateur

Le Locataire

Réservé à l'administration

- Convention signée
- Inscription au calendrier
- Système d'alarme (date du lendemain)
- Paiement reçu
- Confirmation par courriel (Locateur, Concierge et Webmestre)
- autre _____