

# Centre communautaire de Saint-Antoine

4556, rue Principale, suite 200 • Saint-Antoine N.-B. E4V 1R3  
Téléphone : (506) 525-4020 • Télécopieur : (506) 525-4027

## Contrat – Location du Centre communautaire de Saint-Antoine

29 novembre 2016

Le Centre communautaire de Saint-Antoine se réserve le droit de refuser de louer la salle, selon la disponibilité de la salle et l'utilisation prévue.

Pour confirmer une réservation, un dépôt de 50 % non-remboursable est exigé. Ce montant sera déduit de la facture totale de location.

Tous les services alimentaires peuvent être fournis par un traiteur licencié de l'extérieur - **le traiteur devra fournir une preuve de permis ainsi qu'une preuve d'assurance à l'administration au moment de la location de la salle. Le traiteur doit demeurer sur les lieux pendant la durée de son service. Les traiteurs sont responsables de la préparation et de l'entreposage des aliments, en conformité avec les directives émises par le Ministère de la Santé.**

Le Centre communautaire de Saint-Antoine détient le permis et la responsabilité pour la vente d'alcool et sera donc le seul fournisseur de boissons alcoolisées. Aucune boisson alcoolisée ne peut sortir ou entrer de/dans la salle du Centre communautaire.

Le locataire est entièrement responsable de tous dommages encourus pendant sa période de location. **Un dépôt de sécurité de 100 \$ (demi-salle) à 150 \$ (pleine salle) est exigé 10 jours avant l'évènement.** Ce dépôt sera remboursé après l'activité en entier ou en partie si le locataire respecte les conditions énumérées dans le document modalités de location.

Le Centre communautaire de Saint-Antoine ne pourra en aucun cas être tenu responsable de tous incidents/problèmes survenant lors d'une location, avec ou sans service de traiteur.

Il est strictement interdit aux locataires d'accrocher ou coller quoi que ce soit sur les murs de la salle.

J'ai lu et je comprends les conditions de l'entente de location du Centre communautaire de Saint-Antoine mentionnées ci-haut et les modalités de location. Initiale : \_\_\_\_\_

Entreprise /Organisme/Locataire: \_\_\_\_\_ Personne contact: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Nom de l'évènement: \_\_\_\_\_

Date et heure de l'évènement: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ h à: \_\_\_\_\_ h

Date et heure du montage: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ h à: \_\_\_\_\_ h

Demande : \_\_\_\_\_

Signature du locataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Services additionnels requis : \_\_\_\_\_

Coût de location : \_\_\_\_\_ \$

Dépôt : \_\_\_\_\_ \$ (50% du montant de la location) Payé (jj/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

Dépôt de sécurité (remboursable) : \_\_\_\_\_ \$ Payé (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

Solde : \_\_\_\_\_ \$ Payé (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

Signature de l'administration du Centre communautaire de Saint-Antoine : \_\_\_\_\_

## **Centre communautaire de Saint-Antoine**

En tout temps, le nombre maximum de personnes permis dans la salle du Centre communautaire est comme suit :

### Demi-salle (A ou B)

Tables et chaises .....165 personnes

Chaises.....265 personnes

Debout ..... 500 personnes

### Grande salle (A et B)

Tables et chaises ..... 330 personnes

Chaises..... 530 personnes

Debout ..... 1000 personnes