

## CONDITIONS DE LOCATIONS

1. Le coût de location comprend l'usage de local et du mobilier intégré en permanence ;
2. Le locataire ne pourra coller, afficher, clouer, fixer du matériel ou autres équipements aux murs, planchers ou plafonds ;
3. Utiliser des décorations qui rencontrent des exigences de la norme NFPA 701 et LA CAN/ULC S-109 (sapin, guirlandes, scène, nappes, textiles) ;
4. Ne pas utiliser une machine à fabriquer de la glace sèche (équipement de disco pour faire de la fumée) ;
5. Le locataire doit toujours, après usage, remettre les lieux dans leur état original, déposer les sacs d'ordures dans le contenant à l'extérieur de l'Hôtel de Ville. Ceci exclut le lavage qui pourrait être nécessaire suite à l'utilisation du local ;
6. Le locataire dégage la Municipalité de toute responsabilité pour dommage matériels ou dommages corporels, pour tout accident pouvant survenir à des tiers ou à lui-même lors de la location ;
7. Le locataire doit nommer deux responsables en cas d'évacuation du bâtiment et les diriger à l'extérieur du bâtiment ;
8. Laisser les issues libres pour tout accès et bien éclairées ;
9. En cas de plaintes ou de désordre, la Municipalité, par l'intermédiaire du responsable des locaux, pourra unilatéralement mettre fin au contrat et le locataire ne pourra, en aucun cas, réclamer une indemnité ;
10. Une réservation périodique à long terme pourra être annulée occasionnellement par le préposé à la location afin de répondre aux besoins prioritaires de la Municipalité ;
11. Si le locataire ne peut remplir les obligations du contrat de location pour cause de force majeure, ordre des autorités publiques ou tout autre, raison, la Municipalité ne devra, en aucune façon être tenue responsable ;
12. La Municipalité ne s'engage pas à fournir un service de vestiaire, le locataire devra prendre les mesures nécessaires, s'il y a lieu ;
13. Il est strictement interdit de faire l'usage de poêle à gaz, à gaz propane (barbecue), cuisinière, de chandelle ou tout autre système similaire que ce soit par le locataire ou le traiteur, ainsi que de faire des feux extérieurs sur le terrain de la Municipalité ;
14. Il est strictement interdit de fixer guirlande, banderole, etc.. sur les lumières, murs et plafonds ;
15. Le locataire ou le service de traiteur ne pourront en aucun temps faire l'entrée de bonbonnes de gaz à l'intérieur de la salle ;
16. Les endroits prohibés au stationnement doivent être libres d'accès en tout temps ;
17. Le locataire est responsable du stationnement de ses invités ;
18. Le locataire s'engage à se conformer à tous les règlements concernant le feu, la police, l'hygiène et généralement à toutes les lois en force ;
19. Le locataire devra prévenir immédiatement le responsable de la salle chaque fois que des dommages se produiront dans la salle ;
20. Advenant le cas où des dommages seraient faits dans la salle lors de la location, le locataire s'engage à défrayer à la Municipalité de Pointe-Fortune les frais encourus par ces dommages ;
21. Le locataire qui désire vendre ou servir gratuitement des boissons alcooliques lors de l'utilisation de la salle devra avoir en sa possession un permis de boisson émis par la Régie d'alcool du Québec ;
22. Pour assistance municipale fait le 3-1-1 (problématique plomberie, électricité, etc ....).

**COVID-19** Il est de la responsabilité du locataire et de tous les utilisateurs des plateaux d'activités et des salles, de s'assurer de respecter les règles suivantes :

- Le locataire a la responsabilité de valider le passeport vaccinal de tous les participants et spectateurs de 13 ans et plus et de valider une preuve d'identité pour les personnes de 16 ans et plus.
- Lavage des mains / désinfection obligatoire à l'entrée des bâtiments;
- Inscription au registre d'entrées et sorties des bâtiments;
- Port du couvre-visage obligatoire pour les 10 ans et plus, pour entrer dans les bâtiments et lors des déplacements;
- Respect de la distanciation physique de 1 m en tout temps;
- Le nombre de participants est calculé et géré pour permettre la distanciation physique durant l'activité. Les capacités des salles établies par la Ville ou par la Santé publique doivent d'être respectées par les locataires;
- L'accès aux aires communes non essentielles qui favorisent les rassemblements est limité et aucun flânage n'est permis de l'entrée à la sortie;
- Les participants sont encouragés à arriver prêts à l'heure exacte afin d'éviter les rassemblements. Ils sont invités à quitter le plus rapidement possible à la fin de l'activité;
- Dans la mesure du possible, nous préférons que les accompagnateurs ne demeurent pas dans l'enceinte du gymnase lors des activités de leurs enfants. Nous leur suggérons d'aller les attendre à l'extérieur ou dans leur voiture. S'ils veulent rester, ils doivent présenter un passeport vaccinal et une preuve d'identité.
- Si l'accompagnateur doit demeurer à l'intérieur, il devra s'asseoir à l'endroit assigné par le préposé et observer une distanciation physique minimale de 1 mètres. Le parent sera dans l'obligation de porter le couvre-visage.

### Mesures sanitaires mises en place pour nos locaux :

- Lavage des mains / désinfection obligatoire à l'entrée des bâtiments;
- Inscription au registre d'entrées et sorties du bâtiment;
- Port du couvre-visage obligatoire dans les bâtiments pour les 10 ans et +
- Affichage directionnel et informatif mis en place dans les bâtiments;
- Nettoyage et désinfection des poignées, toilettes, etc. (aux 2 à 4 h)
- Participants auront accès à leur salle maximum 15 min avant le début de leur location;
- Capacités de salles limitées;
- Respect de la distanciation physique en tout temps (1m).