

## **CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE LES INSOLENTS**

### **FACTURATION**

Pour les organismes à but non-lucratifs (OBNL), seuls les services auxiliaires sont facturables. C'est donc dire que la location de la salle est gratuite. Cela n'inclut pas les partys, les "5 à 7", les cocktails et autres activités de ce genre.

### **HEURE D'OUVERTURE**

La salle LES INSOLENTS doit être utilisée uniquement de :

8h30 à 12h et de 13h30 à 21h00 du LUNDI AU VENDREDI et de

13h00 à 16h30 le SAMEDI ET DIMANCHE

Cependant, il est possible d'utiliser la salle en dehors des heures d'ouvertures du centre culturel dans le cas où le client utilise les services d'hôtesse ou de techniciens. Ceux-ci seront responsables de la salle. À ce moment, l'heure de départ maximum est fixée à 23h30.

### **MISE EN GARDE**

Le service culturel ne peut garantir que les locaux adjacents à la salle LES INSOLENTS ne soient pas occupés. Cette situation peut entraîner des désagréments (bruits, musique, etc...) au présent utilisateur.

### **LE SERVICE TECHNIQUE**

La salle Les Insolents est une exception à la règle, car l'utilisation des équipements techniques se fait généralement par le client lui-même. Par contre, si les besoins techniques dépassent les installations permanentes de la salle, il y aura alors un technicien facturable sur les lieux du travail ainsi que des heures de montage et de démontage de la salle.

Les équipements techniques sont à la disposition des utilisateurs selon la disponibilité en cours moyennant un montant fixe prévu au contrat de location. La salle est dotée d'un petit cahier explicatif pour vous faciliter son accès. Celui-ci comprend un petit guide d'utilisation pour le projecteur ainsi que des mots de passe pour l'utilisation du portable et de la connexion internet.

Les modifications de dernière minute, suite à une demande de l'utilisateur, feront l'objet d'un examen préalable et seront effectuées en tenant compte des implications en temps, personnel et en argent.

### **LE SERVICE D'HÔTES/HÔTESSES**

Le service d'accueil des hôtes et hôtesse est facultatif. L'utilisateur peut l'utiliser dans le cas où il voudrait utiliser le service de bar, d'accueil, de vestiaire ou autre (goûter, prise d'inscription...). Il est au frais de l'utilisateur.

### **LE MÉNAGE**

Le service de ménage est obligatoire et est au frais de l'utilisateur.

### **ANNULATION DE L'ÉVÈNEMENT**

Si l'utilisateur décide d'annuler son événement 48h ou plus à l'avance, le Service Culturel n'exigera aucun frais dans le cas où aucun service n'a été engagé. Si des services sont déjà engagés, l'utilisateur devra déboursier les frais encourus plus 10% de frais d'administration additionnel.

Advenant le cas où l'annulation se fait après les 48h requis, nous chargerons les frais de 1) entretien ménager; 2) montage; 3) équipements techniques.

Si l'utilisateur annule son évènement la journée même de la représentation, il devra encourir le montant total de la facture.

### **SOCAN - RE:SONNE**

Le locataire assume tous les frais liés à la SOCAN et à RE:SONNE ou tout autres frais relié à l'auteur - compositeur et interprète.

### **PUBLICITÉ**

Ce contrat n'inclut pas la publicité de l'évènement

### **LE SERVICE DE BILLETTERIE**

Le service de billetterie n'est pas disponible pour cette salle.

Le client, peut faire ses propre billets et les billets son gérer par le client .

***Révision du 7 octobre 2014***