Conditions et politiques de locations de salle

1. Réservation

Le Client a vingt-quatre (24) heures après l'émission de la confirmation de réservation pour l'annuler sans frais.

Seuls le formulaire d'annulation ou un courriel demandant l'annulation et spécifiant le numéro de la confirmation et la (les) date(s) sont acceptés (aucune annulation par téléphone).

2. Tarifs

En continuité avec la mission du Centre et en signe de solidarité, nous offrons aux organismes reconnus comme tels par le Centre un tarif préférentiel pour la location de salles : organisations communautaires, entreprises d'économie sociale et syndicats.

Pour un nouveau Client qui désire louer une salle au Centre, un montant de 20 $ est exigé lors de la première réservation pour l'ouverture d'un dossier. Ce montant n'est pas remboursable, mais peut s'appliquer lors du paiement de frais d'annulation selon les conditions.

Pour toute location se déroulant après 22 h pour les jours de semaine et après 17 h pour les samedis et dimanches, des frais administratifs de 45 $/h seront facturés pour une période minimale de 3 heures, nonobstant la durée de l'événement.

Tout changement (de salle ou de date) est sujet au paiement de frais supplémentaires de 20 $ par réservation.

Les prix sont sujets à changement sans préavis.

Toutes nos locations de salles et d'équipements sont non taxables, puisque le Centre possède le statut d'organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence de revenu du Canada.

3. Modalités de paiement

Le paiement complet du contrat de location est payable sur place à la réception, avant le début de votre événement.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants : argent, chèque de compagnie, débit Interac et carte de crédit personnelle et de compagnie (Visa et Mastercard).

4. Consommations et nourriture

Le Centre se réserve l'exclusivité de la vente de tous les breuvages non alcoolisés (notamment, cafés, jus, eau gazéifiée, boissons gazeuses, tisanes, thés).

Si le Client désire un service traiteur, le Centre vous encourage à faire affaire avec une entreprise d'économie sociale (www.collectif.qc.ca).

5. Utilisation

La capacité maximale des salles doit être respectée en tout temps.

Les blocs possibles de locations : de 8 h à 12 h || de 13 h à 17 h || de 18 h à 22 h. Toutes combinaisons de blocs sont possibles. Possibilité de prolongation selon les disponibilités (un supplément de coût pourrait être exigé au besoin). Le client s'engage à respecter les heures de son (ses) bloc(s) de location.

Le Client ne peut céder, en tout ou en partie, le contrat de location de salle, ni sous-louer ou donner possession des lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement écrit du Centre.

Aucune flamme vive n'est tolérée à l'intérieur de nos salles (exemple : chandelles, lampions, encens, etc.).

Lorsque le Client quitte la ou les salles louées, en tout temps et à la fin de sa location, il doit verrouiller les portes afin de sécuriser les lieux.

6. Restrictions

Le Centre St-Pierre loue ses salles prioritairement pour de la formation, des réunions et des conférences. Le Centre St-Pierre ne loue aucune salle pour fins de « party », de 5 à 7, de fête ou tout rassemblement à caractère festif. Toute utilisation de salle par le Client ne doit pas empêcher l'utilisation d'une autre salle par un autre client à cause du bruit ou de toute utilisation à caractère perturbateur.

Le Centre se réserve le droit de refuser ou d'annuler la location de toute salle pour toute raison qu'elle jugera valable, sans délai, avis ou indemnité.

Le Centre se réserve le droit de refuser, sans explications requises, la location des locaux.

7. Stationnement

Un stationnement est disponible. Une contribution par place de stationnement est demandée. Le Centre ne réserve pas de places de stationnement. Ces places sont attribuées selon le principe « premier arrivé, premier servi ». Le Client s'engage à en aviser les participants.

8. Équipement

Le Centre n'est pas responsable du branchement ou de la mise en service des équipements du client (exemple : ordinateur, projecteur, micro). Il est toutefois responsable du branchement et de la mise en service des équipements loués au Centre de salles et inscrits dans le contrat de location.

9. RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le Client est responsable de la salle pendant son (ses) bloc(s) d'utilisation. Tous frais liés à une utilisation abusive des salles donnant lieu à des bris d'équipements ou de mobiliers, des taches ou toute autre dégradation anormale des lieux seront de la responsabilité du Client.

Le Client est le seul responsable de ses biens. À la fin de l'activité, tout matériel et/ou équipement qui appartient au Client doit être récupéré et enlevé du local.

Le Client s'engage à garder les lieux propres et en bon état sans y faire de modifications. De plus, il s'engage à le remettre dans l'état initial tel que reçu. Le cas échéant, le client s'engage à informer le Centre, sans délai, de tout bris, vol, dommage ou accident survenu lors de l'utilisation.

Le Centre se réserve le droit d'entrer à l'intérieur du local, sans préavis et sans frais, pour s'assurer que le Client respecte les conditions d'utilisation.

10. RESPONSABILITÉ DU CENTRE

Le Client dégage et indemnise le Centre de toute demande, réclamation et/ou poursuite qui pourrait résulter de la location des lieux loués au Client ou des activités exercées par celui-ci dans l'immeuble ou les lieux loués, ou de tout acte ou omission de la part du client, de ses employés, représentants, mandataires ou invités, ou de toute autre personne dont le client doit répondre en vertu de la loi.

11. RÉSILIATION

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire dans le contrat de location ou dans la loi, et sous réserve des autres droits et recours du Centre prévus dans le contrat de location et dans la loi, le Centre a le droit, sur simple avis écrit au Client, de résilier le contrat de location à tout moment, sans que le Client n'ait droit à quelque diminution ou remboursement ou tout dommage ou indemnité de quelque nature, dans chacun des cas suivants :

i. l'usage des lieux loués par le client et/ou le comportement ou les activités du Client en dehors des lieux loués porte ou risque de porter atteinte aux éléments suivants :
   a. la vie, dignité, sûreté, intégrité physique ou morale, liberté et/ou sécurité de toute personne;
   b. la réputation du Centre, notamment en regard à sa vision et à sa mission;

ii. le Client promeut directement ou indirectement toute forme de menace à l'intégrité physique et/ou morale, de haine, violence, harcèlement et/ou discrimination à l'égard de, notamment, tout individu, groupe d'individus, religion ou idéologie;

Le Centre se réserve le droit de refuser ou résilier le contrat de location sans délai, avis ou indemnité, en tout temps :

i. en cas de force majeure;
ii. si le Client ne respecte pas le contrat ou les conditions d'utilisation;
iii. si le Client fait l'utilisation d'un prête-nom ou de fausses représentations;

Le Centre se réserve le droit de refuser, sans explications requises, la location d'une salle.

12. ANNULATION PAR LE CLIENT

Toute annulation de la location par le client entraîne une facturation selon les modalités suivantes :

Annulation entre vingt (20) et onze (11) jours précédant la date de location	20 % du montant de la salle, par jour
Annulation entre dix (10) et un (1) jours précédant la date de location	40 % du montant de la salle, par jour
Annulation le jour même de la date de location ou absence non signalée	100 % de la facture

Nonobstant ce qui précède, des frais minimaux de 25 $ par salle pour chaque journée de location seront payables en cas d'annulation, en toutes circonstances.