

CONDITIONS ET POLITIQUES DE LOCATIONS DE SALLES

Le client est présumé avoir lu les conditions et politiques de locations de salles et s'y conformer.

Le Centre St-Pierre est une organisation qui prône les valeurs de solidarité, de justice sociale, de démocratie et d'intériorité. Il favorise la liberté d'expression et le débat. Cependant, il se réserve le droit de refuser ou d'annuler toute réservation de groupes ou d'individus qui tiendraient des propos à teneur raciste, antisémite, homophobe, misogyne, pornographique, qui seraient contraires aux valeurs et à la mission du Centre St-Pierre ou qui inciteraient à la violence. De même, le Centre St-Pierre pourrait refuser ou annuler toute réservation ou événement qui risquerait de provoquer des manifestations ou de susciter des actes de violence.

En continuité avec la mission du Centre St-Pierre et en signe de solidarité, nous offrons aux organismes suivants un tarif préférentiel pour la location de salles: organisations communautaires, entreprises d'économie sociale, syndicats, communautés religieuses, communautés de base, organisations nationales, diocésaines ou paroissiales catholiques ainsi qu'aux membres du Réseau œcuménique Justice et Paix (ROJEP).

Toutes nos locations de salles et d'équipements sont non taxables, puisque le Centre St-Pierre est un organisme de bienfaisance.

Vous obtiendrez, pour toutes les demandes de réservations reçues via notre formulaire Internet et sur notre boîte vocale une réponse dans un délai de 48 heures ouvrables.

Le service de location de salles du Centre St-Pierre ne rédige par écrit aucune soumission, devis ou estimation quant aux coûts des locaux et des accessoires : notre site Internet donne tous les renseignements pour évaluer le budget nécessaire à votre événement chez nous.

La confirmation de réservation fait foi de contrat et lie les parties. Le client a 24 heures après l'émission de la confirmation de réservation pour l'annuler sans frais. Seuls notre 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).

Toutes les réservations de salles au Centre St-Pierre comprennent :

- Une confirmation écrite par courriel de toutes vos demandes
- Un accueil des plus chaleureux
- L'installation de votre salle, selon les besoins inscrits à votre contrat de réservation (comprenant les équipements loués, breuvages, etc.)
- Un écran pour vos projections
- Des pichets d'eau glacée et des verres, en nombre suffisant selon le nombre de participants à votre événement
- Des portemanteaux dans chacune de nos salles.

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 afin de faciliter la transition vers la location du (des) bloc(s) suivant(s).

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 un client ne doit pas empêcher l'utilisation d'une autre salle par un autre client à cause du bruit ou toute utilisation à caractère perturbateur.

Un stationnement est disponible. Une contribution de 8 \$ / demi-journée, de 15 \$ / journée de 8 heures et de 6 \$ en soirée est demandée. Le Centre St-Pierre ne réserve pas de places de stationnement. Ces places sont attribuées selon le principe «premier arrivé, premier servi».

Le Centre St-Pierre 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 Service de location de salles et inscrits dans la confirmation de réservation.

Le client est responsable de la salle pendant son (ses) bloc(s) d'utilisation. Toute utilisation abusive des salles donnant lieu à des bris d'équipements ou de mobiliers, des taches ou toute autre dégradation anormale des lieux verra les coûts de restauration imputés au client.

Des frais de gardiennage de 35 \$ / heure (min. 3h) seront facturés pour toutes locations après 23h en semaine et après 17h les samedis et dimanches.

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

Le Centre St-Pierre se réserve l'exclusivité de la vente de tous les breuvages non alcoolisés (cafés, jus, Perrier, boissons gazeuses, tisanes, thés).

Si vous désirez un service traiteur, nous vous encourageons à faire affaire avec une entreprise d'économie sociale (www.collectif.qc.ca).

Le client doit verrouiller les portes en quittant la salle afin de sécuriser les lieux.

Pour tout nouveau client qui désire louer une salle au Centre St-Pierre

- 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 d'une annulation selon les conditions de notre politique d'annulation. Le paiement complet du contrat de réservation est payable sur place à la réception, avant le début de votre événement.

POLITIQUE D'ANNULATION ET FRAIS APPLICABLES

- Annulation le jour même de l'occupation prévue ou absence non signalée : 100 % de la facture.
- Annulation entre un et dix jours de l'occupation prévue : 40 % du montant de la salle, par jour.
- Tout changement (salle ou date) : 20 \$ par salle, par jour.
- Annulation entre onze et vingt jours de l'occupation prévue : 20 % du montant de la salle, par jour.
- Frais minimum d'annulation : 25 \$ par salle, par jour.
- Modes de paiement acceptés : argent, chèque de compagnie, débit Interac et carte de crédit personnelle et de compagnie (VISA et MASTERCARD).
- Tous les prix sont sujets à changements sans préavis.

COMPTANT • VISA • MASTERCARD • CHÈQUE • CARTE DE DÉBIT