

## Politique de location de salle

Les personnes et les organismes qui louent les salles et équipements du Campus3 doivent prendre connaissance des conditions de location décrites ci-après et s'y conformer :

### 1. RESPONSABILITÉS

- 1.1 Le Campus3 se dégage de toutes responsabilités liées à la tenue d'une activité par un locataire.
- 1.2 Le CAMPUS3 se dégage de toutes responsabilités advenant une situation hors de son contrôle, comme par exemple, une panne de courant, un bris d'aqueduc (ces exemples ne sont pas limitatifs).
- 1.3 La location de salle comprend : les salles convenues, location des tables et chaises selon le plan approuvé, micros, lutrin, écrans, projecteur et panneaux de rideaux.  
Pour un micro-cravate, c'est la responsabilité du locataire.

### 2. COMPORTEMENT

Le comportement attendu des usagers doit être celui de personne qui fréquente un lieu public :

- 2.1 Le respect
- 2.2 L'ordre
- 2.3 La propreté est de rigueur
- 2.4 Et toutes les règles à respecter devant la loi de tout citoyen.

**La direction du CAMPUS3 se réserve le droit d'expulser de l'édifice toute personne ne respectant pas les lois et les règles de cette présente politique.**

### 3. PAIEMENT

- 3.1 Conformément à la politique de location en vigueur, le locataire doit remettre à Campus3 un dépôt de 300 \$ après confirmation de l'entente. Le dépôt doit se faire par virement Interac<sup>1</sup>, argent comptant ou par Interac, aucun chèque n'est accepté.

---

<sup>1</sup> Les virements Interac doivent se faire à [info@campus3.ca](mailto:info@campus3.ca).

- 3.2 Si l'événement est annulé à cause de la Pandémie, Campus3 remboursera le montant remis par le client, si aucun montant n'a été déboursé, Campus3 annulera l'événement sans frais supplémentaire.
- 3.3 Si le locataire annule 10 jours ou moins avant son événement, alors nous garderons le dépôt.

## 4. TRAITEUR, NOURRITURE ET BREUVAGES

- 4.1 Le CAMPUS3 est le fournisseur exclusif de nourriture et des breuvages.
- 4.2 La nourriture provenant de l'extérieur sera acceptée selon une entente préalablement établie avec le Campus3.
- 4.3 Si le locataire utilise son propre traiteur un coût de 100 \$ pour le nettoyage sera demandé peu importe le nombre de personnes présentes. Le dépôt doit se faire par virement Interac<sup>2</sup>, argent comptant ou par Interac, aucun chèque n'est accepté.
- 4.4 Si le locataire utilise son propre traiteur,
- Aucune commodité sera accordée au locateur pour servir sa nourriture (ex : pichets d'eau, cabarets, charriot, frigidaire, cuisinière, etc.).
  - Aucun accès à la cuisine ne sera accepté pour quelconque demande de matériel.
  - Aucune possibilité de louer les espaces de la cuisine, les locataires sont responsables de leur mise en place.

## 5. BOISSON ALCOOLISÉE

- 5.1 Si le locataire désire que le service de bar soit offert lors de l'activité, il doit faire un dépôt de 300 \$ lors de la location. Le dépôt doit se faire par virement Interac<sup>3</sup>, argent comptant ou par Interac, aucun chèque n'est accepté.
- 5.2 Après la tenue de l'activité, ce montant lui sera remis intégralement si les revenus du bar, lors de la tenue de l'événement, égalent ou dépassent cette somme.
- 5.3 Si les revenus du bar sont inférieurs à 300 \$, la différence entre les revenus du bar lors de l'événement et un montant 300 \$ seront retenus en compensation par le Campus3.

## 6. DOMMAGES

- 6.1 Le montant de 300 \$ remis comme dépôt lors de la location servira, s'il y lieu, pour les dommages causés.
- 6.2 Le locataire est responsable des dommages occasionnés au matériel et aux équipements qu'il utilise. Il sera responsable des frais encourus par le CAMPUS3, le cas échéant, pour le remplacement ou la réparation du matériel et des équipements endommagés.

---

<sup>3</sup> Les virements Interac se faire à [info@campus3.ca](mailto:info@campus3.ca).

6.3 Ce dépôt servira aussi pour les frais du gardien, s'il y a dépassement des heures convenues entre les deux parties.

## 7. CONCIERGE

7.1 Un montant est demandé pour le nettoyage. Le dépôt doit se faire par virement Interac<sup>4</sup>, argent comptant ou par Interac, aucun chèque n'est accepté.

7.2 100 \$ pour un groupe de 0 à 99 personnes

7.3 150 \$ pour un groupe de 100 à 200 personnes.

7.4 200 \$ pour un groupe excède 200 personnes.

7.5 Ces tarifs incluent le montage et le démontage de la salle, la préparation de votre système audiovisuel ainsi que le nettoyage des salles de bains et le remplacement de toutes les poubelles pendant vos évènements.

## 8. DÉCORATION

8.1 Campus3 ne prend pas en charge la décoration de la salle.

8.2 Si le locataire doit venir décorer, il doit le faire à ses frais et les heures lui seront facturées. Si un gardien doit être sur les lieux, un minimum de 3 h doit être facturées pour les frais.

8.3 Toute décoration installée devra être obligatoirement enlevée et rapportée par celui-ci la même journée que ladite location.

8.4 Les punaises et le ruban gommé ne sont pas tolérés, le locataire doit utiliser de la gommette.

8.5 Il est interdit d'utiliser des confettis ou toute autre forme de confettis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, sinon, il y aura des frais de 100 \$ pour le nettoyage.

8.6 Aucune chandelle n'est permise dans les salles.

8.7 Les locataires peuvent louer des nappes au coût de 12 \$ par nappe.

8.8 Des ustensiles sont disponibles sur demande :

- Vaisselle porcelaine : 5\$/par personne.
- Vaisselle compostable : 3,50 \$/par personne.

Le dépôt doit se faire par virement Interac<sup>5</sup>, argent comptant ou par Interac, aucun chèque n'est accepté.

---

<sup>5</sup> Les virements Interac doivent se faire à [info@campus3.ca](mailto:info@campus3.ca).

## 9. MACHINE À FUMÉE OU À VAPEUR

Il est strictement défendu de se servir d'une machine à fumée ou de type vapeur à l'intérieur du Campus3.

## 10. SURVEILLANCE ADULTE

Lorsqu'une activité organisée regroupe des personnes dont l'âge est inférieur à dix-huit (18) ans, s'assurer en tout temps, sans exception, d'une surveillance adulte adéquate.

## 11. SURVEILLANCE CAMÉRAS

Veuillez noter qu'il y a des caméras installées dans les salles et les installations de Campus3.

## 12. LOI SUR LE TABAC

Conformément à la loi sur le tabac, l'établissement est un endroit sans fumée. Il est donc interdit de fumer à l'intérieur ainsi qu'à moins de 9 mètres près des entrées et sorties. Il est de la responsabilité du client de faire respecter ce règlement.

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Client en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Représentant du Campus3)

\_\_\_\_\_  
(Signature du client)

\_\_\_\_\_  
(Signature du représentant du Campus3)

## LOCATION DE SALLE

### CONTRAT

<b><u>IDENTIFICATION</u></b>	
ORGANISME	
NOM DU RESPONSABLE	
ADRESSE	
NO TÉLÉPHONE	
NO CELLULAIRE	
COURRIEL	

<b><u>TYPE D'ACTIVITÉS</u></b>							
MATÉRIEL NÉCESSAIRE	<table border="1"> <tr> <td>Systeme audio</td> <td>Micro main</td> <td>Micro cravate *</td> </tr> <tr> <td>Lutrin</td> <td>Plateforme</td> <td>Rideaux noirs</td> </tr> </table>	Systeme audio	Micro main	Micro cravate *	Lutrin	Plateforme	Rideaux noirs
Systeme audio	Micro main	Micro cravate *					
Lutrin	Plateforme	Rideaux noirs					
NOMBRE DE PERSONNES							
MOBILITÉ RÉDUITE							
SALLES RÉSERVÉES							
TRAITEUR							
SERVICE DE BAR							
DATE DE L'ÉVÉNEMENT							

HEURES DE L'ÉVÉNEMENT	<p style="text-align: right;">@ _____ : Nbr total d'heure de location =</p> <p><b>option 1 )</b></p> <p>_____ hrs x 70\$/hr =</p> <p>Dépôt de location 300,00\$</p> <p>+ conciergerie pour moins 100 pers. = 100,00 \$ ou</p> <p>+ conciergerie pour plus de 100 pers. 150,00 \$</p> <p>+ dépôt pour le Bar : 300,00 \$</p> <p>+ Service traiteur par le client 100,00 \$</p> <p>+ soit vaisselle, nappes,</p> <p><b>GRAND TOTAL À PAYER</b></p>
-----------------------	--

Micro-cravate est à la charge du locataire