



POLITIQUES

L'Association des résidents de Champfleury (ARC) consent à louer les locaux ou plateaux sportifs sous sa responsabilité, et ce, conformément aux règlements de l'Association indiqués ci-dessous, de son manuel sur les politiques de prestation de services et l'utilisation des biens de l'Association, selon l'entente qui suit :

1- MODALITÉS DE PAIEMENT

- Le contrat doit être signé par un responsable de 25 ans et plus, qui sera obligatoirement sur place lors de la location. Une pièce d'identité sera demandée à la signature et une copie en sera faite ;
- L'ARC se réserve le droit de refuser une demande location, à sa discrétion ;
- Les groupes de plus de 25 jeunes de 25 ans et moins sont automatiquement refusés ;
- 60% de la somme est exigé à la signature du contrat, si celui-ci est signé plus de 30 jours à l'avance ;
- Le solde doit être acquitté au plus tard 15 jours avant l'événement;
- 100% de la somme est exigé à la signature du contrat, si celui-ci est signé moins de 30 jours à l'avance ;
- Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant, Visa, MasterCard.
- Un dépôt de sécurité remboursable de 500\$, payable sur carte de crédit seulement, est exigé pour chaque location et payable 48h avant la location.

2- ANNULATION DE LA LOCATION (location régulière)

- Moins de 10 jours avant la location : aucun remboursement ;
- 10 à 30 jours avant la location : 50% du montant total + 10% de frais administratifs ;
- Plus de 30 jours avant la location : 10% de frais administratifs ;
- L'ARC se réserve le droit d'annuler toute location en cas de forces majeures, d'ordre des autorités publiques ou pour toutes autres raisons en dehors de son contrôle. Dans ce cas, un remboursement complet sera effectué.

2.1- ANNULATION DE LA LOCATION (location Temps des Fêtes)

- Moins de 30 jours avant la location: aucun remboursement;
- 31 à 60 jours avant la location: 50% du montant total + 10% de frais administratifs
- Plus de 60 jours avant la location: 10% de frais administratifs;
- L'ARC se réserve le droit d'annuler toute location en cas de forces majeures, d'ordre des autorités publiques ou pour toutes autre raisons en dehors de son contrôle. Dans ce cas, un remboursement complet sera effectué.

3- RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE

- Le locataire accepte le ou les locaux dans l'état où ils sont au moment de la prise de possession. Il veillera à la propreté et à l'entretien du ou des locaux qui sont mis à sa disposition et s'engage à les remettre dans un état jugé acceptable par la direction ;
- Le locataire ne doit ni prêter ni céder ses droits sur le ou les locaux à quiconque, et ce pour aucun motif ;
- Pour tout bris ou perte de matériel causé par le locataire, un montant égal à la valeur de remplacement de l'objet ou de réparation, plus 10% de frais administratifs, sera conservé sur le dépôt de sécurité. Si le montant dépasse 500\$, une facture vous sera envoyée ;
- Pour toute activité où il y a diffusion de musique (spectacle), le locataire se conformera à la loi sur les droits d'auteurs et paiera les droits à la SOCAN;
- Le locateur se dégage de toute responsabilité concernant le vol, accident et tout autre dommage causé au(x) locataire(s) ;
- Le locataire demeure responsable de toute action ou dommage causé par ses invités, employés ou sous-traitants lors de la location, à l'équipement, l'ameublement, la décoration et les infrastructures localisés dans les lieux loués ou environnants ;
- Tout déclenchement par négligence des systèmes d'alarme par le locataire ou un membre de son groupe occasionnera des frais supplémentaires (coût minimum de 100 \$ pour déclenchement du système d'intrusion et de 185 \$ pour le déclenchement du système d'incendie) ;

4- ENGAGEMENT DU LOCATAIRE

- Les jeunes de moins de 18 ans doivent être encadrés par un adulte en tout temps ;
- La circulation des occupants est limitée au lieu loué ;
- Le locataire est responsable de contrôler l'accès des locaux sous sa responsabilité ;
- Les heures de location doivent être respectées. Le montage et le démontage sont inclus dans les heures de location ;

- Tous les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité de l'appareil en service ;
- L'heure maximale de départ est 3 heures du matin ;
- Toute personne désirant utiliser le téléphone du Centre devra en faire la demande au responsable et aucun appel interurbain n'est autorisé ;
- Le locataire doit respecter la réglementation municipale sur le bruit afin de ne pas nuire aux résidents du quartier ;
- La flânerie à l'extérieur des bâtisses est interdite afin de préserver la tranquillité des résidents ;

5- ALCOOL / TABAC / JEUX

- Pour les activités auxquelles il y a consommation et/ou vente d'alcool, le locataire devra en informer l'ARC dès la signature du contrat ;
- La consommation d'alcool est exclusivement réservée aux adultes de 18 ans et plus ;
- Pour les activités auxquelles il y a jeux de hasard (casino), le locataire devra en informer l'ARC dès la signature du contrat ;
- Le locataire devra se procurer un permis approprié en communiquant avec la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux. Ce permis devra être affiché dès le début de l'événement. La demande doit être adressée à la Régie au moins 15 jours avant la tenue de l'activité ;
- Le locataire doit remettre sa copie du permis à l'appareil en fonction à la fin de la location ;
- Le Centre communautaire et l'école sont des lieux où il est interdit de fumer selon la loi du tabac. Le locataire doit faire respecter ce règlement sous peine d'amende;

6- AMÉNAGEMENT

- Des tables et des chaises sont incluses avec la location, dans la mesure du possible. Les dimensions sont de 6 pieds x 3 pieds (tables régulières en plastique) ;
- Le locataire doit fournir soit le nombre de tables et de chaises désirées ou le plan d'aménagement au plus tard 48 heures avant la location ;
- Aucun matériel audiovisuel n'est disponible ;
- Il est interdit de grimper sur les tables et les chaises. Le locataire peut demander un escabeau à l'appareil ;
- Le transport des tables et des chaises doit se faire en les soulevant ;
- L'affichage se fait uniquement avec de la gomme bleue ;
- Il est interdit d'utiliser des nappes en papier, des chandelles (sauf gâteau), des confettis, des feux d'artifice ou une machine à fumée. Les jeux gonflables sont autorisés seulement dans le gymnase ;
- Aucune livraison de matériel en dehors des heures de location ne sera autorisée. Le cas échéant, la livraison sera refusée et les frais pouvant être reliés devront être assumés par le locataire ;
- Aucun entreposage de matériel en dehors des heures de location ne sera autorisé. Une pénalité sera appliquée le cas échéant ;
- Le locataire s'engage à faire le ménage du lieu loué (vaisselle, décors, etc.). Le réfrigérateur et la cuisinière doivent être vidés et nettoyés ;
- L'utilisation de graisse et d'huile pour la cuisson est interdite. Nous ne permettons pas les recettes flambées. Les brûleurs à gaz et barbecue sont interdits à l'intérieur et sur le terrain du centre ;
- Les sorties d'urgence de la salle polyvalente doivent rester fermées en tout temps, à l'exception des livraisons ;

7- RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES AU GYMNASÉ

- Seulement des souliers de course propres (n'ayant pas servi à l'extérieur) et à semelles non marquantes sont autorisés ;
- Il est interdit de boire et manger dans le gymnase ;
- Il est interdit de cracher au sol ;
- L'utilisation des palettes de plastique (hockey cosom) est obligatoire. Les palettes de bois ainsi que les balles recouvertes de ruban électrique sont interdites ;
- Il est possible d'emprunter du matériel sportif (hockey cosom, soccer et basketball). Le locataire doit en faire la demande lors de la signature du contrat.

8- RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES AUX ORGANISMES À BUT NON-LUCRATIF

- Afin de confirmer la location et d'avoir accès au tarif pour OBNL, l'organisme doit nous fournir une copie de ses lettres patentes ou une résolution de son conseil d'administration contenant le NEQ;
- Pour tenir un événement dans nos locaux, un OBNL doit suivre les procédures avec la Ville de Laval et se procurer un permis d'événement.