



Formulaire de location PETITES SALLES

Coordonnées du locataire :

Nom _____

Adresse; _____

No de téléphone: _____ Courriel: _____

Date(s) de l'événement: _____

Heures: De _____ à _____

Type d'événement pour lequel nos installations sont requises :

Loge Alain Drouin - Salle polyvalente avec cuisine équipée - 38' X 41' = 1558 pieds² - capacité: 80 personnes

Tarif horaire - sur semaine seulement -	Partie de la journée - sur semaine seulement -	Journée complète	Période des fêtes Du 10 déc. au 20 janv.
45,00 \$	125 \$	195 \$	225 \$

Salle Jean-Paul-Charland - Salle polyvalente - 23' X 30' = 690 pieds² - capacité: 50 personnes

Tarif horaire - sur semaine seulement -	Partie de la journée - sur semaine seulement -	Journée complète	Période des fêtes Du 10 déc. au 20 janv.
40,00 \$	85 \$	160 \$	185 \$

Salle Aline-Martin - Salle polyvalente - 22' X 31' = 682 pieds² - capacité: 50 personnes

Tarif horaire - sur semaine seulement -	Partie de la journée - sur semaine seulement -	Journée complète	Période des fêtes Du 10 déc. au 20 janv.
40,00 \$	85 \$	160 \$	185 \$

Espace Nicole Dubuc - Salle de réunion avec cuisine équipée - 16' X 46' = 736 pieds² - capacité 40 pers.

Tarif horaire - sur semaine seulement -	Partie de la journée - sur semaine seulement -	Journée complète	Période des fêtes Du 10 déc. au 20 janv.
40,00 \$	85 \$	160 \$	185 \$

Salle Jacques Sanfaçon - Salle de conférence de style Tudor - 16' X 26' = 416 pieds² - capacité 16 pers.

Tarif horaire - sur semaine seulement -	Partie de la journée - sur semaine seulement -	Journée complète	Période des fêtes Du 10 déc. au 20 janv.
40,00 \$	75 \$	140 \$	160 \$

Pour des activités très spéciales - Tarifs sur demande seulement après ententes préalables -

Bibliothèque - Salle thématique avec décors immersif - 14' X 24' = 336 pieds² - capacité 12 pers.

Chapelle - Salle thématique avec autel et bancs d'église - 16' X 26' = 416 pieds² - capacité 24 pers.

Équipements de mise en place supplémentaires:

Tables de banquet rondes (8 places) - 8,50 \$ / chacune. Nombre: _____ X 8,50 \$ = _____

Tables à cocktail (hautes ou basses) - 6,00 \$ / chacune. Nombre: _____ X 6,00 \$ = _____

Fauteuils de banquets rembourrés - 1,00 \$ / chacun. Nombre: _____ X 1,00 \$ = _____

Mise en place préalable selon le plan fourni - 1,00 \$ / pers. Nombre: _____ X 1,00 \$ = _____

Équipements de projection et de sonorisation:

Projecteur numérique 50 \$ Enceinte acoustique 50 \$

Microphone filaire 30 \$

* Le locataire doit fournir son propre ordinateur avec prise HDMI ou VGA et, pour le son, une prise auxiliaire audio 1/8.

Service de café et eau avec tasses de porcelaine, pichets et verres 2,00 \$ par personne par service

Heure du 1^{er} service: _____ Heure du 2^e service: _____ Heure du 3^e service: _____

Nombre de personne: _____ X Nombre de service: _____ X 2,00 \$ = _____

PAGE 1 de 3

Locations hebdomadaires pour activités de loisir ou sessions de formation

- | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Loge Alain Drouin | <input type="checkbox"/> Salle Jean-Paul Charland | <input type="checkbox"/> Salle Aline Martin | <input type="checkbox"/> Espace Nicole Dubuc | |
| <input type="checkbox"/> Salle Jacques Sanfaçon | <input type="checkbox"/> Autres: _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> Lundi | <input type="checkbox"/> Mardi | <input type="checkbox"/> Mercredi | <input type="checkbox"/> Jeudi | <input type="checkbox"/> Vendredi |
| <input type="checkbox"/> Avant-midi | <input type="checkbox"/> Après-midi | <input type="checkbox"/> Soirée | Heures: De _____ à _____ | |

Pour des sessions hebdomadaires d'au moins 10 événements, le tarif horaire s'applique à un bloc horaire complet (AM, PM ou soirée): Nombre d'événements: _____ X Tarif _____ \$ = Total: _____ \$

Autres dispositions ou ententes spécifiques

Généralités et informations non contractuelles :

Le Centre des arts populaires de Nicolet est une entreprise d'économie sociale visant à conserver et à rentabiliser un bâtiment issu du patrimoine bâti de Nicolet. Les tarifs de location sont établis de façon à assurer un juste équilibre entre la capacité financière des utilisateurs et les coûts réels de fonctionnement, d'entretien et d'amélioration des espaces et des équipements.

Lors d'une location, des équipements de base sont inclus sans frais supplémentaires : Tables rectangulaires de 30 pouces X 8 pieds et chaises empilables de bois.

Une « journée complète » de location débute vers 8 h le matin et se termine vers 1 h dans la nuit.

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Conditions de location

- 1) Le locataire se rend responsable, pour la période convenue dans ce contrat, de tout vol et/ou bris causé aux espaces loués et à leurs contenus (matériel et équipement) et s'engage à défrayer, s'il y a lieu, les coûts de réparation ou de remplacement des éléments détériorés ou disparus.
 - 2) Le locataire s'engage à accéder aux espaces loués seulement pour la période convenue. À moins d'entente préalable, aucun accès n'est permis aux autres locaux que celui (ceux) spécifié(s) dans ce contrat.
 - 3) Le locataire s'engage à maintenir les espaces loués dans un bon état et à les restituer dans le même état qu'au moment de la prise de possession.
 - 4) Un dépôt de 25% sur le coût de location des espaces loués est exigé au moment de la signature de ce contrat. Ce dépôt ne sera pas remboursé en cas d'annulation de la location. Si une annulation survient dans les 15 jours précédant l'événement, un nouveau 25% sera exigible pour compenser les pertes locatives potentiellement encourues.

PAGE 2 de 3

- 5) Il est strictement défendu au locataire de sous-louer le local sans l'autorisation du locateur.
- 6) Si le service ou la vente de boissons alcoolisées est prévu, le locataire devra faire lui-même la demande du permis nécessaire auprès de la RACJ en son nom et à ses frais.
- 7) Lors d'installation de décoration, il est permis d'utiliser des points de fixation déjà en place. Toute autre installation ne peut se faire sans autorisation préalable.
- 8) Compte tenu de la nature du bâtiment, l'utilisation de chandelles, de décos inflammables, de feux d'artifices intérieurs ou tous autres accessoires susceptibles de causer un incendie n'est pas toléré.
- 9) Pour des raisons de sécurité, le locataire a la responsabilité de garder libre et ouvert tous les accès (avant et arrière) durant l'utilisation du local; il est également responsable de fermer et de verrouiller toutes les portes, d'éteindre l'éclairage et de refermer, s'il-y-a-lieu, les fenêtres à la fin de ses utilisations.
- 10) Le locateur ne pourra être tenu responsable des objets volés, perdus et de tout incident pouvant survenir pendant les heures d'utilisation convenue dans ce contrat.
- 11) Le locataire devra venir prendre possession des clefs aux heures normales d'ouverture des bureaux dans la semaine précédant la période de location et les rendre selon la formule convenue avec le locateur.
- 12) La facture de location produite en annexe fait partie intégrale du présent contrat et définit les conditions spécifiques convenues entre le locateur et le locataire quant aux tarifs, dates, heures, équipements fournis et/ou le travail de montage et de démontage convenu. La facture finale sera produite aussitôt que possible et le solde sera exigible au moment de la tenue de l'événement.

En foi de quoi les parties ont signées, à Nicolet, ce _____ 20 _____

Pour le Locateur: Bernard Brochu, Directeur général

Le locataire

PAGE 3 de 3