



Règlement d'utilisation de la salle

1. Le locateur autorise le locataire à utiliser la ou les salle(s) de l'immeuble du Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb mentionnée(s) précédemment avec tous les biens et équipements qui s'y trouvent en autant que lesdits biens aient été loués dans le contrat à la date de la signature de la présente entente.
2. Lors d'une location, la gestion de lieu est assumée par un représentant du Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb. Cette personne détient l'autorité pour gérer les lieux et il lui est permis de voir au respect des règlements d'utilisation. Cette autorité inclus d'imposer les pénalités décrit au paragraphe 14. Cette personne a aussi la pleine autorité d'appeler la police ou les pompiers ainsi que de faire évacuer les lieux si elle en voit la nécessité.
3. Le locataire accepte de se conformer aux règlements suivants et de s'y conformer. Toute infraction à ces règlements peut mener, à la discrétion du locateur ou de son représentant, à l'annulation de la réservation, la perte en partie ou en totalité du dépôt ou l'annulation sur-le-champ de l'événement lui-même et l'expulsion du locateur et de ses invités.
4. Le locataire est responsable, pendant la durée de sa location, des lieux loués et de son contenu. De plus, il assume la pleine et entière responsabilité des personnes à qui il permet l'accès. Il doit s'assurer que ses invités respectent tous les règlements décrits ci-dessous. En aucun cas le locateur ne pourra être tenu responsable de tous dommages, blessures ou pertes subies par le locataire ou ses invités. Le locateur n'assume aucune responsabilité pour les objets perdus ou volés.
5. **Capacité maximale :** Le locataire doit s'assurer de respecter la capacité maximale de la salle.
6. **Heures de location :** Les heures de location payables incluent le temps préparatoire pour décorer la salle et pour enlever les décorations. Le locataire doit s'assurer de respecter les temps de location en n'arrivant pas d'avance et en quittant à temps tout en ayant remplis ses obligations face au nettoyage des lieux.

L'installation des décorations doit prendre place durant la période de location ou pendant les heures normales d'opération de l'immeuble et sur rendez-vous seulement et le temps de désinstaller les décorations doit aussi prendre place durant la période de location.

Si l'événement se prolonge au-delà de l'heure de fin prévue, des frais de 1 heure de location seront facturés pour chaque tranche de 30 minutes excédentaire. Aucun remboursement ne sera accordé si l'événement se termine avant l'heure prévue de fin de la location.

7. Utilisation des salles :

a. Ameublement :

Le locataire doit s'assurer que lui et ses invités utilisent les salles, les meubles et les objets dans l'immeuble loué en respectant l'usage auquel ils sont destinés et dans les lieux où ils se trouvent. Il est interdit de les transporter hors de l'immeuble.

- i. **Tables et chaises** : Le locateur fournira les tables et les chaises en fonction du nombre de personnes présentes. Tout autre mobilier nécessaire sera de la responsabilité du locataire et devra être approuvé par le locateur.
 - ii. **Système de son et projecteur multimédia (salle de réception)**: Le système de son et le projecteur devront être utilisés de façon respectueuse et de manière à ne pas endommager le système. Tout bris sera facturable au locataire.
 - iii. **Réfrigérateurs (cuisine, salle de réception)** : Les réfrigérateurs doivent être utilisés de la façon indiquée.
 - iv. **Téléviseurs (Bar)** : Les téléviseurs devront être utilisés de façon respectueuse et de manière à ne pas endommager le système.
- b. **Décorations et autres** : Aucun ruban adhésif, broches ou autres appliqués sur les murs ou au plafond. Le locateur fournira le matériel nécessaire pour fixer des décorations aux murs et au plafond. Il est strictement interdit d'utiliser des confettis, riz et brillants en tout temps dans la salle.
- c. **Matériel laissé sur les lieux** : Tout matériel laissé sur les lieux est de la responsabilité du locataire. Advenant que des équipements doivent rester dans la salle louée, le locataire aura la responsabilité de récupérer ses équipements avant 9 h le jour suivant l'événement selon la disponibilité des lieux et l'approbation du locateur faute de quoi des frais supplémentaires pourront être facturés.

2

8. Utilisation des aires communes :

Pour la location de la salle de réception :

- a. **Toilettes** : les toilettes désignées sont celles qui se trouvent au rez-de-chaussée. Le locataire ne devrait pas permettre l'utilisation ni l'accès aux toilettes du sous-sol sauf si une salle du sous-sol est louée également dans le même contrat.
- b. **Accès à la salle et utilisation des escaliers** : Lors d'une location de la salle de réception, l'accès au sous-sol est interdit sauf si une salle du sous-sol est louée également dans le même contrat.
- c. **Respect de l'aspect religieux des lieux** : Le locataire doit s'assurer que lui et ses invités respectent le caractère religieux des lieux en s'assurant que aucune personne ne commet des actes indécents ou de sacrilège. De plus, il est formellement interdit de toucher aux décorations religieuses se trouvant dans la salle.
- d. **Fumage** : Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'immeuble et à moins de 9 mètres des portes extérieures.

9. Nettoyage et gestion des déchets, recyclage et compostage:

- a. Il est de la responsabilité du locataire de nettoyer les tables à la fin de la location. Le mobilier de la salle doit être remis dans son état initial et toutes les décorations doivent être enlevées. Ne pas empiler les chaises et les tables.

- b. **Déchets, recyclage et compostage** : La locateur mettra à la disposition du locataire et de ses invités des poubelles, des bacs de recyclage et des bacs de compostage dans lesquelles ils pourront placer les déchets, matière compostable et matière recyclable. Il est de la responsabilité du locataire de s'assurer que lui et ses invités utilisent ceux-ci de la façon indiquée. Advenant le non-respect des consignes, un montant additionnel sera chargé pour couvrir les coûts additionnels pour disposer des déchets.

10. Permis d'alcool

Aucune boisson alcoolique ne provenant pas du locateur ne sera tolérée sur les lieux pour la durée de la location. Le locateur a le droit EXCLUSIF de vendre des boissons alcooliques sur les lieux.

11. Location pour fin commerciale

Toute personne qui désire louer une salle pour des activités de type commercial doit fournir au moins 14 jours avant l'événement un permis de la Ville de Gatineau et une preuve d'assurance, faute de quoi le contrat sera considéré annulé par le locataire avec les pénalités stipulées dans ce document.

12. Autres responsabilités du locataire

- a. Le locataire est invité à utiliser des assiettes, des verres et des ustensiles compostables, et ce, dans le souci de protéger l'environnement.
- b. Le locataire doit assurer en tout temps la supervision des enfants présents lors de l'événement et respecter les zones interdites d'accès (cage d'escalier, stationnements extérieurs et autres espaces non loués);
- c. Aviser le locateur dès que le locataire a connaissance d'une défectuosité et/ou d'un bris d'équipement ou de meubles de l'immeuble. Toute utilisation abusive ou non attribuable à l'usure normale de l'immeuble ou de ses biens provoquant des taches, bris ou défectuosités seront réparés ou remplacés entièrement aux frais du locataire;
- d. Le locataire acquittera et ne tiendra pas responsable le Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb, les officiers servants, employés, ses exécutants, administrateurs de toutes blessures, dommages, actions, poursuites, causes de poursuite, réclamations et demandes de toute nature, pouvant être le résultat ou être amené à raison de tout acte ou défaut du locataire, ses agents ou employés, ou à cause de tout dommage à la propriété ou à l'équipement du locataire ou en connexion avec quelque perte que ce soit pour les dommages ou les blessures basés ou survenant, ou en rapport avec l'usage de la propriété par le locataire.
- e. L'usage de la propriété par le locataire ne sera pas considéré comme étant une location-possession soit par l'implication ou autre, et le locataire ne peut sous-louer en tout ou en partie, ou prêter la permission de se servir de cette propriété, sans avoir obtenu la permission écrite du locateur.

13. Extérieur et stationnement : Il est de la responsabilité du locataire de s'assurer que lui ou ses invités respectent les règles suivantes :

- a. **Respect du voisinage** : respecter le voisinage et ne commettre aucun geste pouvant endommager la relation du Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb avec ses voisins en respectant l'intégrité des propriétés voisines.
- b. **Bruits** : ne pas faire de bruits excessifs à l'extérieur de l'immeuble qui soient de nature à troubler la paix, le bien-être, le confort, la tranquillité du voisinage.
- c. **Alcool** : Il est interdit de consommer des boissons alcooliques à l'extérieur (terrain et stationnement).
- d. **Fumage** : ne pas fumer à moins de 9m d'une entrée et mettre les mégots de cigarettes dans les cendriers.
- e. **Terrain et stationnement** : retreindre l'accès au stationnement de la salle des Chevaliers à l'usage exclusif du locataire et ses invités durant la période de location et l'utiliser de manière respectueuse. Ceci inclue de respecter la signalisation en particulier à ce qui a trait aux accès pour les services des incendies. Il est strictement interdit d'utiliser des confettis, riz et brillants en tout temps sur le terrain et le stationnement des Chevaliers.

14. Pénalités en cas de non-conformités de la part du locataire

Advenant le non-respect des règles d'utilisation par le locataire ou l'un ou des invités, les sanctions suivantes pourront s'appliquer à la discrétion du locateur et/ou de son représentant :

- a. **Perte en partie ou en totalité du dépôt de sécurité** : Le locataire pourra perdre une partie ou la totalité de son dépôt de sécurité.
- b. **Expulsion d'une ou des personnes** : Toute personne pourra être expulsée des lieux.
- c. **Fin de la location sans remboursement** : Le locataire ainsi que tous ses invités pourront être expulsés des lieux
- d. **Remboursements des coûts de réparations** : Advenant que le locataire ou ses invités causent des dommages matériels évaluer au-delà du montant du dépôt de sécurité, le locataire sera tenu de payer dans les 30 jours de la location le plein prix des réparations nécessaire pour remettre la salle dans l'état ou il l'a reçu.
- e. **Amendes ou contraventions** : Advenant que le Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb se voit remettre une ou des amendes ou contraventions par la Ville de Gatineau ou tout autre autorité publique, le montant de l'amende ainsi que tout autre frais devra être payé par le locataire. De plus, un frais d'administration de 50\$ sera ajouté au montant pour couvrir les frais d'administration encourus par le Conseil 5281 des Chevaliers de Colomb.