



## **Conditions d'utilisation pour les centres de pratique artistique**

Les organismes ont la responsabilité de faire respecter les conditions d'utilisation à leurs membres et à leurs participants. La Division art et patrimoine se réserve le droit d'émettre des règles particulières en fonction de la nature de l'activité.

### **Conditions générales**

#### **Les utilisateurs des centres de pratique artistique s'engagent à :**

- Se conformer aux lois, aux règlements municipaux et aux règlements propres des différentes instances gouvernementales concernées (MAPAQ, RACJ, ENTANDEM, etc.).
- Faire preuve de respect envers le personnel sur place. Aucune violence verbale, physique et psychologique ne sera tolérée.
- Ne pas prêter ni céder ses droits sur un local à quiconque, et ce, pour quelque motif que ce soit, sans l'autorisation de la Division art et patrimoine.
- Occuper uniquement les locaux réservés, les aires de circulation et les salles de toilettes. La réservation d'un local n'autorise pas l'occupation des autres locaux ou espaces.
- Assumer l'entière responsabilité de tout dommage que lui-même, ses représentants ou des tiers pourraient causer à la propriété de la Ville de Laval.
- S'assurer de laisser les aires de dégagement (entrées, sorties et corridors) libres.
- Respecter la capacité d'occupation établie par le Service de sécurité incendie, et ce, pour chaque local réservé.
- Remettre en ordre chaque local après utilisation. Les utilisateurs doivent remettre les équipements aux endroits prévus à cet effet, effacer les tableaux et remettre la housse sur le piano. Le responsable de la réservation doit fermer les fenêtres, les toiles solaires et les lumières avant de quitter le local.
- Se référer au moniteur-surveillant en service, s'il y a lieu, pour les besoins de matériel supplémentaires.
- Utiliser des nappes sur les tables pour les ateliers d'art visuel. Signaler à la Division art et patrimoine et/ou au moniteur-surveillant, tout bris, défectuosité ou problème relié au matériel, local ou bâtiment.
- Ne pas installer les pianos à proximité d'une source de chaleur (minimum 18" de dégagement). Les pianos doivent demeurer branchés.
- Ne pas consommer des breuvages ou de la nourriture à proximité d'un piano.

- Ne pas entreposer de matériel sur les pianos. Seules les housses et les partitions musicales sont acceptées.
- Ne pas entreposer de matériel dans les locaux polyvalents ou dans les aires communes, appartenant à un organisme ou utilisateur, en dehors des heures d'activités, sans l'autorisation préalable de la Division art et patrimoine.
- Ne pas installer d'affiches dans les centres de pratique artistique, sans l'autorisation préalable de la Division art et patrimoine.
- Ne pas installer de plantation scénique au sol dans les locaux et aires de circulation des centres de pratique artistique, sans l'autorisation préalable de la Division art et patrimoine.
- Ne pas fabriquer de décors (peinture, manipulation d'outils, etc.) dans l'enceinte des centres de pratique, y compris le terrain et le stationnement, sans l'autorisation préalable de la Division art et patrimoine.
- Au besoin, prendre possession des clés sur **rendez-vous** à la Division art et patrimoine, du mardi au vendredi, entre 8 h30 et 17 h30. Il est également de la responsabilité de l'organisme de retourner les clés\* selon la date prévue. Les bureaux sont situés au 1395 boul. de la Concorde Ouest. Numéro de téléphone : 450 978-6888 # 4429.

\*Ne pas reproduire les clés, elles sont la propriété de Ville de Laval.

Faute de respecter lesdites conditions mentionnées précédemment, la Ville de Laval se réserve le droit d'annuler une réservation. L'utilisateur perd alors ses droits pour des réservations subséquentes.

En signant ce document, je m'engage à faire respecter les conditions d'utilisations au nom de mon organisme pour toutes les activités se déroulant dans les centres de pratique artistique.

Nom du responsable

Je confirme

Cette confirmation fait office de signature

Date

## Conditions d'utilisation spécifiques pour **Axion 50 plus**

### ▪ Locataire

Sur demande, l'organisation qui loue une ou des salles doit fournir au responsable de la location une copie de sa charte et une copie de son assurance-responsabilité civile. Aucune location n'est autorisée à des organisations religieuses pour l'exercice de leur culte. Toute location donne accès, sans frais, au stationnement.

### ▪ Utilisation des locaux

- Veuillez vous présenter au surveillant-concierge pour l'accès au local.
- À la fin de l'activité, aviser le surveillant-concierge afin d'effectuer un constat des lieux et la présence de tout équipement prêté.
- S'il y a lieu, le locataire devra afficher, à la porte du local, le permis de boisson pour vendre ou pour servir des boissons alcoolisées à la porte du local.
- L'utilisation d'une salle est exclusive à celle spécifiée au contrat de location.
- Aucun autre local ne peut être utilisé sans autorisation et facturation additionnelle.
- Les clients devront porter des chaussures de danse qui ne marquent pas le plancher du local.
- Le locataire utilisera uniquement des crayons effaçables sur les tableaux blancs à défaut de se voir facturer l'achat d'un nouveau tableau si nécessaire.
- Il est défendu d'utiliser du ruban collant ou à masquer pour fixer décorations ou autres sur les murs.
- Le vestiaire sera la responsabilité du locateur.
- Aucun flânage ne sera toléré dans les aires communes (tout employé d'Axion 50 plus pourra intervenir si nécessaire).

### ▪ Fermeture des locaux

Les usagers doivent quitter les lieux et enlever tout leur matériel pour l'heure indiquée sur leur contrat. Tout dépassement à l'horaire sera facturé en surplus au coût de **50.00 \$/l'heure**.

### ▪ Décoration

Si la salle louée doit être décorée pour la tenue de l'événement du locataire, celui-ci doit obtenir une autorisation de la direction d'Axion 50 plus avant de procéder lui-même à l'installation. Le démantèlement des décorations est la responsabilité du locataire qui doit l'effectuer à la fin de l'événement, le jour même de la location. Advenant que le démantèlement ne s'effectue pas à la fin de l'événement, Axion 50 plus effectuera le démantèlement au coût de 50,00 \$ de l'heure additionnelle au contrat de location.

### ▪ Responsabilité

Le contrat doit être signé par un responsable de 25 ans et plus qui doit obligatoirement être sur place lors de la location. Axion 50 plus se réserve le droit de refuser une demande de location, à sa discrétion. Les groupes de plus de 25 jeunes de 25 ans et moins devront être supervisés par un adulte. Le locataire est responsable du bon déroulement de ses activités et de la propreté des salles louées. Il se porte garant des comportements de ses employés et des participants et assumera les frais de tous les dommages qui pourraient être causés par ceux-ci aux biens et au personnel d'Axion 50 plus. Advenant le non-respect des lieux, Axion 50 plus se réserve le droit de résilier l'entente en tout temps, et ce, sans préavis.

- Le ou la responsable du groupe se porte garant des comportements du groupe sur les lieux, tels que :
  - le niveau sonore
  - la propreté des lieux (toute exagération hors normale sera facturée pour le travail en surplus)
  - la moralité des faits et gestes
  - la politesse à l'endroit du surveillant-concierge, etc.

À défaut, le surveillant-concierge donnera un avertissement. Si les usagers ne se conforment pas aux directives du surveillant-concierge, celui-ci pourra sans autre avertissement appeler la Sécurité publique (Police) pour faire régner l'ordre et, à défaut, fermer les lieux immédiatement.

- Annulation

Aucun remboursement moins de 10 jours avant la location. 50% du montant total + 10 % de frais administratifs seront appliqués s'il y a annulation entre 10 à 30 jours avant la location. Axion 50 plus 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 tel cas, un remboursement complet sera effectué.

- Paiement et tarif

Les montants prévus au contrat sont payables à la signature du contrat. Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant, carte de crédit /débit ou chèque.

Un supplément de 25\$ sera ajouté pour l'installation et le démontage du local par le concierge de jour ou de soir sur semaine. Un tarif horaire de 25\$ de l'heure pour le concierge sera ajouté lorsque Axion 50 plus est fermé. Un tarif horaire de 35\$ pour le concierge sera exigé des jours fériés et journées mobiles (fermeture d'Axion 50 plus).

En signant ce document, je m'engage à faire respecter les conditions d'utilisations au nom de mon organisme pour toutes les activités se déroulant dans le centre Axion 50+.

Nom du responsable

Je confirme

Cette confirmation fait office de signature

Date