

TERMES ET CONDITIONS

1. PARTIES

La section identifiant les parties au contrat requiert les coordonnées des signataires autorisés de chaque partie.

2. TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Ci-joint en annexe.

Un **dépôt de 50 %** est exigé à la signature du contrat afin de confirmer la réservation. Ce montant est également indiqué dans le devis ci-dessous.

*Les paiements peuvent être effectués par **chèque**, libellé à l'ordre du Centre culturel Frontenac. Le chèque peut être remis en personne ou envoyé par la poste à l'adresse suivante : 1290, rue Wheathill, Kingston (Ontario) K7M 0A7. Vous pouvez également effectuer le paiement par **virement électronique** à l'adresse suivante : ccfkingston@gmail.com*

TARIFS :

- **Tarif horaire pour les organisations à but lucratif** : 172 \$/heure (tarif de base, minimum de 4 heures) et -20 % à partir de la 5e heure, soit 138 \$/heure.
- **Tarif horaire pour les organismes à but non lucratif (-30 %)** : 120,50 \$/heure (tarif de base, minimum de 4 heures) et -20 % à partir de la 5e heure, soit 96 \$/heure.
- **Frais supplémentaires pour heures supplémentaires non prévues** : les tarifs horaires de base s'appliquent.
- **Organisations à but lucratif** : 172 \$/heure.
- **Organismes à but non lucratif** : 120,50 \$/heure.
- **Services techniques** : 45 \$/heure pour le directeur technique (présence obligatoire pendant la location du théâtre). 30 \$/heure par technicien supplémentaire (optionnel).
- **Personnel du lieu** : 30 \$/heure.

Note :

- *Les tarifs n'incluent pas les frais de service de 10 % ni les taxes applicables (TVH # 13245 0933 RT 001).*
- *Le paiement total doit être effectué avant l'événement ou dans les 30 jours suivant la réception de la facture.*
- *Paieement en retard : intérêt de 2 % par mois.*
- *Le locataire sera facturé pour toute heure supplémentaire non prévue au contrat.*

3. CONDITIONS D'UTILISATION

Paiement : Le locataire s'engage à payer le montant total de la facture pour les frais de location ou d'utilisation, ainsi que tout frais supplémentaire, dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture finale. Des frais de retard de 2 % par mois seront appliqués à tout solde impayé.

Supervision du lieu : Une personne désignée du Centre culturel Frontenac, généralement le directeur technique sauf indication contraire, sera responsable pendant la période de location et sera la première et la dernière personne présente sur les lieux lors de l'événement. Cette personne détiendra les clés nécessaires à l'accès aux installations et sera responsable de l'activation et de la désactivation du système d'alarme.

Conformité :

Le locataire s'engage à respecter les lois et règlements applicables en Ontario, notamment :

- **le Code des droits de la personne de l'Ontario**
- **le Code criminel du Canada**
- **la Loi favorisant un Ontario sans fumée**
- **la Loi de 2017 sur le cannabis**

Responsabilités : Le locataire doit se conformer aux règlements municipaux et aux lois canadiennes.

Nuisances : Toute activité discriminatoire ou perturbatrice est interdite.

Équipement et décorations : Doivent être approuvés par le CCF. Il est interdit de clouer ou de percer les murs. Les écoles du CEPEO et du CECCE ont priorité pour l'utilisation des espaces durant les heures scolaires. Toute utilisation prolongée impliquant l'entreposage de décors sur scène doit permettre l'accès et l'utilisation du théâtre par les écoles durant ces heures.

Alcool et cannabis : Un permis est requis pour l'alcool. L'usage du cannabis est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur des installations du Centre, y compris aux entrées principales et dans les espaces communs extérieurs.

Si des boissons alcoolisées sont consommées durant l'événement, le locataire doit entreprendre les démarches nécessaires pour obtenir le permis requis. Une preuve doit être fournie au Centre culturel Frontenac avant l'accès aux installations.

Nourriture : Il est strictement interdit de manger ou de vendre de la nourriture dans le Théâtre Le Sésame sans autorisation préalable.

Remise en état des lieux : Les lieux doivent être remis dans leur état initial.

Domages et compensation : Le locataire (groupe constitué ou individu) dont la signature apparaît sur

ce contrat est responsable de tout dommage causé aux installations pendant la période d'utilisation. Il s'engage à remettre les lieux et équipements dans le même état qu'à son arrivée.

Tout dommage résultant d'une mauvaise utilisation, d'actes de vandalisme ou d'un manque de nettoyage entraînera des frais de réparation ou de remplacement. Si un entretien supplémentaire est requis après la location, les coûts seront facturés au locataire.

4. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

- **Assurance requise :**
 - **Pour la location du Théâtre Le Sésame :** preuve d'assurance responsabilité civile d'un minimum de 5 000 000 \$. Le Centre culturel Frontenac et le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO) doivent être désignés comme assurés additionnels pour l'événement.
 - **Pour la location de salles au Centre :** preuve d'assurance responsabilité civile d'un minimum de 2 000 000 \$. Le Centre culturel Frontenac doit être désigné comme assuré additionnel.
 - **Exigence de soumission :** Le certificat d'assurance doit être fourni au moins 1 mois avant la date prévue de l'événement. Le Centre culturel Frontenac se réserve le droit d'annuler la location si cette preuve n'est pas fournie à temps.

5. POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

- **Plus de 60 jours avant :** remboursement complet moins les frais de service.
- **Entre 60 et 21 jours avant :** remboursement de 75 % (le dépôt de 25 % est non remboursable).
- **Moins de 21 jours avant :** pénalité de 50 % du montant total de la location.

Le Centre culturel Frontenac se réserve le droit d'annuler la location à tout moment si le locataire ne fournit pas le dépôt/paiement et/ou la preuve d'assurance comme convenu.

6. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement ou d'un retard dû à des circonstances imprévues hors de son contrôle. Les cas de force majeure incluent notamment :

- **catastrophes naturelles** (inondations, tremblements de terre, tempêtes majeures)
- **pandémies, épidémies et restrictions gouvernementales associées**
- **grèves générales ou lock-out**
- **défaillances majeures des infrastructures (pannes prolongées d'électricité ou d'eau)**

En cas de force majeure, chaque partie doit en informer l'autre dès que possible. Si l'événement ne peut être reporté, un remboursement complet sera effectué.

Inclusion • Culture • Communauté

1290, Wheathill Street, Kingston, Ontario, K7M 0A7 - (613) 546-1331
reservation@centreculturelfrontenac.com - centreculturelfrontenac.com