

ANNEXE 1 | RÈGLEMENTS DE LA CENNE

RÉSERVATION ET LOCATION DE LA CENNE

- Vote réservation est officielle lorsque vous acquittez la moitié du montant dû tel que convenu avec la ou le responsable.
- La totalité du montant de la facture devra être acquittée à la récupération des clés de La Cenne, la veille ou la journée même de votre événement.
- Les modes de paiements acceptés : argent comptant, chèque, débit, crédit et virement Interac.

MATÉRIEL FOURNI

- Un accès à la cuisine tout équipée
- Un monte-charge
- Une machine à café filtre 42 tasses
- Une machine à café filtre d'une capacité de 10 tasses
- Une machine Nespresso à capsules (capsules non fournies)
- 8 tables rectangulaires de 5 pieds
- 5 tables bistro
- 15 chaises pliantes
- 63 bancs de théâtre montés sur roulettes
- 50 coupes à vin
- 70 coupes à Champagne
- 65 verres réguliers
- Air climatisé (salle multifonctionnelle)
- 3 porte-manteaux pouvant contenir 60 manteaux chacun.
- 1 piano (ne pas déplacer à moins d'avis contraire)

MATÉRIEL NON FOURNI

- Café, filtre à café, lait, sucre, ustensiles et vaisselles

LORS DE L'ÉVÉNEMENT

- Afin d'éviter les plaintes du voisinage et des visites policières, il est interdit sous aucun prétexte d'ouvrir les fenêtres de la salle multifonctionnelle.
- Les plantations de décors sur le plancher sont permises uniquement avec du ruban adhésif vert pour peintre.
- Il est strictement interdit de gratter, d'égrainer, de frapper, de se frotter, d'accrocher, de clouer ou de coller sur les murs de chanvre.
- Il est strictement interdit de clouer, visser ou altérer de quelque façon que ce soit le plancher ou les murs du local.
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'espace.

- Il est strictement interdit de toucher, d'accrocher ou de coller tous objets sur les œuvres exposées dans la Galerie perchée (hall et couloir), sous peine de sanction.
- Il est strictement interdit de lancer des confettis, serpentins ou autres choses du genre, sous peine de frais d'entretien supplémentaires.
- Le locataire doit informer la responsable de la salle de tout bris ou problème technique.

RESPONSABILITÉS

- La réparation des bris accidentels ou causés par un usage inadéquat est aux frais du locataire.
- La Cenne n'est pas responsable des accidents ou blessures survenant dans l'espace.
- **Le recyclage est obligatoire.**

À VOTRE DÉPART

- Ne rien laisser dans la salle multifonctionnelle (sauf entente avec le ou la responsable).
- Remettre la salle dans son état de propreté initial.
- Remettre la cuisine et le hall d'entrée dans leur état de propreté initial. Ramasser tous vos effets personnels.
- Vider le réfrigérateur de tout reste de nourriture.
- Apporter les déchets et le recyclage dans les bacs près du monte-charge.
- Dans le cas où les lieux seraient laissés dans un piètre état par le locataire, le locateur se réserve le droit de facturer un montant supplémentaire de 85\$ ou plus (taxes en sus) au locataire.
- Suivre à la lettre la procédure de fermeture qui vous sera remise à la signature du contrat.

LES CLÉS DE LA CENNE

- Les clés doivent être remises, au plus tard, le premier jour ouvrable suivant la date de l'événement. En cas de perte ou de retard, un montant de 40\$ sera demandé.

POLITIQUE D'ANNULATION

- Le montant payé pour confirmer la location (50% du prix total de la facturation) est non remboursable.
- Si une annulation de location est mentionnée à moins d'un mois précédant la date prévue de l'événement. Le locataire s'engage à payer le montant total de la réservation.

Lu et approuvé _____ Date _____

