

Conditions générales

Le signataire doit se soumettre aux conditions suivantes :

1. Seul le signataire de la location ou de la réservation est autorisé à signer le contrat en tant que signataire et sera reconnu dans le présent contrat comme « le signataire ». Lorsque le signataire est une société commerciale ou un organisme à but non lucratif, une personne responsable doit être déléguée comme répondant.
2. Le signataire doit être âgé de plus de 18 ans.
3. Le signataire doit avoir, en sa possession, une copie du contrat papier ou électronique lors de sa réservation.
4. Le signataire doit être présent et est responsable du début à la fin de la réservation. Il doit être le dernier à quitter les lieux à l'heure de fin inscrite au contrat ou désigner un responsable de gestion de la location au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance en fournissant ses coordonnées lors de la signature du contrat.
5. Le signataire doit s'assurer que tout est conforme selon les termes du contrat et se porter garant du comportement de son groupe quant :
 - a. à la politesse des participants envers le préposé;
 - b. à la propreté des lieux;
 - c. au niveau sonore raisonnable qui pourrait être déterminé par l'employé de la Ville;
 - d. au respect des capacités électriques émises par l'employé de la Ville;
 - e. à la sobriété des participants;
 - f. au respect des heures de début et de fin inscrites au contrat;
 - g. à la surveillance parentale en tout temps des enfants;
 - h. de demeurer à l'intérieur du lieu de réservation en tout temps;
 - i. au respect des règlements municipaux, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, du Règlement RV-1349-2 remplaçant le Règlement RV-1349 « Règlement sur la location et l'utilisation des espaces publics municipaux ».
6. Le signataire sera responsable de tout bris, de toute modification d'équipement ou de vandalisme survenu lors de la réservation. Les coûts de réparation ou de remplacement d'équipement seront facturés au signataire.
7. Le signataire doit remettre les lieux dans l'état où ils étaient au moment de leur prise de possession, prêts à être nettoyés.

8. Le signataire doit retirer, sans délai, tout équipement ou matériel lui appartenant après l'usage des lieux, à défaut de quoi la Ville, sans avis, pourra les faire enlever aux frais du signataire et sans encourir aucune responsabilité et aucuns frais quelconques.
9. Le signataire a la responsabilité de détenir une assurance dommages et une assurance de personnes particulière pour la tenue de son activité.
10. Le signataire ne percevra aucun droit d'entrée sur place ou don volontaire pour la réservation ayant lieu lors de sa location, sauf sous autorisation du conseil municipal.
11. L'usage du tabac, de la cigarette électronique et du cannabis est strictement interdit dans tous les espaces municipaux de la Ville de Boisbriand. Toute infraction à la loi est sanctionnée d'un avertissement écrit et après trois (3) avertissements, le signataire perd le privilège d'utilisation des espaces publics municipaux.
12. Le signataire doit s'assurer du respect des lois et règlements provinciaux et fédéraux lors de sa réservation.
13. Le signataire doit également respecter la réglementation municipale en s'assurant entre autres que les activités qui seront tenues sont conformes aux usages et activités autorisés par la Ville.
14. Toute demande de permis de réunion est sujette à l'approbation préalable par le Service de sécurité incendie. Aucune consommation d'alcool n'est autorisée dans les espaces publics municipaux, sauf si le signataire du contrat détient un permis de réunion dûment délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux, sans exception. Cependant, l'obtention d'un permis pour consommation sur un plateau extérieur est assujettie à une autorisation du conseil municipal.

Une copie du permis de réunion doit être acheminée à la personne responsable au sein du Service des loisirs 48 heures ouvrables avant la tenue de la réservation et le permis original doit être affiché dans le lieu de la réservation. À la fin de la réservation, le permis doit être remis au représentant du Service des loisirs.

À défaut de présenter et d'afficher le permis, ou s'il y a erreur d'inscription du lieu de consommation et de la date sur le permis, le signataire sera invité à retirer toutes les boissons alcoolisées de l'espace public. En cas de refus, le préposé en informera immédiatement les autorités compétentes qui pourront faire appel à la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville.

Le permis est affiché au point de service ou de vente pour toute la durée du présent contrat. La consommation est autorisée uniquement à l'endroit pour lequel le permis est délivré. À la fin de la réservation, celui-ci doit être remis au préposé en fonction.

Le signataire et détenteur du permis est responsable du respect des conditions attachées au permis de réunion.

15. Les spectacles à caractère érotique ainsi que les jeux de casino sont interdits.
16. Lorsqu'il y a de la diffusion de musique, le signataire assume les droits de diffusion de la musique enregistrée et en direct dus à Entandem, pour les auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, les artistes-

interprètes et les producteurs de disques, comme établis au règlement sur les tarifs de certains biens, services ou activités pour l'exercice financier en vigueur.

17. Le signataire qui utilise le système de son fourni par la Ville doit le faire selon les instructions du préposé en fonction présent sur place. Il est interdit de modifier les branchements des chaines stéréo.
18. Il est interdit de laisser un pourboire au préposé de la ville sur place.
19. À défaut de se conformer à une des clauses précitées au présent contrat, le préposé avisera le responsable du groupe. Si les usagers ne se conforment pas immédiatement, celui-ci contactera alors les autorités compétentes. La Ville de Boisbriand se réserve un droit de refus pour un accès futur à tout espace public municipal.
20. Lorsque l'événement est annulé ou terminé prématurément en raison d'une infraction à la loi ou à une des clauses du contrat de location, aucun remboursement ou aucuns dommages et intérêts ne pourront être accordés au signataire.
21. Le signataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie ni à céder ou à transférer ce contrat ou tout droit s'y rapportant sans l'autorisation écrite de la part de la Ville.

Procédure de paiement dans le cas d'une location

1. À la signature, une avance de frais de location correspondant à 20 % du montant total incluant les taxes est exigée.
2. Il y a possibilité de paiement en plusieurs versements pour des locations récurrentes et répétitives.
3. Le solde doit être acquitté 15 jours ouvrables avant la tenue de la réservation.
4. Le taux d'intérêt fixé par résolution du conseil municipal (9 %) s'applique sur tout retard de paiement de facture.
5. Le contrat de location ne devient applicable qu'à la date d'encaissement du dépôt par la Ville. Le signataire ne peut prétendre à aucune priorité de location avant d'avoir effectué le paiement du dépôt.
6. Lorsque le contrat est concédé à titre gratuit, la date de référence pour fin de priorité est celle de la signature du contrat par la personne autorisée.
7. Des frais de location supplémentaires seront débités automatiquement de la carte de crédit au dossier en cas de dépassement des heures prévues au contrat selon le taux horaire précisé dans le contrat, dans les cinq (5) jours ouvrables des bureaux administratifs suivants.

Clauses additionnelles

Conditions spécifiques | Aréna – glace

En plus des conditions générales, le signataire doit respecter les conditions suivantes :

1. Le signataire s'engage à maintenir les portes des bandes fermées lors du surfaçage. Personne ne sera toléré sur la patinoire ou au banc des joueurs durant l'opération.
2. Le signataire doit quitter la patinoire, au son de l'alarme sonore, 10 minutes avant la fin de la réservation afin de permettre le surfaçage.
3. Le signataire et ses accompagnateurs doivent porter l'équipement réglementaire et conforme aux normes de la fédération de leur discipline respective.
4. Le signataire doit s'assurer de la surveillance des groupes dont il a la responsabilité en tout temps, et ce, jusqu'au départ du dernier participant.
5. Le signataire doit en tout temps demander l'autorisation pour utiliser la chaine stéréo de l'aréna au minimum trente (30) jours au calendrier avant la date d'utilisation.
6. L'équipement de hockey ne peut être laissé dans le hall d'entrée de l'aréna. Il doit être disposé de façon sécuritaire le long des murs du corridor.
7. Il est interdit d'utiliser des rondelles et/ou des bâtons en dehors de la surface glacée.
8. Seul l'équipement sportif peut être entreposé dans les casiers fournis lors de votre location.

En l'absence du préposé, composez le 450 435-1954, poste 333.

Utilisation des chambres

1. Le signataire ne peut arriver plus de 30 minutes avant sa location pour accéder à son vestiaire.
2. Le signataire doit libérer le vestiaire dans les 30 minutes suivant la fin de la réservation.
3. Le signataire doit garder les chambres propres et libres de tous déchets.
4. Le signataire doit s'assurer de la surveillance des chambres jusqu'à la fin de la location.
5. Seuls les marqueurs effaçables à sec sont permis sur les tableaux blancs.
6. Seul le papier hygiénique peut être jeté dans les toilettes et les robinets doivent être bien fermés après leur utilisation.