

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

(Dernière mise à jour : 17 septembre 2019)

L'espace de location est disponible pour la réalisation de vos activités à la Maison de l'Afrique Montréal. Pour pouvoir disposer des locaux, il faut en faire la demande préalable auprès de la Maison de l'Afrique Montréal.

CONDITIONS DE RÉSERVATION :

Toute réservation doit nous être confirmée par écrit. Pour nous permettre d'enregistrer votre réservation, un contrat vous est adressé par la Maison de l'Afrique Montréal, accompagné d'une facture. La réservation sera effective après retour signés du contrat sous sept jours, versement de 40% du montant de location à titre d'arrhes et versement du chèque de caution demandé au besoin. Le solde de la location devra être versé au plus tard 48 heures avant l'événement.

1. Confirmation

1. La réservation sera considérée définitive dès que nous recevons le contrat de location signé et le paiement de l'acompte (40% du montant de location).
2. L'acompte est payable en espèce dans nos locaux, par virement interac (TD Canada Trust - MAISON DE L'AFRIQUE MANDINGO INC - bintou.tirangue@gmail.com), ou par chèque bancaire.

2. Tarif de location

1. Le montant de location de base est de 350\$ CAN pour trois (3) heures.
2. Toute heure d'occupation supplémentaire, sera facturée 50 \$/heure entamée.
3. Pour la location de la journée entière, nous contacter pour un devis.
4. Versement d'un acompte de 40% à la signature du contrat.
5. La totalité du paiement de la location devra être effectuée 48h avant la mise à disposition des lieux.
6. Les frais supplémentaires encourus devront être payés au plus tard 15 jours après l'événement.
7. Pour tous paiements effectués par virement bancaire, une preuve de paiement vous sera exigée.
8. Les tarifs n'incluent pas la TPS et la TVQ.

3. Nettoyage

Des frais de nettoyage de 100 \$ pour chaque jour loué s'appliquent en sus des frais de location.

L'organisateur peut aussi faire appel à une société professionnelle de nettoyage préalablement acceptée par Maison de l'Afrique Montréal. Dans ce cas, les conditions suivantes devront être respectées :

1. La remise en ordre des locaux devra être effectuée immédiatement après la location, la société de nettoyage devra remettre le local dans l'état dans lequel l'organisateur en a pris possession.
2. La société de nettoyage devra nettoyer et ranger l'espace occupé ainsi que les ustensiles, les appareils et les fournitures mis à sa disposition (frigos, évier, cintres, sono, chaises, etc.) et devra notamment ranger les vidanges.
3. Si le nettoyage est insuffisant ou s'il n'est pas fait, des frais supplémentaires seront facturés (50\$ par heure de location).

4. Annulation

1. Toute annulation devra se faire par écrit.
2. En cas d'annulation 25% du prix de location sur l'acompte versé ne sera pas remboursé.
3. La Maison de l'Afrique Montréal se réserve le droit absolu de résilier unilatéralement et sans préavis ni indemnités tout contrat dont l'objet ou la cause s'avérerait incompatible avec les espaces loués.

5. Autres frais supplémentaires

Si d'éventuels dégâts ou disparitions de matériel sont constatés durant la période d'occupation, une estimation des frais occasionnés sera effectuée et le montant directement facturé à l'organisateur. Celui-ci devra s'acquitter des frais supplémentaires au plus tard 15 jours après l'événement.

6. Surveillance des locaux

1. L'accès aux espaces loués devra, au cours de la location organisée, être contrôlé d'une manière stricte.
2. Une à trois personnes (en fonction du type d'événement) devront être assignés à la sécurité afin d'éviter les problèmes éventuels à l'intérieur et/ou à l'extérieur du bâtiment.
3. Si, lors de la location, la manifestation prévue dégénère (bruits importants, dégâts, bagarres, nuisances diverses, etc.), l'événement sera obligatoirement arrêté. Si nécessaire, Maison de l'Afrique fera appel aux forces de l'ordre.

7. Horaires

1. L'organisateur peut prendre possession des locaux à partir d'une heure avant et après le bloc de temps réservé (mise en place et démontage compris dans l'heure de location).
2. Les locations débutent au plus tôt à 7h00 (7am) et se terminent au plus tard à 23h00 (11pm).

8. Responsabilité

1. Tous les frais d'organisation : taxes et impôts, droits d'auteurs, rétribution du personnel, assurances, permis, etc., sont à charge de l'organisateur qui devra lui-même prendre les dispositions utiles pour être en ordre vis-à-vis de la législation en vigueur.
2. En cas d'infraction, toutes les conséquences de quelle que nature que ce soit seront à la charge de l'organisateur. Notre responsabilité ne peut en aucun cas être engagée.
3. La responsabilité de l'organisateur est totalement engagée en cas de vol et/ou de déprédation du matériel mis à sa disposition ou de tout incident pouvant survenir lors du déroulement de la location.
4. Si pendant la location, nous constatons des dégâts importants ou une utilisation inacceptable des locaux, Maison de l'Afrique peut faire évacuer les lieux par simple remise d'un avertissement au locataire.

9. Décoration

1. L'utilisateur ne pourra rien enlever et déplacer des murs et des plafonds. Aucune décoration ne peut être ni clouée, ni épinglée, directement sur les tables, sur les chaises, sur les murs et poutrelles des salles sans notre autorisation préalable (tout système de fixation peut être imaginé) et à la seule condition de ne pas détériorer les parois existantes. Les matériaux et éléments de décorations doivent répondre au règlement en vigueur concernant la sécurité (incendie, etc.). Toute la décoration devra être enlevée après l'événement. Tous travaux préparatoires seront exécutés par l'organisateur, dans le respect des règles de sécurité, sans nuire au bon fonctionnement de la salle en question et des activités en cours.
2. Aucun élément de décoration ou autre ne peut se trouver devant les issues de secours et les escaliers y menant.
3. Nous nous réservons le droit de faire démonter toute installation que nous estimerions non conforme ou dangereuse.

10. Lumière

1. L'éclairage de la salle ainsi que ceux des escaliers ne pourra être ni démonté, ni modifié. Cependant ceux du plafond pourront être dirigés mais en aucun cas démontés. Des emplacements sont prévus pour des appareils éventuels de votre choix.
2. Il est interdit de modifier les installations électriques ou d'en changer la destination.

11. Musique

1. Le client est tenu de communiquer 48 heures avant la période de location tout document relevant d'une propriété intellectuelle aux institutions intéressées.
2. Le client est responsable au titre des droits d'auteurs nés de toute prestation musicale ayant pris place lors de l'exécution du contrat.

12. Locaux et équipements

1. Les équipements supplémentaires nécessitent des frais en sus.
2. Le vestiaire peut être mis à disposition pour autant qu'il ait préalablement fait l'objet d'une demande lors de la signature du contrat. Le bar sera géré selon les conditions stipulées dans le contrat.
3. Nous mettons à la disposition du locataire les tables et chaises standards (les tables et chaises sont à commander au préalable). La disposition des tables et le dressage seront établis selon les conditions stipulées dans le contrat et rangées après l'utilisation à l'endroit désigné.
4. Les Toilettes sont mises à la disposition du locataire et incluses dans le montant de la location.
5. Nous mettons à votre disposition l'équipement nécessaire à la production de l'événement : tables, chaises, bar/cuisinette, nappes, multimédias audio et vidéo.

13. Parking

- Facilité de parking limité (quartier résidentiel).
- Possibilité de parking pour deux ou trois véhicules dans notre cour privée.

14. Assurances

1. Le client est responsable de toutes les dégradations consécutives à l'événement. De fait, pour toute location de lieux et d'espace, il lui est demandé de souscrire une assurance couvrant les risques inhérents à l'organisation de l'activité. Ce contrat d'assurance est proposé par la Maison de l'Afrique Montréal pour toutes les locations. Le montant des garanties exigé est de 50 000 \$.
2. Selon les modalités du contrat de location, la prime d'assurance sera incluse dans ce contrat si le client ne fait pas part à la Maison de l'Afrique Montréal de sa décision de souscrire une assurance indépendante pour la location des lieux loués, précisant les limitations de garanties exigées par la Maison de l'Afrique Montréal qui devront être conformes aux montants spécifiés au dit article, et l'attestation d'assurance mentionnant le montant des garanties devra être remise à la Maison de l'Afrique Montréal dans un délai supérieur à 8 jours avant l'événement.
3. Un état des lieux est fait en présence du client, et contresigné par lui, avant et après l'événement
4. La Maison de l'Afrique Montréal ne peut être responsable du matériel apporté ou laissé par le client ou ses fournisseurs.