Une image contenant extérieur, signe, bouteille, assis

Description générée automatiquement

**MAISON DU NAUTISME – RÉSERVATION DE SALLES**

**INFORMATION RELATIVE AU LOCATAIRE**

Nom du responsable de la location :

Organisme :

Adresse :

Ville :       Province :       Code postal :

Téléphone :       Courriel :

**INFORMATION RELATIVE À LA FACTURATION**

Mêmes informations que ci-dessus, cochez :

Nom du responsable de la location :

Organisme :

Adresse :

Ville :       Province :       Code postal :

Téléphone :       Courriel :

**INFORMATION CONCERNANT L’ÉVÉNEMENT**

**Nombre de participants** (voir consignes)**:** 1 à 20 21 à 30 31 à 40 41 à 50 51 et plus

**Date de votre événement :**

Indiquez la/les date(s) :

Journée de montage/démontage : Oui Non

**Heure de début :**       **Heure de fin :**

**Objet de la réservation : Cours, inscrire le nom :**

**Réunion de travail :**

**Autres, indiquez :**

**Équipements :  Chaises Tables  Power bar  Projecteur**

**Écran tactile (petite salle seulement)  Système de son (grande salle seulement)**

**Autres demandes :**      

**Aménagement de la salle (format) :  Carré  Conférence (sans chaises)  École  En ‘’U’’**

**Bureau régulier – 6 personnes et moins**

**COÛT DE LA RÉSERVATION\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *\*Taxes en sus* |  | **Membre** | **Cochez** | **Non-membre** | **Cochez** |
| **Petite salle** | Bloc de 4 heures | 80,00 $ |  | 105,00 $ |  |
| Bloc journée (9h à 17) | 120,00 $ |  | 170,00 $ |  |
| **Grande salle** | Bloc de 4 heures | 100,00 $ |  | 140,00 $ |  |
| Bloc journée (9h à 17) | 155,00 $ |  | 210,00 $ |  |

**RÉSERVER À   
L’ADMINISTRATION**

**# de réservation :**

**Date de facturation :**

**Autres informations :** **Ajout des consignes de sécurité et engagement à se conformer à signer**

**LES SALLES**

1. Les locaux peuvent être loués du lundi au dimanche de 8h à 22h. Il est important de noter que tous les visiteurs doivent avoir quitté les locaux au plus tard à 22h30.
2. Le code pour ouvrir la porte interne est le :      #
3. Code pour le système d’alarme :
4. L’aménagement des locaux est modulable.
5. Sur rendez-vous, il est possible pour le locataire de passer vérifier le tout avant la prise de réservation.
6. Les deux locaux sont équipés de projecteurs, du signal WI-FI, de chaises et de tables ainsi que d’un tableau blanc.
   * La petite salle est également équipée d’un écran de télévision à écran tactile
   * La grande salle est équipée d’un lutrin et d’un système de son avec micro.
7. Accès Wi-Fi
   * Les informations se trouvent dans chacune des deux salles de location.
8. Il est important de savoir que nous avons pour l’instant seulement une toilette de disponible.
   * Il est possible d’avoir accès aux toilettes de la marina en empruntant les escaliers en métal à l’extérieur du bâtiment et en utilisant la carte d’accès sur le bureau de la réception.
9. Capacité (voir consignes)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Petite salle | Format classe : 20 personnes | Format conférence : 40 personnes |
| Grande salle | Format classe : 40 personnes | Format conférence : 60 personnes |

**STATIONNEMENT**

1. Les stationnements sont gratuits pour toutes personnes participant à une activité se tenant à la Maison du nautisme.
2. Il est important pour les visiteurs d’utiliser en priorité les emplacements de stationnement réservé à Nautisme Québec et en deuxième lieu les espaces à proximité n’étant pas réservés.
3. Période hivernale :
   1. Pour entrer dans le stationnement, veuillez appuyer sur le bouton interphone, afin que le gardien puisse ouvrir la guérite à tous ceux qui seront présents lors de votre rencontre.
   2. Lors de la fin des cours/rencontres, la personne contact devra communiquer le gardien au 514 774-9575 ou au 450 442-9575, poste 227 afin qu’il puisse ouvrir la guérite pour tous.
4. Période estivale :
   1. Pour entrer dans le stationnement, veuillez communiquer avec le gardien à la guérite.
   2. Pour sortir du stationnement, communiquer avec le gardien à la guérite.
5. En cas de problème, vous pouvez communiquer avec le gardien de la marina qui est disponible en tout temps au   
   514-774-9575

**LES TERMES DU CONTRAT DE LOCATION DE SALLE**

1. Nous communiquerons avec vous pour vous confirmer si la date est disponible. De plus, tant que ce document n’est pas signé par les deux parties, aucune entente de réservation n’est en vigueur.
2. Les frais de location sont payables à la signature du contrat des deux parties par chèque au nom de l’Alliance de l’industrie nautique du Québec ou par carte de crédit Visa ou MasterCard.
3. La salle doit être remise à son état initial à la fin de la location à défaut de quoi les frais de réparation seront chargés.
4. Si un bris est constaté, la facture de réparation sera expédiée au responsable de la location.
5. Advenant l’annulation de ce contrat, les pénalités sont :
   1. Moins de 3 jours ouvrables avant l’événement : 100% des frais
   2. 3 à 9 jours ouvrables avant l’événement : 50% des frais
   3. 10 jours ouvrables avant l’événement : Sans frais
6. Pour toutes urgences, communiquez avec Sylvain Deschênes au 514 808-6526.

J’ai, (responsable de la location)      , pris connaissance des modalités, je m’engage à respecter les termes de ce contrat et j’accepte que tous les frais encourus dus à des dommages causés pendant ma location soient à ma charge.

Signature du responsable de la location :       Date :

Signature du responsable de l’Alliance :   Date :

**Alliance de l’industrie nautique du Québec**  
101, chemin de la Rive, Longueuil QC J4H 4C9  
Tél. : 450 466-1777 – Sans frais : 1 877 560-1777  
fldeschenes@nautismequebec.com– www.nautismequebec.com