

MODALITÉS DE RÉSERVATION

1. La personne qui loue la salle doit avoir 18 ans ou plus.
2. Temps alloué aux locations selon le forfait choisi :
Forfait 1 (salle vide) : arrivée à partir de 8h* / départ maximum 21h
Forfait 2 (réunion) : arrivée à partir de 8h* / départ maximum 21h
Forfait 3 (événement) : arrivée à partir de 10h / départ maximum 3h.

*Prendre note que du 1^{er} mai au 31 octobre, les barrières de l'entrée sont fermées 24h sur 24. La billetterie ouvre de 9h à 21h. Vous devez donc prendre une entente avec la CDISQ pour arriver plus tôt.

3. Les frais d'entrée des participants sur l'île sont inclus.
4. Les droits de stationnement entre le 1^{er} mai et le 31 octobre ne sont pas inclus.
 - Les locataires des salles du Pavillon Jacques-Cartier peuvent stationner leur véhicule sans frais dans le stationnement adjacent lorsque des emplacements sont disponibles (50 places).
 - Les stationnements supplémentaires sont au coût de 7\$ par véhicule.

PERMIS D'ALCOOL

5. Il est formellement interdit d'apporter de l'alcool dans les salles de réception ainsi qu'au jardin, à la terrasse et au balcon adjacents aux salles. Le client doit avertir tous ses invités afin de respecter cette clause. Si toutefois la CDISQ a une amende en ce sens de la Régie des alcools, des courses et des jeux, le locataire devra acquitter celle-ci, et ce, sans préavis.
6. Le service de bar doit être confirmé au moins trois semaines avant l'événement.
7. Aucun breuvage alcoolisé ne doit être acheté et remis à une personne de moins de 18 ans.

LOCATION DE LA CUISINE COMMERCIALE

8. Il est possible de faire la location de la cuisine commerciale pour un traiteur incluant réfrigérateur, ustensiles, couverts, comptoir de service et lave-vaisselle commercial. Pour cela, la CDISQ doit avoir la soumission du traiteur ou du restaurateur. Le tarif de la location équivaudra à 10% du coût du plan repas.

DÉCORATION DE LA SALLE

9. Il est permis de décorer la salle selon certaines conditions :
 - aucun trou ne doit être fait;
 - les rubans adhésifs sont interdits;
 - il faut enlever toutes les traces d'affichage (fil, gommette bleue, etc.);
 - les confettis et les générateurs de fumée ne sont pas acceptés;
 - tous les articles ayant une flamme sont interdits (bougies, chandelles, feux de Bengale, machine à étincelles froides, feux d'artifice, etc.);
10. Les objets perdus ou oubliés seront conservés pendant un maximum de 15 jours. Après ce délai, les articles seront jetés, recyclés ou donnés. Aucun envoi postal ne sera fait.



RÈGLES ET CONDITIONS

Location d'une salle

11. Selon la disponibilité, il est possible de prendre une entente avec la CDISQ pour décorer ou installer de l'équipement avant la journée de location. Si ces tâches doivent être accomplies hors des plages horaires des employés de la CDISQ, 75\$ de l'heure seront facturés au client.
12. Le client s'engage à quitter la salle conformément à l'horaire établi au point numéro 2 de cette entente. Une autorisation peut être donnée par la CDISQ pour ramasser le décor après l'heure de départ prévu. Cela entraînera des frais additionnels de 75,00\$/heure. Ceux-ci seront facturés au client à la suite de l'événement.

NOTE POUR LA JOURNÉE DE L'ÉVÉNEMENT

13. Les portes extérieures doivent demeurer fermées afin de ne pas faire entrer d'animaux ou d'insectes et pour éviter une surcharge au climatiseur.

AVANT VOTRE DÉPART DE LA SALLE

14. Il faut jeter, recycler ou partir avec les décorations à la fin de l'événement.
15. Veuillez jeter les restants de nourriture ainsi que recycler ou mettre aux ordures les plateaux, couverts, etc.
16. Le client a la responsabilité de remettre les lieux dans le même état qu'ils étaient à son arrivée. À défaut de ne pas respecter cette clause, la CDISQ pourra exiger des frais au client pour remettre l'endroit en bon état.

ANNULATION

17. En cas d'annulation avant l'événement, voici les frais :
 - forfait 1 (salle vide) et forfait 2 (réunion) : 35% du coût de la salle
 - forfait 3 (événement) : 35% du coût de la location 61 jours et plus avant la date réservée
 - forfait 3 (événement) : 50% du coût de la location 60 jours et moins avant la date réservée.
18. Il y a un droit de report ou de remboursement en cas de mesures sanitaires restrictives émises par les services publics deux mois et moins avant la tenue de l'événement.
19. La CDISQ se donne le droit d'annuler cette entente en cas de force majeure (inondation, incendies, maladie, etc.). Dans ce cas de figure, la CDISQ s'engage à rembourser intégralement les acomptes versés par le client.