

PAROISSE STE-GENEVIÈVE

LOCATION DE LA SALLE PAROISSIALE

Limites de temps

- On peut louer la salle pour quelques heures en après-midi ou pour toute une soirée.
- Le temps le plus en demande est le samedi soir.
- Un événement le samedi soir ne peut commencer avant 18h en raison de la messe à 16h.
- Un événement en soirée doit prendre fin au plus tard à 1h du matin, et le bruit doit cesser à partir de 23h (règlement municipal).

Capacité de la salle

- Nombre maximum de personnes: 220

Facilités

- On peut se servir de la petite cuisine et du frigo. Tout doit être laissé en bon ordre.
- L'église ne fournit pas d'équipement audio-visuel. C'est au concessionnaire d'apporter son équipement.
- Sur entente, le concessionnaire peut venir installer des décorations ou laisser de l'équipement la veille de l'événement.
- Le concessionnaire doit reprendre ses biens et remettre la salle en ordre *avant de quitter la salle à la fin de l'événement.*

Dépôt de sécurité

- Le concessionnaire doit laisser un dépôt de sécurité de 250\$, qui sera remboursé après l'événement si tout a été laissé en bon ordre et toutes les clauses du contrat ont été respectées.
- La réservation de la salle n'est pas garantie tant que le dépôt n'a pas été payé.
- Le remboursement du dépôt se fera seulement par chèque, quelques jours après l'événement.

Assurance

- Le concessionnaire doit obtenir un contrat d'assurance contre les dommages aux biens et aux personnes.
- On trouve sur le site web de la paroisse un document qui indique comment obtenir l'assurance.
- L'événement n'aura pas lieu sans la preuve que l'assurance a été payée.

Alcool

- Si l'événement comprend la consommation d'alcool, le concessionnaire doit obtenir un permis d'alcool à ses frais.
- L'événement n'aura pas lieu sans la preuve que le permis a été obtenu.

Résumé des coûts

- Dépôt : 250\$ (remboursable).
- Frais de location : entre 200\$ et 350\$ selon la nature et la durée de l'événement.
- Prime d'assurance : entre 80\$ et 300\$ selon la nature de l'événement et le nombre de personnes. La présence d'alcool augmente considérablement le coût de l'assurance.
- Permis d'alcool (le cas échéant).

Modalités de paiement

- Comme la paroisse n'est pas équipée pour les paiements par carte de crédit, le dépôt de sécurité et les frais de location doivent être payés par chèque ou en comptant. Tous les paiements par chèque doivent se faire au moins 2 semaines avant la date de l'événement.
- Le paiement pour le contrat d'assurance se fait en ligne par carte de crédit auprès de l'assureur.

ÉTAPES À SUIVRE

Étape 1. Premier contact avec la paroisse et échange d'information: date désirée, nature de l'événement, coordonnées de la personne responsable de l'événement, etc. Ceci peut se faire par téléphone. À cette occasion, on peut réserver la date *provisoirement*.

Étape 2. Se présenter au secrétariat de la paroisse pour payer le dépôt de 250\$ et signer le contrat de location. C'est seulement après cette étape que la réservation de la salle est garantie.

Étape 3. Obtenir le contrat d'assurance et – le cas échéant – le permis d'alcool.

Étape 4. Au moins 2 semaines avant la date prévue de l'événement, payer les frais de location *si on le fait par chèque*. Si on paie en comptant, on peut attendre à l'étape 5 pour payer.

Étape 5. Une journée ou deux avant l'événement, se présenter au secrétariat pour obtenir les clefs et s'entendre sur la date où on remettra les clefs. À cette occasion, fournir la preuve qu'on a payé l'assurance et – le cas échéant – obtenu le permis d'alcool.

Étape 6. Après l'événement, se présenter au secrétariat – à la date prévue – pour remettre les clefs. À cette occasion, la paroisse indiquera si une partie ou la totalité de dépôt sera retenue parce que le concessionnaire n'a pas laissé la salle en bon état ou n'a pas respecté toutes les clauses du contrat de location.

Étape 7. Le jeudi qui suit la rencontre à l'étape 6, la paroisse émet le chèque de remboursement du dépôt de sécurité.