

# RÈGLEMENTS DE RÉSERVATION

Assurez-vous de prendre connaissance des règlements de réservation. Une copie des règlements de l'installation sera envoyée par courriel au demandeur.

## PAIEMENT

Toute demande de réservation d'une installation ou d'un espace municipal doit être accompagnée du paiement complet.

## ANNULATION, MODIFICATION ET REMBOURSEMENT

### 1. LOCATAIRES SAISONNIERS ET GROUPES SCOLAIRES

- a) Un remboursement en totalité sera accordé lors d'un préavis d'annulation de sept jours ou plus, moins les frais administratifs de 20 \$.
- b) Une modification à la réservation avec un préavis minimum de sept jours sera acceptée sans aucuns frais.

### 2. AUTRES DEMANDEURS

- a) Un remboursement en totalité sera accordé lors d'un préavis d'annulation de 14 jours ou plus, moins les frais administratifs de 20 \$.
- b) Une modification avec un préavis minimum de 14 jours sera acceptée sans aucuns frais.

La Ville se réserve le droit d'annuler toute location en raison de la fermeture de son installation et remboursera le demandeur le cas échéant.

### 3. FACTURATION LOCATAIRES SAISONNIERS

Pour les groupes qui louent pour la saison, la facturation sera transmise mensuellement.

### 4. DOMMAGES ET ASSURANCES

- a) Le demandeur assume l'entière responsabilité pour tout dommage causé à la Ville ou à toute personne découlant d'un acte, d'une omission ou d'une négligence de la part des participants ou des spectateurs. De plus, il s'engage à exonérer la Ville de toute responsabilité et à l'indemniser de tout dommage relatif à une réclamation contre elle.
- b) Il est recommandé que les groupes jeunesse, groupes adultes et événements soient couverts par une assurance responsabilité civile d'au moins cinq millions de dollars. La Ville a une entente avec un fournisseur d'assurance qui peut offrir des prix compétitifs.
- c) Les frais engagés par la Ville pour réparer ou remplacer le matériel endommagé seront facturés au locataire.
- d) La préposée aux réservations contactera le locataire dans le cas où un dépôt de garantie est requis.

### 5. ALCOOL ET NOURRITURE

- a) Si de l'alcool est servi lors de l'activité, il est obligatoire pour le demandeur d'obtenir un permis d'alcool auprès du gouvernement provincial et de posséder une assurance responsabilité civile pour l'activité en question.
- b) La Ville de Dieppe n'assume aucune responsabilité concernant les activités des organismes en matière de vente d'alcool et de nourriture. Le demandeur a la responsabilité de se conformer aux arrêtés municipaux de la Ville de Dieppe ainsi qu'aux lois provinciales et fédérales régissant les activités de vente de nourriture, d'alcool et de marchandises.
- c) Les fruits de mer en coquille ne sont pas autorisés dans les installations. Des frais de nettoyage supplémentaires seront facturés si cette règle n'est pas respectée.

### 6. RÈGLES IMPORTANTES

- a) Faire une vérification rapide de l'installation réservée avant chaque utilisation et aviser la Ville de tout problème ou irrégularité.
- b) Ne pas sous-louer à une tierce partie l'installation réservée.
- c) Respecter et informer les participants des règlements de l'installation envoyés par courriel, ainsi que veiller au bon comportement des participants et des spectateurs.
- d) Les confettis, les brillants et les bulles ne sont pas autorisés dans les installations. Il n'est pas permis d'installer du ruban adhésif et du ruban masque sur les murs. Des frais de nettoyage supplémentaires seront facturés si cette règle n'est pas respectée.

**La Ville peut suspendre ou révoquer l'utilisation future de son installation si les règlements ou politiques ne sont pas respectés par l'organisation et ses représentants.**