



Contrat de location Annexe 1

I. Conditions de location

Les conditions d'accueil incluent :

- La location d'un studio standard, ou similaire, aux dates indiquées ci-haut
- L'accès aux vestiaires des STUDIOS GB
- Piano ;
- Systèmes de sonorisation ;
- Climatisation ;
- Miroir, rideau et barres ;
- Plancher résilient et tapi de danse ;
- Un nettoyage de chaque studio par bloc des heures de location, limité à un bloc de location par jour ;
- Les frais d'accueil à l'intérieur des heures d'ouverture.

Les conditions suivantes sont exclues :

- Services techniques
- Heures supplémentaires non incluses dans l'entente
- Les frais de nettoyage et de désinfection des espaces (si applicables)
- Les frais d'accueil en dehors des heures d'ouverture
- Tout autre service non listé dans les inclusions de l'accueil

En dehors des heures normales d'ouverture des locaux, ainsi que dans certaines situations de location, les frais d'une réceptionniste et du concierge seront assumés par le LOCATAIRE. Le LOCATEUR se réserve le droit de modifier ses horaires d'ouverture en fonction des opérations, et tous frais additionnels générés par la suite seront détaillés dans ce contrat.

Réservation

La proposition commerciale du présent contrat de location est valable dans les 15 jours suivant sa réception. Le contrat de location doit être signé au minimum 7 jours précédant l'événement, sous peine de voir celui-ci annulé.

Horaire

Le client aura accès aux lieux loués pour la période déterminée au contrat de location. Les heures de location sont en temps continu. Le montage et le démontage de l'événement doivent s'effectuer dans le bloc d'heures convenu. Si le LOCATAIRE est en retard ou n'utilise pas les heures convenues, ces heures réservées seront tout de même facturées au LOCATAIRE.

Le LOCATAIRE s'engage à quitter la salle à la fin de la période de réservation prévue dans ce contrat, afin de ne pas retarder l'utilisation par les autres utilisateurs. Le LOCATAIRE se verra facturer les heures de présence supplémentaires aux tarifs en vigueur pour toute prolongation au-delà de la période convenue initialement.

Politique de dépôt et d'annulation

Un dépôt de 50 % du montant total estimé est demandé pour confirmer la réservation des salles et payable à la signature du contrat. Les locations réservées dans les sept jours précédents l'événement doivent être payé en totalité.

Les remboursements de dépôts et des paiements en cas d'annulation sont traités comme suit :

- Avis de plus de 7 jours avant l'événement : remboursement de 100 % de l'acompte.
- Avis de moins de 7 jours et jusqu'à 48 heures avant la location : remboursement de 100 % de l'acompte moins des frais administratifs de 50,00 \$ (cinquante dollars).
- Avis de 48 heures avant la location ;
 - Location d'un jour — location non remboursable. Si le LOCATAIRE annule la location avant d'occuper le local, un rattrapage des heures de location est possible, seulement si la disponibilité le permet ; les frais de conciergerie et de réception associés ne sont pas récupérables. Aucun rattrapage n'est possible si la réservation a été manquée sans préavis.
 - Location sur plusieurs jours — location du premier jour non remboursable. Si le LOCATAIRE annule la location avant d'occuper le local, un rattrapage des heures de location est possible, seulement si la disponibilité le permet ; les frais de conciergerie et de réception associés ne sont pas récupérables. Aucun rattrapage n'est possible si la réservation a été manquée sans préavis.

Le LOCATEUR se réserve le droit de résilier le présent contrat pour toute raison valable. Si le LOCATEUR est tenu de résilier le présent contrat, tous les acomptes et paiements anticipés seront remboursés intégralement dans les dix (10) jours suivant l'annulation.

Modalités de paiement

Les modes du paiement acceptés par le LOCATEUR sont les cartes de crédit (Visa, Mastercard et American Express), les cartes de débit (incluant INTERACT), le dépôt direct et l'argent comptant. Tous les frais encourus pendant la location seront facturés immédiatement après l'événement.

Les factures sont payables à la réception. Le LOCATAIRE doit aviser au LOCATEUR de toute erreur ou omission dans les 7 jours suivants la réception des factures, au-delà, aucune correction ne pourra être apportée.

Cession

Le présent contrat n'est pas cessible sans le consentement préalable et écrit du LOCATEUR.

Assurance

Le LOCATAIRE est tenu de fournir une attestation d'assurance comprenant la responsabilité civile à hauteur de minimum 2 000 000,00 \$, et couvrant toute la durée de la location même si cette occupation déborde des horaires convenus. Ce montant pourrait être révisé par le LOCATEUR lors d'une situation exceptionnelle, et selon la nature de la location.

Location de matériel

Hormis le matériel inclus, toute location de matériel et d'équipements audiovisuels auprès du LOCATEUR sera facturée en sus et ajoutée à la facture finale.

Entreposage

L'entreposage de matériel n'est pas autorisé dans les espaces, avant ou après la location. Toute demande exceptionnelle devra être discutée avec le LOCATEUR et pourra entraîner un coût supplémentaire.

II. Responsabilités du LOCATAIRE

2.1. Le LOCATAIRE utilisera les lieux pour les fins mentionnées au contrat et s'abstiendra de les sous-louer. Si la nature de l'événement n'est pas celle respectée lors de la location, nous allons engendrer des frais fixes supplémentaires de 500 \$.

2.2. Le LOCATAIRE ne peut en aucun cas faire entrer des animaux dans les espaces loués, sauf les chiens-guides ou les chiens d'assistance.

2.3. Il ne sera pas permis ni toléré que du personnel ou toute autre clientèle relevant du LOCATAIRE soit présent dans les espaces en état d'ébriété et/ou sous l'influence de drogues. En plus, Le LOCATAIRE s'engage, à ses frais, à maintenir un ordre irréprochable, à sécurité maximum, à l'intérieur du/des locaux/locaux loué(s), les corridors ou passages conduisant à tel(s) local/locaux loué(s), et ce, pour la durée de leur utilisation. À ce titre, le LOCATAIRE a la responsabilité d'interdire aux participants de son événement de circuler dans les zones réservées au personnel des STUDIOS et des GRANDS BALLETS.

2.4. Le LOCATEUR se réserve le droit d'expulser toute personne qui ne respecterait pas les lieux, troublerait la paix de l'ÉDIFICE WILDER : ESPACE DANSE ou violerait les clauses du présent contrat.

2.4. Le LOCATAIRE s'engage à maintenir un niveau d'intensité sonore raisonnable de manière à ne pas déranger les locaux situés à proximité.

2.5. Le LOCATAIRE doit obligatoirement informer un employé de Les STUDIOS de toute anomalie avant le début de leur location. Le LOCATAIRE se tient entièrement responsable des dommages matériels qui pourraient être causés par le fait de l'événement, de son équipe et du public au (x) local/locaux loué(s), à l'ameublement, à l'équipement et/ou au (x) corridor(s) ou passage(s) conduisant au (x) local/locaux durant le temps de location et d'usage des dits lieu. Tout bris ou dégât constaté sur les murs, planchers, boiseries, matériels, mobiliers ou décor sera réparé par le LOCATEUR et aux frais du LOCATAIRE. Le LOCATAIRE s'engage à s'acquitter du montant de réparation, remise en état ou remplacement dû, sur présentation des factures.

2.6. Le LOCATEUR ne pourrait pas être tenu responsable de tout accident pouvant survenir durant la location, seul le LOCATAIRE en sera responsable, à moins que celui-ci découle de la négligence des équipes du LOCATEUR.

2.7. En toutes circonstances, la responsabilité du LOCATEUR envers le LOCATAIRE est limitée au coût du loyer et aux autres charges prévues par les présentes.

2.8. Le LOCATAIRE doit, en plus de respecter les règlements du présent contrat et du **Règlement d'utilisation des studios et des espaces communs** qui se retrouvent dans l'annexe de ce contrat, se soumettre aux règlements et ordonnances émanant des autorités fédérales, provinciales ou municipales régissant les lieux loués, les représentations théâtrales publiques et privées présentées dans lesdits lieux.

III. Mesures additionnelles dans un contexte de la COVID-19

La tenue de la location est conditionnelle au niveau de l'alerte en vigueur dans la région dictée par les autorités gouvernementales ainsi que le respect des consignes sanitaires établies. Le LOCATEUR ne peut pas être tenu responsable de l'annulation de la location due aux restrictions de ces autorités.

IV. Promotion et communication

4.1. Il est strictement interdit d'utiliser le logo des GRANDS BALLETS sans accord préalable. Toutefois, l'identification du lieu et l'adresse peuvent être utilisées en toutes lettres comme suit :

Studios GB
1435 de Bleury, 4^e étage,
Montréal, QC, H3A 2H7

4.3. Le LOCATAIRE s'engage à aviser le LOCATEUR de tout tournage ayant lieu dans les studios ou les espaces communes des Grands Ballets. Certains frais liés aux tournages seront détaillés dans ce contrat. Le nom et les logos du LOCATEUR peuvent être utilisés lors des tournages avec l'autorisation préalable du LOCATEUR.

V. Dispositions d'interprétation

5.1. Le présent contrat et ses annexes constituent l'intégralité de l'entente entre les parties, à l'exclusion de toutes autres ententes écrites.

5.2. À défaut par le LOCATAIRE à se conformer aux exigences de ces articles, Le LOCATEUR pourra annuler la ou les heures/journées de location tant et aussi longtemps que le LOCATAIRE ne s'y sera pas conformé, et ce, sans pour autant renoncer aux droits résultant des présentes et notamment quant à la perception du loyer et des autres charges.

5.3. Dans l'éventualité où une disposition du présent contrat serait déclarée nulle ou illégale par le législateur ou un jugement, seule cette disposition serait ainsi nulle ou illégale, les autres dispositions conservant leur pleine valeur.

Après examen et acceptation de la proposition et de nos politiques de location, Le LOCATAIRE affirme avoir compris les présentes et s'en déclare satisfait. Veuillez signer ci-dessous et retourner ce document avec votre dépôt [selon les modalités de paiement listées dans les conditions de paiement ci-haut].

Nom du client

Signature du client

Date

LES
GRANDS
BALLETS

LES
STUDIOS

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES STUDIOS ET DES ESPACES COMMUNS

1. Les chaussures d'extérieur doivent être déposées dans l'endroit désigné à la réception du 4^{ème}.
2. Le LOCATAIRE doit signaler son arrivée à l'accueil des STUDIOS GB pour tous les jours de location compris dans ce contrat ;
3. Le LOCATEUR est responsable de l'entretien ménager de base des studios et des espaces communs avant et après une location. Toutefois, une malpropreté excessive desdits lieux entraînera des coûts additionnels pour le LOCATAIRE. Les besoins en services d'entretien devront être convenus au préalable entre le LOCATAIRE et le LOCATEUR.
4. Il n'est pas permis d'amener de la nourriture ou des boissons dans les studios, à l'exception des bouteilles d'eau refermables.
5. Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de L'ÉDIFICE WILDER : ESPACE DANSE.
6. La consommation d'alcool et des drogues est interdite dans les espaces communs de L'ÉDIFICE WILDER : ESPACE DANSE.
7. L'utilisation des produits corporels [huile, crème solaire, etc.] ou tout autre produit pouvant se déposer sur le plancher, tacher ou endommager le plancher est interdit ;
8. Le LOCATEUR se réserve le droit de réglementer l'usage des souliers qui seront utilisés dans les studios. Il n'est pas permis d'entrer dans les studios avec des bottes ou des souliers de ville. Seuls les souliers de danse sont admis ou encore être pieds nus ou porter des chaussons ou chaussettes. Les souliers de claquette ne sont permis que dans le Studio 2. L'utilisation de la colophane [résine] sous les souliers et sur le plancher est interdite ;
9. Il n'est pas permis d'installer des équipements ou autres matériels pouvant endommager les studios et planchers de danse, sauf autorisation écrite au préalable ; Le LOCATAIRE ne peut pas construire, peindre ou détruire un décor ou tout autre élément à l'intérieur des studios et dans les espaces communs, sauf une dérogation spécifique du LOCATEUR.
10. Le LOCATAIRE ne peut en aucun cas coller, scotcher,agrafer ou épingler quoi que ce soit sur les murs ou sur les rideaux des locaux, à moins d'en avoir eu l'autorisation du LOCATEUR. Toute dégradation engendrée reste la responsabilité du LOCATAIRE.
11. Dans les lieux loués, le LOCATAIRE ne doit utiliser que du ruban approprié pour marquer l'emplacement de son décor ou autre sur le plancher. Il est strictement interdit d'utiliser de l'adhésif, des clous, des vis ou tout autre élément du genre. Le LOCATAIRE devra, à la fin de l'événement, enlever toutes les affiches, pancartes et/ou marques faites au ruban électrique.
12. L'utilisation des vestiaires alloués aux danseurs des GBCM est interdite. Les vestiaires disponibles sont ceux du 4^e étage attribué à la clientèle des STUDIOS ; des casiers sont disponibles pour la journée sur une base premier arrivé premier servi, et les utilisateurs doivent amener leur cadenas.

13. Respecter la zone délimitée par les poteaux de foule autour des escaliers pour restreindre l'accès au 5e étage incluant bureaux, cafétéria et toilettes d'employés.
14. Il n'est pas permis de se promener dans les bureaux administratifs des GBCM ;
15. Il n'est pas permis d'accéder à d'autres studios que ceux qui ont été attribués lors de la location ;
16. Tous les frais encourus par la remise en état des lieux, à la suite de tout dommage ou altération, incluant le plancher de danse, seront refacturés au LOCATAIRE ;
17. Mesures additionnelles dans un contexte de la COVID-19

Dans le contexte de pandémie en vigueur, les politiques suivantes sont applicables

- a. L'accès aux STUDIOS des Grands Ballets est de 15 minutes avant l'heure de location prévue, et jusqu'à 15 minutes après la fin de la location.
- b. Les respects des consignes d'isolement lorsqu'elles s'appliquent :
 - i. Les personnes qui présentent des symptômes de la COVID-19, qui sont en attente d'un résultat ou qui ont reçu un résultat positif doivent respecter les consignes d'isolement et elles ne doivent pas participer à des activités dans les locaux des STUDIOS
 - ii. Les personnes qui sont considérées comme des contacts étroits d'un cas de COVID-19 doivent respecter les consignes d'isolement qui s'appliquent et elles ne doivent pas participer à des activités dans les locaux des STUDIOS.
- c. Le respect de la distanciation physique
 - i. Les principes de distanciation physique demeurent de bonnes pratiques et devraient être appliqués en tout temps, en tout lieu, dès l'arrivée à l'édifice Wilder.
- d. Hygiène des mains et étiquette respiratoire
 - i. Se laver les mains en arrivant, puis avant et après l'entrée en studio à l'eau et au savon pendant 20 secondes ou se désinfecter avec du gel
 - ii. Le port d'un masque de procédure médicale ou couvre-visage est facultatif, dès votre arrivée dans l'immeuble.
 - iii. Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains.
 - iv. Utiliser des mouchoirs à usage unique.
 - v. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle.
 - vi. Éviter de se toucher la bouche ou les yeux avec les mains.

***Nous nous réservons le droit de refuser l'accès au LOCATAIRE, son personnel ou toute autre clientèle relevant du LOCATAIRE, si ces consignes ne sont pas respectées.
Votre signature au bas de la présente constituera une acceptation des termes de ce règlement.***

LE LOCATAIRE

LE LOCATEUR



Rental agreement Appendix 1

I. Rental conditions

The rental conditions include:

- The rental of a standard studio, or similar, on the dates indicated above;
- Access to the GB STUDIOS dressing rooms;
- Piano;
- Sound system;
- Air conditioning;
- Mirror, curtain and bars;
- Resilient floor and dance floor;
- One cleaning of each studio per block of rental hours, limited to one block of rental hours per day;
- Reception fees within the hours of operation.

The following conditions are excluded:

- Technical services
- Overtime is not included in the agreement;
- Cleaning and disinfection of spaces (if applicable);
- Service reception fees outside of business hours;
- Any other service that is not listed in the inclusions.

Outside of regular business hours, so as in certain rental conditions, the costs of a receptionist and janitor will be assumed by the LESSEE. The LESSOR reserves the right to modify its opening hours according to operations, and any additional fees generated as a result will be detailed in this contract.

Reservations

The commercial proposal of the present rental contract is valid within 15 days following its reception. The rental contract must be signed at least 7 days before the event; otherwise, it will be cancelled.

Rental Schedule

The LESSEE will have access to the rented spaces for the period determined in the rental contract. Rental hours are continuous. The assembly and dismantling of the event must be carried out within the agreed block of hours. If the LESSEE is late or does not use the agreed hours, these reserved hours will still be charged to the LESSEE.

The LESSEE agrees to leave the rented space at the end of the reservation period provided for in this contract, so as not to delay the occupation by other users. The LESSEE will be billed for any additional time at current rates for any extension beyond the period initially agreed.

Deposit and Cancellation Policy

A deposit of 50% of the estimated total amount is requested to confirm the reservation of the requested spaces and payable upon signing the contract. Rentals booked within seven days of the event must be paid in full.

Refunds of deposits and payments in the event of a cancellation are treated as follows:

- Notice of more than 7 days before the event: 100% refund of the deposit.

- Notice of less than 7 days and up to 48 hours before the rental: refund of 100% of the deposit less an administrative fee of \$50.00 (fifty dollars).
- Notice of 48 hours before the rental:
 - One-day rental—non-refundable rental. If the LESSEE cancels the rental before occupying the rented spaces, a rescheduling of the rental hours is possible, based on availability; related concierge and reception fees are non-refundable. No rescheduling is possible if the reservation was missed without an advance cancellation notice.
 - Multi-day rental—first day rental non-refundable. If the LESSEE cancels the rental before occupying the space, a rescheduling of the rental hours is possible, based on availability; associated concierge and reception fees are non-refundable. No rescheduling is possible if the reservation was missed without an advance cancellation notice.

The LESSOR reserves the right to terminate this contract for any valid reason. If the LESSOR is required to terminate this contract, all deposits and advance payments will be refunded in full within ten (10) days of cancellation.

Payment Terms

The methods of payment accepted by the LESSOR are credit cards (Visa, Mastercard and American Express), debit cards (including INTERACT), direct deposit and cash. All costs incurred during the rental will be charged immediately after the rental.

Invoices are payable upon receipt. The LESSEE must notify the LESSOR of any error or omission within 7 days of receipt of the invoices, beyond which no correction can be made.

Cession

This contract is not transferable without the written consent of the LESSOR.

Insurance

The LESSEE is required to provide a proof of insurance including civil liability up to a minimum of \$2,000,000.00, and covering the entire duration of the rental even if this occupation exceeds the agreed hours. This amount could be revised by the LESSOR in an exceptional situation and depending on the nature of the rental.

Rental of Equipment

Apart from the equipment included, any rental of equipment and audiovisual equipment from the LESSOR will be invoiced in addition and added to the final invoice.

Storage

The storage of equipment is not authorized in the spaces, before or after the rental. Any exceptional request must be discussed with the LESSOR and may result in an additional cost.

II. Interpretation of provisions

- 2.1. This agreement and its appendices constitute the entire agreement between the parties, to the exclusion of all other written agreements.
- 2.2. Should the LESSEE fail to comply with the requirements of these articles, the LESSOR may cancel the rental hours/day(s) for as long as the LESSEE fails to comply, without waiving the rights resulting from this agreement, in particular with respect to the collection of rent and other charges.
- 2.3. If any provision of this agreement is declared by the legislature or a court of law to be invalid or unlawful, only that provision shall be so invalid or unlawful, and the remaining provisions shall remain in full force and effect.

Upon review and acceptance of the proposal and our rental policies, LESSEE affirms that he/she understands and is satisfied herewith. Please sign below and return this document with your deposit [in accordance with the payment terms listed in the payment terms above].

Name of the client

Signature of the client

Date



STUDIO RENTAL POLICY
Appendix 1

1. Food and drinks are not permitted in the studio except for closed water bottles.
2. Using skin products (such as moisturizing cream or body oil) is prohibited to avoid damaging studio floors.
3. Entering a studio with exterior shoes and boots is not permitted. Dance shoes, indoor shoes, and ballet slippers are permitted. Tap dance shoes are only permitted in Studio 2. Using rosin (resin) on the floor or on shoes is prohibited.
4. The installation of heavy equipment or other materials that can damage the dance floors are not permitted unless an authorization and a written agreement of the LESSOR have been given.
5. LESSEES are not allowed to use the Company Dancers' locker rooms; LESSEES are permitted to use the Studios GB's locker rooms located on the 4th floor.
6. It is prohibited to walk around the Grands Ballets' offices on other floors.
7. It is prohibited to use studios that are not assigned on the contract's agreement.
8. All costs incurred by the restoration of spaces, following any damage or alteration, including the dance floor, will be re-invoiced to the LESSEE.
9. The cost of renting the studio must be paid in advance of the rental, as well as any additional costs directly related to the rental (e.g., security costs outside office hours, etc.).
10. After use, the studio is to be left in the same condition in which it was provided, and all belongings must be removed including those of its respective users. The studio must be left in the same condition that it was found before the rental.

Your signature below indicates that you have accepted the above conditions.

LESSEE

LESSOR