



## CONTRAT DE LOCATION / LEASING CONTRACT

SALLE/ VENUE: \_\_\_\_\_ DATE RÉSERVÉE/ RESERVED DATE: \_\_\_\_\_

BAILLEUR/ LANDLORD: GROUPE CAROSIELLI INC.

LOCATAIRE/ TENANT: \_\_\_\_\_

ADRESSE/ ADDRESS: \_\_\_\_\_

LOYER/ RENT \_\_\_\_\_

TPS/ GST 772 202 107 RT 0001 (5%) + \_\_\_\_\_

TVQ/ PST 1228952661 TQ 0001 (9,975%) + \_\_\_\_\_

TOTAL = \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS/ TERMS & CONDITIONS

**1. Un dépôt équivalent à 50% du loyer est dû à la signature du présent contrat. La balance est dû 90 jours de la date réservée et demeure dû en cas d'annulation.** A deposit equivalent to 50% of the rental rate is due at the signing of the contract. The balance of the rental rate is due 90 days before the reserved date and remains due in the event of cancellation.

**2. Un forfait clé en main doit être sélectionné et confirmé par le Locataire dans une entente ultérieure ('Contrat forfait clé en main'). Les services de bar et de traiteur sont exclusifs au Bailleur, sauf si un forfait traiteur et/ou bar externe est sélectionné par le Locataire.** A turnkey package must be selected and confirmed by the Tenant in a subsequent agreement ("Turnkey Package Contract"). Bar and catering services are exclusive to the Landlord, unless an external catering and/or bar package is selected by the Tenant.

**3. L'accès aux lieux est de 12h à 3h le lendemain de la date réservée, sauf si le forfait clé en main sélectionné indique autrement. Pendant les heures d'occupation, le Locataire demeure responsable des lieux, en particulier vis-à-vis les tiers pour tout dommage subis.** Access to the premises is between 12:00 PM and 3:00 AM the next day, unless the selected turnkey package indicates otherwise. During the hours the venue is leased, the Tenant is responsible for the premises, in particular vis-à-vis third parties and any damages suffered.

**4. Le Locataire devra s'assurer que tous les fournisseurs qu'il autorise sur les lieux sont autorisés par le Bailleur et respectent les Politiques et protocoles internes de la salle, ci-annexés.** The Tenant must ensure that all third party suppliers are duly authorized by the Landlord and respect the venue's *Internal Policies and Protocols*, herein annexed.

**5. Les équipements techniques de la salle sont inclus dans ce contrat. Les techniciens engagés par le Bailleur sont seuls autorisés à utiliser les équipements techniques internes ainsi qu'à déplacer et/ou installer ceux-ci. Les frais techniques sont de \$55 de l'heure par technicien, sauf si le forfait clé en main sélectionné indique autrement.** The venue's internal technical equipment is included in this contract. The Landlord's technicians are solely authorized to operate internal systems as well as displace and/or install the venue's internal equipment. Technical fees are \$55 an hour per technician, unless the selected turnkey package indicates otherwise.

**6. Les agents de sécurité sont facturés à 55\$ de l'heure, sauf si le forfait clé en main sélectionné indique autrement. Le Bailleur déterminera le nombre d'agents de sécurité requis.** Security agents are billed at \$55 an hour, unless the selected turnkey package indicates otherwise. The Landlord shall determine the number of security agents required for the event.

**7. Le Bailleur pourra prendre et utiliser des photos et des vidéos pour des fins de publicité.** The Landlord can take and use pictures and videos for publicity purposes.

**8. Ce contrat pourra être complété ou modifié par les échanges courriel au besoin. Tout montant non payé à son échéance portera intérêt au taux annuel de 24%. Le présent contrat est régi par les lois du Québec et tout recours devra être entrepris dans le district judiciaire de Montréal.** This contract may be completed or modified by email exchanges if needed. Any amount not paid when due will carry interest at a 24% annual rate. The present contract is governed by the laws of Quebec and any recourses are to be taken in the judicial district of Montreal.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Montréal, \_\_\_\_\_

BAILLEUR/ LANDLORD \_\_\_\_\_

GROUPE CAROSIELLI INC., 265 St-Jacques, Montréal, QC. H2Y 1M6

LOCATAIRE/ TENANT X \_\_\_\_\_

# POLITIQUES ET PROTOCOLES INTERNES / INTERNAL POLICIES & PROTOCOLS

## MARIAGES ET AUTRES ÉVÉNEMENTS/ WEDDINGS & OTHER EVENTS

- **MARIAGES : Un planificateur de mariage est obligatoire pour tous les mariages. Le planificateur de mariage doit être préapprouvé par le Bailleur. La présence du planificateur de mariage ou un représentant de celui-ci est requise pour la durée complète de l'événement, y compris lors du montage et du démontage. Une visite de la salle avec le planificateur de mariage est requise au moins un (1) mois de la date réservée.** WEDDINGS : A wedding planner is required for all weddings. The wedding planner must be preapproved by the Landlord. The Landlord requires that the Tenant's wedding planner or a representative thereof is present throughout the entire event, including set up and tear down. A walk-through with the Tenant's wedding planner is required at least one (1) month from the reserved date.
- **AUTRES ÉVÉNEMENTS : Une visite de la salle avec le planificateur, coordonnateur ou responsable de l'événement est requise au moins deux (2) semaines avant l'événement.** OTHER EVENTS: A walk-through with the Tenant's planner or coordinator is required at least fourteen (14) days from the reserved date.
- **MARIAGES ET AUTRES ÉVÉNEMENTS : Les plans de salles, un horaire détaillé de l'événement ainsi que l'horaire de livraison et de cueillette des fournisseurs comprenant leurs coordonnées doivent être transmis au Bailleur au plus tard quatorze (14) jours de la date réservée. Toute modification substantielle aux plans ou aux horaires dans les quatorze (14) jours de la date réservée pourra faire l'objet d'un frais administratif additionnel.** WEDDINGS & EVENTS: Floor plans of all halls, a detailed timeline of the event and a delivery & pick up timeline including all supplier's contact information must be submitted to the Landlord no later than fourteen (14) days from the reserved date. An additional administrative fee may apply for any substantial changes made to floor plans and timelines within fourteen (14) days of the reserved date.

## FACTURATION ET MÉTHODES DE PAIEMENT/ INVOICING & METHODS OF PAYMENT

- **Les seuls méthodes de paiement acceptés sont les chèques et virements bancaires. Une seule facture sera émise par événement.** Accepted methods of payment are checks and wire (bank) transfers. A single invoice will be issued per event.

## DÉPÔT DE SÉCURITÉ/ SECURITY DEPOSIT

- **MARIAGES : Un dépôt de garantie de 2,500\$ plus taxes est obligatoire pour tous les mariages. Le dépôt de garantie est dû au plus tard quatorze (14) jours avant la date réservée.** WEDDINGS : A mandatory 2,500\$ plus taxes security deposit is required for all weddings. The security deposit is due no later than fourteen (14) days before the reserved date.

## COORDONNATEUR DE SALLE/ VENUE COORDINATOR

- **Le Bailleur affectera un coordonnateur interne à l'événement dans les quatre-vingt-dix (90) à trente (30) jours de la date réservée. La date exacte est à la discrétion du Bailleur. Toutes les communications avec le coordonnateur devront se faire par courriel. Les courriels seront répondus pendant les heures de bureau du Bailleur. Les SMS et les appels téléphoniques au coordinateur de site sont réservés aux urgences le jour de l'événement.** The Landlord will assign a site coordinator to the Tenant's event ninety (90) to thirty (30) days from the reserved date. The exact date is at the Landlord's discretion. All communication with the site coordinator must be by email. Emails will be answered during the Landlord's office hours. Text messages and phone calls to the site coordinator are strictly reserved for emergencies on the day of the event.
- **Les plans de salles conçus par le Bailleur comprendront uniquement les équipements et mobiliers internes de la salle. Un maximum de 3 versions des plans de salles sont compris. Toute version additionnelle encourra des frais additionnels de 250\$ par version.** The floor plans made by the Landlord will include only the equipment and internal furniture of the venue. A maximum of 3 versions of the floor plan are included. Any additional versions will incur additional fees of 250\$ per version.

## MONTAGE ET DÉMONTAGE/ SET UP & TEAR DOWN

- **Toute livraison imprévue ou hâtive pourra être refusée. Tout retard de cueillette de matériel ou d'équipement externe est sujet à un frais supplémentaire. Des précautions doivent être prises lors des livraisons et cueillettes afin de ne pas endommager ou salir les lieux. Une rampe d'accès est requise en tout temps lors de livraisons et de cueillette par l'avant de la bâtisse. La rampe doit être fournie par le fournisseur.** Unannounced or early deliveries may be turned away. Pick up delays are subject to additional fees. All necessary precautions must be taken for deliveries and pick up so as not to damage or soil the premises. A ramp is required for all deliveries through the front and side entrances of the venue. The ramp must be provided by the supplier.
- **Les arrangements floraux doivent être préparés d'avance dans la mesure du possible; la salle ne peut être utilisée comme un atelier.** Flower arrangements must be pre-prepared as much as possible; the venue cannot be used as a workshop.
- **Tous les fleurs et arrangements floraux doivent être retirés des lieux après l'événement. Des frais supplémentaires s'appliqueront pour les fleurs et/ou arrangements floraux laissés sur place.** All flowers, vases and floral arrangements must be removed from the premises during tear down. Leftover arrangements will be subject to additional fees.
- **Des chandelles peuvent être utilisées si elles sont solidement montées sur des supports incombustibles et placées de façon sécuritaire afin que les flammes ne dépassent pas leur conteneur. Tout support devra être préalablement approuvé par le Bailleur.** Candles can be used if they are securely mounted on non-combustible stands and securely placed so that the flames do not protrude from their container/vase. Containers must be pre-approved by the Landlord.
- **Tous les fournisseurs sont tenus d'enlever leurs déchets des lieux et de s'en débarrasser eux-mêmes. Un volume excessif de déchets résiduels pourra faire l'objet de frais supplémentaires.** All suppliers are required to remove their garbage and provide for their own disposal. Excessive amounts of leftover garbage may be subject to additional charges.
- **Les caisses de transport, conteneurs et autres moyens de rangement/d'entreposage doivent être retirés des lieux après le montage de la salle. Ils ne peuvent pas être entreposés sur les lieux pendant l'événement.** Crates, transport boxes, containers and other storage means must be removed from the premises immediately after assembly/set up. They cannot remain on the premises during the event. Additional fees may apply for crates, transport boxes and containers left onsite during the event.
- **Il est interdit d'accrocher des objets, de peindre, de percer des trous et d'enlever/remplacer des ampoules ou des luminaires dans la bâtisse sans autorisation préalable.** It is prohibited to hang objects, paint, drill holes and remove/replace light bulbs or fixtures in any part of the building without prior authorization.
- **Toute application de décalques (collants), quelle qu'en soit la nature, doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Tout autre matériel ou substance susceptible d'endommager les lieux est soumis à la même autorisation.** Any decal applications of any sort must receive the venue's prior authorization. Other materials and substances that can damage the venue are subject to the same authorization.
- **Les changements/transmutations de salle (*room flip*) pendant l'événement sont soumis à l'approbation du Bailleur. Un frais de 2,500\$ plus taxes est applicable pour tout changement/transmutation de salle.** Room flips/transmutations during the event are subject to the Landlord's approval. An additional fee of 2,500\$ plus taxes is applicable for a room flip.

- **L'emplacement du vestiaire est sujet à l'approbation du Bailleur.** The location of coat check is subject to the venue's approval.
- **L'emplacement de rideaux est soumis à l'approbation du Bailleur.** Installation and location of curtains is subject to the Landlord's approval.
- **Les portes et issues de secours, y compris leur signalisation, doivent être dégagés et libres en tout temps.** All emergency exit doors and corridors, including emergency exit signage, must be kept clear and free at all times.
- **THÉÂTRE ST-JAMES : seul le personnel autorisé de la salle peut opérer la plateforme élévatrice (skyjack), les ascenseurs et monte-charges. Des frais supplémentaires s'appliqueront dans le cas où des invités ou fournisseurs non-autorisés les utilisent.** ST-JAMES THEATRE: the venue's authorized personnel may solely operate the scissor lift (skyjack), service and freight elevators in the building. Additional fees will apply if guests or suppliers use them without prior authorization.
- **Le montage/décor des salles doit être terminé au plus tard une (1) heure avant le début de l'événement (i.e. ouverture des portes) pour permettre au personnel de la salle de nettoyer les planchers. Tous les fournisseurs et leur personnel sont tenus d'enlever leur équipement et leurs caisses de transport à ce moment. Il est de la responsabilité des fournisseurs de ramasser et de nettoyer après eux-mêmes. Les fournisseurs doivent fournir leurs propres outils et équipements de nettoyage.** Set up and décor of all halls must be completed no later than 1 hour before the start of the event to allow the venue's staff to clean the floors. All suppliers and their personnel are required to remove their equipment and transport containers at this time. It remains the supplier's sole responsibility to pick up and clean up after themselves during set up and tear down. Suppliers must provide their own cleaning tools and equipment.
- **Un frais additionnel de nettoyage est applicable pour l'utilisation de confettis, brillants ou tout autre substance similaire. Ce frais est à la discrétion du Bailleur.** An additional cleaning fee is applicable for the use of confetti, glitter or any other similar substance. The amount is at the Landlord's discretion.
- **Un frais additionnel de nettoyage est applicable pour la nourriture, incluant les gâteaux de mariage, qui n'est pas retirée des lieux après l'événement. Ce frais est à la discrétion du Bailleur.** An additional cleaning fee is applicable for leftover food after the event, including wedding cakes. The amount is at the Landlord's discretion.
- **Le Locateur se réserve le droit de demander une copie des factures pour tout décor, équipement ou mobilier loué pour les fins de l'événement.** The Landlord reserves the right to request a copy of all invoices for decor, equipment and furniture rentals.

#### TECHNIQUE/ TECH

- **Aucun espace de rangement pour les caisses de transport des groupes de musique, artistes invités, DJ ou autre (i.e. caisses pour instruments, équipement technique additionnel, etc.) ne pourra être fourni. Ces caisses devront être retirées des lieux avant le début de l'événement.** Storage space for transport crates or road cases is not provided on the premises. These cases must be removed from the premises before the start of the event.
- **Les systèmes de son, d'éclairage et/ou de projection ne peuvent pas être déplacés, débranchés ou enlevés sans l'autorisation préalable du Bailleur.** The venue's internal sound, lighting and projection systems cannot be moved, unplugged or removed without prior authorization.
- **Des systèmes ou consoles externes de son, d'éclairage ou de projection ne peuvent être installés sans l'autorisation préalable du Bailleur.** External sound, lighting & projection systems or boards cannot be installed without the Landlord's prior authorization.
- **Tout opérateur d'éclairage ou de son externe pour les groupes de musique, artistes invités, DJ ou autre doit être approuvé par le Bailleur. Le Bailleur peut exiger un dépôt de garantie si des techniciens externes opèrent l'équipement interne du théâtre.** External lighting and sound operators/technicians for bands, artists, DJs or other performers must be preapproved by the Landlord. The Landlord may require a security deposit should external technicians operate internal theatre equipment.
- **Toute modification à la mise en place standard de la salle implique des heures techniques. Le Directeur technique fournira une estimation des heures techniques lorsque l'ensemble des besoins techniques lui seront communiqués. Si ces informations ne lui sont pas communiqués, il pourra estimer les heures techniques pour des fins de facturation.** Any changes to the standard set up involve technical hours. The Technical Director will provide an estimate of the technical hours required once all tech. needs are submitted. If this information isn't provided, the Technical Director may estimate the amount of tech. hours for billing purposes.
- **THÉÂTRE ST-JAMES : Les dimensions standards de la scène dans la salle principale sont de 20 par 12 par 2 pieds avec des escaliers de chaque côté. La régie est située dans le coin sud-est de la salle principale.** ST-JAMES THEATRE: standard stage dimensions in the main hall are 20 X 12 X 2 feet with stairs on either side of the stage. The tech. booth is located in the south-east corner of the main hall.
- **Le Directeur technique de la salle a la discrétion ultime quant à l'emplacement des équipements techniques.** The venue's Technical Director has ultimate discretion as to the location of technical equipment.
- **Tout besoin d'électricité doit être soumis à l'électricien interne du théâtre. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer.** The venue's electrician must be retained for all electrical needs. Additional fees may apply.
- **Tout dispositif pyrotechnique est interdit à moins d'autorisation spécifique par le Bailleur.** Any and all pyrotechnic equipment is prohibited unless otherwise specifically allowed by the Landlord.
- **Les limites de son sont à la discrétion du Bailleur.** Sound limits are at the Landlord's sole discretion.

#### SÉCURITÉ/ SECURITY

- **Les agents de sécurité peuvent retirer des lieux tout invité trouvé en possession et/ou en usage de drogue illicite.** Security agents may remove any guests found in possession and/or use of illicit drugs.
- **Tout alcool provenant de l'extérieur est strictement interdit, incluant les cadeaux et bouteilles décoratives. Les agents de sécurité peuvent retirer des lieux tout invité trouvé en possession d'alcool, de vin ou de bière non timbré conformément au permis d'alcool de la salle.** Outside alcohol of any kind is strictly prohibited, including party favours, gifts and decorative bottles. Security agents may remove any guests found in possession of alcohol, wine or beer not stamped in accordance with the venue's alcohol permit.
- **Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans la bâtisse. Le Bailleur se réserve le droit de charger un frais additionnel en cas de contravention.** It is strictly prohibited to smoke or vape within the venue premises. The Landlord reserves the right to charge a fee in the event of a violation.

**Les politiques et protocoles internes sont sujets à changement sans préavis.** The venue's internal policies and protocols are subject to change without notice.

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

**DERNIÈRE MISE À JOUR: 1 AVRIL 2024 / LAST MODIFIED: APRIL 1, 2024**