



## Politique de location de salles

Cette politique vise à établir les principales règles de la location de salles chez **Dynamo**.

### 1- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Toute organisation, qu'elle soit à but non lucratif, privée ou publique, et tout-e travailleur-se autonome peut faire une demande de location de salles à condition de s'engager à respecter cette politique.

**Dynamo** se réserve le droit de refuser une demande de location jugée incompatible ou en conflit avec sa mission ou ses valeurs. De plus, les opérations de **Dynamo** étant prioritaires, certaines demandes pourraient se voir en attente pendant une période déterminée.

Nous priorisons :

- Notre clientèle et nos partenaires ;
- Les organismes communautaires et tout OBNL ;
- Les entreprises d'économie sociale ;
- Les entreprises basées sur le site du Technopôle Angus ;
- Les institutions.

Nos salles peuvent être utilisées aux fins suivantes :

- Sessions de formation, ateliers ;
- Réunions de travail ;
- Conseil d'administration.

Tout autre type de demande doit faire l'objet d'une approbation.

Nous disposons de deux salles et d'un lounge.

- La salle bleue (capacité de 35 personnes) ;
- La salle verte (capacité de 10 personnes) ;
- Le lounge corail (loué en complément à vos évènements en salle).

*Pour toute demande de location, un formulaire doit être rempli et soumis à l'adresse suivante : [info@dynamocollectivo.com](mailto:info@dynamocollectivo.com)*

## 2- UTILISATION

- La capacité maximale des salles doit être respectée en tout temps ;
- Le/la **Locataire** s'engage à respecter les heures de ses blocs de location sinon des frais supplémentaires s'ajouteront ;
- Le/la **Locataire** ne peut céder, en tout ou en partie, le contrat de location de salle, ni sous-louer ou donner possession des lieux loués ;
- Lorsqu'une location de salle est faite sans retenir les services d'animation/facilitation de **Dynamo**, le/la **Locataire** s'assure de monter et de démonter avant leur départ (dans le cas contraire, des frais s'appliquent).

## 3- HORAIRE DE LOCATION

L'accès aux espaces locatifs s'organise selon l'horaire suivant :

- **Horaire de location** : du lundi au vendredi entre 8 h 00 et 18 h 00 incluant montage et démontage (nous priorisons les vendredis) ;
- **Demi-journée** : bloc de 4h maximum (incluant montage et démontage) ;
- **Journée complète** : bloc de 8h maximum (incluant montage et démontage).

## 4- CONSOMMATIONS ET NOURRITURE

Le sol des salles en location étant en tapis, il est interdit d'y manger et il est fortement recommandé que les boissons soient consommées dans des gobelets avec couvercle afin de réduire les risques de dégâts. En tel cas, les frais de nettoyage seront à la charge des locataires.

Un permis de réunion valide est obligatoire lorsque de l'alcool est servi dans nos locaux. Une copie du permis doit être remise à **Dynamo** 3 jours avant l'événement et affichée sur les lieux tout au long de l'évènement.

Si le/la **Locataire** souhaite un service traiteur, **Dynamo** encourage l'organisation à faire affaire avec une entreprise d'économie sociale.

**Dynamo** n'offre pas de service traiteur. Moyennant des frais de 35\$, la réception du service traiteur externe peut être effectuée par **Dynamo** en dehors des heures de location. Un frigo est laissé à la disposition du/de la **Locataire**. Un îlot de cuisine est disponible pour déposer nourriture et ustensiles.

## 5- RESTRICTIONS

**Dynamo** ne loue aucune salle pour fins de fête, évènement ludique, ou tout rassemblement à caractère festif.

Les salles se trouvent dans les locaux de **Dynamo**. Ainsi, le/la **Locataire** et les personnes participant à l'activité cohabitent avec l'équipe de **Dynamo**. L'utilisation des espaces loués ne doit donc pas nuire aux personnes occupant les bureaux.

## 6- RESPONSABILITÉS DU CLIENT

6.1) Le/la **Locataire** désigne une personne responsable, laquelle sera chargée d'agir à titre d'intermédiaire tout au long du processus relié à l'utilisation des espaces locatifs ;

6.2) Le/la **Locataire** s'engage à respecter une norme raisonnable concernant le niveau de bruit pendant la durée de l'activité ;

6.3) Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de **Dynamo** ;

6.4) Aucune flamme vive n'est tolérée à l'intérieur des locaux de **Dynamo** (chandelles, lampions, encens, etc.) ;

6.5) Avant de quitter les lieux, le/la **Locataire** doit remettre les espaces loués dans leur état initial ;

6.6) Le/la **Locataire** est responsable des espaces loués pendant leur utilisation. Tous frais liés à une utilisation abusive des salles donnant lieu à des bris d'équipements ou de mobiliers, des tâches sur les murs ou toute autre dégradation anormale des lieux et du matériel seront de la responsabilité des locataires ;

6.7) Il est interdit de perforer, de clouer, d'apposer du ruban adhésif ou des punaises sur les murs. La gommette peut toutefois être utilisée, uniquement sur les colonnes de béton et fenêtres ;

6.8) Le/la **Locataire** est responsable de ses biens. À la fin de l'activité, tout matériel et/ou équipement qui appartient aux locataires doit être récupéré et retiré des espaces loués. **Dynamo** se dégage de toute responsabilité concernant le vol des objets ou des équipements fournis par le/la **Locataire** à l'intérieur des locaux. Le/la **Locataire** demeure l'unique responsable des bris et pertes subies par les participant-es à son activité ;

6.9) Si le/la **Locataire** utilise les services d'un traiteur ou de tout autre fournisseur de services, tout le matériel fourni par celui-ci doit être récupéré au plus tard le lendemain de l'activité.

## 7- STATIONNEMENT

**Dynamo** ne réserve pas de place de stationnement pour les activités liées aux espaces loués. À la demande du/ de la **Locataire**, une place de stationnement peut être réservée durant les heures de location pour la personne responsable de l'évènement. Des frais s'appliqueront.

## 8- RÉSILIATION

**Dynamo** a le droit de résilier le contrat de location à tout moment, sans que le/la **Locataire** ait droit à un remboursement dans chacun des cas suivants :

1) L'usage des lieux loués par le/la **Locataire** et/ou les comportements et activités du/de la **Locataire** en dehors des lieux loués porte ou risque de porter atteinte aux éléments suivants :

- La vie, dignité, sûreté, intégrité physique ou morale, liberté et/ou sécurité de toute personne ;
- La réputation de **Dynamo**, notamment en regard à sa vision et à sa mission.

2) Le/la **Locataire** promeut directement ou indirectement toute forme de menace à l'intégrité physique et/ou morale, de haine, violence, harcèlement et/ou discrimination à l'égard de, notamment, tout individu, groupe d'individus, religion ou idéologie ;

**Dynamo** se réserve le droit de refuser ou résilier le contrat de location sans délai, avis ou indemnité, en tout temps :

- Si le/la **Locataire** ne respecte pas le contrat ou les conditions d'utilisation ;
- Si le/la **Locataire** fait l'utilisation d'un prête-nom ou de fausses représentations.

**Dynamo** peut annuler toute location de salle sans délai ni avis en cas de force majeure.

## 9- ANNULATION

Seul un courriel à l'adresse [info@dynamocollectivo.com](mailto:info@dynamocollectivo.com) demandant l'annulation est accepté. **Dynamo** n'accepte pas d'annulation par téléphone.

En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant la date de location, des frais d'administration de 50 \$ vous seront facturés.

## 10- CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1) Le/la **Locataire** doit détenir une couverture d'assurance responsabilité civile générale d'un montant de deux millions (2 000 000) de dollars. Une copie de l'assurance doit être envoyée à **Dynamo** trois (3) jours avant l'évènement ;
- 2) Le/la **Locataire** doit détenir un permis de réunion valide est lorsque de l'alcool est servi dans les locaux de **Dynamo**. Une copie du permis doit être transmise à la personne responsable de la location de salle chez **Dynamo** dès réception ou au moins trois (3) jours avant l'évènement et affichée sur les lieux tout au long de l'évènement ;
- 3) La vente des produits commerciaux dans les locaux de **Dynamo** doit faire l'objet d'une approbation par la personne responsable de la location ;
- 4) Le/la **Locataire** s'engage à tenir l'activité qui a été convenue dans la soumission. Cette soumission résume l'entente et fait partie intégrante du contrat ;
- 5) **Dynamo** ne pourra en aucun cas se substituer aux organisateur·ice·s d'évènements du/de la **Locataire** ou les supporter pendant toute la durée de l'évènement et ne pourra être tenu d'honorer une demande de dernière minute ;
- 6) Seule la personne responsable de la location chez **Dynamo** répond à toutes les demandes auprès du/de la **Locataire**. Au cas où le/la **Locataire** utilise les matériels audiovisuels mis à sa disposition, cette personne donnera au/à la **Locataire** une courte initiation pour l'utilisation du matériel audiovisuel et aidera pour le branchement ou la mise en service de ces équipements (exemple : projection, micro, partage d'écran, etc.).

## 11- ANNEXE

Présentation de Dynamo



## dynamo

Nous sommes une **équipe conseil allumée par la collaboration** qui croit avec passion qu'il nous faut **mieux travailler ensemble** pour **améliorer notre monde**.

### Notre mission

Pour créer des collectivités **inclusives, vivantes et florissantes**, Dynamo épaula des organisations et des collectifs qui contribuent au **changement social** dans le développement de leurs capacités à **collaborer, apprendre et agir ensemble**.

### Notre approche

#### Relations

Prendre soin des **relations** en cultivant la **confiance** et la **transparence** avec nos client-es, nos partenaires, nos collègues, tout en dosant **bienveillance** et **exigence**.

#### Apprentissages

Multiplier les occasions d'**apprentissage** dans l'action, l'expérimentation et l'exploration, en valorisant et consolidant les **compétences** existantes.

#### Pensée systémique

Identifier avec nos client-es les **interactions** entre les personnes et les organisations. Déterminer les **impacts** de chacun-e, les **leviers** et **dynamiques** fécondes.

#### Innovation, créativité

Expérimenter hors du statu quo. Inventer, en tant que fervent-es de la **coconstruction**, des chemins à partir des **talents** et **perspectives** diverses de nos client-es.

### Nos valeurs

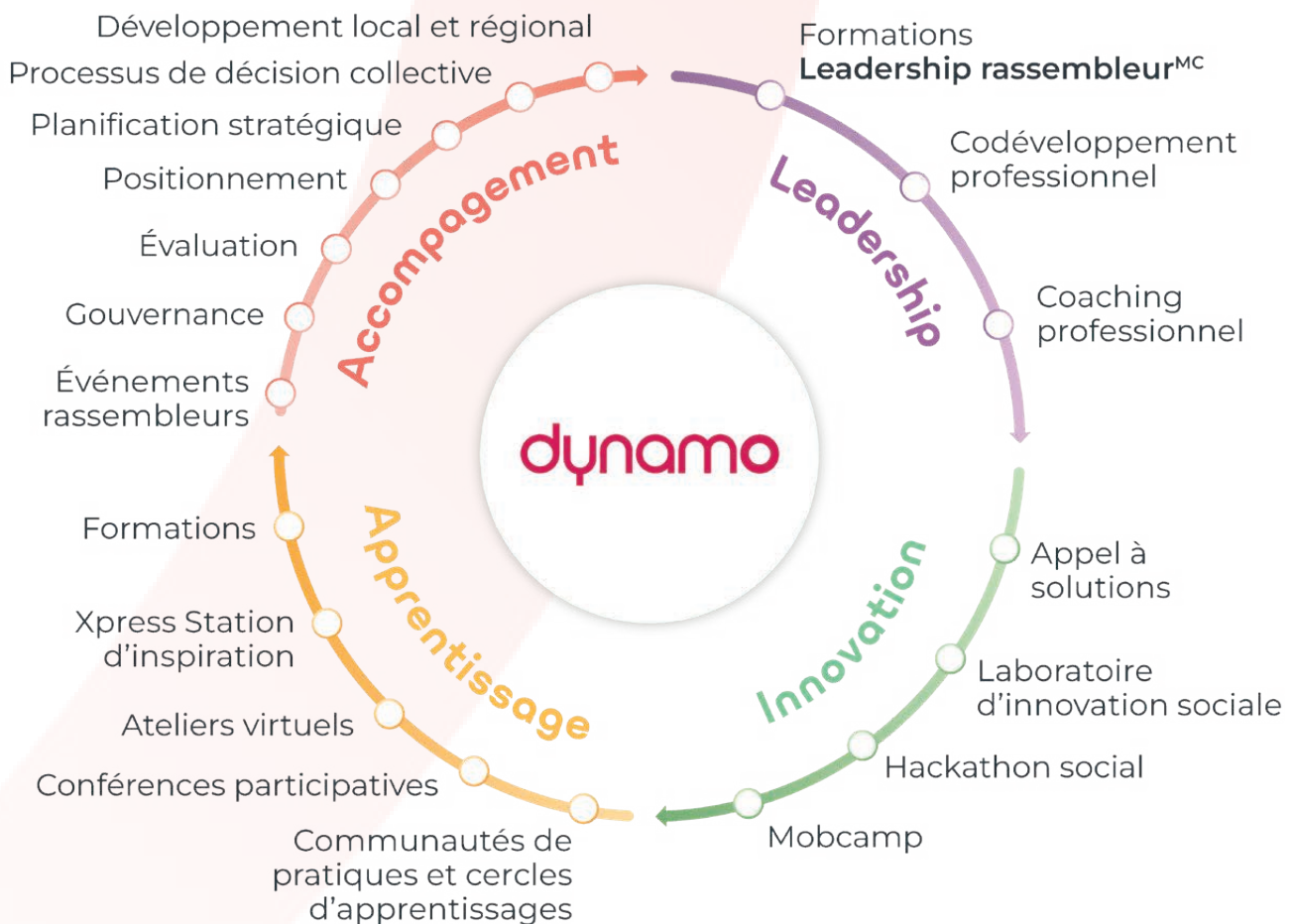
En toute **complicité** et **convivialité** avec vous, nous croyons que l'**intelligence collective** suscite **audace** et **engagement**.

## Notre clientèle

Nous sommes une **entreprise d'économie sociale** et travaillons main dans la main avec des **regroupements locaux, régionaux, nationaux**, des **organisations**, des **arrondissements**, des **villes**, des **villages**, des **MRC**, des **institutions**, des **fondations**, des **entreprises en économie sociale** et des **entreprises préoccupées par leur impact social**.

## Nos services

Nos services d'accompagnement et de formation stratégiques permettent aux acteurs-trices du changement social de **mieux collaborer**. En **présentiel** comme en **virtuel**.



## Contact

Pour toute question sur nos services,  
contactez nous :  
[info@dynamocollectivo.com](mailto:info@dynamocollectivo.com)