

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le document d'informations générales permet de rassembler les détails importants de l'événement pour le dépôt du projet et ensuite la rédaction du contrat. Il comprend également quelques informations importantes de logistique afin d'assurer le bon déroulement de l'événement. Tout changement à la suite de l'envoi du formulaire doit nous être transmis pour approbation.

Pour un nouvel événement au Vieux-Port, s'il vous plaît inclure avec le formulaire d'informations générales les documents suivants :

- Plan d'affaires de l'événement
- Plan préliminaire des installations
- Informations sur l'entreprise productrice

Informations sur l'entreprise signataire

Identification de l'entreprise au Registre des entreprises du Québec (REQ)	
Nom de l'entreprise	
Numéro de l'entreprise au registre (REQ)	
Numéro de TPS	
Numéro de TVQ	
Adresse légale (conformément aux informations précisées au REQ)	
Numéro, Rue et # app	
Ville, province et pays	
Code postal	
Adresse pour envois postaux (si différente de l'adresse légale)	
Numéro, Rue et # app	
Ville, province et pays	
Code postal	
Signataire #1 (conformément aux informations précisées au REQ)	
Nom, Prénom	
Fonction	
Courriel	
Signataire #2 **Si applicable (conformément aux informations précisées au REQ)	
Nom, Prénom	
Fonction	
Courriel	

Personne responsable de la gestion du contrat
(pour toutes les questions d'application du contrat)

Nom, Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

Informations sur la période d'occupation

Lieu(x) désiré(s) pour la location

___ Plateau événementiel ___ Quai Jacques-Cartier ___ Autre(s)
Autre(s), précisez :

Montage

Date	Heure de début	Heure de fin

Événement *(entrez les heures d'ouverture au public pour chaque jour d'événement)*

Date	Heure de début	Heure de fin

Démontage

Date	Heure de début	Heure de fin

Informations sur l'événement

Titre officiel de l'événement	
Français : Anglais :	
Site web (URL du site web de l'événement)	
Type d'événement	<input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Gastronomique <input type="checkbox"/> Sportif <input type="checkbox"/> Autre(s) Autre(s), précisez :
Type d'installation	<input type="checkbox"/> Kiosque <input type="checkbox"/> Scène <input type="checkbox"/> Concessions alimentaires <input type="checkbox"/> Autre(s) Autre(s), précisez :
Type de programmation	<input type="checkbox"/> Spectacles <input type="checkbox"/> Activités d'animation <input type="checkbox"/> Jeux gonflables Détails, précisez : <input type="checkbox"/> Vente/Service d'alcool <input type="checkbox"/> Vente de produits dérivés <input type="checkbox"/> Activations de marque/échantillonnage <input type="checkbox"/> Utilisation pyrotechnie/flammes/braseros <input type="checkbox"/> Utilisation d'appareils de cuisson
Achalantage attendu	
Liste des partenaires / Commanditaires de l'événement	

Conditions types – Bail de location et Guide du Producteur

Voici un résumé de certaines dispositions présentes au Bail de location et dans le Guide du Producteur. Ces informations vous sont divulguées à titre indicatif uniquement. Elles sont sujettes à changement jusqu'au moment où une entente est signée.

Permis SIM et RACJ

Après signature du Bail de location, la Société du Vieux-Port de Montréal (SVPM) fera parvenir au Producteur les lettres d'autorisation pour l'obtention du permis du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ), s'il y a lieu.

Veillez également noter les délais administratifs suivants du côté du SIM et de la RACJ :

- Permis SIM : Dix (10) jours ouvrables pour le traitement de la demande
- Permis RACJ : Au moins quinze (15) jours avant le début de l'événement

Marketing et Image de marque

Avant d'annoncer son événement, le Producteur devra soumettre les maquettes au SVPM pour approbation afin de protéger son image de marque et afin de s'assurer que les libellés des marques et des noms des lieux soient respectés.

Le Producteur n'est pas autorisé à annoncer le lieu de son événement avant que la SVPM ne lui en donne l'autorisation.

Période d'occupation

Le Producteur n'est autorisé à occuper le site que durant la période convenue au Bail de location. Toute occupation supplémentaire entraînera des coûts supplémentaires.

Paielements

Nous demandons le plein paiement au moins un (1) mois avant la tenue de l'événement.

Nous demandons également le versement, à la signature du Bail, d'un dépôt en garantie qui sera encaissé et conservé jusqu'à la facturation finale après l'événement. Ce dépôt pourra être appliqué sur les frais supplémentaires facturés après l'événement. Le montant du loyer et du dépôt de garantie ainsi que la séquence des paiements sont définis au cours de la négociation.

Frais supplémentaires

Tous les frais supplémentaires sont facturés après l'événement. Il peut s'agir de vos besoins en stationnement, en électricité ou en location de service/matériel ou encore pour des bris ou réparations nécessaires après votre événement. Des frais administratifs de 15 % sont ajoutés à toute facturation pour bris et services supplémentaires.

Assurances

Le Producteur est responsable de souscrire à une police d'assurance sur laquelle la Société du Vieux-Port de Montréal Inc., la Société immobilière du Canada Limitée et la Société immobilière du Canada CLC Limitée seront ajoutées à titre d'assurés additionnels. En général, les valeurs des couvertures d'assurance que le Producteur doit maintenir sont les suivantes :

- Assurance responsabilité civile générale : 5 000 000 \$
- Assurance responsabilité locative : 1 000 000 \$

Cependant, les montants et la nature des couvertures sera déterminé ultérieurement par la SVPM une fois l'ensemble des opérations et installations du Producteur connues.

Le libellé de la clause de responsabilité réciproque qui doit être inscrit sur la police d'assurance ou sur l'attestation qui sera fournie à la SVPM, selon le cas, devra se conformer au texte suivant :

« Il est entendu que la Société du Vieux-Port de Montréal Inc., Société immobilière du Canada Limitée et Société immobilière du Canada CLC Limitée sont ajoutées à titre d'assurées additionnelles aux fins des activités de l'assuré sur le site loué par l'assuré dans le Vieux-Port de Montréal ».

Commanditaires exclusifs

La SVPM a accordé à certaines entreprises des droits exclusifs de ventes, de distribution, de visibilité ou encore de services dans différentes catégories de produits : Boissons gazeuses, Jus et boissons fruitées, Thés glacés, Boissons isotoniques, Eaux vitaminées, Produits brassicoles, Entreprises de télécommunication et Wi-Fi. **Les détenteurs actuels de ces droits exclusifs sont Coca-Cola, Sleeman et Telus.**

Pour toute commandite convoitée par le Producteur auprès d'un concurrent, les commanditaires exclusifs de la SVPM bénéficient d'un droit de premier refus.

À l'exception des cas où le droit de premier refus a été exercé pleinement et que le refus du commanditaire exclusif a été communiqué au Producteur, aucune entreprise concurrente ne peut commanditer un événement sur le site du Vieux-Port et aucune visibilité ni produit et/ou service d'une entreprise concurrente ne peuvent être affichés, distribués ou vendus sur le site du Vieux-Port.

Tout autre commanditaire du Producteur de l'événement doit être soumis à la SVPM pour approbation avant que le Bail ne soit signé. Les commanditaires approuvés par la SVPM peuvent être affichés seulement à l'intérieur des lieux loués pour l'événement et ne doivent être visibles que pour les visiteurs de l'événement.

Affichage

Seul l'affichage identifiant l'entrée de l'événement et à l'intérieur des lieux loués est permis. Aucun affichage directionnel ou promotionnel ne peut être installé et aucune sollicitation (distribution, visibilité, animation, etc.) ne peut se faire à l'extérieur des lieux loués pour l'événement.

Déchets

Le Producteur est entièrement responsable de la gestion des matières résiduelles produites dans le cadre de l'événement. Il doit engager les services d'entreprises spécialisées et les équipements nécessaires.

État du terrain

Le Producteur est entièrement responsable des travaux permettant la tenue de son événement (que ce soit pour la mise en état avant l'événement pour atteindre le niveau désiré par le Producteur ou encore la remise en état initiale après l'événement).

Véhicules et Stationnement

Certains lieux sont accessibles aux véhicules du Producteur et des fournisseurs du Producteur. À l'exception des stationnements, aucun véhicule ne peut circuler sur le site du Vieux-Port entre 10 h (matin) et 1 h (nuit) et ces véhicules doivent se conformer à notre politique de circulation. Aucun véhicule n'est autorisé à demeurer sur le lieu de l'événement une fois celui-ci ouvert au public.

Autres considérations dans le Guide du producteur et dans le Bail de location.