



Guide de location de la salle du Centre Eurêka

Notre mission

Des gens d'expérience...

...au service de gens d'expérience depuis 1976

Le Centre Eurêka est un organisme privé à but non lucratif dont la mission est de faciliter la transition d'emploi des plus de 40 ans. De plus, le Centre Eurêka cherche à développer avec les entreprises et avec ses partenaires des rapports de coopération, afin d'être en mesure de mieux répondre à leurs besoins en matière de ressources humaines et de faciliter la réinsertion professionnelle de ses participants.

Au Centre Eurêka, on trouvera l'aide nécessaire pour faire le point et relancer sa carrière ou simplement pour retrouver un emploi. On y expérimentera les techniques et les subtilités nécessaires pour bien faire sa place sur le marché du travail.

On y trouvera d'autres personnes qui ont 40 ans ou plus et ont été aux prises avec des obstacles liés à l'âge sur le marché du travail. On pourra s'identifier à d'autres chercheurs d'emploi qui ont une expérience, des références et des valeurs plus près des siennes.

On y trouvera surtout une équipe aguerrie, connaissant bien tous les pièges, toutes les peurs et tous les préjugés liés à l'âge; on y travaillera avec une équipe qui sait comment contourner ces obstacles. Au Centre Eurêka, la priorité est la personne, dans ses aspects individuels et collectifs, dans ses besoins matériels et psychologiques, dans sa recherche de sens et dans sa soif de dignité, de justice et de transformation sociale.

La possibilité d'avoir accès aux services du Centre Eurêka fut pour nos clients un salut, un retour à leur dignité, à l'estime d'eux mêmes, au respect, au statut social vis-à-vis leurs amis, leur environnement et leur famille.

C'est leur détermination qui leur permet d'atteindre leur objectif : **retourner en poste !**

Nous sommes heureux et fiers d'avoir pu les aider.



Notre salle



Vous êtes à la recherche d'une salle pour vos activités de formation, regroupement, réunions administratives, vos présentations de services ou de produits ?

Notre salle moderne et sobre, crée ainsi une ambiance de détente et de convivialité, pouvant accueillir de 16 à 30 personnes maximum.

La salle est informatisée et dispose d'équipements multimédia nécessaires à vos rencontres.

Notre salle saura répondre à vos exigences!

Notre personnel courtois vous accueillera et vous aidera à répondre à tous vos besoins.

Vous contribuez par la location de notre salle à développer l'autonomie financière du Centre Eurêka et à une plus grande présence auprès des personnes en recherche d'emploi.

Salle Gaston-Chalifoux

4377, rue Notre Dame Ouest, 2e étage, Montréal (Québec) H4C 1R9

Téléphone : 514.937.8998 Télécopieur : 514.937.7529

cbergevin@centreeureka.org / Claudine Bergevin poste : 301 / www.centreeureka.org

Notre salle



Caractéristiques et équipements :

Une grande salle de 20 pieds par 28 pieds qui peut recevoir un maximum de 16 personnes assises avec tables ou 30, assises sans table.

La disposition de la salle variera selon vos besoins : style conférence, en U, style classe ou autre.

- Un téléviseur avec un écran de 40 pouces s'y trouve pour vos présentations sur dvd Blue Ray.
- Un projecteur canon positionné au plafond permet plus d'espace pour la mise en place, un écran de projection murale 6 pieds de largeur et deux tableaux à marqueurs complète le tout.
- Internet haute vitesse / Wi-Fi gratuit pour tous vos invités.
- Mini cuisine d'accommodement.

Salle Gaston-Chalifoux

4377, rue Notre Dame Ouest, 2e étage, Montréal (Québec) H4C 1R9

Téléphone : 514.937.8998 Télécopieur : 514.937.7529

cbergevin@centreeureka.org / Claudine Bergevin poste : 301 / www.centreeureka.org

Notre salle



Salle Gaston-Chalifoux

4377, rue Notre Dame Ouest, 2e étage, Montréal (Québec) H4C 1R9

Téléphone : 514.937.8998 Télécopieur : 514.937.7529

cbergevin@centreeureka.org / Claudine Bergevin poste : 301 / www.centreeureka.org

Informations

Effectif le 1er octobre 2015

- Les périodes de location sont sur une base de 4 heures et sont répartie sur les périodes suivantes : de 8 h 00 à 12 h 00, de 12 h 00 à 16 h 00 ou 08 h 00 à 16 h 00.
- Des frais de 25\$ a demi-heure s'applique pour tout dépassement de la période de location incluant le montage et le démontage et la libération à 100% d'espace loué.
- Modes de paiement : lors de la réservation, une facturation sera transmise, le paiement comptant ou chèque de la location doit être acquitté le jour de la location.
- **Aucun accès à la salle si la facturation n'est pas acquittée le jour de la location.**
- Les consommations (café, chocolat chaud) devront être achetées sur place, seule la nourriture de l'extérieur est permise. Il y a plusieurs restaurants près du Centre Eurêka.

Politique d'annulation et frais applicables

- Annulation à 5 jours de l'occupation prévue ou absence non signalée; facturation à 100 %
- Annulation entre 6 et 15 jours de l'occupation prévue; facturation à 50%
- Toute autre annulation ou changement (salle ou date) ; facturation à 25%
- Aucune annulation par téléphone n'est acceptée, s.v.p. le faire par télécopieur ou courriel à info@centreeureka.org

Description

Tarification de la salle

La salle comprend :

- Climatisation
- Deux tableaux à marqueur
- Écran de projection murale de 6 pieds
- Papier à chevalet et crayons couleurs
- Wi-Fi gratuit
- Téléviseur de 40 pouces
- DVD bleu- ray et VHS
- Système de son *BOSE Bluetooth III*
- Mini cuisine / café
- Vestiaire

Dimensions de salle Gaston Chalifoux : 28' x 20

Nombre de personnes sans table	Nombre de personnes avec table	Coût de location 4 heures	Coût de location 8 heures
30	16	125 \$	225 \$

Disponibilité sur demande :

- Cabines téléphonique
- Télécopieur
- Photocopieuse (frais de 0.05\$ la copie)

Frais applicable: *Téléphone conférence, main-libres Polycom sound station2*, **50\$ par jour + les frais interurbains et photocopies.**

Réservation

S.V.P. REMPLIR CE FORMULAIRE DE RÉSERVATION - PRODUIRE UNE PHOTOCOPIE ET NOUS FAIRE PARVENIR LE TOUT PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR LA POSTE. **Répondre en lettres moulées s.v.p.**

Organisation/entreprise :
Adresse :
Code postal :
Responsable :
Tél. : Poste : Télécopieur :
Courriel :
Date de la demande :
Date de la réservation :
Signature du client(e)
Demande acceptée par le Centre Eurêka :

Salle	4hrs	8hrs	Tarifcation
Gaston Chalifoux			

Réservation d'équipement



Salle Gaston-Chalifoux

4377, rue Notre Dame Ouest, 2e étage, Montréal (Québec) H4C 1R9

Téléphone : 514.937.8998 Télécopieur : 514.937.7529

cbergevin@centreeureka.org / Claudine Bergevin poste : 301 / www.centreeureka.org

Règlements pour la location au Centre Eurêka

Les règlements ci-dessous sont pour la bonne marche des opérations au Centre Eurêka et des besoins de l'Organisation (le locataire) qui retient les services de location de salles du Centre Eurêka pour des besoins de formations uniquement.

1. Ce contrat de location autorisé de réservation est le document officiel de l'entente entre le Centre Eurêka et les besoins du locataire. Toutes modifications doivent être transmises par écrit (courriel ou télécopieur) et autorisé par le Centre Eurêka.
2. Le locataire est responsable de l'activité tenue, de ses participants, et de tous dommages causés par le locataire ou/et ses participants. Le locataire doit aviser le personnel du Centre Eurêka de tous dommages dans les plus brefs délais.
3. Tel qu'identifié au contrat, le locataire a droit à la pleine utilisation de sa location, la location n'inclut pas les zones communes ou les autres salles réservées ou non pour d'autres activités.
4. Le Centre Eurêka ne peut être responsable d'inconvénients causés au locataire ou/et ses participants pour la non-jouissance des lieux (fuite d'eau, manque de chauffage, manque d'électricité, rénovation par le propriétaire de l'édifice, incendie, toilettes, etc...).
5. Le Centre Eurêka n'est pas responsable des objets perdus ou volés au locataire et/ou de ses participants.
6. La Salle Gaston-Chalifoux est munie d'une caméra de surveillance en temps réel.
7. Le locataire et /ou ses participants ne peuvent tenir une activité où la distribution d'alcool est présente.

Signature du locataire : _____

lettres moulées : _____

S.V.P. SIGNER ET RETOURNER LA TÉLÉCOPIEUR