



## **RÈGLEMENTS RELATIFS À L'UTILISATION DES SALLES DE LA GRANDE BIBLIOTHÈQUE ET DES ARCHIVES NATIONALES À MONTRÉAL**

- Le locataire doit contrôler le niveau de bruit en dehors des auditoriums et des salles de conférences et de réception afin de respecter la quiétude des lieux de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ).
- Le locataire doit s'assurer que ses invités sont dirigés vers les auditoriums et les salles 30 minutes avant le début de l'activité.
- Selon le lieu convenu pour la tenue de l'activité, le locataire doit utiliser les termes « **Grande Bibliothèque** » ou « **Archives nationales à Montréal** » pour faire connaître ce lieu, ainsi que l'adresse « 475, boulevard De Maisonneuve Est » (pour une activité à la Grande Bibliothèque) ou « 535, avenue Viger Est » (pour une activité aux Archives nationales à Montréal), en les écrivant de cette façon.
- Il doit être clair, dans toute communication publique relative à l'activité (communiqués de presse, placement médias, affiches, dépliants, entrevues, etc.), que la Grande Bibliothèque ou les Archives nationales à Montréal est le lieu où l'activité se déroule et non l'organisme qui produit ou coproduit l'activité. Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) ne doit en aucun cas être déterminée comme lieu, comme productrice ou comme coproductrice de l'activité. Le logo de BANQ ne peut en aucun cas apparaître dans la documentation produite pour la tenue de l'activité.
- Tout imprimé ou document électronique relatif à l'activité du locataire – invitation, affiche, dépliant, communiqué de presse, etc. – et nommant BANQ, la Grande Bibliothèque ou les Archives nationales à Montréal doit être approuvé par BANQ (par l'entremise de Stéphane Bougie : [location@banq.qc.ca](mailto:location@banq.qc.ca)) avant impression et diffusion.
- Les pauses café doivent être prises aux seuls endroits prévus à cette fin :
  - à la Grande Bibliothèque : dans le couloir du niveau M donnant accès aux salles de conférences;
  - aux Archives nationales à Montréal : dans l'Atrium.
- Le locataire doit remettre les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée, faute de quoi des services d'entretien lui seront facturés.
- Le locataire est responsable de tout dommage, bris ou dégât causé à l'équipement ou aux locaux de BANQ par lui-même ou par ses invités et s'engage à rembourser à BANQ les coûts réels des dommages causés.
- Le locataire ne peut faire aucune nouvelle demande de services au moment de l'activité, à moins de circonstances exceptionnelles et au risque de devoir assumer des coûts supplémentaires.
- Le locataire s'engage à donner à ses invités les directives nécessaires afin de faire respecter les présents règlements.
- Tout affichage et mode d'affichage lié à la tenue de l'activité doit être soumis à l'autorisation préalable de BANQ.

Lu, compris et accepté le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

Signature du locataire

---

Fonction du locataire