



La Picasse

Centre communautaire culturel

3435 Route 206, P.O. box 70
Petit de Grat, NS B0E 2L0
Phone : 902-226-0149
Courriel : lapicasse@lapicasse.ca

Contrat de Réunions et de Services 2025-2026

Client : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ / _____ / _____
Maison / Home Travail / Work Cell. Autre / Other

Contact : _____ Courriel : _____

Réunion ou activité / Meeting or activity _____

Date de réservation / Reservation Date De / From _____

Heures de la réunion / Meeting hours De / From _____ À / To _____

Nombre de participants / Number of persons attending De / From _____ À / To _____

Frais applicable pendant les heures régulières / Fee applicable during regular hours

Grande salle (64' x 60') / Banquet Room 75 \$ / 2 heures / hours 150\$ / jour / day

Salle de réunions / Meeting Room 40 \$ / 2 heures / hours 100\$ / jour / day

Foyer 40 \$ / 2 heures / hours 100\$ / jour / day

Frais applicable après les heures régulières / Fee applicable after regular hours

Grande salle (64' x 60') / Banquet Room 100 \$ / 2 heures / hours 175\$ / jour / day

Salle de réunions / Meeting Room 65 \$ / 2 heures / hours 125\$ / jour / day

Foyer 65 \$ / 2 heures / hours 125\$ / jour / day

LA PICASSE, Contrat de Réunions et de Services 2025-2026

Phone : 902-226-0149 Courriel : lapicasse@lapicasse.ca

Aménagement de la salle / Room arrangement

Tables longues / Long tables _____ et / ou * and / or Tables rondes / Round tables _____

Modèle de la salle / Room mode

- en U / U shape carré au centre / square with open middle
 Exposition chaises en rangées de théâtre / chairs theatre style
 autre modèle (précisez) / another model (show design) _____
 table(s) pour conférencier / table(s) for facilitator
Exposition rectangle vide au centre /
 rectangular with open middle

Accessoires / Accessories

- Microphone et Speaker (30 \$ / jour / day) Projecteur / projector (30 \$ / jour / day)
 Bloc-note / Flip Chart (15 \$)

Breuvages / Beverages

- thé / café tea / coffee 10 \$ carafe jus / juice 10 \$ pichet / pitcher
 Bouteille eau / bottled water 2 \$
Heure de service / Service time: _____ a.m. / _____ p.m.
Heure de service / Service time: _____ a.m. / _____ p.m.

Collation / Snack

No pers.	Sandwich	Pâtisseries Squares	Plateaux de sandwich, fruits ou légumes ou fromage & craquelins chargés selon les prix en vigueur chez notre fournisseur. Trays of sandwiches, fruits or vegetables or cheese & crackers charged according to the current prices at our supplier.
1 - 10			
11 - 15			
16 - 20			
20 - 25			

Heure de service / Service time _____ a.m. / _____ p.m.
Heure de service / Service time _____ a.m. / _____ p.m.

Frais de service en sus
Extra fee for service \$60

Autres besoins / Other needs

Précisez / Specify _____

LA PICASSE, Contrat de Réunions et de Services 2025-2026

Phone : 902-226-0149 Courriel : lapicasse@lapicasse.ca

Traiteur / repas

- Frais de service 3\$/invité (Assiettes, coutelleries, tasse à café, équipements)

Traiteur: Le client est responsable du contrat avec le traiteur. Les options locales inclus:
Louis Cozy Corner, 2 Mary's Catering

Notez: Lorsque le traiteur est confirmé:

- Un contrat entre La Picasse et le traiteur doit être signé clarifiant les règlements pour l'utilisation de la cuisine (frais applicable pour l'utilisation de la cuisine)
- La documentation de la licence de traiteur accrédité doit être fournie à La Picasse

Catering / meals

- Service charge \$3/guest (plates, cutlery, coffee mugs, equipment)

Caterer: The customer is responsible for contracting the caterer. Local options include:
St. Louis Cozy Corner, 2 Mary's Catering

Please note: When caterer is confirmed:

- A contract between La Picasse and the caterer must be signed clarifying the rules for use of the kitchen (fee applicable for use of kitchen)
- Accredited catering license documentation must be provided to La Picasse

CONSIGNES GENERALES / GENERAL INSTRUCTIONS

Réservation de salles et confirmation du nombre de participants / Reservation & Confirmation of attendance

- Réservation de salle et confirmation du nombre de participants, au moins deux jours avant l'activité
Reservation of room & confirmation of attendance at least 2 days before the event
- Possibilité d'augmenter le nombre de participants jusqu'à 1 jour avant l'activité
Possibility of adding to the number of participants 1 day before the event

Brevages et collations / Beverages and snacks

- La Picasse n'autorise pas la nourriture et les breuvages de provenance externe et se réserve le droit d'annuler s'il y a non-respect
La Picasse does not allow food and beverages from outside sources and reserves the right to cancel if there is non-compliance

Boisson alcoolisée / Alcohol beverages

- Aucune boisson alcoolisée n'est permise pendant les réunions.
No liquor is permitted during meetings.

Facturation / Invoice

- Paiement complet dans les 30 jours / *Payment due within 30 days*

Signatures

LA PICASSE _____

Client _____

Date _____

Date _____