Conditions générales de location

ST LAURENT Location Design_
Carte obligatoire et autorisation de paiement par Stripe

Une carte de crédit valide enregistrée chez Stripe et une autorisation signée du titulaire sont obligatoires pour toute location. Ces conditions expliquent la réservation, le retour du matériel et les frais liés aux bris, pertes, vols ou non-retours. ST LAURENT Location Design_ peut demander à Stripe les débits expressément autorisés dans l'annexe. La carte ne remplace ni le paiement de la location ni la preuve des sommes réclamées.

1 Parties et documents de location

Le locateur est l'entreprise identifiée au devis sous la marque ST LAURENT Location Design_. Le locataire est la personne ou l'entreprise qui accepte le devis. Le devis précise le nom juridique et les coordonnées du locateur, les articles, quantités, prix, dates, heures, lieux et services convenus. Le devis, les présentes conditions, l'inventaire remis et l'annexe de garantie forment l'entente. Toute modification doit être acceptée par écrit par les parties.

2 Réservation et paiement

La réservation est confirmée après l'acceptation du devis et des présentes conditions, la réception d'un acompte de 50 % du prix de la location et des services, et la confirmation écrite du locateur. Le solde est payable au plus tard 48 heures avant la livraison ou la récupération. Si la réservation intervient dans ce délai, le total est payable à la confirmation.

Avant toute livraison ou récupération, le locataire doit fournir une carte de crédit valide, enregistrée dans le formulaire sécurisé Stripe transmis par le locateur, ainsi que l'autorisation signée du titulaire prévue à l'annexe. Aucun matériel n'est remis tant que ces exigences et le paiement du solde ne sont pas satisfaits, même si la location a été payée par un autre moyen. Cette exigence est communiquée avant l'acceptation du devis. Une suspension de remise n'entraîne pas automatiquement la confiscation des sommes payées. Pour un contrat à distance avec un consommateur, les paiements avant exécution sont perçus par carte de crédit, sauf exception légale applicable.

3 Vérification au départ et utilisation

Le locateur remet du matériel en état de servir à l'usage convenu. Les quantités et l'état sont consignés à l'inventaire; des photographies peuvent compléter ce constat. Les marques et particularités préexistantes, notamment celles des pièces vintage, sont notées. Le locataire signale rapidement toute anomalie constatée, idéalement avant utilisation, sans perdre ses droits concernant un défaut non apparent.

Le matériel demeure la propriété du locateur. Le locataire le manipule avec soin, l'utilise uniquement selon sa destination et les consignes remises, et le protège contre le vol, les chocs, l'humidité et les taches. Il transmet ces consignes aux personnes qui l'utilisent. Il ne répare, ne modifie, ne cède ni ne sous-loue le matériel sans autorisation écrite.

4 Garde et signalement

Le locataire assume la garde du matériel depuis sa remise jusqu'à sa restitution effective au locateur ou à son représentant. L'inspection ultérieure permet de constater l'état au retour; elle ne prolonge pas la garde pour des dommages survenus après cette restitution. Tout bris, perte, vol ou incident est signalé sans délai. En cas de vol présumé, le locataire collabore à la documentation des faits et, lorsqu'approprié, à un signalement à la police. Un objet manquant n'est pas automatiquement qualifié de vol.

Retour et frais justifiés

5 Retour et inspection

Le matériel doit être rendu complet, avec ses accessoires et emballages, au lieu, à la date et à l'heure prévus au devis. Il est rendu dans son état de départ, sous réserve de la vétusté, de l'usure normale, des particularités déjà notées et des autres exceptions applicables, dont la force majeure. Les consignes de tri, de nettoyage et d'emballage sont précisées au devis ou remises avant la location.

Le locateur vise à terminer le décompte et l'inspection dans les 5 jours ouvrables suivant le retour. Toute anomalie constatée est communiquée par écrit avec les éléments disponibles. Si un examen complémentaire est nécessaire, le locataire est informé du motif et du délai prévu. Le reçu de retour confirme la restitution; il ne constitue pas à lui seul un décompte définitif.

6 Bris perte vol et non retour

Le locataire répond du préjudice lié aux pertes et dommages au matériel dans la mesure prévue par le contrat et la loi. Il peut présenter tout élément établissant que ces pertes ne sont pas dues à sa faute ni à celle des personnes auxquelles il a permis l'usage du bien ou l'accès à celui-ci. Les dommages préexistants, l'usure normale et un défaut imputable au locateur ne sont pas facturés au locataire.

Article réparable. La somme réclamée correspond au coût raisonnable et justifié de réparation permettant de retrouver un état équivalent à l'état de départ. Elle ne dépasse pas le coût raisonnable d'un remplacement équivalent.

Article perdu, volé, manquant, non retourné ou irréparable. La somme réclamée correspond au coût raisonnable et documenté d'un article équivalent quant à sa nature, sa qualité, son état antérieur et son usage. Pour une pièce vintage ou discontinuée, le locateur utilise des comparables vérifiables. Le remplacement par un article neuf supérieur n'est pas automatiquement exigible. Une valeur indiquée à l'inventaire constitue une estimation de référence, et non une pénalité automatique.

Les frais nécessaires de livraison, de réparation ou de nettoyage exceptionnel sont détaillés et justifiés. Le nettoyage normal inclus à la location ne fait pas l'objet d'une seconde facturation. Le traitement des taxes dépend de la nature de la somme. Aucun montant n'est perçu deux fois pour le même préjudice; les sommes déjà reçues pour le compenser sont prises en compte.

7 Retard et objet retrouvé

Le locataire prévient le locateur dès qu'un retard est prévisible. Pour une location commerciale, tout retard au-delà de l'échéance de retour indiquée au devis entraîne des frais de 15 % du montant total de la location par période additionnelle de 24 heures. Le locateur remet une facture précisant les périodes facturées et le calcul. Pour un client consommateur, cette pénalité fixe ne s'applique pas : seuls les montants légalement réclamables et les pertes réelles justifiées peuvent être exigés. Aucun montant n'est perçu deux fois pour le même préjudice.

Avant de réclamer le remplacement d'un article manquant, le locateur demande par écrit sa restitution et précise un délai raisonnable selon les circonstances. Si l'article est retrouvé après facturation, les parties régularisent la réclamation selon son état et les coûts réellement et inévitablement engagés. Le locateur ne cumule pas indéfiniment le remplacement et des frais de location pour le même article.

Garantie et autorisation de paiement

8 Carte de crédit obligatoire enregistrée chez Stripe

Toute location exige une carte de crédit valide au dossier pour garantir les sommes légalement dues en cas de bris, dommage, perte, vol, disparition ou non-retour. Cette exigence s'applique aux particuliers et aux entreprises, même si la location est déjà payée par un autre moyen.

Le titulaire saisit sa carte dans le formulaire sécurisé Stripe transmis par le locateur, lors d'un paiement ou d'un enregistrement distinct sans débit. Stripe conserve les données permettant les paiements ultérieurs; le locateur utilise une référence sécurisée. La carte doit demeurer valide et autorisée pendant la durée de l'annexe. Le locataire signale toute expiration, annulation ou invalidité et fait enregistrer une carte de remplacement avec l'autorisation de son titulaire. Aucun numéro complet ni code de sécurité n'est conservé dans ce document ou dans une note Sage.

Cette garantie consiste en une carte enregistrée pour les débits autorisés, sans dépôt de sécurité encaissé ni réservation automatique de fonds. Un dépôt, virement, chèque ou paiement comptant ne remplace pas cette exigence. Les articles 6, 9 et 10 et l'autorisation distincte encadrent tout débit. La carte enregistrée ne garantit pas l'acceptation d'un paiement futur par l'émetteur.

9 Facture et avis avant débit

Avant tout débit relatif à un incident, le locateur transmet au locataire et au titulaire une facture détaillée et un avis indiquant les articles concernés, les quantités, le motif, les justificatifs disponibles, le calcul, le montant et la date prévue. La facture est payable dans les 10 jours civils suivant son envoi. Le débit ne peut intervenir avant cette échéance et avant l'écoulement d'au moins 5 jours ouvrables après l'envoi de l'avis; le délai le plus long s'applique. Un reçu est transmis après le débit.

Le locataire et le titulaire de la carte peuvent communiquer leurs observations au contact indiqué au devis. Une contestation motivée reçue avant le débit suspend le débit de la portion contestée pendant son examen et jusqu'à une entente ou au règlement du litige. Le silence ne constitue ni une reconnaissance définitive des faits ni une renonciation aux recours.

10 Portée limitée de l'autorisation

Seul le titulaire, ou le représentant habilité d'une carte d'entreprise, peut signer l'annexe. Il autorise ST LAURENT Location Design_ à demander à Stripe au maximum un débit complémentaire réussi, sans sa présence, pour cette location : bris, dommages, pertes, vols, disparitions, non-retours ou nettoyages exceptionnels justifiés. Le montant est limité aux sommes légalement dues selon les articles 6 et 9, après déduction des sommes déjà reçues pour le même préjudice.

Le débit reste soumis aux règles de Stripe et du réseau de cartes. Si une approbation spécifique après l'incident est requise, le locateur l'obtient avant de débiter. Toute somme non couverte par cette autorisation, tout débit après la date de fin, toute nouvelle location, ainsi que les frais d'annulation ou de retard exigent une autorisation distincte ou un paiement séparé.

Le titulaire peut retirer son autorisation pour les opérations futures en écrivant au contact du devis. Avant la remise du matériel, un tel retrait empêche la remise tant qu'une carte valide accompagnée d'une nouvelle autorisation n'est pas enregistrée. Si le matériel a déjà été remis, le locataire demeure tenu de régulariser la garantie, sans que cela autorise un débit après retrait du consentement. Le retrait, l'expiration ou le refus de la carte n'efface pas une dette légalement due. Aucun fractionnement de débit n'est effectué pour contourner une limite ou un refus.

Confidentialité et réservation

11 Votre carte et vos renseignements

Votre carte est enregistrée chez Stripe. Nous gardons vos coordonnées, les quatre derniers chiffres, les références Stripe et les preuves de paiement et d'autorisation pour gérer la garantie. Seuls les intervenants autorisés, dont Stripe et ses partenaires, y accèdent.

Stripe traite des données hors Québec, notamment aux États-Unis. Sa politique : https://stripe.com/fr-ca/privacy. Pour consulter ou corriger vos renseignements, ou retirer votre autorisation, écrivez au contact du devis.

L'autorisation cesse à la clôture du dossier ou à la date prévue, selon la première éventualité. Les preuves nécessaires restent conservées selon la loi; Stripe applique sa propre politique de conservation.

12 Modifier ou annuler votre réservation

Pour modifier ou annuler votre réservation, écrivez-nous aux coordonnées du devis. Les conditions et les frais dépendent du temps qu'il reste avant le début de votre événement quand nous recevons votre demande.

Votre demande	Conditions et frais
Modification ou report 15 jours ou plus	Selon disponibilité et confirmation écrite. Prix révisé à accepter; paiements transférés en cas de report.
Annulation 15 jours ou plus	Frais réels justifiés.
Annulation De 48 heures à moins de 15 jours	Frais réels justifiés, jusqu'à 50 % du total de location au devis.
Annulation à moins de 48 heures ou non-présentation	Frais réels justifiés, jusqu'à 100 % du total de location au devis.

Les frais correspondent aux pertes réelles légalement dues, après déduction des dépenses évitées et des sommes récupérées. Un calcul détaillé vous est remis. Les pourcentages sont des maximums, sans frais automatiques.

Les paiements reçus sont déduits des frais. L'excédent est remboursé sous 10 jours ouvrables après le décompte, sauf délai légal plus court. Vos droits légaux demeurent applicables.

Ces frais se règlent séparément ou avec une nouvelle autorisation de carte (article 10).

Responsabilité et acceptation

13 Responsabilité et force majeure

Chaque partie demeure responsable selon la loi de ses fautes et de celles des personnes dont elle répond. Aucune clause ne dégage le locateur d'une responsabilité que la loi lui impose. La partie confrontée à un événement imprévisible et irrésistible hors de son contrôle en avise l'autre rapidement et limite ses conséquences. Les effets sur l'exécution, le report et le remboursement sont déterminés selon la loi et toute entente écrite valide.

14 Droit applicable et acceptation

Les lois applicables du Québec et du Canada régissent l'entente. Les parties conservent leurs recours devant le tribunal compétent. Aucune disposition ne réduit les droits impératifs d'un consommateur ni ses droits auprès de l'émetteur de sa carte. L'acceptation des conditions de location ne remplace pas l'autorisation distincte du titulaire de la carte.

Je confirme avoir reçu et accepté le devis, les présentes conditions et les consignes applicables, et avoir pu poser mes questions. Si je signe pour une entreprise, je confirme être autorisé à la représenter pour cette location.

Nom et prénom de la personne qui signe : _____

Entreprise représentée (s'il y a lieu) : _____

Numéro du devis ou du contrat : _____ Date : _____

Signature du client : _____

Autorisation de carte de crédit par Stripe

Annexe obligatoire à remplir et signer avant la remise du matériel. Une autorisation par location. Le titulaire reçoit les conditions avant de signer. Aucun numéro complet ni code de sécurité ne doit être inscrit ici.

Locateur et contact pour vos demandes : _____

Locataire : _____ Devis ou contrat : _____

Date de départ : _____ Retour prévu : _____

Nom du titulaire de la carte : _____

Courriel pour l'avis et le reçu : _____

Paiement sécurisé : Stripe. Quatre derniers chiffres de la carte : ____

Garantie et montant pouvant être débité

Une carte de crédit est obligatoire, même si la location est déjà payée. Le titulaire la saisit dans le formulaire sécurisé Stripe transmis par le locateur. L'enregistrement et cette autorisation doivent être complétés avant la remise du matériel. Les montants sont en dollars canadiens.

Les sommes éventuellement débitées concernent uniquement les incidents définis aux conditions : bris, dommages, perte, vol, disparition, non-retour ou nettoyage exceptionnel justifié. Les réparations et remplacements sont calculés selon l'article 6.

Le montant débité est limité aux frais raisonnables, justifiés et légalement dus selon l'article 6 : réparation ou remplacement équivalent, frais nécessaires et taxes applicables, moins les sommes déjà reçues pour le même préjudice. La facture et l'avis prévus à l'article 9 sont transmis avant tout débit.

Date de fin de l'autorisation : _____
Cette date doit être remplie pour autoriser un débit complémentaire.

Autorisation distincte du titulaire de la carte

Je suis le titulaire de la carte ou la personne autorisée à signer pour l'entreprise titulaire de la carte. J'autorise son enregistrement sécurisé chez Stripe pour garantir la location indiquée ci-dessus. J'ai lu l'article 11 sur mes renseignements personnels, leur utilisation, leur conservation, leur traitement hors Québec et mes droits. Cette autorisation prend fin à la clôture du dossier ou à la date de fin indiquée, selon la première éventualité.

J'autorise ST LAURENT Location Design_ à demander à Stripe de débiter cette carte, sans ma présence, au maximum une fois avec succès, pour les bris, dommages, pertes, vols, disparitions, non-retours ou nettoyages exceptionnels justifiés. Le montant est calculé selon l'article 6 et les limites précisées ci-dessus. La facture, l'avis préalable, les délais et le traitement des contestations de l'article 9 s'appliquent. Si Stripe ou le réseau exige un accord additionnel, il sera obtenu avant le débit.

Cette autorisation ne réserve pas de fonds et n'autorise aucun abonnement. Je peux contester la réclamation ou retirer mon autorisation pour les opérations futures en écrivant au locateur, sans effacer une dette légalement due. Je conserve mes recours. Cette autorisation ne constitue pas un cautionnement personnel de toutes les dettes d'une entreprise.

Nom de la personne qui signe : _____

Signature : _____ Date : _____

General rental terms and conditions

ST LAURENT Location Design_
Mandatory card and payment authorization through Stripe

A valid credit card saved with Stripe and an authorization signed by the cardholder are required for every rental. These terms explain reservations, equipment returns and charges related to breakage, loss, theft or failure to return items. ST LAURENT Location Design_ may ask Stripe to process the charges expressly authorized in the appendix. The card does not replace payment for the rental or evidence supporting the amounts claimed.

1 Parties and rental documents

The Lessor is the business identified in the quote under the ST LAURENT Location Design_ brand. The Renter is the individual or business that accepts the quote. The quote specifies the Lessor’s legal name and contact information, as well as the agreed items, quantities, prices, dates, times, locations and services. The quote, these terms, the inventory provided and the security appendix form the agreement. Any change must be accepted in writing by the parties.

2 Reservation and payment

The reservation is confirmed after acceptance of the quote and these terms, receipt of a 50% down payment on the rental and services, and written confirmation from the Lessor. The balance is due no later than 48 hours before delivery or pickup. If the reservation is made within that period, the full amount is due upon confirmation.

Before any delivery or pickup, the Renter must provide a valid credit card, saved using the secure Stripe form sent by the Lessor, and the cardholder’s signed authorization set out in the appendix. No equipment is released until these requirements are met and the balance is paid, even if the rental was paid by another method. This requirement is disclosed before acceptance of the quote. Withholding the equipment does not automatically result in forfeiture of amounts paid. For a distance contract with a consumer, payments before performance are collected by credit card, unless a legal exception applies.

3 Initial inspection and use

The Lessor provides equipment fit for the agreed use. Quantities and condition are recorded in the inventory; photographs may supplement this record. Existing marks and characteristics, including those of vintage pieces, are noted. The Renter promptly reports any issue noticed, ideally before use, without losing any rights relating to a non-apparent defect.

The equipment remains the Lessor’s property. The Renter handles it with care, uses it only for its intended purpose and according to the instructions provided, and protects it from theft, impacts, moisture and stains. The Renter passes these instructions on to anyone using it. The Renter must not repair, alter, transfer or sublet the equipment without written authorization.

4 Custody and incident reporting

The Renter has custody of the equipment from the time it is handed over until it is actually returned to the Lessor or the Lessor’s representative. The subsequent inspection establishes its condition upon return; it does not extend custody to cover damage occurring after that return. Any breakage, loss, theft or incident must be reported without delay. In the event of suspected theft, the Renter cooperates in documenting the facts and, where appropriate, reporting them to the police. A missing item is not automatically treated as stolen.

Returns and justified charges

5 Return and inspection

The equipment must be returned complete, with its accessories and packaging, at the location, date and time stated in the quote. It must be returned in its initial condition, subject to aging, normal wear and tear, previously noted characteristics and other applicable exceptions, including force majeure. Sorting, cleaning and packing instructions are specified in the quote or provided before the rental.

The Lessor aims to complete the count and inspection within 5 business days following the return. Any issue identified is communicated in writing with the available supporting information. If an additional examination is necessary, the Renter is informed of the reason and expected timeframe. The return receipt confirms that the equipment has been returned; it does not, on its own, constitute a final count.

6 Breakage, loss, theft and failure to return

The Renter is liable for harm resulting from loss of or damage to the equipment to the extent provided by the contract and the law. The Renter may provide any evidence showing that the loss was not caused by the Renter's fault or that of anyone the Renter allowed to use or access the equipment. Pre-existing damage, normal wear and tear, and defects attributable to the Lessor are not charged to the Renter.

Repairable item. The amount claimed corresponds to the reasonable and justified cost of repairs needed to restore a condition equivalent to the initial condition. It does not exceed the reasonable cost of an equivalent replacement.

Lost, stolen, missing, unreturned or irreparable item. The amount claimed corresponds to the reasonable and documented cost of an equivalent item in terms of type, quality, previous condition and use. For a vintage or discontinued piece, the Lessor uses verifiable comparable items. Replacement with a superior new item is not automatically payable. A value shown in the inventory is a reference estimate, not an automatic penalty.

Necessary delivery, repair or exceptional cleaning costs are itemized and justified. Normal cleaning included in the rental is not billed a second time. Tax treatment depends on the nature of the amount. No amount is collected twice for the same harm; amounts already received as compensation are taken into account.

7 Late returns and recovered items

The Renter informs the Lessor as soon as a delay is foreseeable. For a commercial rental, any delay beyond the return deadline stated in the quote results in a charge of 15% of the total rental amount for each additional 24-hour period. The Lessor provides an invoice specifying the periods billed and the calculation. For a consumer client, this fixed penalty does not apply: only amounts legally recoverable and justified actual losses may be claimed. No amount is collected twice for the same harm.

Before claiming the replacement cost of a missing item, the Lessor requests its return in writing and specifies a reasonable deadline in the circumstances. If the item is found after invoicing, the parties adjust the claim based on its condition and the actual, unavoidable costs incurred. The Lessor does not indefinitely accumulate replacement costs and rental charges for the same item.

Security and payment authorization

8 Mandatory credit card saved with Stripe

Every rental requires a valid credit card on file as security for amounts legally due in the event of breakage, damage, loss, theft, disappearance or failure to return items. This requirement applies to individuals and businesses, even if the rental has already been paid by another method.

The cardholder enters the card information in the secure Stripe form sent by the Lessor, either during payment or through a separate setup without a charge. Stripe stores the data needed for subsequent payments; the Lessor uses a secure reference. The card must remain valid and authorized throughout the term of the appendix. The Renter reports any expiry, cancellation or invalidity and arranges for a replacement card to be saved with its cardholder's authorization. No full card number or security code is kept in this document or in a Sage note.

This security consists of a saved card for authorized charges, without collecting a security deposit or automatically placing a hold on funds. A deposit, transfer, cheque or cash payment does not replace this requirement. Sections 6, 9 and 10 and the separate authorization govern any charge. A saved card does not guarantee that the issuer will approve a future payment.

9 Invoice and notice before a charge

Before any charge relating to an incident, the Lessor sends the Renter and the cardholder an itemized invoice and a notice identifying the items concerned, quantities, reason, available supporting documents, calculation, amount and planned charge date. The invoice is payable within 10 calendar days after it is sent. The card may not be charged before that deadline or before at least 5 business days have elapsed after the notice was sent; the longer period applies. A receipt is sent after the charge.

The Renter and the cardholder may submit their comments to the contact listed in the quote. A dispute stating its grounds and received before the charge suspends the charge for the disputed portion during review and until an agreement is reached or the dispute is resolved. Silence does not constitute a final acknowledgment of the facts or a waiver of remedies.

10 Limited scope of the authorization

Only the cardholder, or an authorized representative for a company card, may sign the appendix. The signatory authorizes ST LAURENT Location Design_ to ask Stripe to process, without the cardholder being present, no more than one successful additional charge for this rental: breakage, damage, loss, theft, disappearance, failure to return items or justified exceptional cleaning. The amount is limited to sums legally due under Sections 6 and 9, after deducting amounts already received for the same harm.

The charge remains subject to Stripe's and the card network's rules. If specific approval after the incident is required, the Lessor obtains it before charging the card. Any amount not covered by this authorization, any charge after the end date, any new rental, and any cancellation or late fees require separate authorization or separate payment.

The cardholder may withdraw authorization for future transactions by writing to the contact listed in the quote. Before the equipment is released, such withdrawal prevents its release until a valid card with a new authorization has been saved. If the equipment has already been released, the Renter remains required to restore the required security, without this authorizing any charge after consent is withdrawn. Withdrawal of consent, expiry or a declined card does not extinguish a debt legally due. Charges are not split to circumvent a limit or a decline.

Privacy and reservations

11 Your card and personal information

Your card is saved with Stripe. We keep your contact information, the last four digits, Stripe references and proof of payment and authorization to administer the security arrangement. Only authorized parties, including Stripe and its partners, have access to them.

Stripe processes data outside Québec, including in the United States. Its policy is available at: https://stripe.com/fr-ca/privacy. To access or correct your information, or withdraw your authorization, write to the contact listed in the quote.

The authorization ends when the file is closed or on the stated end date, whichever occurs first. Necessary records remain retained as required by law; Stripe applies its own retention policy.

12 Changing or cancelling your reservation

To change or cancel your reservation, write to us using the contact information in the quote. The terms and charges depend on the time remaining before the start of your event when we receive your request.

Your request	Terms and charges
Change or postponement 15 days or more	Subject to availability and written confirmation. Revised price to be accepted; payments transferred in the event of postponement.
Cancellation 15 days or more	Justified actual costs.
Cancellation From 48 hours to less than 15 days	Justified actual costs, up to 50% of the total rental amount in the quote.
Cancellation less than 48 hours before the event, or no-show	Justified actual costs, up to 100% of the total rental amount in the quote.

Charges correspond to actual losses legally due, after deducting expenses avoided and amounts recovered. An itemized calculation is provided. The percentages are maximums; charges are not automatic.

Payments received are deducted from the charges. Any excess is refunded within 10 business days after the statement of account, unless a shorter legal deadline applies. Your legal rights remain applicable.

These charges are settled separately or with a new card authorization (Section 10).

Liability and acceptance

13 Liability and force majeure

Each party remains liable under the law for its own faults and those of persons for whom it is responsible. No clause releases the Lessor from any liability imposed by law. A party facing an unforeseeable and irresistible event beyond its control promptly informs the other party and limits its consequences. The effects on performance, postponement and refunds are determined under the law and any valid written agreement.

14 Applicable law and acceptance

The applicable laws of Québec and Canada govern the agreement. The parties retain their remedies before the competent court. No provision limits a consumer’s mandatory legal rights or rights with the card issuer. Acceptance of the rental terms does not replace the cardholder’s separate authorization.

I confirm that I have received and accepted the quote, these terms and the applicable instructions, and that I have had the opportunity to ask questions. If I sign on behalf of a business, I confirm that I am authorized to represent it for this rental.

Signatory’s first and last name: _____

Business represented (if applicable): _____

Quote or contract number: _____ Date: _____

Client’s signature: _____

Credit card authorization through Stripe

Mandatory appendix to be completed and signed before the equipment is released. One authorization per rental. The cardholder receives the terms before signing. Do not enter a full card number or security code here.

Lessor and contact for your requests: _____

Renter: _____ Quote or contract: _____

Release date: _____ Expected return: _____

Cardholder's name: _____

Email for the notice and receipt: _____

Secure payment: Stripe. Last four digits of the card: ____

Security and amount that may be charged

A credit card is mandatory, even if the rental is already paid. The cardholder enters it in the secure Stripe form sent by the Lessor. Card setup and this authorization must be completed before the equipment is released. Amounts are in Canadian dollars.

Any charges relate only to the incidents defined in the terms: breakage, damage, loss, theft, disappearance, failure to return items or justified exceptional cleaning. Repairs and replacements are calculated under Section 6.

The amount charged is limited to reasonable, justified and legally due costs under Section 6: repair or equivalent replacement, necessary costs and applicable taxes, less amounts already received for the same harm. The invoice and notice required under Section 9 are sent before any charge.

Authorization end date: _____

This date must be filled in to authorize an additional charge.

Separate authorization by the cardholder

I am the cardholder or the person authorized to sign for the business that holds the card. I authorize the card to be securely saved with Stripe as security for the rental identified above. I have read Section 11 concerning my personal information, its use, retention and processing outside Québec, and my rights. This authorization ends when the file is closed or on the stated end date, whichever occurs first.

I authorize ST LAURENT Location Design_ to ask Stripe to charge this card, without my presence, no more than once successfully, for breakage, damage, loss, theft, disappearance, failure to return items or justified exceptional cleaning. The amount is calculated under Section 6 and the limits stated above. The invoice, advance notice, deadlines and dispute handling requirements in Section 9 apply. If Stripe or the card network requires additional consent, it will be obtained before the charge.

This authorization does not place a hold on funds or authorize any subscription. I may dispute the claim or withdraw my authorization for future transactions by writing to the Lessor, without extinguishing a debt legally due. I retain my remedies. This authorization does not constitute a personal guarantee of all debts of a business.

Signatory's name: _____

Signature: _____ Date: _____