Note: This document is bilingual. The English version follows the French version below.

Conditions générales de vente

Réservations scolaires — Le Théâtre français de Toronto

Article 1 — Réservation et modifications

Le fait de remplir le formulaire préliminaire ne vaut pas réservation. La réception par courriel de la facture et le règlement du dépôt confirmera votre réservation.

Le nombre de participants de votre réservation confirmée peut être réduit jusqu'à 30 % du montant initial avant la date limite indiquée sur votre facture, soit quatre (4) semaines avant la date de la représentation. Aucune réduction du nombre de participants ne sera acceptée après cette date.

Article 2 — Facturation et paiement

Un dépôt de 30 % du montant total de la réservation est exigible dans les 15 jours suivant la réception de votre facture de confirmation par courriel. Le dépôt n'est pas remboursable.

Le paiement final, ainsi que la confirmation du nombre de billets (nombre de participants), doivent être reçu au plus tard 4 semaines avant la date de la représentation. Passé ce délai, l'établissement reste financièrement responsable du nombre de billets figurant sur la facture.

Les méthodes de paiement acceptées sont les suivantes :

- Virement électronique (TEF / dépôt direct) — les coordonnées bancaires de TfT sont fournies sur demande. Veuillez envoyer une notification de dépôt avec la référence de votre numéro de commande à : gsom@theatrefrancais.com et lleconte@theatrefrancais.com
- Chèque — à l'ordre de Théâtre français de Toronto, à envoyer à : 21 College St #610, Toronto, ON M5G 2E6
- Carte de crédit : appeler le bureau au 416-534-7303
- Espèces
- Bon de commande TDSB / TCDSB — voir ci-dessous

Paiement par bon de commande (TDSB / TCDSB / YRDSB) :

Pour les réservations TDSB et TCDSB, un numéro de bon de commande couvrant le montant total taxes incluses doit être fourni. TfT doit recevoir une copie du bon de commande dans les

quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la facture. Veuillez établir un seul bon de commande pour le montant du paiement final uniquement (taxes incluses). Notre numéro de fournisseur TDSB approuvé est le 24951.

La même procédure s'applique pour les réservations YRDSB.

Article 3 — Politique d'annulation et de remboursement

Les annulations sont acceptées uniquement avant le versement du dépôt. Passé ce délai, toute réservation est définitive et aucune annulation ne sera acceptée.

Toute demande d'annulation doit être transmise par courriel à gsom@theatrefrancais.com et lleconte@theatrefrancais.com ou par téléphone au 416-534-7303. Une annulation n'est officielle que lorsque vous recevez un courriel de confirmation de notre équipe de billetterie.

En cas d'impossibilité d'honorer votre réservation, TfT fera tout son possible pour vous proposer une autre date pour la même production ou éventuellement pour une représentation d'une autre production de la saison en cours, sous réserve de disponibilité.

Aucun remboursement ne sera effectué pour des élèves absents le jour de la représentation.

Article 4 — Billets et sièges

Les billets individuels ne sont pas imprimés pour les réservations scolaires. Votre facture tient lieu de billet.

Les accompagnateurs et accompagnatrices bénéficient de billets gratuits dans les conditions définies lors de la réservation. Des billets supplémentaires peuvent être achetés au tarif étudiant pour les accompagnateurs additionnels.

Veuillez informer notre billetterie de tout groupe comprenant des élèves nécessitant des aménagements particuliers, notamment les personnes en fauteuil roulant ou utilisant un autre dispositif de mobilité. En cas de modification concernant ces besoins spécifiques, contactez-nous avant le spectacle afin que notre équipe d'accueil puisse se préparer en conséquence.

Article 5 — Supervision des groupes

TfT s'engage à offrir un environnement sûr et accueillant, où chaque personne participe avec respect à la programmation artistique.

La supervision et la gestion du comportement des élèves restent sous l'entière responsabilité des enseignants et des accompagnateurs présents. Ces derniers sont tenus de demeurer assis avec leurs élèves et de veiller à leur comportement respectueux tout au long de la représentation.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'exclusion du groupe de la salle de spectacle.

Article 6 — Arrivée et retards

Veuillez prévoir d'arriver au théâtre 45 minutes avant le début du spectacle. À votre arrivée, veuillez vous présenter à la billetterie dans le hall et communiquer le nombre exact d'élèves et d'adultes présents.

Le TfT fera son possible pour faire entrer dans la salle les retardataires à un moment opportun du spectacle mais l'accès à la salle ne peut être garanti.

En cas d'imprévu, veuillez contacter la billetterie au 416-534-7303, afin d'indiquer votre heure d'arrivée prévue.

Article 7 — Imprévus, intempéries et cas de force majeure

Si un groupe se trouve dans l'impossibilité d'assister à une représentation en raison de conditions météorologiques compromettant la sécurité des transports, de la fermeture des écoles, ou de circonstances imprévues (embouteillages, panne de bus, retards des transports en commun), auncun remboursement ne sera accordé, toutefois, le TfT fera tout son possible pour proposer une autre représentation du spectacle.

Des remboursements ne seront effectués que dans le cas d'une annulation de la représentation par TfT, en raison d'intempéries, d'incendie, de défaillance technique ou de toute autre circonstance exceptionnelle.

En cas d'annulation d'une représentation par TfT, celui-ci ne saurait être tenu responsable des frais annexes engagés par les établissements scolaires dans le cadre de leur participation, y compris, mais sans s'y limiter, les frais de transport.

Si une représentation, ou une partie de celle-ci, est empêchée, rendue impossible ou inexécutable en raison d'un acte ou règlement d'une autorité publique, de troubles civils, d'une grève, d'une épidémie, d'une pandémie, d'une interruption des services de transport, d'une situation de guerre ou d'urgence, ou de toute autre cause échappant au contrôle des parties, aucune des parties ne pourra réclamer de dommages-intérêts à l'autre.

Contact — Billetterie

gsom@theatrefrancais.com ou lleconte@theatrefrancais.com | **416-534-7303** | theatrefrancais.com

General Terms and Conditions of Sale

School Bookings — Le Théâtre français de Toronto

Article 1 — Booking and Changes

Completing the preliminary form does not constitute a confirmed booking. Your booking will be confirmed upon email receipt of the invoice and payment of the deposit.

The number of participants in your confirmed booking may be reduced by up to 30% of the initial amount before the deadline indicated on your invoice, i.e., four (4) weeks before the performance date. No reduction in the number of participants will be accepted after this date.

Article 2 — Invoicing and Payment

A deposit of 30% of the total booking amount is due within 15 days of receiving your confirmation invoice by email. The deposit is non-refundable.

Final payment, along with confirmation of the number of tickets, must be received no later than 4 weeks before the performance date. After this deadline, the school remains financially responsible for the number of tickets shown on the invoice.

The following payment methods are accepted:

- Electronic funds transfer (EFT / direct deposit) — TfT's banking details are provided upon request. Please send a deposit notification with your order number reference to: gsom@theatrefrancais.com and lleconte@theatrefrancais.com
- Cheque — payable to Théâtre français de Toronto, to be sent to: 21 College St #610, Toronto, ON M5G 2E6
- Credit card: call the office at 416-534-7303
- Cash
- TDSB / TCDSB purchase order — see below

Payment by purchase order (TDSB / TCDSB / YRDSB):

For TDSB and TCDSB bookings, a purchase order number covering the total amount, including taxes, must be provided. TfT must receive a copy of the purchase order within fifteen (15) business days of receiving the invoice. Please issue a single purchase order for the amount of the final payment only (taxes included). Our approved TDSB vendor number is 24951.

The same procedure applies to YRDSB bookings.

Article 3 — Cancellation and Refund Policy

Cancellations are accepted only before the deposit has been paid. After this point, all bookings are final and no cancellations will be accepted.

Any cancellation request must be submitted by email to gsom@theatrefrancais.com and lleconte@theatrefrancais.com, or by phone at **416-534-7303**. A cancellation is official only once you receive a confirmation email from our box office team.

If you are unable to honour your booking, TfT will make every effort to offer you an alternate date for the same production or, where possible, a performance of another production in the current season, subject to availability.

No refunds will be issued for students absent on the day of the performance.

Article 4 — Tickets and Seating

Individual tickets are not printed for school bookings. Your invoice serves as your ticket.

Chaperones benefit from complimentary tickets under the conditions defined at the time of booking. Additional tickets may be purchased at the student rate for extra chaperones.

Please inform our box office of any group that includes students requiring special accommodations, including individuals using a wheelchair or another mobility device. If there are any changes regarding these specific needs, please contact us before the performance so our front-of-house team can prepare accordingly.

Article 5 — Group Supervision

TfT is committed to providing a safe and welcoming environment in which everyone takes part in the artistic programming with respect.

Supervision and management of student behaviour remain the sole responsibility of the teachers and chaperones present. They are required to remain seated with their students and to ensure respectful behaviour throughout the performance.

Failure to comply with these guidelines may result in the group being asked to leave the theatre.

Article 6 — Arrival and Late Arrivals

Please plan to arrive at the theatre 45 minutes before the performance begins. Upon arrival, please check in at the box office in the lobby and report the exact number of students and adults present.

TfT will do its best to get latecomers into the venue at an appropriate time during the show, but access to the venue cannot be guaranteed. In the event of unforeseen circumstances, please contact the box office at 416-534-7303 to indicate your expected arrival time.

Article 7 — Unforeseen Circumstances, Weather and Force Majeure

If a group is unable to attend a performance due to weather conditions compromising transportation safety, school closures, or unforeseen circumstances (traffic, bus breakdown,

public transit delays), no refund will be granted; however, TfT will make every effort to offer another performance of the show.

Refunds will only be issued in the event that TfT cancels the performance due to severe weather, fire, technical failure, or any other exceptional circumstance.

In the event that TfT cancels a performance, TfT cannot be held responsible for any related expenses incurred by schools in connection with their participation, including, but not limited to, transportation costs.

If a performance, or any part of it, is prevented, rendered impossible, or unable to be carried out due to an act or regulation of a public authority, civil unrest, a strike, an epidemic, a pandemic, a disruption of transportation services, a state of war or emergency, or any other cause beyond the parties' control, neither party may claim damages from the other.

Contact — Box Office

gsom@theatrefrancais.com or lleconte@theatrefrancais.com | **416-534-7303** | theatrefrancais.com