

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

LOCATION DES SALLES DE LA VILLE DE CANDIAC

Adoptée le : 16 février 2009

Résolution : 09-02-34

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

LOCATION DES SALLES DE LA VILLE DE CANDIAC

1. Seuls les organismes dûment accrédités peuvent faire une demande de location de salle plus de six mois précédant la date de réservation. Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux demandes de location approuvées par résolution de conseil.
2. Les frais exigibles pour la location de toutes les salles de la Ville sont prévus au *règlement décrétant différents tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité de la Ville*, en vigueur.
3. Un acompte de 25% du coût de location est exigé à la signature du contrat. Cette somme est déduite du montant total du coût de location au moment du paiement et n'est pas remboursable en cas d'annulation du contrat.
4. Le paiement du solde doit être effectué en argent comptant, chèque, carte de débit ou Visa, au plus tard un mois précédant la date de l'activité. Le montant total de la location est non remboursable en cas d'annulation.

Si le solde n'est pas payé un mois précédant la date de l'activité, le présent contrat est annulé.

5. Un dépôt de garantie de 500 \$ par salle est exigé à la signature du contrat. Ce paiement peut être effectué par carte de crédit, carte de débit, chèque ou argent comptant. Ce dépôt sera remboursé dans les quinze jours suivant l'activité, si les conditions du présent contrat ont été respectées.

Pour les fins de l'application du paragraphe précédant, les salles 120, 121 et 122 du Complexe Roméo-V.-Patenaude (CRVP) constituent des salles distinctes les unes par rapport aux autres.

6. Lorsque requis, les frais à payer à la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SOCAN) sont ajoutés aux frais de location.
7. Pour tout événement de 300 personnes et plus, des frais de surveillance additionnels de 250 \$ sont exigés.
8. Toute activité susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou des biens de la Ville sera refusée.
9. Lors d'événements de grande envergure, la Ville se réserve le droit d'embaucher des ressources supplémentaires, aux frais du locataire, pour assurer la sécurité des participants.

10. Toute activité de plus de 300 personnes est interdite sauf pour les rassemblements publics reconnus. La commission des loisirs aura la responsabilité d'étudier et de recommander toute demande exceptionnelle.
11. Lorsque la commission des loisirs le juge à propos, toute demande de location visant une activité d'envergure sera soumise au conseil municipal pour approbation par résolution.
12. Le coût de location comprend les frais de conciergerie. Toutefois, des frais supplémentaires de 40 \$ de l'heure pourraient s'ajouter si la salle est laissée dans un état peu convenable. Ces frais s'appliquent aussi à l'annexe A si les conditions ne sont pas respectées.
13. Les heures d'ouverture des salles sont du dimanche au samedi, de 7 h à 2 h.
14. Les demandes de location ayant pour objet la vente ou la promotion de biens ou de services au grand public seront autorisées pour les organismes accrédités seulement.
15. Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.
16. Les activités sportives sont interdites, sauf autorisation écrite.
17. Les services de préposés aux salles peuvent être disponibles sur demande, moyennant des coûts supplémentaires. Toutefois, ces services pourraient être imposés au locataire si le nombre d'invités ou le genre d'activité le justifie.
18. Des tables et chaises peuvent être fournies par la Ville selon les disponibilités.
19. Les salles sont fermées :
 - a. à compter de 17 h, le 24 décembre jusqu'au 26 décembre à 7 h;
 - b. à compter de 17 h, le 31 décembre jusqu'au 2 janvier à 7 h;

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Le locataire s'engage à respecter la capacité maximum de la salle réservée.
2. Le locataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute réglementation applicable est respectée.
3. Dans tous les cas, le locataire devra respecter les heures de location prévues à son contrat. Si nécessaire, la salle est disponible une heure après l'activité pour permettre de libérer la salle.
4. Si la location dépasse cet horaire, le locataire s'engage à payer à la Ville un minimum d'une heure de location additionnelle au tarif horaire de location de salle, fixé en fonction du statut du locataire et de la salle utilisée, et ce, pour chaque heure supplémentaire entamée. Dans tous les cas, le locataire doit avoir quitté les lieux au plus tard à 3 h.
5. Le locataire est responsable de se procurer tous les permis requis, selon l'activité.
6. Le locataire doit obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec, s'il y a consommation, (service ou vente) de boissons alcoolisées et celui-ci doit être affiché sur place.
7. Il est strictement interdit de consommer de l'alcool à l'extérieur des bâtiments, soit dans le stationnement ou autour du bâtiment. Sauf sur la terrasse du Complexe Roméo-V.-Patenaude (CRVP), lorsque celle-ci est incluse au contrat de location.
8. Il est défendu de fumer dans les bâtiments de la Ville. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer, en conformité avec la *Loi sur le tabac*, et à défrayer les amendes exigées par cette loi.
9. Le volume sonore de la musique ne pourra en aucun cas excéder le nombre de décibels permis par les règlements municipaux de la Ville de Candiac. Voir l'article 3.3 du règlement 1010-01 :
 - 3.3 Aux fins de l'application des paragraphes 3.2.2 et 3.2.4, tout bruit continu dont l'intensité perçue et mesurée aux limites de l'immeuble, du lot, de la place publique d'où origine la plainte ou, lorsqu'il s'agit d'une maison à logements multiples, d'un immeuble d'appartements ou de tout autre type d'habitation similaire, mesurée dans le logement dudit immeuble d'où origine la plainte, est supérieure à cinquante (50) décibels la nuit (21 h à 7 h) et à cinquante-cinq (55) décibels le jour (7 h à 21 h), est réputé de nature à troubler la paix, le confort ou la jouissance paisible à l'égard de toute dite propriété, habitation ou logement.
10. Les usages suivants sont strictement défendus : les décorations avec ruban adhésif ou broches sur les murs; les confettis, les chandelles sur les tables ainsi que les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur des bâtiments.

11. Le locataire prend l'entière responsabilité de toute perte ou dommage qui pourrait être causé à ses biens personnels apportés sur les lieux lors de l'événement, autant avant qu'après celui-ci, et se tient responsable de toute perte ou tout dommage qui pourrait survenir quant aux biens des participants et invités.
12. Le locataire doit s'assurer, avant de quitter les lieux, que tout son matériel ait été ramassé. Aucun entreposage n'est autorisé.
13. Le locataire est responsable de tous vols ou dommages causés aux biens de la Ville découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lieux loués. La Ville se réserve le droit de faire réparer ou de remplacer les biens volés ou endommagés et le dépôt de garantie sera retenu à cette fin. Un montant additionnel pourra être facturé si nécessaire.
14. Les personnes signant le contrat à titre de locataire, s'engagent conjointement, solidairement et indivisiblement envers la Ville, à l'égard de toutes les sommes dues en vertu du contrat.
15. Le locataire et les invités doivent s'assurer que les accès et sorties des salles soient libres en tout temps.
16. Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation écrite du locateur.
17. L'utilisation et la manipulation des équipements spécialisés du Complexe Roméo-V.-Patenaude (CRVP), tels les rideaux séparateurs, nacelle, électricité, etc., sont à l'usage exclusif du personnel de la Ville de Candiac ou d'un spécialiste reconnu par la Ville.
18. Le locataire est responsable de l'encadrement de tout son personnel ou des sous-traitants embauchés pour le bon déroulement de son activité.
19. La présence d'animaux est interdite, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes handicapées.
20. Il est strictement interdit de circuler avec un véhicule sur le gazon, la terrasse ou le trottoir.
21. Tout produit dangereux doit être utilisé en conformité avec les règles de sécurité et d'incendie.
22. Les zones de stationnement interdit doivent être respectées par tous les usagers. Le stationnement sur les rues doit être en conformité avec les règlements municipaux et le respect du voisinage.
23. La Ville se réserve le droit d'entrer dans les lieux loués et de faire la surveillance en tout temps.

24. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas d'interruption de services publics.
25. Le locateur se réserve le droit de résilier le présent contrat en tout temps pour un motif raisonnable.
26. Les annexes, lorsque requises, font partie intégrante du contrat de location.

ANNEXE – A –

Conditions relatives à l'utilisation d'un traiteur

1. Avant de quitter, le traiteur doit s'assurer de nettoyer la cuisine et autres espaces utilisés.
2. Après l'utilisation, les électroménagers doivent être laissés propres et vides de leur contenu (réfrigérateur, four micro-ondes, cuisinière, etc.).
3. Après l'activité, les poubelles doivent être déposées dans la pièce à déchets.
4. Au Complexe Roméo-V.-Patenaude (CRVP), toute livraison doit nécessairement être effectuée par l'accès prévu à cet effet situé sur le côté du bâtiment. Aucune livraison ne doit être faite par l'entrée principale.
5. Il est interdit de jeter de la mouture de café, de la graisse, de la nourriture ou autre matières dans les éviers.
6. Il est interdit de déposer des plats chauds sur les comptoirs, de façon à les endommager.
7. Il est interdit d'utiliser des objets tranchants sur les comptoirs.
8. Aucune vaisselle ou matériel de cuisine ou de bar n'est fourni.
9. Aucun équipement fonctionnant à l'aide de gaz propane n'est toléré à l'intérieur du CRVP.

ANNEXE – B –

Conditions relatives à la présentation d'un spectacle

1. Le locataire doit fournir le personnel qualifié, nécessaire pour assurer la sécurité de l'activité.
2. Le locataire doit utiliser les services d'un spécialiste reconnu pour effectuer tout branchement au panneau électrique.
3. Le locataire doit fournir une copie du devis technique et des besoins des artistes au moins trois semaines précédant l'événement.
4. Le locataire doit posséder une police d'assurance responsabilité civile d'un million de dollars et en remettre une copie à la Ville dans les dix jours suivant la signature du contrat.
5. Le locataire a la responsabilité de se procurer tous les permis nécessaires à la tenue de l'activité, permis d'alcool ou autres.
6. Aucune indécence sur scène ou ailleurs ne sera tolérée.