

Politique de location de salle

1. Règlement pour la location d'une salle :

- 1.1. Les locaux sont accessibles pour la location sept jours par semaine selon la disponibilité sauf les jours fériés.
- 1.2. Dans le cas où la location concerne une activité visant des jeunes de moins de 18 ans, le locataire adulte doit fournir à la ville le nombre prévu d'invités mineurs et la présence d'un adulte par 15 mineurs est exigée en tout temps pour effectuer la surveillance et la sécurité. Pour les fins du présent paragraphe, le mot "adulte" signifie toute personne âgée d'au moins 25 ans. Une liste des adultes avec preuve d'âge, doit être acheminée au Service des loisirs, et ce, 7 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- 1.3. Dans le cas où le locataire doit se procurer un permis pour servir (si plus de 200 personnes sont attendues) ou vendre des boissons alcoolisées, il doit réserver son local et se procurer un formulaire de demande pour la Régie des Alcools au moins 15 jours avant l'activité. Ce formulaire doit être signé par les autorités municipales compétentes avant d'être présenté à la Régie.
- 1.4. Il est strictement défendu de vendre ou de servir des boissons alcoolisées aux jeunes de moins de 18 ans.
- 1.5. Dès 23 h, il est important de s'assurer que le bruit causé par l'événement doit être inaudible à l'extérieur de l'édifice.
- 1.6. La location d'une salle est d'une durée minimale de 3 heures (ne s'applique pas à l'item 6) et ne peut dépasser 2 h du matin.
- 1.7. Les chandelles décoratives sont acceptées seulement si elles sont placées dans des globes de verre ignifuges. La flamme de la chandelle ne doit pas dépasser la hauteur du globe de verre ignifuge.
- 1.8. Il est à noter que l'usage de confettis est strictement défendu.
- 1.9. Le signataire du contrat de location doit être présent pour la durée complète de la location et doit être impliquée dans l'organisation de l'activité.

- 1.10. Trente minutes sont accordées gratuitement au début de la réservation pour des fins de préparation de salle.
- 1.11. Si le coût de la location n'excède pas 100 \$, le paiement complet prévu sera exigé avant la location. Si le coût excède 100\$, un dépôt de 100\$ est exigé à la signature du contrat de location. Le solde du montant de la location doit être versé conformément au paragraphe 1.12.
- 1.12. Le paiement final doit être finalisé après la location soit dans un délai de 5 jours ouvrables.
- 1.13. Si la durée de location dépasse celle prévue au contrat, le Service des loisirs facture au prorata l'excédent selon la tarification de la présente politique.
- 1.14. La location comprend l'accès au mobilier, de même qu'aux aménagements en place et à la présence d'un surveillant sur les lieux.

2. Location par un résident

- 2.1. Est considéré comme résident tout « propriétaire » ou « locataire » ayant une adresse à Sainte-Anne-de-Bellevue et qui est âgé(e) d'au moins 18 ans.
- 2.2. Est aussi considéré comme résident une entreprise étant déclarée comme telle et ayant pignon sur rue à Sainte-Anne-de-Bellevue (commerce ou siège social).
- 2.3. Pour bénéficier du tarif résident, seules les activités à caractère familial ou amical ainsi que s'adressant aux Annabellevois(es) sont autorisées.
- 2.4. Dans le cadre où l'activité proposée par le résident est une activité payante pour les participants, la location sera tarifée selon la tarification d'une location par un non-résident.
- 2.5. Tarification par un résident :

Résidents	Par heure	Bloc de 4 heures	Bloc de 6 heures	Bloc de 8 heures
Salle de réception (Centre Harpell)	40 \$ + taxes	135 \$ + taxes 40 \$ / heure suppl.	200 \$ + taxes 40 \$ / heure suppl.	265 \$ + taxes 40 \$ / heure suppl.
Salle polyvalente (Centre Harpell et chalet Peter- Williamson)	30 \$ + taxes	100 \$ + taxes 30 \$ / heure suppl.	147.50\$ + taxes 30 \$ / heure suppl.	195 \$ + taxes 30 \$ / heure suppl.

3. Location par un non résident ou par un organisme sans but-lucratif non reconnu par la municipalité:

Non-résidents	Par heure	Bloc de 4 heures	Bloc de 6 heures	Bloc de 8 heures
Salle de réception (Centre Harpell)	55 \$ + taxes	185 \$ + taxes 55 \$ / heure suppl.	275 \$ + taxes 55 \$ / heure suppl.	365 \$ + taxes 55 \$ / heure suppl.
Salle polyvalente (Centre Harpell et chalet Peter-Williamson)	45 \$ + taxes	155 \$ + taxes 45 \$ / heure suppl.	225 \$ + taxes 45 \$ / heure suppl.	295 \$ + taxes 45 \$ / heure suppl.

4. Location par un organisme à but non lucratif reconnu par la municipalité:

- 4.1. Est considéré comme organisme à but non lucratif reconnu par la municipalité, tout organisme ayant reçu l'accréditation officielle de la Ville.
- 4.2. La gratuité des locaux pendant les heures régulières d'ouverture du service des loisirs est offerte aux organismes sans but-lucratif reconnus par la municipalité. Avant ou après ces heures, ainsi que lors des périodes de repas où le Centre est fermé, des frais horaires sont applicables.
- 4.3. Une gratuité par année est accordée aux organismes et peut s'appliquer à une location de soirée en jour de semaine ou le samedi ou le dimanche au choix de l'association concernée.
- 4.4. Si une deuxième utilisation de fin de semaine est nécessaire pour une association qui a déjà utilisé sa gratuité annuelle, la location est possible à la condition que l'organisme assume les frais de location en vigueur.
- 4.5. Les organismes doivent, avant le début de leur saison annuelle, soumettre leur horaire d'utilisation auprès du service des loisirs pour acceptation et signature du contrat confirmant l'entente.
- 4.6. Les organismes qui utilisent les locaux qui ne sont pas au Centre Harpell doivent se procurer les clés appropriées auprès du service des loisirs afin d'accéder au local requis. Un dépôt de 20 \$ est exigé à cet effet.

4.7. Tarification par un organisme sans but-lucratif reconnu par la municipalité :

Organismes reconnus SAB	Par heure	Bloc de 4 heures	Bloc de 6 heures	Bloc de 8 heures
Salle de réception (Centre Harpell)	40 \$ + taxes	135 \$ + taxes 40 \$ / heure suppl.	200\$ + taxes 40 \$ / heure suppl.	265\$ + taxes 40 \$ / heure suppl.
Salle polyvalente (Centre Harpell et	30 \$ + taxes	100 \$ + taxes 30 \$ / heure suppl.	147.50 \$ + taxes 30 \$ / heure	195 \$ + taxes 30 \$ / heure suppl.

chalet Peter-Williamson)			suppl.	
--------------------------	--	--	--------	--

5. Location par une association sportive des ligues mineures de Sainte-Anne-de-Bellevue :

- 5.1. Est considéré comme association sportive des ligues mineures de Sainte-Anne-de-Bellevue tout entraîneur résident, et/ou parent résident, d'une équipe sportive des ligues mineures RECONNUE par la municipalité de Sainte-Anne-de-Bellevue voulant organiser une période d'inscription, une réunion ou une fête de fin de saison pour leur équipe sportive.
- 5.2. Tarification par une association sportive des ligues mineures de Sainte-Anne-de-Bellevue :

Associations sportives des ligues mineures de SAB	Par heure
Salle de réception (Centre Harpell)	20 \$ + taxes
Salle polyvalente (Centre Harpell et chalet Peter-Williamson)	15 \$ + taxes

6. Location par un particulier dans le but d'offrir une activité aux résidents :

- 6.1. Seules les activités qui n'entrent pas en conflit avec les activités déjà offertes par le Service des loisirs, sont acceptées.
- 6.2. Le coût de l'activité proposé aux résidents doit être approuvé par le Service des loisirs.
- 6.3. Une liste des participants doit être remise au Service des loisirs, et ce, 7 jours ouvrables avant le début de l'activité.
- 6.4. Tarification par un particulier dans le but d'offrir une activité aux résidents:

Location dans le but d'offrir une activité aux résidents	Par heure	Bloc de 2 heures	Bloc de 4 heures
Salle de réception (Centre Harpell)	20 \$ + taxes	33 \$ + taxes 20 \$ / heure suppl.	66 \$ + taxes 20 \$ / heure suppl.
Salle polyvalente (Centre Harpell et chalet Peter-Williamson)	15 \$ + taxes	25 \$ + taxes 15 \$ / heure suppl.	50 \$ + taxes 15 \$ / heure suppl.

7. Dispositions finales :

- 7.1. Le locataire d'une salle peut, dans un délai de plus de 48 h avant l'activité,

annuler la location sans frais, à défaut de quoi des frais de 50 \$ sont exigés pour une annulation effectuée dans un délai de moins de 48 h avant l'activité.

- 7.2. Si le locataire ne respecte pas une des dispositions de cette présente politique, la Ville se réserve le droit de réclamer des frais supplémentaires de dédommagement.
- 7.3. Le Service des loisirs peut refuser la location à une personne ou à un organisme ayant contrevenu antérieurement aux dispositions de la présente politique.
- 7.4. Le Service des loisirs se réserve le droit de refuser une demande de location si elle juge que l'activité est contraire aux lois, aux règlements et aux bonnes mœurs.
- 7.5. Les grilles tarifaires municipales actualisées ont prépondérance sur les tarifs indiqués ce qui signifie que les tarifs indiqués peuvent être modifiés en accordance avec les dites grilles tarifaires.