



# GUIDE de LOCATION de SALLES



# TABLE des MATIÈRES

Informations générales	3
Localisation des salles	5
Centre multisports André-Chagnon	6
Pavillon de Bel-Air	13
Pavillon Normand-Desjardins	15
Centre communautaire Jean-Marc-Ducharme	17
Opticentre St-Jean-Baptiste	21
Annexe: Contrat de location	24





# INFORMATIONS GÉNÉRALES

La Ville de Vaudreuil-Dorion offre plusieurs salles en location pouvant répondre à vos différents besoins pour vos activités de petite ou grande envergure.\* Ce guide a été conçu pour faciliter l'organisation de vos activités ainsi que pour fournir des réponses aux questions les plus fréquemment posées. Comme chaque activité est unique, l'équipe responsable de la location de salles demeure disponible pour faciliter le processus de réservation de locaux.

L'équipe du Service des loisirs et de la culture

## RÉSERVATIONS ET FACTURATION

Agent de bureau aux réservations,  
gestion des contrats et facturation

[locationsalles@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](mailto:locationsalles@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca)  
450 455-3371, poste 2351

## SERVICE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE

3093, boulevard de la Gare, local B230  
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 9R2

[loisirsulture@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](mailto:loisirsulture@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca)  
450 455-3371, poste 2350

## LOCATION - PÉRIODE DES FÊTES

(Pavillons de Bel-Air et Normand-Desjardins disponibles seulement)

Les résidents intéressés à réserver ces pavillons pour organiser des fêtes familiales, entre le 23 et le 31 décembre ainsi que les 1<sup>er</sup> et 2 janvier, devront le faire avant le 1<sup>er</sup> octobre à 12 h, en remplissant le **formulaire** en ligne. Une seule inscription par adresse. Les salles seront attribuées par tirage au sort. Tarification majorée de 30 % applicable durant la période des fêtes. Un agent de bureau communiquera avec l'ensemble des gens inscrits au tirage au plus tard le 15 octobre.

\* Aucune récurrence de location possible pour l'ensemble des salles pour les citoyens et entreprises privées.

Délai minimum pour effectuer une réservation: 2 semaines

Ce document est mis à jour annuellement.



## MARCHE À SUIVRE

Le locataire voulant faire une demande de réservation doit remplir un **formulaire en ligne** disponible sur le site de la Ville de Vaudreuil-Dorion. Un agent de bureau traitera la demande dans les 48 heures ouvrables (du lundi au vendredi). Avant de soumettre votre formulaire, vous devrez vous assurer de la disponibilité de la salle soit via un appareil mobile ou un ordinateur. Il est également possible pour tous de vérifier la disponibilité des salles.

## ORDRE DE PRIORITÉ

Le locataire reconnaît que les salles offertes en location par la Ville respectent l'ordre de priorité suivant:

- 1- Ville (activités organisées et réalisées par la Ville);
- 2- Organismes reconnus selon la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires de la Ville;
- 3- Résidents de Vaudreuil-Dorion;
- 4- Entreprises de Vaudreuil-Dorion;
- 5- Non-résidents et autres entreprises.

## MODES DE PAIEMENT ACCEPTÉS

- ▶ Crédit (Visa et Mastercard)
- ▶ Débit
- ▶ Chèque libellé à l'ordre de la Ville de Vaudreuil-Dorion
- ▶ Argent comptant

## CONDITIONS ET MODALITÉS

Cette section vise à énoncer les différentes conditions et modalités sur lesquelles s'appuie l'équipe responsable des locations. Elles ont été élaborées pour respecter les lois et la réglementation qui encadrent les responsabilités de la Ville de Vaudreuil-Dorion.

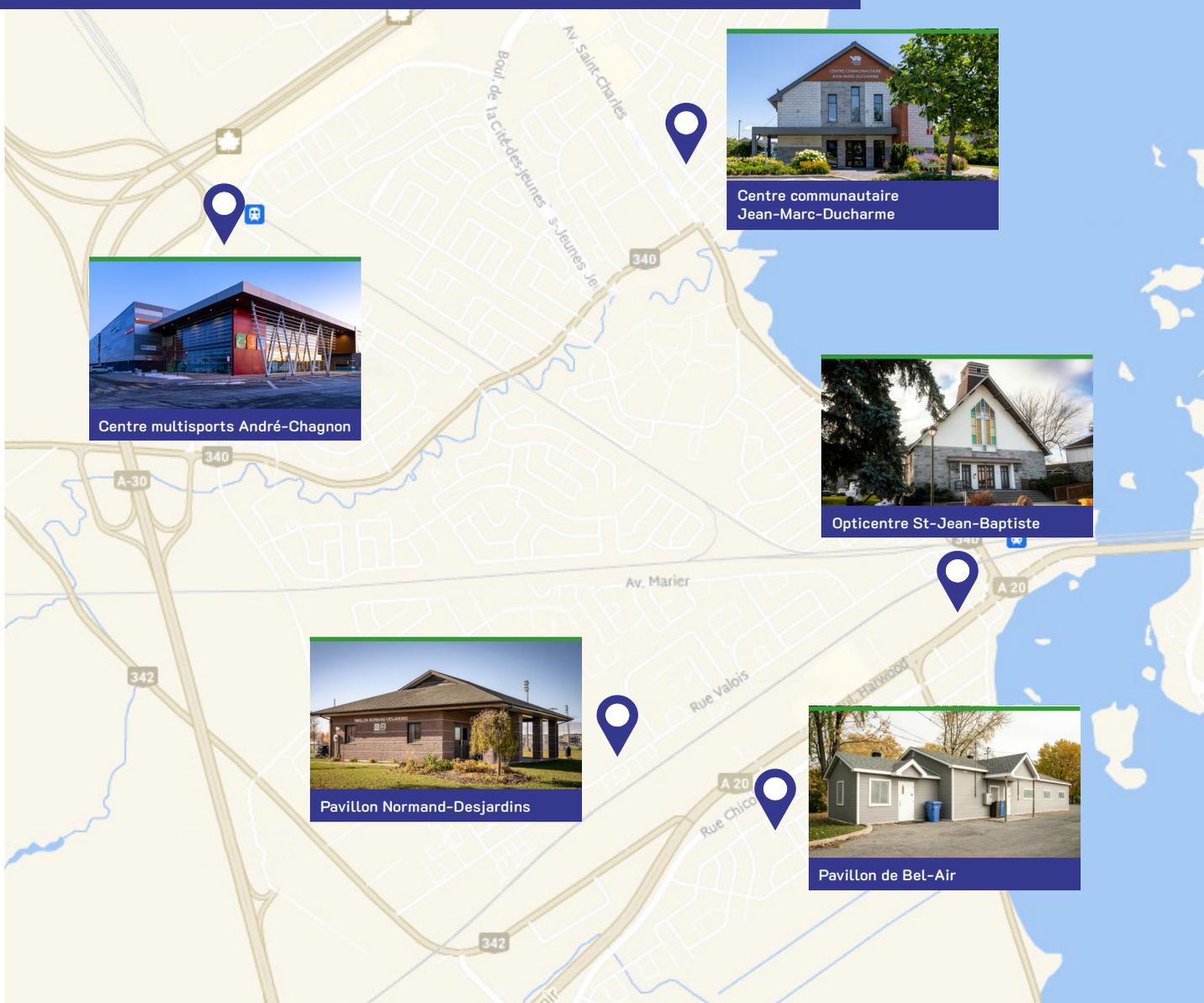
Un locataire ne peut sous-louer à un tiers. La Ville et ses représentants refuseront la location d'une salle ou d'un bâtiment si l'activité qui doit y être présentée:

- ▶ ne respecte pas la loi, les règlements ou les valeurs de la Ville;
- ▶ ne respecte pas l'intégrité, la nature ou la fonction du lieu ou le type de clientèle qui le fréquente.

Des frais supplémentaires seront facturés si l'état de la salle ne respecte pas les exigences et les clauses du contrat. Des frais de service de 50 \$ de l'heure d'entretien supplémentaire seront facturés au locataire.

Si le locataire dépasse la période de location prévue au contrat, le tarif horaire est majoré de 50 % pour la période d'utilisation des lieux excédant la période de location prévue (arrivée hâtive ou départ tardif).

# LOCALISATION des SALLES



- Centre multisports André-Chagnon | 3093, boul. de la Gare, 2<sup>e</sup> étage
- Centre communautaire Jean-Marc-Ducharme | 21, rue Louise-Josephte
- Opticentre St-Jean-Baptiste | 145, boul. Harwood
- Pavillon Normand-Desjardins | 671, rue Valois
- Pavillon de Bel-Air | 554, rue Pie-XII

# Centre multisports André-Chagnon



3093, boul. de la Gare  
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 9R2  
Salles situées au 2<sup>e</sup> étage

## Qui peut louer ?

Les résidents de Vaudreuil-Dorion, les non-résidents, les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires, les syndicats de copropriété ainsi que les entreprises privées

## Activités acceptées

Réunion, atelier, formation, conférence, fête, mariage, funérailles, marché de Noël, campagne de financement, gala et assemblée générale annuelle

## Heures de location

10 h à 1 h

## Notes

- ▶ La réservation sera possible 12 mois avant la date de l'événement.
- ▶ Le locataire devra sélectionner une configuration de montage lors de la signature du contrat.
- ▶ Au moment de faire sa demande, le locataire doit inclure les heures d'installation et de retrait de décorations, qu'il doit lui-même effectuer.

<b>Consommation de boissons alcoolisées dans la salle</b>	Le locataire doit informer le Service des loisirs et de la culture s'il souhaite apporter, consommer et servir des boissons alcoolisées dans la salle. Un permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux est nécessaire pour un événement privé de 200 personnes et plus. Ce permis est obligatoire pour toute activité ouverte au public. Une copie devra être acheminée à l'agent de bureau. De plus, un permis de réunion «pour vendre» est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcoolisées qu'elle a achetées.
<b>Accès universel</b>	Oui (porte automatique à l'avant, ascenseur disponible, toilette adaptée)
<b>Air climatisé</b>	Oui
<b>Stationnement</b>	Partagé avec l'ensemble des utilisateurs du bâtiment
<b>Connexion Wi-Fi</b>	Oui

# Tarifs et

## fiche technique

### TARIF PRÉFÉRENTIEL

- ▶ Résidents
- ▶ Syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion

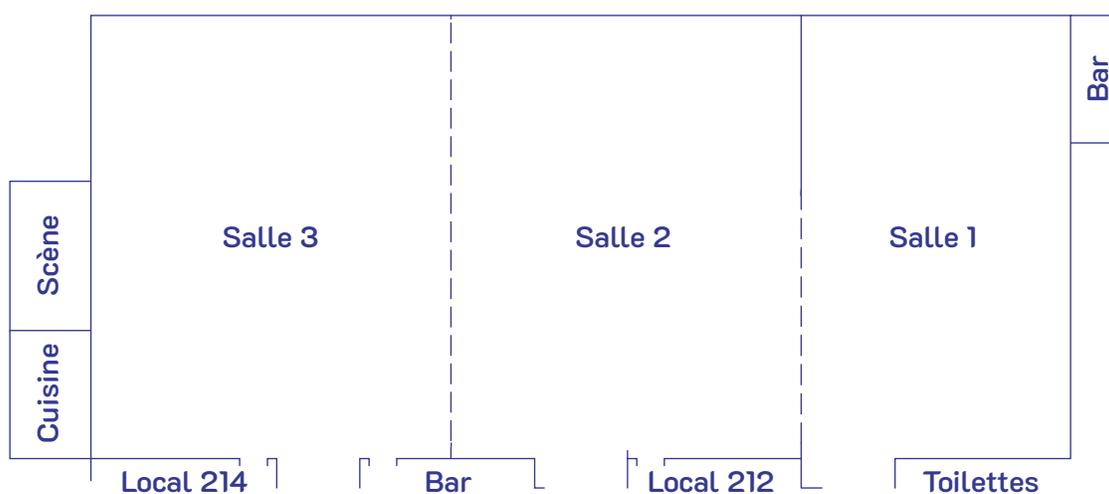
### TARIF DE BASE

- ▶ Non-résidents
- ▶ Entreprises

	TARIF PRÉFÉRENTIEL	TARIF DE BASE
Locaux de réunion 212 et 214	15 \$/heure	30 \$/heure
Salle 1	40 \$/heure	60 \$/heure
Salle 3 (accès au local 214)	45 \$/heure	70 \$/heure
Salles 2 et 3 (accès aux locaux de réunion 212 et 214)	55 \$/heure	90 \$/heure
Salles 1, 2 et 3 (accès aux locaux de réunion 212 et 214)	65 \$/heure	110 \$/heure

- ▶ Minimum de 4 heures de location.
- ▶ Montage et démontage du mobilier effectué par le personnel et inclus dans la tarification.
- ▶ Le locataire doit inclure les heures d'installation et de retrait de décorations, qu'il doit lui-même effectuer.

Aucun remboursement n'est offert si le locataire quitte les lieux avant la fin de la période de la location. Si le locataire dépasse la période de location prévue au contrat, le tarif horaire est majoré de 50 % pour la période d'utilisation des lieux excédant la période de location prévue.



### ÉQUIPEMENT

- ▶ 38 tables rondes de 5 pieds de diamètre (pour 8 personnes par table)
- ▶ 51 tables rectangulaires en plastique de 6 pieds
- ▶ 365 chaises
- ▶ Supports à manteaux

Non inclus: vaisselle et nappes

### SALLES DE BAIN

- ▶ Femme: 8 cabines dont une à accessibilité universelle
- ▶ Homme: 2 cabines dont une à accessibilité universelle et 4 urinoirs

# Locaux de réunion

## 212 et 214

**DIMENSIONS:** 20 x 20 pieds

**PLAFOND:** 10 pieds

**CAPACITÉ:** Jusqu'à 16 personnes



### CONFIGURATION A - RÉUNION

4 tables rectangulaires  
(capacité de 12 personnes)



### CONFIGURATION B - CONFÉRENCE

16 chaises



### CONFIGURATION C - SALLE VIDE

# Salle 1

**DIMENSIONS:** 28 x 58 pieds

**PLAFOND:** 12 pieds

**CAPACITÉ:** Jusqu'à 64 personnes



## CONFIGURATION A - TABLES RONDES

8 tables rondes et 4 tables à buffet  
(capacité de 64 personnes)



## CONFIGURATION B - RÉUNION

14 tables rectangulaires  
(capacité de 28 personnes)



## CONFIGURATION C - CONFÉRENCE

38 chaises avec projection  
64 chaises sans projection  
Système de son pour conférence seulement



## BAR

- ▶ Réfrigérateur avec portes vitrées
- ▶ Micro-ondes
- ▶ Évier avec comptoir

# Salle 3

**DIMENSIONS:** 38 x 58 pieds

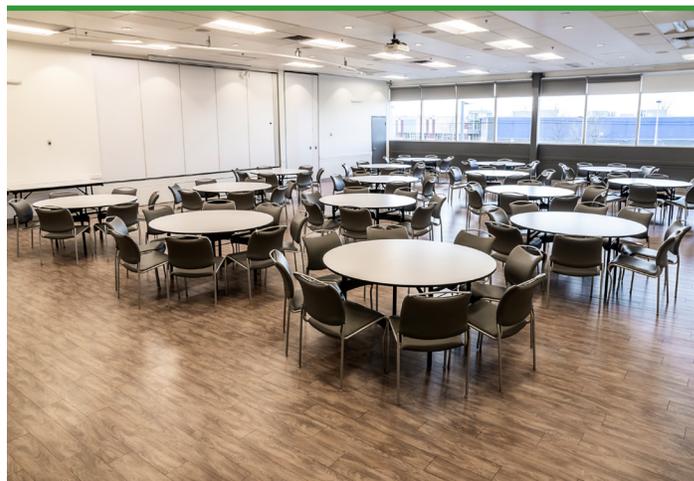
**PLAFOND:** 12 pieds

**CAPACITÉ:** Jusqu'à 120 personnes



## CONFIGURATION A - TABLES RONDES AVEC PISTE DE DANSE

13 tables rondes et 4 tables à buffet  
(capacité de 104 personnes)



## CONFIGURATION B - TABLES RONDES SANS PISTE DE DANSE

15 tables rondes et 4 tables à buffet  
(capacité de 120 personnes)



## CONFIGURATION C - CLASSE

21 tables rectangulaires  
(capacité de 42 personnes)



## CONFIGURATION D - CONFÉRENCE

100 chaises

- ▶ Scène disponible (17,3 x 9,9 pieds):  
branchement *cam/lock* disponible ainsi qu'une prise 120V/50A
- ▶ Projecteur disponible avec toile de projection  
pour les entreprises et les organismes seulement

- ▶ Adjacente au local 214 (page 8)
- ▶ Adjacente à la cuisine (page 12)
- ▶ Système de son pour conférence seulement

# Salles 2 et 3

**DIMENSIONS:** 76 x 58 pieds

**PLAFOND:** 12 pieds

**CAPACITÉ:** Jusqu'à 272 personnes



## CONFIGURATION A - TABLES RONDES AVEC PISTE DE DANSE

30 tables et 4 tables à buffet  
(capacité de 240 personnes)



## CONFIGURATION B - TABLES RONDES SANS PISTE DE DANSE

34 tables et 4 tables à buffet  
(capacité de 272 personnes)



## CONFIGURATION C - CONFÉRENCE

260 chaises

- ▶ Accès à un bar incluant un comptoir de service et un réfrigérateur avec deux portes vitrées
- ▶ Accès au local 214 (page 8)

- ▶ Accès au local 212 (page 8)
- ▶ Accès à la cuisine (page 12)

# Salles 1, 2 et 3

**DIMENSIONS:** 58 x 104 pieds

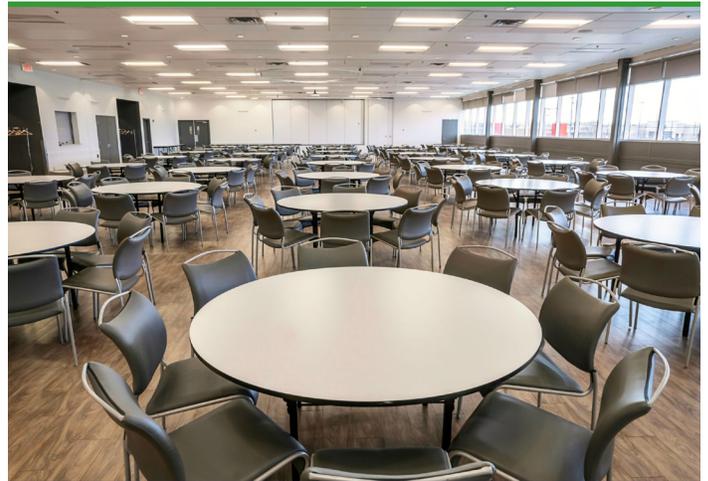
**PLAFOND:** 12 pieds

**CAPACITÉ:** Jusqu'à 365 personnes



## CONFIGURATION A - TABLES RONDES AVEC PISTE DE DANSE

33 tables rondes et 4 tables à buffet  
(capacité de 264 personnes)



## CONFIGURATION B - TABLES RONDES SANS PISTE DE DANSE

38 tables rondes et 4 tables à buffet  
(capacité de 304 personnes)



## CONFIGURATION C - CONFÉRENCE

365 chaises

- ▶ Accès au bar de la salle 1 (page 9) et au bar de la salle 2
- ▶ Accès au local 214 (page 8)
- ▶ Accès au local 212 (page 8)
- ▶ Accès à la cuisine



## CUISINE

- ▶ Congélateur vertical
- ▶ Réfrigérateur avec deux portes vitrées
- ▶ 2 cuisinières avec four
- ▶ Évier avec comptoir
- ▶ 1 micro-ondes

Non inclus: vaisselle et nappes

# Pavillon de Bel-Air



554, rue Pie-XII  
Vaudreuil-Dorion (Québec)  
J7V 1Z8

**TARIF À LA JOURNÉE**  
Lundi au jeudi: 100 \$  
Vendredi au dimanche soir: 175 \$

**CAPACITÉ: 80 personnes**

## Qui peut louer?

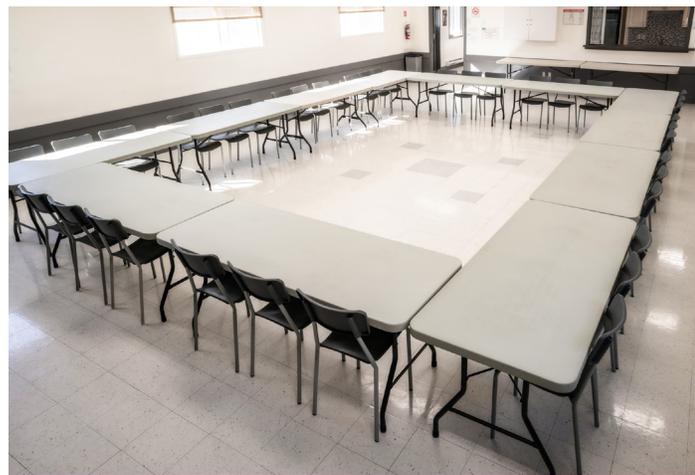
Les résidents de Vaudreuil-Dorion, les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires ainsi que les syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion

## Activités acceptées

Réunion, atelier, formation, conférence, funérailles, assemblée générale annuelle, fête et célébration

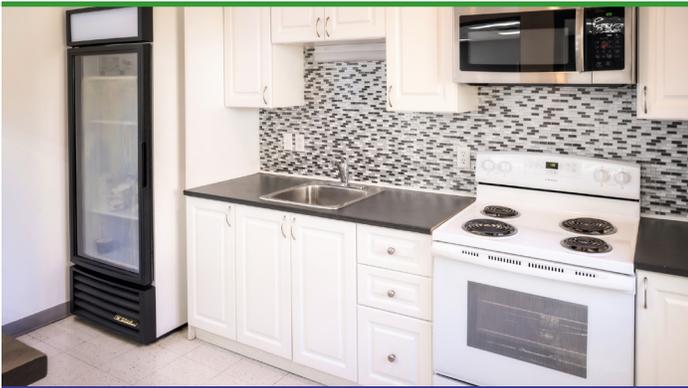
## Heures de location

10 h à 1 h



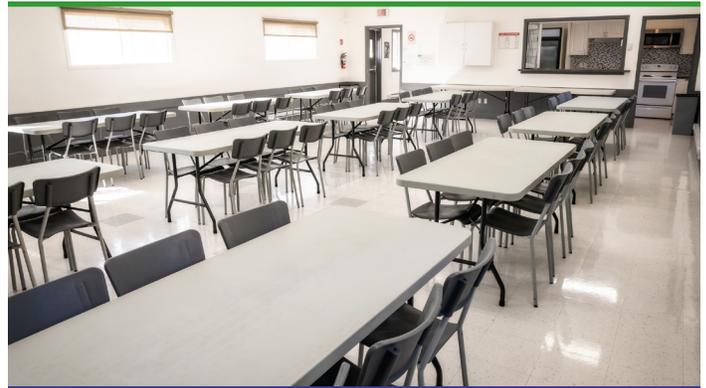
## Notes

- ▶ 8 juillet: Début de la prise des réservations pour les locations ponctuelles comprises entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de l'année suivante.
- ▶ Un code sera envoyé par courriel au locataire pour avoir accès au bâtiment.
- ▶ Au moment de faire sa demande, le locataire doit inclure les heures de montage et de démontage du mobilier, qu'il doit lui-même effectuer. Le mobilier doit être remis au même endroit que lors de la prise de possession de la salle. Le locataire doit s'assurer de la propreté du mobilier et de la cuisine avant de quitter les lieux.
- ▶ Tarification majorée de 30 % applicable à tous les tarifs (indépendamment du jour de la semaine où la location est requise) lors des jours fériés pour les événements sociaux.



## CUISINE

- ▶ Cuisinière avec hotte
  - ▶ Réfrigérateur de bar avec une porte vitrée
  - ▶ Micro-ondes
- Non inclus : vaisselle et nappes



## ÉQUIPEMENT

- ▶ 14 tables en plastique de 6 x 2,5 pieds
- ▶ 80 chaises

## SALLES DE BAIN

- ▶ Femme : deux cabines dont une avec table à langer et accessibilité universelle
- ▶ Homme : une cabine et un urinoir

## VESTIAIRE

- ▶ Supports à manteaux

### Consommation de boissons alcoolisées dans la salle

Le locataire doit informer le Service des loisirs et de la culture s'il souhaite apporter, consommer et servir des boissons alcoolisées dans le pavillon. Un permis de réunion «pour vendre» émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcoolisées qu'elle a achetées. Une copie devra être acheminée à l'agent de bureau.

### Accès universel

Oui (salle au niveau du sol, toilette adaptée)

### Air climatisé

Oui

### Stationnement

24 cases et une case pour personne à mobilité réduite

### Dimensions de la salle

25 x 40 pieds

### Hauteur du plafond

9,4 pieds

### Connexion Wi-Fi

Oui



# Pavillon Normand-Desjardins



671, rue Valois  
Vaudreuil-Dorion (Québec)  
J7V 1V5

## TARIF À LA JOURNÉE

Lundi au jeudi: 80 \$

Vendredi au dimanche soir: 120 \$

**CAPACITÉ: 30 personnes**

### Qui peut louer ?

Les résidents de Vaudreuil-Dorion, les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires ainsi que les syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion

### Activités acceptées

Réunion, atelier, formation, conférence, fête et célébration

### Heures de location

10 h à 1 h



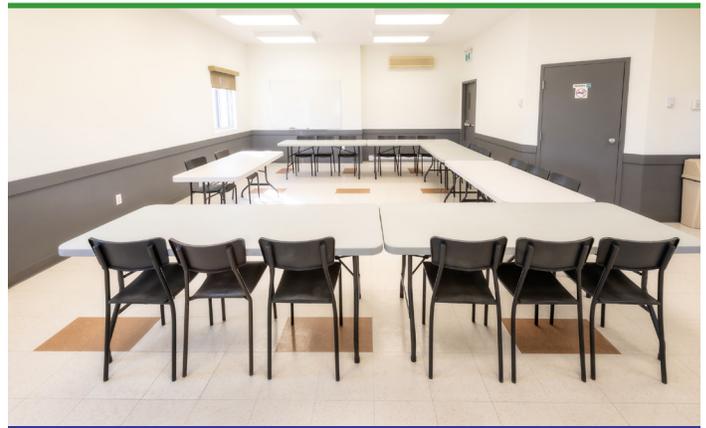
### Notes

- ▶ 8 juillet: Début de la prise des réservations pour les locations ponctuelles comprises entre la mi-septembre et la mi-mai de l'année suivante.
- ▶ Un code sera envoyé par courriel au locataire pour avoir accès au bâtiment.
- ▶ Au moment de faire sa demande, le locataire doit inclure les heures de montage et de démontage du mobilier, qu'il doit lui-même effectuer. Le mobilier doit être remis au même endroit que lors de la prise de possession de la salle. Le locataire doit s'assurer de la propreté du mobilier et de la cuisine avant de quitter les lieux.
- ▶ Tarification majorée de 30 % applicable à tous les tarifs (indépendamment du jour de la semaine où la location est requise) lors des jours fériés pour les événements sociaux.



## CUISINE

- ▶ Cuisinière avec hotte
  - ▶ Réfrigérateur de bar avec une porte vitrée
- Non inclus : vaisselle et nappes



## ÉQUIPEMENT

- ▶ 11 tables de plastique de 6 x 2,5 pieds
- ▶ 30 chaises
- ▶ Tableau blanc de 6 x 4 pieds (marqueurs non inclus)

## SALLES DE BAIN

- ▶ Femme: 2 toilettes
- ▶ Homme: une toilette avec une table à langer et accessibilité universelle

## VESTIAIRE

- ▶ Supports à manteaux

### Consommation de boissons alcoolisées dans la salle

Le locataire doit informer le Service des loisirs et de la culture s'il souhaite apporter, consommer et servir des boissons alcoolisées dans le pavillon. Un permis de réunion « pour vendre » émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcoolisées qu'elle a achetées. Une copie devra être acheminée à l'agent de bureau.

### Accès universel

Oui (salle au niveau du sol, toilette adaptée)

### Air climatisé

Oui

### Stationnement

57 cases et une case pour personne à mobilité réduite

### Dimensions de la salle

25 x 17 pieds (une section a une longueur de 14 pieds)

### Hauteur du plafond

9,1 pieds

### Connexion Wi-Fi

Oui



# Centre communautaire Jean-Marc-Ducharme

21, rue Louise-Josephte  
Vaudreuil-Dorion (Québec)  
J7V 6L5

## MAINTENANT 2 SALLES

Salle A: rez-de-chaussée

Salle B: 2<sup>e</sup> étage

### Qui peut louer?

Les résidents de Vaudreuil-Dorion, les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires ainsi que les syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion

### Activités acceptées

Réunion, atelier, formation, conférence, fête, funérailles, assemblée générale annuelle et célébration

### Heures de location

10 h à 1 h

### Notes

- ▶ 16 septembre 2024: Début des locations pour la période du 13 janvier au 31 août 2025.
- ▶ Un code sera envoyé par courriel au locataire pour avoir accès au bâtiment.
- ▶ Au moment de faire sa demande, le locataire doit inclure les heures de montage et de démontage du mobilier, qu'il doit lui-même effectuer. Le mobilier doit être remis au même endroit que lors de la prise de possession de la salle. Le locataire doit s'assurer de la propreté du mobilier et de la cuisine avant de quitter les lieux.

<b>Consommation de boissons alcoolisées dans la salle</b>	Le locataire doit informer le Service des loisirs et de la culture s'il souhaite apporter, consommer et servir des boissons alcoolisées dans la salle. Un permis de réunion «pour vendre» émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcoolisées qu'elle a achetées. Une copie devra être acheminée à l'agent de bureau.
<b>Accès universel</b>	Oui (porte à ouverture automatique, ascenseur et toilettes adaptées)
<b>Air climatisé</b>	Oui
<b>Stationnement</b>	26 cases et une case pour personne à mobilité réduite, débarcadère à l'entrée, stationnement disponible à proximité au Centre de services Desjardins Vaudreuil-Dorion (avenue Saint-Charles)
<b>Connexion Wi-Fi</b>	Oui

# Salle A

## Rez-de-chaussée

**DIMENSIONS:** 66 x 29 pieds

**PLAFOND:** 8 pieds 9 pouces

**TARIFICATION:** 40 \$/heure  
Minimum de 4 heures de location

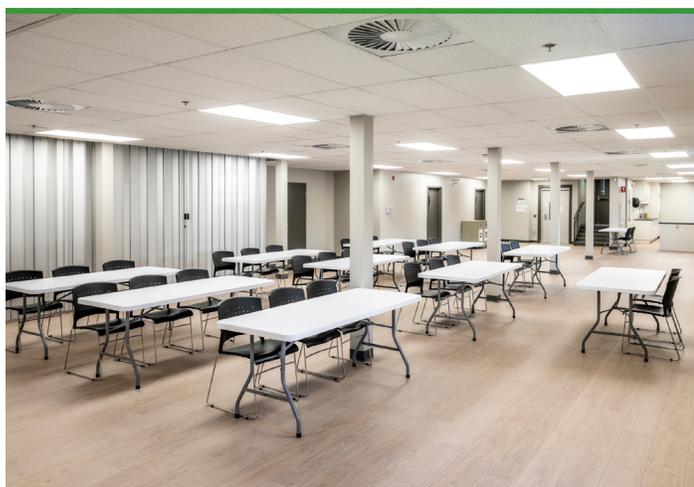
**CAPACITÉ:** 64 personnes

Photos à titre indicatif seulement: le locataire doit faire le montage et démontage des équipements.



### CONFIGURATION A - AVEC PISTE DE DANSE

3 tables à buffet et 10 tables rectangulaires avec 6 chaises (capacité de 64 personnes)



### CONFIGURATION B - CLASSE

9 tables rectangulaires, 27 chaises, 2 tables à buffet



### CONFIGURATION C - CONFÉRENCE

55 chaises

# Salle B

## 2<sup>e</sup> étage

**DIMENSIONS :** 38 x 68 pieds

**PLAFOND :** 11 pieds

**TARIFICATION :** 45 \$/heure  
Minimum de 4 heures de location

**CAPACITÉ :** 120 personnes

Photos à titre indicatif seulement: le locataire doit faire le montage et démontage des équipements.



### CONFIGURATION A - AVEC PISTE DE DANSE

5 tables à buffet et 20 tables avec 6 chaises par tables  
(capacité de 120 personnes)



### CONFIGURATION B - SANS PISTE DE DANSE

4 tables à buffet et 17 tables avec 6 chaises par tables  
(capacité de 102 personnes)



### CONFIGURATION C - RÉUNION

14 tables rectangulaires (capacité de 42 chaises)



### CONFIGURATION D - CONFÉRENCE

120 chaises

## SALLE A



### CUISINE

- ▶ Cuisinière avec hotte
- ▶ Réfrigérateur 1 porte vitrée
- ▶ 2 micro-ondes

Non inclus: vaisselle et nappes

### SALLES DE BAIN

- ▶ Femme: 4 cabines et 1 table à langer
- ▶ Homme: 2 cabines et 2 urinoirs
- ▶ 1 toilette à accessibilité universelle

### VESTIAIRE

- ▶ 1 porte-manteaux et cintres

### ÉQUIPEMENT

- ▶ 64 chaises
- ▶ 20 tables de 6 pieds en plastique
- ▶ 14 tables à café

## SALLE B



### CUISINE

- ▶ Cuisinière avec hotte
- ▶ Réfrigérateur avec deux portes vitrées
- ▶ 2 micro-ondes

Non inclus: vaisselle et nappes



### BAR

- ▶ Évier et comptoir
- ▶ Réfrigérateur avec deux portes vitrées

### SALLES DE BAIN

- ▶ Femme: 5 cabines et 1 toilette à accessibilité universelle, 1 table à langer
- ▶ Homme: 2 cabines dont une à accessibilité universelle

### ÉQUIPEMENT

- ▶ 120 chaises
- ▶ 25 tables de 6 pieds



- ▶ Salles 1 et 2: projecteur disponible pour les organismes et les syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion seulement.

# Opticentre St-Jean-Baptiste

145, boul. Harwood  
Vaudreuil-Dorion (Québec)  
J7V 1Y3

**TARIF :** Résidents: 55 \$/heure  
Non-résidents et entreprises privées: 100 \$/heure

**CAPACITÉ :** Jusqu'à 240 personnes

## Qui peut louer ?

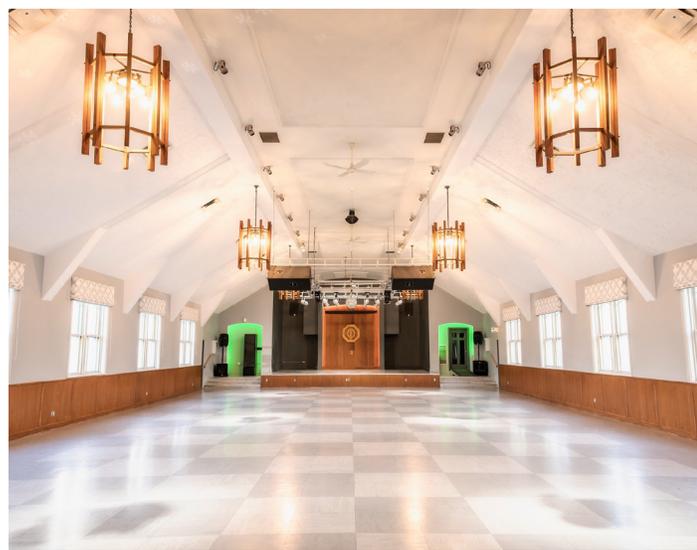
Les résidents de Vaudreuil-Dorion, les non-résidents, les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires, les syndicats de copropriété de Vaudreuil-Dorion ainsi que les entreprises privées

## Activités acceptées

Réunion, atelier, formation, conférence, funérailles, assemblée générale annuelle, fête et célébration

## Heures de location

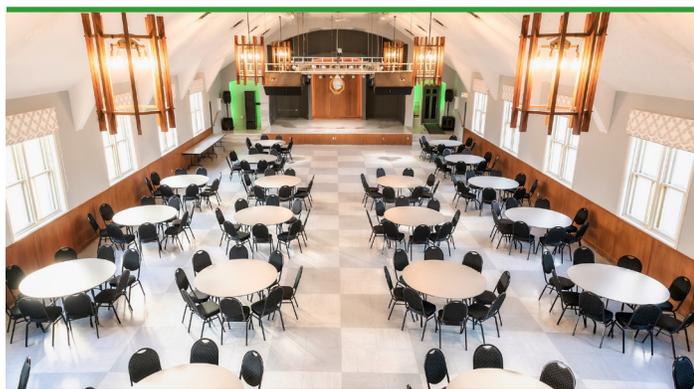
10 h à 1 h



## Notes

- ▶ Les réservations en ligne ainsi que la consultation du calendrier seront disponibles dès le 8 juillet pour cette salle.
- ▶ 8 juillet: Début de la prise des réservations pour les locations ponctuelles comprises entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de l'année suivante pour les résidents, les entreprises de Vaudreuil-Dorion et les syndicats de copropriété.
- ▶ Au moment de faire sa demande, le locataire doit inclure les heures d'installation et de retrait de décorations, qu'il doit lui-même effectuer. Le montage et le démontage de la salle sont effectués par le personnel sur place et le tout est inclus dans la tarification.
- ▶ Possibilité de louer des équipements (voir la liste à la page 23).
- ▶ Aucun remboursement n'est offert si le locataire quitte les lieux avant la fin de la période de la location. Si le locataire dépasse la période de location prévue au contrat, le tarif horaire est majoré de 50 % pour la période d'utilisation des lieux excédant la période de location prévue.

<b>Consommation de boissons alcoolisées dans la salle</b>	Le locataire doit informer le Service des loisirs et de la culture s'il souhaite apporter, consommer et servir des boissons alcoolisées dans la salle. Un permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux est nécessaire pour un événement de 200 personnes et plus. Ce permis est obligatoire pour toute activité ouverte au public. Une copie devra être acheminée à l'agent de bureau. De plus, un permis de réunion «pour vendre» est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcoolisées qu'elle a achetées.
<b>Accès universel</b>	Oui (rampe pour accéder au bâtiment, toilette adaptée)
<b>Air climatisé</b>	Oui
<b>Stationnement</b>	Partagé avec les commerces avoisinants - Une case pour personne à mobilité réduite
<b>Dimensions de la salle</b>	42 x 80 pieds
<b>Hauteur du plafond</b>	18 pieds
<b>Connexion Wi-Fi</b>	Oui



**CONFIGURATION A -  
TABLES RONDES AVEC PISTE DE DANSE**  
20 tables rondes et 3 tables à buffet  
(capacité de 160 personnes)



**CONFIGURATION B -  
TABLES RONDES SANS PISTE DE DANSE**  
24 tables rondes  
(capacité de 192 personnes)



**CONFIGURATION C - RÉUNION**  
14 tables rectangulaires  
(capacité de 28 personnes)



**CONFIGURATION D - CONFÉRENCE**  
1 table à l'avant, 2 tables à buffet  
et une toile pour la projection  
(capacité de 240 personnes)



## CUISINE

- ▶ 2 cuisinières avec hotte
  - ▶ Réfrigérateur de cuisine
  - ▶ Micro-ondes
- Non inclus: vaisselle et nappes



## BAR

- ▶ 2 réfrigérateurs de bar sur le comptoir
- ▶ Réfrigérateur de cuisine
- ▶ Évier

## SALLES DE BAIN

- ▶ Femme: 5 cabines
- ▶ Homme: 2 cabines et 3 urinoirs
- ▶ Une toilette à accessibilité universelle

## SCÈNE

- ▶ 2,5 pieds plus haut que le plancher
- ▶ 26 x 16 pieds

## VESTIAIRE

- ▶ Supports à manteaux

## ÉQUIPEMENT

- ▶ 24 tables rondes d'un diamètre de 5 pieds
- ▶ 14 tables rectangulaires de 6 x 2,5 pieds
- ▶ 10 tables carrées de 2,5 x 2,5 pieds
- ▶ 240 chaises en tissu
- ▶ Écran de 8 x 8 pieds
- ▶ 10 crochets pouvant servir pour décorer (un entre chaque colonne)
- ▶ Système de son:
  - 1 micro avec fil - 2 micros sans fil
  - 1 grand pied de micro - 1 micro-casque
- ▶ 6 poteaux de foule avec cordes (dans le vestiaire)
- ▶ Projecteur

ÉQUIPEMENT	Citoyen et entreprise de Vaudreuil-Dorion
<b>Système de son</b> (incluant micro ou micro-casque)	<b>35 \$</b> (aucun lecteur de CD, iPod peut être branché)
<b>Projecteur + écran</b>	<b>50 \$</b>
<b>Éclairage</b> (danse et jeux de lumières)	<b>75 \$</b>
<b>Équipement complet</b>	<b>150 \$</b>

# ANNEXE

## CONTRAT DE LOCATION

ENTRE : LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION, corporation municipale légalement constituée, ayant son hôtel de ville au 2000, rue Émile-Bouchard (Québec) J7V 1A5, ici représentée et agissant aux présentes par Vincent Bastien directeur du Service des loisirs et de la culture, et dûment autorisé en vertu de la résolution 23-01-0028.

Ci-après désignée la « Ville » ;

ET : [Nom du client], ayant son domicile au [adresse]

Ci-après désigné le « Locataire » ;

La Ville et le Locataire sont ci-après désignés collectivement les « Parties » ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 DESCRIPTION DES LIEUX

1.1 La Ville autorise par les présentes le Locataire à louer le (s) espace (s) municipaux ou scolaires tels que décrits sur la confirmation de réservation, dont copie est jointe au présent contrat pour en faire partie intégrante.

Ci-après désignés les « lieux loués ».

### ARTICLE 2 LES CONDITIONS D'UTILISATION

2.1 Le Locataire doit respecter les règlements municipaux en vigueur ;

2.2 Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par un adulte âgé de plus de 25 ans présent sur les lieux ;

- 2.3 Le Locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants l'interdiction d'utiliser des confettis, des punaises, du papier-collant, de la broche, de la peinture, de la colle ou toute chose qui pourrait endommager de façon non limitative les murs, le plafond, le plancher, les tables et les chaises. Tout équipement inflammable, incluant, mais non limitatif à des chandelles, des bonbonnes de propane, du butane ou des pièces pyrotechniques, est interdit ;
- 2.4 Les animaux domestiques ne sont pas autorisés à l'intérieur des salles sauf les chiens d'assistance et les chiens guides ;
- 2.5 Les activités sportives ne sont pas autorisées à l'intérieur des salles (à l'exception des gymnases), sauf sur autorisation écrite de la Ville ;
- 2.6 Les jeux gonflables ne sont pas autorisés ni à l'intérieur de nos salles ni à l'extérieur ;
- 2.7 Il est défendu de fumer ou de vapoter à l'intérieur des lieux loués. Le Locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer en conformité avec la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* et à payer les amendes exigées par cette loi, le cas échéant, et à respecter une aire sans fumée de 9 mètres de toutes portes extérieures des lieux loués ;
- 2.8 Le Locataire doit respecter le nombre de participants maximum tel que déclaré au moment de signer le contrat ;
- 2.9 Le Locataire consent à accepter les lieux loués dans l'état où ils sont lors de la prise de possession et à les rendre dans la même condition, sauf la détérioration causée par l'usage normal ;
- 2.10 Le Locataire ne peut exiger aucun dédommagement pour les améliorations ni toutes autres dépenses qu'il aura déboursées en raison du contrat de location ;
- 2.11 Le Locataire ne peut sous-louer en tout ou en partie les lieux loués, ni prêter gratuitement, ni céder son droit d'usage. Il ne peut non plus changer l'activité pour laquelle il a fait sa réservation sauf sur autorisation écrite de la Ville ;
- 2.12 Le Locataire doit veiller à ce que les sorties d'urgence demeurent dégagées, visibles et accessibles en tout temps ;
- 2.13 Le Locataire s'engage à informer les participants de toute interdiction de consommer de l'alcool à l'extérieur des salles louées, dans le stationnement et autour du bâtiment ;

- 2.14 Aucune nourriture ni aucun breuvage n'est autorisé dans les locaux scolaires ;
- 2.15 Le Locataire s'engage à informer les participants que le flânage est interdit à l'intérieur du Centre multisports André-Chagnon. Afin de conserver la quiétude des lieux, les rassemblements ne sont permis que dans la ou les salle(s) loué(es) ;
- 2.16 Le Locataire doit veiller au maintien de l'ordre dans les installations par le respect mutuel et en favorisant une cohabitation harmonieuse ;
- 2.17 Lorsque le bâtiment est protégé par un système de caméra de surveillance, la Ville se réserve le droit de visionner les enregistrements pour toutes infractions potentielles ;
- 2.18 Respecter l'interdiction de tout comportement discriminatoire du genre féminin ou masculin envers les employés de la Ville ;
- 2.19 Respecter l'interdiction d'exploiter un commerce ou une affaire illicite ainsi que tout échange d'argent lors de levées de fonds (casinos, loteries, etc.) ;
- 2.20 Baisser le volume de la musique à 22 heures afin de respecter la quiétude des voisins dans les pavillons Normand-Desjardins et de Bel-Air ainsi qu'au Centre Jean-Marc-Ducharme.

### **ARTICLE 3    ACCÈS**

- 3.1 Les lieux loués et les équipements mis à la disposition du Locataire sont accessibles aux heures spécifiées dans la confirmation de réservation ;
- 3.2 Le Locataire doit prévoir les heures de montage de la salle et l'inclure dans sa demande de réservation. Le cas échéant, tout fournisseur engagé par le Locataire doit se présenter pendant la durée de location. À défaut, la Ville se réserve le droit de lui refuser l'accès aux lieux réservés ou d'exiger du Locataire qu'il acquitte les frais attribuables aux heures supplémentaires utilisées ;
- 3.3 Le Locataire doit libérer les lieux loués à l'heure indiquée dans la confirmation de la réservation. En cas de non-respect, des frais supplémentaires seront facturés au tarif horaire majoré de 50 % pour la période d'utilisation des lieux excédant la période de location prévue (arrivée hâtive ou départ tardif).

## **ARTICLE 4 PROPRETÉ DES LIEUX LOUÉS**

- 4.1 Le Locataire doit remettre les lieux loués dans l'état où ils étaient au moment de leur prise de possession, prêts à être nettoyés. Les coûts relatifs à l'entretien ménager régulier sont inclus dans le tarif de location ;
- 4.2 Avant de quitter les lieux loués, le locataire doit s'assurer de nettoyer les tables et chaises utilisées et de les ranger lorsque requis à l'endroit spécifié, de vider les poubelles, fermer les fenêtres et les lumières ainsi que de verrouiller la porte extérieure ;
- 4.3 Toutefois, si la Ville est d'avis que les lieux loués sont laissés dans un état tel que l'entretien ménager régulier est insuffisant, des frais de service seront facturés au Locataire tel qu'inscrit au Règlement de tarification en vigueur.

## **ARTICLE 5 UTILISATION DE LA CUISINE**

- 5.1 Utilisation de la cuisine dans les lieux loués :
  - 5.1.1 Avant de quitter les lieux loués, le Locataire doit s'assurer de nettoyer la cuisine et tous les autres espaces utilisés ;
  - 5.1.2 Après l'utilisation, les électroménagers doivent être laissés propres et vidés de leur contenu ;
  - 5.1.3 Aucun équipement alimenté au gaz propane ou au butane n'est toléré à l'intérieur du bâtiment, seulement les réchauds électriques sont autorisés ;
  - 5.1.4 Aucune friture n'est permise. Les cuisinières électriques serviront seulement à réchauffer les aliments ;
  - 5.1.5 Après l'activité, les poubelles doivent être déposées dans les récipients pour déchets ;
  - 5.1.6 Aucune vaisselle ou aucun matériel de cuisine ou de bar n'est fourni ;
  - 5.1.7 Le Locataire doit obtenir l'autorisation de la Ville pour l'utilisation extérieure de tout équipement alimenté au gaz propane ;
  - 5.1.8 Le Locataire est seul responsable de s'assurer que ces conditions soient respectées.

## **ARTICLE 6 LOI SUR LES PERMIS D'ALCOOL**

En vertu de la Loi sur les permis d'alcool, un permis de réunion délivré par la *Régie des alcools, des courses et des jeux* (RACJ) est obligatoire pour la vente et le service de boissons alcoolisées à l'intérieur des espaces publics municipaux.

- 6.1 Une activité privée de moins de 200 personnes n'exige pas de permis de réunion. Une activité privée est une activité occasionnelle ou spéciale à laquelle seuls des membres de la famille, des amis et des connaissances de la personne qui l'organise sont invités (ex. : fête d'anniversaire ou mariage). Une activité privée ne peut pas être annoncée ni être ouverte au public. Les renseignements au sujet de l'activité doivent être fournis seulement aux personnes invitées ;

Dans les cas où un permis de réunion n'est pas exigé pour la tenue de l'activité, le Locataire a néanmoins l'obligation d'obtenir préalablement l'autorisation de la Ville ;

- 6.2 À défaut de présenter et d'afficher le permis sur les lieux de l'événement ou s'il y a une erreur d'inscription du lieu de consommation et de la date sur celui-ci, le Locataire sera invité à laisser ses boissons alcoolisées à l'extérieur des locaux loués. En cas de refus, le préposé de la Ville en informera immédiatement la Patrouille municipale et le Locataire s'exposera à une résiliation de son contrat de location pour défaut.

## **ARTICLE 7 RESPONSABILITÉS ET DOMMAGES**

- 7.1 Le Locataire assume l'entière responsabilité découlant de l'utilisation des espaces publics municipaux ou scolaires pendant la durée de la location et doit prendre toutes les précautions pour prévenir les dommages aux personnes et aux biens ;
- 7.2 La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, bris ou vol du matériel du Locataire ou des invités ;
- 7.3 Dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans le prêt de local, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires ainsi fournis ;

- 7.4 En cas de perte, bris ou dommages aux équipements de la Ville, des frais de remplacement ou de réparation seront facturés au Locataire selon le coût du marché ou le coût de réparation dudit équipement, plus les frais administratifs, comme prévu au Règlement de tarification en vigueur ;
- 7.5 La Ville et ses représentants déclinent toute responsabilité quant aux actes et agissements de personnes utilisant les lieux loués.

## **ARTICLE 8 MODALITÉ DE PAIEMENT**

- 8.1 La signature du présent contrat ainsi que le paiement du coût total de la location doivent être effectués 10 jours ouvrables suivant la demande de réservation. Si le paiement n'est pas fait dans les 10 jours ouvrables, la réservation sera annulée. Pour les locations à long terme, des chèques postdatés ou virement bancaire au 1<sup>er</sup> jour du mois précédent l'utilisation sont demandés ;
- 8.2 Pour toute location effectuée par une entreprise privée, la signature du présent contrat doit être effectuée dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande de réservation. Le coût total de la location doit être effectué au plus tard le jour de la location afin d'avoir accès aux lieux loués.

## **ARTICLE 9 ANNULATION D'UNE RÉSERVATION**

Pour l'annulation d'une réservation, le Locataire doit compléter le formulaire de modification ou d'annulation - Réservation de salle disponible sur le site Internet de la Ville de Vaudreuil-Dorion. Le remboursement du coût de location sera effectué conformément aux modalités prévues au contrat.

- 9.1 Annulation d'une réservation consentie sans frais à un organisme accrédité par la Ville :
- 9.1.1 Le Locataire doit compléter le formulaire de modification ou d'annulation - Réservation de salle en ligne en précisant la salle concernée ainsi que la date de la réservation à annuler ;
  - 9.1.2 Des frais compensatoires de 50 \$ pour une réservation de salle communautaire ou de gymnase scolaire annulée sans préavis de 24 h s'appliqueront uniquement aux organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes culturels, sportifs et communautaires bénéficiant de la location gratuite ;

- 9.1.3 À défaut de ne pas avoir avisé de l'annulation de la réservation et de ne pas se présenter sur les lieux, la Ville facturera l'organisme comme prévu au Règlement de tarification en vigueur. La Ville doit être informée avant le déplacement du surveillant sur les lieux ;
  - 9.1.4 En tout temps, la Ville se réserve le droit de modifier une réservation consentie sans frais à un organisme accrédité par la Ville.
- 9.2 Annulation d'une réservation tarifée :
- 9.2.1 Le Locataire doit compléter le *formulaire de modification ou d'annulation - Réservation de salle en ligne*. Selon la date de réception de la demande, un remboursement sera émis selon les pénalités exigibles en cas d'annulation ;
  - 9.2.2 Dans l'éventualité où la durée de location était de plus d'une journée, le délai se calcule à partir du premier jour de location prévu au contrat.
- 9.3 Pénalités exigibles en cas d'annulation :
- 9.3.1 31 jours et plus avant la date de location : remboursement complet ;
  - 9.3.2 Moins de 31 jours avant la date de location, remboursement à 50 % du coût de location du plateau réservé ;
  - 9.3.3 Moins de 14 jours avant la date de location, aucun remboursement ne sera possible.
- 9.4 Annulation d'une réservation pour force majeure :
- 9.4.1 La Ville se réserve le droit d'annuler en tout temps et sans préavis une location dans les situations suivantes : en cas de grève, émeute, décret de toute autorité publique, de force majeure, mesures d'urgence ou pour toute cause indépendante à sa volonté ;
  - 9.4.2 Dans une telle situation, le Locataire sera remboursé en totalité, mais n'aura ni prétention ni droit de réclamer des dommages pour toute perte, tous dommages ou tous frais, quels qu'ils soient.

9.5 Annulation d'une réservation par la Ville :

9.5.1 Dans le cas d'une annulation par la Ville, un avis sera acheminé dans les plus brefs délais au Locataire et un remboursement du coût total de location sera effectué si la Ville n'est pas en mesure de relocaliser l'activité dans ses autres locaux ;

9.5.2 Dans ce cas, le Locataire n'aura ni prétention ni droit de réclamer des dommages ou un remboursement en raison de toute perte, tous dommages ou tous frais, quels qu'ils soient.

**ARTICLE 10 RÉSILIATION DU CONTRAT POUR DÉFAUT**

10.1 En cas de plainte, de désordre ou de bris de biens, meubles ou immeubles appartenant à la Ville, cette dernière pourra unilatéralement mettre fin au contrat et le Locataire ne pourra prétendre à aucun remboursement ni du coût de location ni du dépôt de garantie. Tous autres frais reliés au non-respect du contrat seront déduits du dépôt de garantie dans le cas où le montant est inférieur audit dépôt de garantie. Si le montant est supérieur, le Locataire sera facturé et devra en payer les frais ;

10.2 Le non-respect des termes du contrat, toute omission ou fausse déclaration intentionnelle de la part du Locataire lors de la signature du contrat ou suivant celle-ci expose le Locataire à la résiliation immédiate dudit contrat de location. Dans ce cas, le Locataire n'aura ni prétention ni droit de réclamer un remboursement en raison de toute perte, tous dommages ou tous frais, quels qu'ils soient ;

10.3 À défaut de respecter l'une des conditions mentionnées dans le présent contrat de location de la Ville, le Locataire s'expose à l'annulation de la réservation, à la résiliation de son contrat de location et au paiement de frais additionnels, et ce, conformément aux dispositions prévues à cet effet.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES SIGNENT LE PRÉSENT CONTRAT**

Vincent Bastien pour Vaudreuil-Dorion par la résolution 23-01-0028 laquelle approuve les termes et conditions du contrat et demeure inchangée

**Le « Locataire »**

Par: \_\_\_\_\_  
(nom en lettres moulées)

Signature: \_\_\_\_\_