

# **AVIS**

Veillez prendre note que le présent règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer les lois et règlements, on doit se reporter aux textes officiels.

Le lecteur est par la présente avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES JARDINS-DE-NAPIERVILLE  
VILLE DE SAINT-REMI

RÈGLEMENT Numéro : V 647-2016-00

---

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE POLITIQUE DE  
TARIFICATION ET D'UTILISATION DES SALLES AU  
CENTRE COMMUNAUTAIRE DE SAINT-RÉMI

---

CODIFICATION RÉALISÉE PAR LE SERVICE DU GREFFE EN DATE DU **2023-03-21**

Le présent document contient les modifications jusqu'au règlement de modification du présent règlement numéro **V647-2023-05**.

Amendements	En vigueur le	Sujets
V647-2018-01	20 avril 2018	«Annexe A» Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi
V647-2018-02	22 juin 2018	«Annexe A» Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi
V647-2019-03	22 novembre 2019	«Annexe A» Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi
V647-2021-04	26 novembre 2021	«Annexe A» Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi
V647-2023-05	21 mars 2023	«Annexe A» Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi

RÈGLEMENT Numéro : V 647-2016-00

---

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE POLITIQUE DE  
TARIFICATION ET D'UTILISATION DES SALLES  
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE DE SAINT-  
RÉMI**

---

**ATTENDU** que le centre communautaire sera sous la responsabilité de la Ville de Saint-Rémi suite à son acquisition;

**ATTENDU** qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Saint-Rémi et de ses contribuables d'établir une Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi, laquelle sera applicable à compter de la date de prise de possession de l'immeuble;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance de ce Conseil tenue le 14 novembre 2016 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est :

**PROPOSÉ PAR** : monsieur François Turcot  
**ET RÉSOLU** : unanimement

**QUE LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**                    **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**                    **Location gratuite des salles du centre communautaire**

Le Conseil municipal peut, par résolution, autoriser la location gratuite d'une salle du centre communautaire à tout organisme qui en fait la demande.

**ARTICLE 3**                    **Tarification et utilisation des salles du centre communautaire**

La Politique de tarification et d'utilisation des salles du centre communautaire de Saint-Rémi est jointe à l'Annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 4**                    **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

*(original signé)*

---

**Sylvie Gagnon-Breton,  
Mairesse**

*(original signé)*

---

**Diane Soucy, OMA  
Greffière**

**AVIS DE MOTION :**                    14 novembre 2016  
**ADOPTION :**                            12 décembre 2016  
**ENTRÉE EN VIGUEUR :**                16 décembre 2016

RÈGLEMENT Numéro : V 647-2016-00

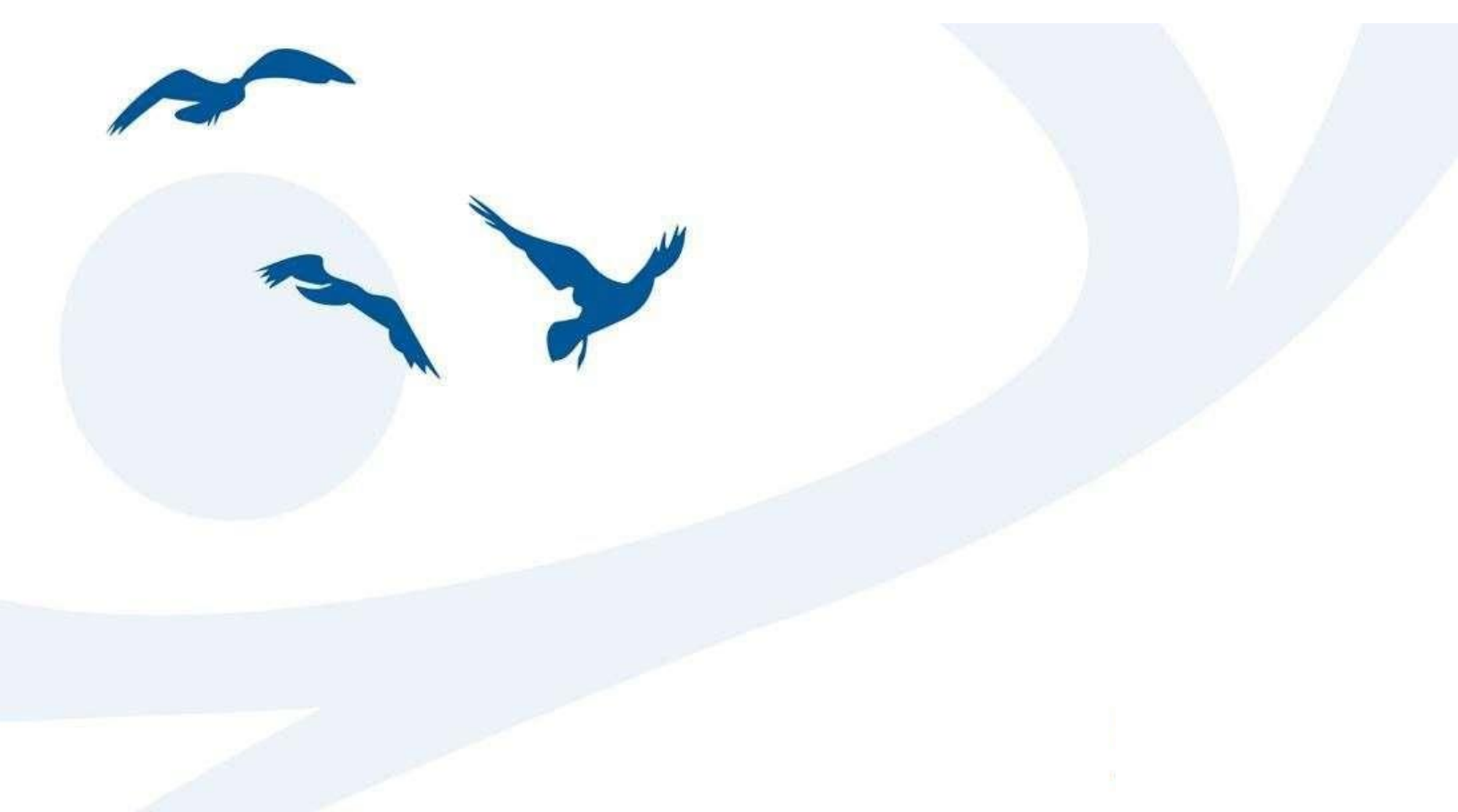
---

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE POLITIQUE DE  
TARIFICATION ET D'UTILISATION DES SALLES AU  
CENTRE COMMUNAUTAIRE DE SAINT-RÉMI

---

**« ANNEXE A »**

**Politique de tarification et d'utilisation  
des salles au centre communautaire**



## **Politique amendée de tarification et d'utilisation des salles au centre communautaire**



Adoptée le : 12 décembre 2016  
Amendée le : 16 avril 2018  
Amendée le : 18 novembre 2019  
Amendée le : 22 novembre 2021  
Amendée le : 20 mars 2023

(résolution n° 16-12-0469)  
(résolution n° 18-04-0128)  
(résolution n° 19-11-0301)  
(résolution n° 21-11-0292)  
(résolution n° 23-03-094)

**Préambule..... 6**  
**Objectif de la Politique..... 6**  
**Critère d’admissibilité ..... 6**  
**Responsabilités du locataire..... 6**  
**Règlements du centre communautaire..... 7**  
**Modalités de réservation ..... 7**  
    **Priorité de location .....7**  
    **Acompte.....8**  
    **Réservation de salle .....8**  
    **Vestiaire .....8**  
    **Horaire de location .....8**  
    **Annulation .....8**  
    **Révocation ou suspension du contrat de location.....8**  
    **Gestion des clés .....8**  
    **Capacité maximale .....9**  
**Services aux organismes ..... 9**  
    **Salles réservées aux organismes .....9**  
    **Salles gratuites .....9**  
    **Exception.....9**  
    **Tarification spéciale.....9**  
**Grille des coûts de location des salles..... 6**  
**Autres services .....8**



## Préambule

La Ville de Saint-Rémi met des espaces locatifs à la disposition des organisations tant publiques que privées ainsi que des personnes qui désirent y tenir des formations, des cours, des réunions, des rencontres ou des activités spécifiques.

## Objectif de la Politique

Présenter les critères d'admissibilité à la location, la responsabilité du locataire et les conditions de location, ainsi que les directives pour la location de salle.

## Critère d'admissibilité

Toute organisation tant publique que privée, de même que tout individu de 18 ans et plus, peut effectuer une demande de location de salles à condition de s'engager à respecter la politique de location.

## Responsabilités du locataire

- Le locataire doit désigner une personne responsable du processus relié à l'utilisation des espaces locatifs, celui-ci doit remplir le *formulaire de demande de location* et fournir ses coordonnées complètes.
- Le locataire est responsable de s'assurer du respect des consignes et de la réglementation.
- Il est de la responsabilité du locataire de se procurer un permis de réunion auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec pour la vente ou le service de boissons alcoolisées (si nécessaire selon la loi). Les citoyens peuvent maintenant remplir un formulaire électronique et effectuer un paiement en ligne pour le permis de réunion. Pour informations [www.racj.gouv.qc.ca](http://www.racj.gouv.qc.ca), section (Services en ligne - Permis de réunion).
- Lorsque nécessaire, il est de la responsabilité du locataire de se procurer un permis de vente de nourriture auprès du ministère de l'Agriculture, Pêcheries et Alimentation du Québec ([www.mapaq.gouv.qc.ca](http://www.mapaq.gouv.qc.ca)).
- Il est de la responsabilité du locataire de déclarer toute utilisation de musique lors sa réception et d'en payer les droits de licence en vigueur au moment de la location, et ce, en fonction de la capacité de la salle. Le tarif varie que l'événement se tienne avec ou sans danse et est déterminé par la Commission du droit d'auteur du Canada. Les droits d'auteurs sont gérés par Entandem, une co-entreprise de RÉ:SONNE et de la SOCAN.
- Le locataire s'engage à respecter une norme raisonnable concernant le niveau de bruit pendant la durée de l'activité.
- Le locataire doit veiller au respect des règlements qui s'appliquent en vertu de la *Loi sur le tabac* dans les bâtiments publics.
- Avant de quitter les lieux, il est de la responsabilité du locataire de remettre le ou les locaux dans un état convenable. De plus le locataire est responsable des dommages aux équipements et aux lieux (salle louée, corridors, toilettes ou à l'extérieur) ainsi que de toute malpropreté excessive.
- Le locateur se dégage de toute responsabilité concernant le vol des objets ou des équipements fournis par le locataire à l'intérieur des locaux. Le locataire demeure le seul responsable des bris et pertes encourus par les participants à son activité.
- Le locataire est responsable de la sécurité de son groupe et il dégage le locateur de toute responsabilité en cas de vol, de pertes de biens et de blessures ou tout autre accident qu'aurait pu subir l'utilisateur ou une personne participant à l'activité.
- En signant le contrat de location, le locataire s'engage à confirmer qu'il est informé qu'il y a des caméras de surveillance dans tous les corridors et à l'extérieur.



## Règlements du centre communautaire

- Il est strictement défendu de fumer à l'intérieur du centre communautaire.
- Il est strictement interdit de laisser de la nourriture ou des biens à l'intérieur de la salle au terme de la location.
- Le locataire doit vider et nettoyer la salle de tout objet après la tenue de l'activité.
- Le locataire a la responsabilité d'effectuer la gestion des déchets, résidus et autres éléments utilisés lors de l'activité. Le locataire doit fermer les sacs de poubelles après son événement et les regrouper tous ensemble.
- Si le locataire utilise les services de fournisseurs de services, il doit s'assurer que le matériel **soit récupéré le jour même de l'activité**.
- Lors de l'aménagement de la salle, le locataire doit s'assurer de ne pas traîner les chaises, les tables et les scènes; ce qui laisse des marques sur le plancher. À la fin de la soirée, le locataire laisse les tables et chaises sur place; le concierge s'occupe de les replacer.
- Il est strictement interdit de perforer, de clouer, d'apposer du ruban adhésif ou des punaises sur les murs, les plafonds et les planchers des lieux de location; la gommette peut toutefois être utilisée.
- Les usages suivants sont strictement défendus: les confettis, les chandelles, la fumée artificielle et les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur des bâtiments ainsi que les appareils de cuisson portatifs.
- Le locataire doit payer les pénalités suivantes à la suite du non-respect des règles :
  - Coût pour dommages et/ou malpropreté excessive après un événement : 200 \$
  - Coût pour l'usage de confettis : 200 \$
  - Coût pour l'usage de ruban adhésif ou broche sur les murs, plafonds, planchers et tables : 300 \$
  - Coût pour la création de fumée artificielle risquant de déclencher le système de protection contre l'incendie : 500 \$. Si le système d'alarme se déclenche à cause de la fumée artificielle, la pénalité est de 1 000 \$.
- Le locataire ne peut en aucun temps sous-louer ou prêter les locaux loués, ni les utiliser en dehors des heures stipulées à son contrat.
- Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées et contrôlées par ~~des~~ adultes.

## Modalités de réservation

Un formulaire de demande de de réservation est disponible en ligne sur le site Internet de la Ville au [saint-remi.ca](http://saint-remi.ca). L'envoi de ce formulaire ne constitue pas une confirmation de réservation. Le Service des loisirs communique avec le demandeur pour compléter la réservation.

Il est aussi possible de se présenter au centre communautaire durant les heures d'ouverture ou téléphoner au Service des loisirs pour connaître les disponibilités des salles et effectuer la réservation.

À la suite d'une réservation, le locataire dispose de deux (2) jours ouvrables pour effectuer son acompte. Le locateur se réserve le droit de refuser une demande de location jugée incompatible ou en conflit avec les finalités de l'organisation.

## Priorité de location

Les demandes de locations sont traitées sous le principe du premier arrivé, premier servi. La Ville de Saint-Rémi n'accepte aucune réservation faite à plus de dix-huit (18) mois à l'avance.

## Acompte

Afin de garantir la réservation, un acompte est exigé à la signature du contrat de location de salle. Ce montant équivaut à un minimum de 20 \$ ou 20% de la valeur totale du contrat. Au moment de la réservation, le locataire dispose de deux (2) jours pour effectuer le paiement sans quoi la réservation est automatiquement annulée. De plus, aucun acompte n'est exigé à un organisme reconnu dans le cadre de ses activités récréatives régulières, qu'elles soient hebdomadaires ou mensuelles, effectuées pour une réservation du lundi au jeudi.

## Réservation de salle

Le locataire doit acquitter le solde de sa location plus toutes taxes au moment de la collecte des clés. Le coût de location comprend les frais de conciergerie (pour un ménage normal).

## Vestiaire

Chaque vestiaire est en location au coût de 50 \$ par jour. La gestion de celui-ci est la responsabilité du locataire. Un support à manteaux mobile gratuit peut également être mis à la disposition des locataires sur demande.

Lorsqu'il s'agit d'une location gratuite par un organisme reconnu ou dans le cadre d'une campagne de financement, la réservation du vestiaire est gratuite. Le locataire voit à l'opération de celui-ci.

## Horaire de location

L'horaire régulier des locations de salles est de 8 h à 2 h du matin. Cet horaire peut être ajusté au besoin. Pour une meilleure gestion de l'entretien des salles, nous vous demandons de confirmer les heures d'utilisations de la location (préparation, activité et démontage).

## Annulation

Advenant l'annulation du contrat par la municipalité, les frais de location et de l'acompte sont remboursés en totalité.

En cas d'annulation par le locataire :

- à plus de 6 mois de l'occupation prévue : 100 % de l'acompte est remboursé;
- entre 3 à 6 mois de l'occupation prévue : 75 % de l'acompte est remboursé;
- entre 1 à 3 mois de l'occupation prévue : 50 % de l'acompte est remboursé;
- à moins d'un mois de l'occupation prévue : aucun remboursement n'est possible.

Lorsque le locataire effectue un changement à la date ou une modification à sa réservation, des frais administratifs de 25 \$ lui sont facturés.

## Révocation ou suspension du contrat de location

Tout contrat de location peut être suspendu ou révoqué sans préjudice en cas de force majeure, incluant les bris de tuyauterie ou de chauffage.

## Gestion des clés

Les clés d'accès sont remises au locataire en personne sous réserve que le paiement total du tarif de location ait été perçu. Pour ce faire, il est nécessaire que le locataire se présente au bureau d'accueil du Service des loisirs durant les heures d'ouverture. Dès que le contrat prend fin, les clés doivent être remises dans le dépôt à clés prévu à cet effet à la porte du bureau du Service des loisirs.

## Capacité maximale

Les utilisateurs doivent en tout temps respecter la capacité maximale des salles louées ou prêtées soit:

Salle	Capacité en conférence	Capacité en souper
Jupiter & Saturne	650 personnes	525 personnes 520
Jupiter	400 personnes 450	360 personnes
Saturne	225 personnes	144 personnes 200
Neptune	125 personnes	80 personnes
Vénus	60 personnes 80	50 personnes
Desjardins & Dorais	600 personnes 640	448 personnes 424
Desjardins	280 personnes	220 personnes 224
Dorais	350 personnes 330	192 personnes 240
Orchidée	40 personnes	20 personnes
Jonquille	50 personnes 60	30 personnes
Jonquille & Orchidée	100 personnes	50 personnes
Tulipe	40 personnes	20 personnes

## Services aux organismes

### Salles réservées aux organismes

Les salles Jonquille-Orchidée, Jonquille, Orchidée et Tulipe sont réservées en priorité aux activités de la Ville et sont gratuites pour les organismes reconnus qui n'ont pas de bail en lien avec un local au centre communautaire et les écoles sur le territoire de la municipalité. Ces salles réservées aux organismes doivent être utilisées pour des activités de groupe et non pour des rencontres privées ou semi-privées.

### Salles gratuites

Les organismes reconnus par la Ville, ainsi que les trois (3) écoles sur le territoire de la municipalité ont droit à la location de deux (2) salles gratuites par année à l'exclusion des dates se situant entre le 15 novembre et le 15 janvier, exclusivement pour la tenue de leurs activités. La bannière de la Ville de Saint-Rémi devra être placée dans la salle lors de la location gratuite. L'école secondaire Pierre-Bédard a droit également à la location de deux (2) salles supplémentaires gratuites par année, du lundi au jeudi, pour ses activités culturelles. À noter que lorsque le rideau des grandes salles est ouvert, cela correspond tout de même à deux salles. Les autres locations des organismes sont tarifées selon la tarification en cours.

### Exception

Les Chevaliers de Colomb peuvent utiliser leurs locations gratuites dans le cadre de leur dépouillement d'arbre de Noël qui se tient habituellement le 3<sup>e</sup> dimanche de décembre. Les salles prêtées pour les collectes de sang et les campagnes de vaccinations sont gratuites.

### Tarification spéciale

- Location des salles Jupiter et Saturne pour la tenue du Bingo hebdomadaire le mardi au profit des organismes : 50 \$.
- **Rabais sur la 6<sup>e</sup> location** : Un rabais de 50% est offert sur la 6<sup>e</sup> location de salle. Dans le cas où un locataire prend plusieurs salles différentes dans une même année, le rabais s'applique sur la salle la moins chère.
- **24, 25 et 31 décembre ainsi que le 1<sup>er</sup> janvier – tarif de location du samedi** : Les 24, 25 et 31 décembre ainsi que le 1<sup>er</sup> janvier sont sujets au tarif de location applicable le samedi.

# GRILLE DES COUTS DE LOCATION DES SALLES AU CENTRE COMMUNAUTAIRE

## Tarifcation

Jupiter	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	260 \$	260 \$	260 \$	260 \$	260 \$	390 \$	390 \$
Non-résident	345 \$	345 \$	345 \$	345 \$	345 \$	515 \$	515 \$
Funérailles résident	210 \$	210 \$	210 \$	210 \$	210 \$	210 \$	210 \$
Funérailles non-résident	275 \$	275 \$	275 \$	275 \$	275 \$	275 \$	275 \$

Saturne	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	260 \$	260 \$
Non-résident	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$	345 \$	345 \$
Funérailles résident	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$
Funérailles non-résident	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$	230 \$

Jupiter & Saturne	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	430 \$	430 \$	430 \$	430 \$	430 \$	650 \$	650 \$
Non-résident	575 \$	575 \$	575 \$	575 \$	575 \$	860 \$	860 \$
Funérailles résident	380 \$	380 \$	380 \$	380 \$	380 \$	380 \$	380 \$
Funérailles non-résident	505 \$	505 \$	505 \$	505 \$	505 \$	505 \$	505 \$

Desjardins	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	220 \$	220 \$	220 \$	220 \$	220 \$	315 \$	315 \$
Non-résident	290 \$	290 \$	290 \$	290 \$	290 \$	420 \$	420 \$
Funérailles résident	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$
Funérailles non-résident	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$

Dorais	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	220 \$	220 \$	220 \$	220 \$	220 \$	315 \$	315 \$
Non-résident	290 \$	290 \$	290 \$	290 \$	290 \$	420 \$	420 \$
Funérailles résident	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$
Funérailles non-résident	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$

Desjardins & Dorais	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	440 \$	440 \$	440 \$	440 \$	440 \$	630 \$	630 \$
Non-résident	515 \$	515 \$	515 \$	515 \$	515 \$	840 \$	840 \$
Funérailles résident	370 \$	370 \$	370 \$	370 \$	370 \$	370 \$	370 \$
Funérailles non-résident	485 \$	485 \$	485 \$	485 \$	485 \$	485 \$	485 \$

Neptune	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	120 \$	120 \$	120 \$	120 \$	120 \$	175 \$	175 \$
Non-résident	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	175 \$	230 \$	230 \$
Funérailles résident	105 \$	105 \$	105 \$	105 \$	105 \$	105 \$	105 \$
Funérailles non-résident	140 \$	140 \$	140 \$	140 \$	140 \$	140 \$	140 \$
3 hrs (AM-PM-Soir)		85 \$	85 \$	85 \$	85 \$		

Vénus	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	60 \$	60 \$	60 \$	60 \$	60 \$	85 \$	85 \$
Non-résident	75 \$	75 \$	75 \$	75 \$	75 \$	115 \$	115 \$

Jonquille	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	50 \$	50 \$	50 \$	50 \$	50 \$	75 \$	75 \$
Non-résident	70 \$	70 \$	70 \$	70 \$	70 \$	105 \$	105 \$
3 hrs (AM-PM-Soir)		35 \$	35 \$	35 \$	35 \$		

Orchidée	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Résident	35 \$	35 \$	35 \$	35 \$	35 \$	50 \$	50 \$
Non-résident	45 \$	45 \$	45 \$	45 \$	45 \$	70 \$	70 \$
3 hrs (AM-PM-Soir)		25 \$	25 \$	25 \$	25 \$		

<b>Jonquille-Orchidée</b>	<b>Dimanche</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Samedi</b>
Résident	85 \$	85 \$	85 \$	85 \$	85 \$	125 \$	125\$
Non-résident	90 \$	90 \$	90 \$	90 \$	90 \$	175 \$	175 \$
3 hrs (AM-PM-Soir)		60 \$	60 \$	60 \$	60 \$		

<b>Tulipe</b>	<b>Dimanche</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Samedi</b>
Résident	35\$	35\$	35\$	35\$	35\$	50 \$	50 \$
Non-résident	45 \$	45\$	45 \$	45 \$	45 \$	70 \$	70 \$
3 hrs (AM-PM-Soir)		25 \$	25 \$	25 \$	25 \$		

<b>Location du Centre communautaire</b>	1840 \$ par jour
---	------------------

Chapiteaux sur le terrain (Possible seulement avec une location d'une grande salle)	10X10 à 15X20	200 \$
	20X20 à 20X40	300 \$

**Tarification Entandem (Socan et Ré:sonne) (tarifs en vigueur en date du 9 janvier 2023)**

Nom de la salle	Tarif Entandem SANS danse		Total des frais
	Socan	Ré:sonne	
Jupiter	31.72 \$	13.30 \$	45.02 \$
Saturne	31.72 \$	13.30 \$	45.02 \$
Jupiter & Saturne	66.19 \$	27.76 \$	93.95 \$
Neptune	22.06 \$	9.25 \$	31.31 \$
Vénus	22.06 \$	9.25 \$	31.31 \$
Desjardins	31.72 \$	13.30 \$	45.02 \$
Dorais	31.72 \$	13.30 \$	45.02 \$
Desjardins & Dorais	66.19 \$	27.76 \$	93.95 \$
Jonquille	22.06 \$	9.25 \$	31.31 \$
Orchidée	22.06 \$	9.25 \$	31.31 \$
Tulipe	22.06 \$	9.25 \$	31.31 \$

Nom de la salle	Tarif Entandem AVEC danse		Total des frais
	Socan	Ré:sonne	
Jupiter	63.49 \$	26.63 \$	90.12 \$
Saturne	63.49 \$	26.63 \$	90.12 \$
Jupiter & Saturne	132.39 \$	55.52 \$	187.91 \$
Neptune	44.13 \$	18.51 \$	62.64 \$
Vénus	44.13 \$	18.51 \$	62.64 \$
Desjardins	63.49 \$	26.63 \$	90.12 \$
Dorais	63.49 \$	26.63 \$	90.12 \$
Desjardins & Dorais	132.39 \$	55.52 \$	187.91 \$
Jonquille	44.13 \$	18.51 \$	62.64 \$
Orchidée	44.13 \$	18.51 \$	62.64 \$
Tulipe	44.13 \$	18.51 \$	62.64 \$

**Autres services**

**Liste de location d'équipements**

Location d'équipement	Tarif
Ensemble de fils (HDMI et audio)	20 \$
Microphone avec fil	10 \$
Microphone sans fil	30 \$
Projecteur (avec dépôt de 250 \$)	50 \$
Télévision	50 \$
Vestiaire	50 \$
Support à manteaux mobile supplémentaire (1 inclus avec la salle)	10 \$
Écran de projection 48" X 64"	50 \$
Écran de projection 90" X 120" (Montage et démontage inclus – avec dépôt de 250 \$)	100 \$
Table de ping-pong	35 \$
Percolateur 35 tasses/100 tasses	20 \$/25\$
Scène, par section de 4' X 8'	30 \$
Escalier de scène	10 \$
Rideau de scène autoportant par section de 10' X 10'	35 \$
Poteaux de foule	25 \$
Tapis rouge de gala par section de 4' X 20'	30 \$

## Montage de salle

Montage de salle (tables et chaises) = tarif du temps homme au taux horaire de journalier avec un minimum d'une (1) heure + taux horaire au taux de temps double lors des jours de congé statutaire, si applicable. Selon les taux prévus au règlement de tarification en vigueur.

(V647-2018-01)

(V647-2018-02)

(V647-2019-03)

(V647-2021-04)

(V647-2023-05)