

POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES

DÉCEMBRE 2025



HÔTEL DE VILLE

CENTRE BONNE AVENTURE

CENTRE RÉCRÉATIF DESJARDINS

Table des matières

Mise en contexte et objectifs	2
Catégories de locataires	2
Ententes	3
Conditions et modalités	4
Responsabilités du locataire.....	5
Salles et spécifications.....	6
Priorité de location	7
Tarifs de location	7
Demande de réservation	7

Mise en contexte et objectifs

La Ville de Bonaventure met des espaces locatifs à la disposition de ses citoyens, clubs, organismes, associations, de même qu'à toute personne ou organisation désirant tenir un événement, une réunion, une formation, des cours, des rencontres ou toute autre activité spécifique sur le territoire de Bonaventure.

Dans le but de clarifier les services offerts aux citoyens, organismes, groupes communautaires et autres partenaires, cette politique vous présente les catégories de locataires, les différentes ententes possibles, les conditions et modalités de location, les responsabilités du locataire ainsi que les salles disponibles et leurs spécificités. Les tarifs en vigueur pour l'année en cours sont présentés en annexe. Vous trouverez également un formulaire de demande de location.

Cette politique encadre donc tout ce qui concerne la location des salles appartenant à la ville ainsi que quelques éléments matériels.

Catégories de locataires

LOCATIONS PRIVÉES ET SERVICES PUBLICS :

Exemples de locataires privés : individu, famille, organisateur de spectacle, parti politique, syndicat, entreprise, comité social d'entreprise, etc.

Dans la même catégorie : institution gouvernementale, services publics et OBNL ou autre organisation qui n'œuvrent pas sur le territoire de la Ville de Bonaventure ou de la MRC de Bonaventure.

ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF (OBNL) :

Toute organisation sans but lucratif et/ou organisme communautaire œuvrant sur le territoire de Bonaventure ou de la MRC de Bonaventure et offrant des services aux citoyens de Bonaventure. Cette catégorie inclut également la MRC de Bonaventure.

ORGANISATIONS HUMANITAIRES OU SOCIALES :

Les organisations humanitaires ou sociales sont, par exemple, Héma-Québec, ou autre organisation offrant des formations ou événements à caractère social s'adressant à la population (sensibilisation, santé publique, etc.).

GROUPES COMMUNAUTAIRES :

Comités, clubs, associations ou regroupement de bénévoles œuvrant sur le territoire de Bonaventure pour la population de Bonaventure dans les domaines des sports, des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Ces groupes ont comme principales caractéristiques communes de ne pas avoir d'adresse physique ni de salariés.

AUTRES CATÉGORIES :

Groupes privés en sport, loisirs ou culture.

Ententes

Dans le but d'offrir une reconnaissance aux organismes du territoire, la Ville de Bonaventure offre certains avantages : une gratuité par an est offerte pour une assemblée générale annuelle dans l'une ou l'autre des salles selon les disponibilités. Cette gratuité est offerte aux OBNL et aux groupes communautaires de Bonaventure.

Une salle est également offerte gratuitement aux mêmes organisations sans le cas d'une activité de financement.

Les groupes communautaires ont également droit à des gratuités pour tenir leurs réunions dans une petite salle (salles de réunion 104, 212 et Eurovia) pouvant compter jusqu'à un maximum de 6 à 10 personnes selon la salle.

Dans le même ordre d'idée, les clubs utilisateurs du Centre récréatif Desjardins peuvent tenir leur réunion gratuitement sur place. Même s'il y a gratuité et que le club a accès aux salles, il est de sa responsabilité de vérifier la disponibilité et de faire la réservation auprès d'un responsable de la Ville de Bonaventure.

De plus, un tarif spécial est offert aux OBNL œuvrant sur le territoire de Bonaventure : environ 50 % de rabais sur les salles du Centre Bonne Aventure.

D'autres gratuités peuvent être offertes selon certaines ententes ou demandes. Ces demandes sont à renouveler et/ou valider par résolution lors d'une séance du conseil municipal. La durée et la nature de l'entente seront inscrites sur la résolution, de même que les options de renouvellement de l'entente.

Pour les organismes créateurs d'événement d'ampleur en sport, loisirs, culture ou tourisme apportant visibilité et retombées économiques et sociales (par exemple : salon d'artisans, salon du livre, tournois sportifs, etc.), des gratuités sont possibles après évaluation d'une demande écrite. Chaque cas devra être soumis et évalué pour approbation auprès du conseil municipal.

Toute demande particulière doit être adressée par écrit au conseil municipal par l'organisation qui en fait la requête. Cette dernière doit tenir compte des délais de traitement et présenter sa demande au minimum deux semaines avant les séances ordinaires qui ont lieu les premiers lundis de chaque mois.

Conditions et modalités

Pour les **locations privées** le paiement est demandé au moment de la réservation. Une pénalité de 10% est exigée lors d'une annulation à moins de 7 jours de la réservation.

Pour les **entreprises, organismes ou autres organisations** le paiement final est exigé dans les 30 jours suivant la location.

Il est possible de préparer la salle la veille ou avant l'événement, conditionnellement à la disponibilité de cette dernière.

Le montage de la salle est inclus selon les spécifications du locataire, sauf exceptions et lors de gratuités.

Les services de conciergerie sont facturés pour tout événement impliquant un repas ou un spectacle.

Le tarif ½ journée est applicable pour une location de moins de 4 heures. Le tarif à la journée correspond à une location de 4 à 12 heures. Dans le cas d'une location de plus de 12 heures ou se terminant après minuit, un tarif plus élevé pourrait être facturé, les cas seront évalués individuellement.

Pour les locataires privés désirant offrir des cours de groupe en sports, loisirs et culture, un tarif spécial offert aux formateurs qui ne souhaitent pas utiliser les services d'inscriptions de la plateforme en ligne de la Ville de Bonaventure. Ce tarif est offert pour des cours de 1 à 2 heures offerts au même groupe pour une période minimum de 8 semaines. Le montage de la salle n'est pas inclus. Une entente de service est à prévoir avec la Ville. Selon le type d'activité et la taille du groupe, la Ville se réserve le droit du choix de la salle et des modalités de l'entente.

Responsabilités du locataire

Le locataire doit désigner une personne responsable, laquelle sera chargée d'agir à titre d'intermédiaire tout au long du processus relié à l'utilisation de la salle.

La personne devra remplir le formulaire de demande de location incluant les coordonnées complètes de la personne ou organisation, le nombre de personnes qui seront présentes lors de l'événement et les dispositions et besoins techniques.

Le locataire s'engage à respecter une norme raisonnable concernant le niveau de bruit pendant la durée de l'activité.

Le locataire évite de détériorer les lieux en apposant des punaises, clous, papier collant ou tout matériel susceptible d'abîmer les surfaces.

Avant de quitter les lieux, le locataire doit remettre les locaux dans leur état initial. À défaut de remettre les locaux dans un état jugé satisfaisant, la Ville de Bonaventure informera le locataire des frais applicables à l'entretien supplémentaire et facturera le locataire.

La même procédure s'appliquera en cas de bris d'équipement ou de disparition de matériel appartenant à la Ville de Bonaventure.

Dans les cas où des services d'une tierce partie seraient utilisés, par exemple, animateur ou traiteur, le locataire doit veiller à récupérer tout le matériel à la fin de l'événement.

Le locataire doit respecter le nombre de personnes autorisées selon les capacités inscrites dans ce document pour chacune des salles.

Le locataire s'engage à se conformer aux lois gouvernementales couvrant les lieux publics et activités : loi sur le tabac et permis d'alcool.

Le locataire s'engage à respecter toutes consignes supplémentaires qui pourraient être émises par la Ville de Bonaventure.

Dans certains cas, des ententes particulières peuvent être prises pour le prêt d'une clé ou d'un jeton magnétique donnant accès aux espaces. Des frais de 10 \$ seront facturés en cas de non-remise de la clé ou du jeton.

La personne responsable de la location s'engage à aviser les participants de l'événement ou de l'activité des règles ici mentionnées pour s'assurer du respect de celles-ci.

La Ville de Bonaventure 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 subis par les participants à son activité.

La Ville de Bonaventure se réserve le droit de refuser un projet de location jugé incompatible ou en conflit avec sa mission ou ses valeurs.

Salles et spécifications

HÔTEL DE VILLE

Salle publique de l'hôtel de ville – local 116 : Capacité de 50 personnes en assemblée ou jusqu'à 40 personnes avec tables. Possibilité d'utilisation de la cuisinette. Superficie de 39' X 24' (936 p.c.).

Salle de réunion – local 210 : Capacité maximale de 12 personnes. Cette salle est offerte gratuitement aux groupes communautaires ou en location pour tout autre demandeur. Superficie de 15' X 20' (300 p.c.).

Salle de réunion – local 212 : Capacité maximale de 6 personnes. Cette salle est offerte gratuitement aux groupes communautaires ou en location pour tout autre demandeur. Superficie de 10,5' X 12' (126 p.c.).

Salle de réunion – local 104 : Capacité maximale de 6 personnes. Cette salle est offerte gratuitement aux groupes communautaires qui en font la demande. Superficie de 9' X 12' (108 p.c.).

CENTRE BONNE AVENTURE

Salles D et E : Capacités pour chaque salle : 50 personnes pour une formation (style école, avec tables), 100 personnes pour un repas, 120 personnes en assemblée ou 150 personnes debout. Chacune des deux salles à une superficie de 45,6' X 35' (1487 p.c.) et pour les deux de 45,6' X 70' (3174 p.c.).

Pour les deux salles ensemble, sans le mur mitoyen : 100 personnes pour une formation (style école, avec tables), 200 personnes pour un repas, 240 personnes en assemblée ou 300 personnes debout. Il faut calculer environ 50 personnes de moins si une scène est installée.

Cuisine : Peut-être réservée en complément d'une location de salle dans le cas où un repas est servi.

Salles A-B-C : Chacune des trois salles a une capacité de 20 personnes. Les murs amovibles permettent d'en faire 1, 2 ou 3 salles. La superficie d'une salle est de 20' X 20' (400 p.c.) ou de 42' X 20' (840 p.c.) pour deux salles ou de 62' X 20' (1252 p.c.) pour le total des trois salles.

CENTRE RÉCRÉATIF DESJARDINS

Location du centre (surface de jeu, estrades, etc.) : Les estrades comptent 510 sièges et la capacité totale est d'environ 750 personnes pour un événement majeur. Plus d'information disponible sur demande.

Location de la surface de jeu en dehors des périodes de glace : Plus d'information disponible sur demande.

Location de glace : Information auprès d'un membre de l'équipe des loisirs.

Salle PEC : Salle multifonctionnelle d'une capacité de 100 personnes assises avec des tables, de 120 personnes en style assemblée ou de 150 personnes pour un spectacle. Superficie de 51' X 41' (2091 p.c.). Possibilité d'espace supplémentaire en utilisant la salle à manger de la cantine si le restaurant n'est pas ouvert.

Salle Eurovia : Salle de réunion pour 8 à 10 personnes. Superficie de 21' X 10' (210 p.c.).

Priorité de location

Certaines ententes à court, moyen ou long terme sont conclues avec des organisations. À ce moment, celles-ci ont la priorité pour certaines salles. À la suite de ces priorités, les locations sont offertes sous principe du premier arrivé, premier servi, peu importe le type de locataire.

Tarifs de location

Selon la Résolution R2022-12-282, un ajustement annuellement des tarifs de location de salles, de même que tous les autres tarifs inclus dans la grille de tarif en annexe, sera fait annuellement en fonction de l'IPC pour la période de référence le 1^{er} janvier au 30 novembre de l'année précédente. Les augmentations sont effectives le 1^{er} janvier de chaque année.

Tous les prix sont taxables. La grille de tarifs est disponible en annexe.

Demande de réservation

Information à communications@villebonaventure.ca au 418 534-2313, poste 222 pour l'hôtel de ville et le Centre Bonne Aventure.

Information à coordoloisirs@villebonaventure.ca au 418 534-2313, poste 226 pour le Centre récréatif Desjardins.