

CONTRAT DE RÉSERVATION
Location de salle



Salle Desjardins _____

Théâtre Lilianne-Perrault _____

Titre de l'activité : _____

Date de l'activité : _____

Détail des heures d'utilisation : _____

Fournir un aperçu de vos besoins (montage, répétitions, spectacle, démontage).

Il appartient au superviseur technique, après discussion avec le locataire, de déterminer le nombre d'heures et techniciens requis.

Jérémie Royer : 819-301-2940 Courriel: jroyer@ville.lasarre.qc.ca

Tarification de base (4 heures) : _____

Ce tarif varie selon les besoins réels requis pour l'activité et peut changer sans préavis.

La facture sera établie à partir du document que le superviseur technique vous fera signer à la fin de votre activité.

** La tarification peut changer sans préavis.*

J'ai pris connaissance de la tarification et des conditions d'utilisation et je confirme ma réservation:

*** Il est important d'apposer vos initiales au bas de chaque page du document de réservation.**

NOM DE L'ORGANISME / ENTREPRISE OU AUTRE

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE

COURRIEL

ADRESSE

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR

Code postal

SIGNATURE DU RÉPONDANT (Locataire)

SIGNÉ LE

RÉSERVATION:

Marie-Luce Doré: 819-333-2282 poste 286

CONFIRMATION: Compléter et retourner ce document signé avec vos initiales au bas de chaque page.

Télécopieur: 819-333-2296 ou courriel: mldore@ville.lasarre.qc.ca

Initiales : _____

TARIFICATION DE LOCATION SALLE DESJARDINS ET THÉÂTRE LILIANNE-PERRAULT

Mise à jour : Janvier 2021

TARIFICATION DE BASE :

Comprenant un technicien et l'accès à la salle ainsi qu'à tous nos équipements de son et d'éclairage pour une durée de base de 4 heures.

Organismes reconnus par la Ville de La Sarre * et Commission scolaire du Lac-Abitibi :	172.50 \$
Autres organismes à but non lucratif	258.75 \$
Privé : entreprises et particuliers (Org.à but lucratif et gouvernemental)	385.25 \$

TECHNICIENS SUPPLÉMENTAIRES :

Il appartient au superviseur technique, après discussion avec le locataire, de déterminer le nombre d'heures et de techniciens requis.

Techniciens supplémentaires	30,00 \$ / heure / technicien ou aide
-----------------------------	---------------------------------------

* Voir politique de reconnaissance des organismes de la Ville de La Sarre.

Initiales : _____

CONDITIONS D'UTILISATION

SALLE DE SPECTACLES DESJARDINS ET THÉÂTRE DE POCHE

La tarification comprend le montage, la ou les répétitions, le spectacle et le démontage.

Les équipements techniques disponibles sont mis à la disposition du locataire, mais seuls les employés de la Ville de La Sarre peuvent les opérer.

Le service d'entretien ménager est obligatoire, mais les coûts facturés ne sont pas majorés à des fins de profit. Le tarif est de 35 \$ / l'heure et un minimum de 2 heures est automatiquement facturé.

Si nécessaire, les frais d'un électricien, le service de billetterie, placières ou autres seront défrayés par le locataire.

Le vestiaire est mis à la disposition du locataire seulement en dehors de la saison régulière des spectacles professionnels de la Commission des loisirs.

Une copie de la charte de l'organisme peut être exigée.

Un dépôt non remboursable, représentant la tarification de base (4 heures) et 2 heures d'entretien ménager peut-être exigé.

Certains spectacles peuvent être soumis à un comité de sélection.

Il est en tout temps interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur de la salle.

La salle doit être laissée dans son état initial. Toute détérioration sera facturée au locataire. La Ville de La Sarre n'est pas responsable de tout bris, vol, feu ou autre pouvant affecter le matériel appartenant au locataire.

La Salle Desjardins comprend 478 sièges et le Théâtre Lilianne-Perrault 144. L'ajout de sièges supplémentaires est interdit.

L'accord du piano est aux frais du locataire.

Le prêt de salle sans technicien et le service de billetterie (Ticket Accès) doivent résulter d'une entente spéciale. Des frais de ménages peuvent être facturés. Pour plus d'information ou pour prendre entente, contacter Marie-Luce Doré : 819-333-2282 poste 286.

La réservation de la salle est confirmée seulement à la signature du document **par le LOCATAIRE**.

LE LOCATAIRE S'ENGAGE À :

Respecter les lois et/ou la réglementation concernant la sécurité dans les édifices publics et faire en sorte que les sorties d'urgence soient libres d'accès et mentionnées avant le spectacle.

Présenter son plan d'éclairage ou à rencontrer le superviseur technique au moins deux semaines avant la présentation du spectacle. **Superviseur technique : Jérémie Royer, 819 301-2940**

Payer les droits d'auteur, compositeur ou autres droits s'il y a lieu, en accord avec la loi sur les droits d'auteur.

Se procurer son permis d'alcool, lorsqu'il y a vente de boissons alcoolisées et s'engage à se procurer ses propres coupons lors de l'utilisation du vestiaire.

Détenir ses propres assurances responsabilité.

N'entreposer aucun équipement à l'intérieur de la salle avant la journée de réservation et à le récupérer 12 heures après le spectacle.

Avoir un responsable sur place en tout temps pour superviser ses étudiants et/ou son équipe et s'assurer qu'il ne reste plus personne de son équipe avant de quitter.

Initiales : _____