Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Politique de réservation de salles

Octobre 2026

Table des matières

PRÉSENTATION 1
Objectifs 1
Application de la politique 1
Priorité de location 2
Périodes de réservation 2
Conditions de location et de prêt de salle 3
Annulation ou révocation de la location ou du prêt 4
Responsabilités et dommages 4
Types d'événements autorisés 5

PRÉSENTATION

La présente politique a pour but de définir les règles et procédures concernant la réservation des salles à la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures (ci-après « VSAD »). L'objectif est d'effectuer une gestion saine et équitable des infrastructures et des équipements de la VSAD et ainsi offrir un service de qualité aux citoyens, partenaires et autres utilisateurs.

Le Service des loisirs, de la culture et des relations citoyennes permet l'utilisation de certaines installations municipales pour la tenue de différentes activités. Les personnes qui réservent et utilisent les installations municipales doivent respecter la présente politique, ainsi que tout autre règlement stipulé dans les contrats de location.

OBJECTIFS

- Définir les paramètres de réservation et de prêt et s'assurer que la réservation ou le prêt de salle soit effectué en toute conformité avec la présente politique;
- Établir des modes de fonctionnement clairs et connus de tous;
- Assurer la pérennité et l'utilisation optimale des bâtiments et équipements municipaux;
- Établir clairement les droits et obligations des locataires et s'assurer que les obligations soient respectées;
- Assurer une allocation équitable des ressources mises à la disposition des citoyens, organismes et autres usagers.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

Les lieux visés par cette politique de location de salles sont les suivants :

- Centre communautaire des Campus (4950, rue Lionel-Groulx)
- Centre Delphis-Marois (300, rue de l'Entrain)
- Centre socio-récréatif Les Bocages (4850, rue du Sourcin)
- Complexe sportif de Saint-Augustin-de-Desmaures (230, route de Fossambault)
- Hôtel de ville (200, route de Fossambault)

PRIORITÉ DE LOCATION

Conformément au *Règlement sur les taux de taxes, compensations et divers tarifs* en vigueur pour l'année financière en cours, à l'exception du Complexe sportif de Saint-Augustin-de-Desmaures (glaces et piscines) et de la salle Jobin à l'hôtel de ville, où il n'y a aucun délai de réservation, l'ordre de priorité suivant sera respecté pour la réservation ou la location à court terme de locaux et/ou plateaux d'activités, selon les délais maximums énumérés ci-après :

Ordre	Niveau de partenariat	Délai de réservation
1	Organisations de portée locale ou conjointe qui œuvrent dans un secteur prioritaire et qui respectent tous les critères d'admissibilité (1A) ou une partie de ceux-ci (1B) *Partenaires de niveau 1 selon le Guide d'admissibilité et de soutien des partenaires.*	Aucun
2	Organisations publiques ou parapubliques. *Partenaires de niveau 3 selon le Guide d'admissibilité et de soutien des partenaires.*	12 mois
3	Organisations privées ou à but non lucratif de portée externe, régionale ou nationale qui œuvrent dans un secteur prioritaire. *Partenaires de niveau 2 selon le Guide d'admissibilité et de soutien des partenaires.*	6 mois
4	Organisations qui œuvrent dans un secteur non prioritaire ou regroupements qui offrent des services sur le territoire de Saint-Augustin-de-Desmaures. *Partenaires de niveau 4 selon le Guide d'admissibilité et de soutien des partenaires.*	3 mois

Les niveaux de partenariats sont définis dans le *Guide d'admissibilité et de soutien des partenaires*. Les personnes individuelles qui souhaitent faire une location correspondent à l'ordre 4, où le délai de réservation est de 3 mois.

PÉRIODES DE RÉSERVATION

Toute demande de réservation privée ou de partenaire autre que niveau 1 doit être reçue au minimum 7 jours ouvrables avant la tenue de l'activité. Toute demande sera répondue dans un délai de 48 heures ouvrables. La seule période où le délai de réponse peut être au-delà de 15 jours est la période allant du 20 décembre au 5 janvier de chaque année.

Les demandes provenant des partenaires de niveau 1 peuvent se faire en tout temps et les locataires pourront bénéficier de la salle demandée, dans la mesure où celle-ci est disponible.

La priorité de location s'appliquera de façon générale selon le principe du « *premier arrivé, premier servi* », tout en respectant la disponibilité des locaux ainsi que les conditions et modalités de location précisées dans la présente politique.

CONDITIONS DE LOCATION ET DE PRÊT DE SALLE

- L'âge minimum requis pour une location de salle est de **18 ans**. Le signataire du contrat doit être présent sur place lors de la période de location et se présenter au préposé aux installations sportives et culturelles à son arrivée. Dans le cas où le signataire serait absent lors de la période de location, il doit nommer un représentant dont le nom devra obligatoirement apparaître au contrat de location; cette personne devra aussi être âgée de minimum 18 ans et être présente pendant toute la période de location.

- Heures de réservation autorisées: Entre 6 h et 23 h du dimanche au jeudi et entre 6 h et 24 h le vendredi et le samedi.

- Certains types d'activités pourraient ne pas être autorisés et certains endroits sont exclusifs aux activités de la VSAD. Consultez la section ***TYPES D'ÉVÉNEMENTS AUTORISÉS*** de ce document.

- L'intention de consommation d'alcool doit être signifiée lors de la réservation. Le locataire s'engage à respecter les lois de la Régie des alcools, des courses et des jeux. La consommation d'alcool par un mineur est interdite.

- Une estimation du nombre de participants, correspondant à plus ou moins 10 personnes, doit être communiquée au moment de la réservation, afin d'éviter la location d'un local de format inapproprié et s'assurer que les stationnements des bâtiments pourront accueillir ce nombre. Veuillez prendre note que les capacités des salles sont approximatives. La capacité peut varier en fonction de l'utilisation et la disposition nécessaire. La VSAD déterminera le type de salle approprié selon l'activité.

- Aucune réservation de salle n'autorise la sollicitation auprès des usagers ou employés municipaux en dehors des participants situés dans le local loué.

- Le locataire doit remettre les lieux loués dans l'état où ils étaient au moment de leur prise de possession, prêts à être nettoyés.

- Le locataire est responsable d'assurer la sécurité des biens et des personnes dans le lieu loué. La Ville peut exiger du locataire de prendre des mesures de sécurité additionnelles compte tenu des circonstances. En tout temps, la Ville peut mettre fin à la location sans remboursement, ni indemnité ou compensation, si elle juge que la sécurité est compromise par l'utilisation faite par le locataire et les personnes présentes. La Ville se réserve le droit de ne pas autoriser certaines activités jugées trop à risques ou de refuser une location future, si elle juge qu'une réservation n'est pas conforme aux conditions mentionnées à la politique de location et/ou contrat.

- Le locataire s'engage à respecter toutes les obligations, exigences et modalités prévues au contrat de location à signer et à faire respecter l'ensemble de celles-ci, lorsqu'applicables, à ses invités.

ANNULATION OU RÉVOCATION DE LA LOCATION OU DU PRÊT

Tel qu'indiqué au contrat de location, le contrat peut être annulé en tout temps avant la date de location. En pareil cas, les modalités suivantes s'appliquent :

- Si l'annulation survient dans une période de 30 jours ou plus avant la date de location, aucun dommage ne peut être réclamé de part et d'autre, sous réserve du remboursement du dépôt.

- Si l'annulation a lieu à la demande du locataire dans les 30 jours qui précèdent la date de location, la Ville conservera 15 % du coût total de location.

- Si l'annulation a lieu à la demande de la Ville dans les 30 jours qui précèdent la date de location, cette dernière s'engage à fournir un local équivalent dans les limites du territoire pour la même date et au même coût.

- Si l'annulation est reportée à une date ultérieure, à la demande du locataire ou de la Ville aucuns frais supplémentaires ne seront retenus.

Dans tous les autres cas, aucun dommage-intérêt ne peut être réclamé entre les parties.

La VSAD se réserve le droit de mettre fin à une location de salle en cas de non-respect des lieux ou encore du personnel, conformément à sa *Politique sur la non-violence en milieu de travail dans les interactions avec le personnel de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures* (POL-2024-038), et ce, sans remboursement, ni indemnité ou compensation.

La VSAD se réserve le droit d'annuler une réservation, en cas d'une activité imprévue nécessitant l'utilisation du local loué.

RESPONSABILITÉS ET DOMMAGES

Tel qu'indiqué au contrat de location :

- Le locataire déclare bien connaître les locaux loués ainsi que les équipements mis à sa disposition, les accepte tels quels et s'engage à les remettre dans le même état à la fin du contrat.

- Le locataire assume l'entière responsabilité de tous dommages qu'il et/ou ses invités pourront causer aux lieux loués résultant de la location. Il assume l'entière responsabilité de tout bris ou vandalisme survenu à l'intérieur des locaux loués pendant la période de location. La Ville décline toute responsabilité en cas de dommages, bris ou vandalisme

- Tous bris dans les locaux utilisés résultant de l'organisation de l'activité sont sous la responsabilité du locataire et les réparations pourront lui être réclamées après évaluation des dommages par les deux parties. Les travaux seront exécutés par la Ville ou un sous-traitant désigné par elle.

- La Ville et ses représentants déclinent toute responsabilité quant aux actes et agissements de personnes utilisant les lieux loués.

TYPES D'ÉVÉNEMENTS AUTORISÉS

Centre communautaire des Campus (4950, rue Lionel-Groulx)	
Salles polyvalentes	Réunion, assemblée, formation, rencontre de famille.
Plateaux sportifs	Activités sportives seulement.

Centre Delphis-Marois (300, rue de l'Entrain) **Centre socio-récréatif Les Bocages (4850, rue du Sourcin)**	
Salles polyvalentes	Réunion, assemblée, formation, rencontre de famille, studio de danse, cérémonie, exposition.

Complexe sportif de Saint-Augustin-de-Desmaures (230, route de Fossambault)	
Salles polyvalentes	Réunion, petite assemblée, conférence ou formation.
Plateaux sportifs	Activités sportives seulement.

Hôtel de ville (200, route de Fossambault)	
Salle Jobin	Réunion, assemblée, formation, spectacle, banquet. Avec repas vendredi et samedi seulement

Les capacités de salle sont indiquées dans le document de présentation des locaux.

Exclusions

- Activité de nature religieuse
- Activité de nature politique

Tarification

Les tarifs, le montage et démontage et le prêt de matériel varient selon le type de réservation; ils sont prévus au *Règlement sur les taux de taxes, compensations et divers tarifs* en vigueur pour l'année financière en cours. Ils sont communiqués lors de la réservation. Les partenaires de la Ville bénéficient de locations gratuites selon leur niveau d'admissibilité établi par le Guide d'Admissibilité et de soutien des partenaires.

Les locations de salle incluent les tables, les chaises, le montage, le démontage et le nettoyage de base par la VSAD. Aucun autre service spécialisé (ex. : traiteurs, DJ, sonorisateur, etc.) n'est offert. Selon les besoins et le type d'événement, la Ville se réserve le droit d'ajuster le nombre de préposés aux installations sportives et culturelles aux frais du locataire et d'ajouter des frais d'entretien ménager le cas échéant.

Une ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE de 2 000 000$ est OBLIGATOIRE pour louer l'une de nos salles (disponible sur votre assurance habitation). Une clause additionnelle à cet effet est prévue au contrat et une preuve sera exigée.