

## Location salle communautaire

Située dans le Centre communautaire intégré de McMasterville (C.C.I.M.)  
255, boul. Constable, McMasterville, J3G 6N9

### PROCÉDURES

1. Toute demande de réservation de salle doit être faite par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet en fonction de la salle que vous souhaitez louer. Celui-ci doit être acheminé aux Services récréatifs et culturels, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de votre événement. Aucune réservation ne sera acceptée par téléphone.
2. Veuillez remplir le formulaire de demande de réservation et l'acheminer aux Services récréatifs et culturels de McMasterville :
  - Par courriel : [src@mcmasterville.ca](mailto:src@mcmasterville.ca)
  - Par la poste ou en personne : 255, boul. Constable, McMasterville, QC J3G 6N9
3. Selon la disponibilité de la salle, les Services récréatifs et culturels communiqueront avec vous afin de confirmer et finaliser la réservation. Un contrat de location vous sera envoyé par courriel. À la réception de ce contrat, vous devrez le signer et nous retourner une copie avec un dépôt de 15% du total de votre réservation (taxes incluses) et une copie de votre preuve d'assurance. (Voir paragraphe plus bas)

### INFORMATIONS, POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

#### MÉTHODES DE PAIEMENT

- Par virement Interac
- En argent comptant, par carte de débit ou crédit
- Par chèque

#### MONTAGE DE LA SALLE ET ACCÈS

Vous devez assurer le montage et le démontage du matériel demandé pour la réservation. Ce temps doit être inclus dans votre période de location. Dans les jours précédant votre réservation, vous devrez prendre possession des clés de la salle et d'une carte d'accès pour le bâtiment.

#### DÉCORATION DE LA SALLE

En aucun cas, l'affichage n'est permis sur les murs de la salle communautaire. Il est interdit d'accrocher des décorations ou tout autre objet au plafond. Il est interdit d'enlever ou modifier les décorations et/ou affiches existantes (exemple : oriflammes, cadres, etc.). Les machines à fumée sont également interdites dans tout le bâtiment.

#### PREUVE D'ASSURANCE

Vous devrez fournir une copie de votre preuve d'assurance pour la clause de responsabilité civile. Sur votre contrat d'assurance habitation, cette clause est toujours incluse.

#### PERMIS DE RÉUNION (Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec)

Si vous désirez vendre des boissons alcoolisées lors de votre événement, vous devrez respecter les règles de la Régie des alcools, des courses et des jeux pour l'obtention du permis nécessaire. Afin de connaître les différentes normes applicables, nous vous invitons à consulter le site internet de la Régie : [www.racj.gouv.qc.ca](http://www.racj.gouv.qc.ca).

La capacité de nos salles en location est inférieure à 200 personnes.

Si un permis est nécessaire, vous devrez entreprendre les démarches auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Vous devrez remplir un formulaire électronique et effectuer le paiement sécurisé en ligne directement sur le site de la Régie. Votre demande en ligne doit être transmise à la Régie au moins 15 jours avant la date de l'événement pour lequel le permis est demandé. Notez que la Régie peut refuser de délivrer un permis pour le seul motif dont la demande n'a pas été reçue dans le délai réglementaire. Vous devrez joindre le contrat de location que nous vous fournirons.

#### ÉTABLISSEMENT NON-FUMEURS

Il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter à l'intérieur du Centre communautaire intégré de McMasterville et aux alentours. Vous devez le faire à l'extérieur, à 9 mètres de l'entrée de l'établissement (Loi sur le tabac L.R.Q., c. T-0.01).

#### TARIFICATIONS (taxes incluses)

| Salle  | Tarif horaire |              | Frais de conciergerie |
|--|---------------|--------------|-----------------------|
|  | Résident      | Non-résident |                       |
| Salle communautaire<br>(100 personnes maximum) | 25 \$         | 50 \$        | 97,73 \$              |

## SALLE COMMUNAUTAIRE



La salle communautaire est accessible par la porte principale de l'hôtel de Ville du 255, boul. Constable.

Toute demande de réservation de la salle doit être faite par écrit un utilisant le formulaire suivant:

[« Demande de réservation – salle communautaire »](#)

### Capacité maximale : 100 personnes\*

\*Selon la nature de l'activité et selon les mesures sanitaires en vigueur, le maximum de personne pourrait être modifié.

Dimension : 48' x 36'

Disponibilité : Inaccessible les lundis

### Équipements disponibles (sans frais)

- 100 chaises en tissus
- 20 tables en plastique (6' x 3')
- 1 lutrin en bois
- Support à manteau sur roulette avec cintres

### Équipements disponibles (avec frais)

- Écran de projection = 5 \$\*
- Canon (projecteur) = 15 \$\*

\*Tarif pour la durée de la location. Taxes incluses.

### Autres particularités :

- Aucune fenêtre
- Accessible aux personnes à mobilité réduite
- Salle climatisée
- Prise audio

### \*Utilisation de la cuisine (sans frais) :

- Cuisinière / four
- Four micro-ondes
- Réfrigérateur
- Lavabo



\*La cuisine est également utilisée par les employés de la Ville sur semaine durant les heures ouvrables.

La cafetière, le café et le contenu des armoires ne sont pas inclus.

