**POLITIQUE DE LOCATION DE SALLE \ HALL RENTAL POLICY**

Politique No / Policy No. R8

Dernière mise à jour / Last update (31-01-2023)

1. **EXPOSÉ DE LA POLITIQUE / POLICY STATEMENT**
2. Les Services récréatifs et des loisirs, ci-après identifiés la direction, est responsable pour toutes les questions relevant de l’aréna de la Municipalité de Casselman. / The Recreation and Leisure Services, hereinafter called the management, is responsible for all issues related to the arena in the Municipality of Casselman.
3. Les frais de location des salles sont en vigueur à partir du 1er avril jusqu’au 31 mars de l’année suivante selon l’Annexe A en pièce-jointe. / Hall rental fees are effective from April 1st to March 31 st of the following year according to Schedule A attached.
4. Les salles seront ouvertes durant les jours fériés incluant le 25, le 26 décembre et le 1er janvier. / Halls will be open during civic holidays including December 25th-26th and January 1st.
5. En aucune circonstance, la Municipalité n’assumera pas les responsabilités civiles imputables aux organisateurs. Une preuve d’assurance responsabilité doit être fournie par le locataire avant la réservation. / In no circumstances, the Municipality will assume the civil liabilities attributable to the organizers. Liability insurance proof must be provided before rental.
6. **REGISTRE DES INSTALLATIONS / REGISTER OF FACILITIES**
7. Seul le contrat signé est reconnu à titre de contrat pour ladite location. / Only the signed contract is recognized as the contract for the said rental.
8. Une fois le versement acquitté, le contrat de location de l'installation des loisirs en question sera émis en conformité avec la politique de location. / Once the payment is made, the rental contract for the recreation facility in question will be issued in accordance with the rental policy.
9. Pour toutes les activités tenues, le contrat et les politiques de location de salle doivent être respectés et proprement autorisés. / For all activities held, the contract and hall rental policies must be respected and properly authorized.
10. Le locataire est responsable de sa location incluant l’équipement et l’aménagement. / The tenant is responsible for his rent including equipment and furnishings.
11. **ATTRIBUTION DES CONTRATS / CONTRACT ATTRIBUTION**
12. Tout conflit qui survient face à l'attribution des installations de loisirs sera résolu par le Gestionnaire des services des parcs et des loisirs. / Any conflict that may arise relating to the attribution of the recreation facilities will be resolved by the Department Manager.
13. Suite à la décision du gestionnaire, un appel peut être logé en présentant une demande écrite ou en se présentant en personne au Directeur général. / The Manager’s decision may be appealed by presenting a written request or in person to the Chief Administrative Officer.
14. La Municipalité de Casselman se réserve le droit d'annuler tout contrat émis sous fausses représentations et/ou suite à des renseignements erronés, ou tout contrat où les conditions, telles que stipulées sur le contrat ont été enfreintes. / The Municipality of Casselman reserves the right to cancel any contract issued under false representation and/or following erroneous information, or any contract where the conditions mentioned in the contracts are broken.
15. **OUVERTURE ET FERMETURE DES SALLES ET DU BAR OPÉRÉ / OPENING AND CLOSING OF THE HALLS AND BAR**
16. Les salles peuvent être réservées à partir de 8 h jusqu’à 2h30 du matin. / The halls can be rented from 8:00 am. to 2:30 am.
17. L’heure de la fermeture du service de boisson est 2 heures du matin. / The closure of the bar service is 2:00 am.

1. **FRAIS DE LOCATION ET VERSEMENTS / RENTAL FEES AND PAYMENTS**

**I - Principes des frais de location des salles / Principles of hall fees**

(i) Les frais de location varient entre les diverses installations tel que défini à l’annexe « A ». / Rental fees differ between various recreational facilities as per Schedule “A”.

(ii) Les frais de location sont en vigueur du 1er avril au 31 mars de l’année suivante sauf sur avis contraire. / The rental fees are effective from April 1st to March 31st of the following year unless otherwise specified.

(iii) Les frais de location sont établis à l'heure ou à un tarif uniforme, et ce pour chacune des installations. / Rental fees are based by the hour or at a uniform rate for each of the leisure facilities.

(iv) Pour toute activité considérée à risque ou des activités à grand rassemblement, un dépôt dont le montant est à déterminer en fonction du niveau de risque peut être exigé à la discrétion du gestionnaire. / For any activity considered at risk or activities of large gatherings, a deposit of which the amount is to be determined on the basis of the level of risk may be required at the discretion of the Manager of the Service.

(v) Les frais de location seront réduits de 15% pour les organismes sans but lucratif approuvés par la Municipalité de Casselman, si leur location dépasse plus de 13 fois, mais moins de 26 fois durant une année complète. / The rental fees will be reduced by 15% for non-profit organizations approved by the Municipality of Casselman, if their rent exceeds more than 13 times but less than 26 times during a full year.

vi) Les frais de location seront réduits de 30% pour les organismes sans but lucratif approuvés par la Municipalité de Casselman, si leur location dépasse plus de 26 fois durant une année complète. / The rental fees will be reduced by 30% for non-profit organizations approved by the Municipality of Casselman, if their rent exceeds more than 26 times during a full year.

vii) Une location pourrait être refusée à tout locataire qui a une facture en souffrance. / A rent could be refused to any tenant who has a previous unpaid bill.

**II- Mode de paiement et méthode de remboursement / Method of payment and refund**

(i) Un dépôt\* de 25 % (minimum de 20,00$) est requis pour confirmer la réservation et est payable comptant ou par chèque à la signature du contrat. Le chèque doit être daté la journée où la réservation est confirmée. \*Pour toute location de moins de 50,00 $, la totalité des frais de location sera exigée afin de confirmer la réservation. / A deposit\* of 25% deposit (minimum of $ 20.00) is required to confirm the reservation and is payable in cash or by cheque, at the contract’s signature. The cheque must be dated the day the reservation is confirmed. \* For any rentals of less than $ 50.00, the total rental fee will be required to confirm the reservation.

(ii) Le solde du paiement des frais de location doit être versé trois (3) semaines avant l'activité. Le cas échéant, le gestionnaire peut annuler la réservation si toute tentative à rejoindre le locataire s'avère vaine. Dans ce cas, le montant du dépôt sera retenu par la Municipalité de Casselman. / The balance of the payment of the rental fees must be paid three (3) weeks before the event. Where appropriate, the Manager of the Service may cancel your reservation if all attempts to contact the tenant proves futile. In this case, the deposit will be retained by the Municipality of Casselman.

*Remboursement au complet suite à une annulation. / Full reimbursement following a cancellation.*

(iii) Un remboursement sera ​émis seulement dans le cas où les intempéries ne permettent pas la tenue de l'activité. / A refund will be issued only due to severe weather conditions not permitting the holding of the activity.

1. **ANNULATION DE CONTRAT / CANCELLATION OF CONTRACT**
2. Si le locataire annule le contrat plus de deux (2) mois avant la tenue de l'activité, la totalité des frais de location versés lui seront remboursés. / If the tenant cancels the contract more than two (2) months prior to the activity, he will be reimbursed the full rental fees paid.
3. Si le locataire annule le contrat moins de deux (2) mois, mais plus d'un (1) mois avant la tenue de l'activité, le frais de location moins le dépôt de réservation lui seront remboursés. / If the tenant cancels the contract within two (2) months but more than one (1) Month prior to the activity, the rental fees less the reservation deposit will be reimbursed.
4. Si le locataire annule le contrat moins d’un (1) mois, mais plus de quinze (15) jours calendaires avant la tenue de l'activité, la Municipalité de Casselman gardera la moitié des frais de location. / If the tenant cancels the contract less than one (1) month but more than fifteen (15) Calendar days prior to the activity, the Municipality of Casselman will keep half of the rental fees.
5. Si le locataire annule le contrat moins de quinze (15) jours calendaires avant la tenue de l'activité, la Municipalité de Casselman gardera les frais de location en entier. / If the tenant cancels the contract within fifteen (15) calendar days prior to the activity, the Municipality of Casselman will keep the rental fees in full.
6. **RÈGLES DE PROCÉDURES RELATIVES AUX DEMANDES / RULES OF PROCEDURES FOR REQUESTS**
7. Règle générale, toute demande doit être acheminée au moins trois (3) semaines précédant l'activité. Aucune demande de réservation ne sera considérée au-delà de dix-huit (18) mois avant la tenue de l'activité. / Generally, any application must be sent at least three (3) weeks prior to the activity. No reservation request will be considered beyond eighteen (18) months prior to the activity.
8. Le contrat signé doit être apporté au bureau du Service ou retourné par courriel au responsable. Afin d'éviter les réservations en double, tout formulaire doit être acheminé aux Services récréatifs et des Loisirs. / The signed contract must be brought to the office of the Service or emailed to the manager. To avoid double booking, all forms must be forward to the Recreation and Leisure Department.
9. **FRAIS ADDITIONNELS / ADDITIONAL FEES**
10. Un coût additionnel à la facture sera ajouté pour tout dommage. Ce coût sera déterminé selon les réparations pour les dommages ou le remplacement d’équipement. / An additional cost to the invoice will be added for any damage. This cost will be determined according to the repair for the damage or replacement the equipment.
11. Des frais additionnels de 1% par jour sur le solde de la facture pourraient être imposés au locataire qui n’a pas payé la totalité de sa facture trois (3) semaines avant la date de la location, tel que mentionné ci-haut. / Additional costs of 1% per day on the balance of the invoice could be added to if the tenant did not pay its entire invoice three (3) weeks prior to the date of the rental as mentioned above.
12. Des frais additionnels pourraient être imposés au locataire si les employés doivent replacer la salle d’une manière différente au plan déjà distribué sept (7) jours à l’avance. / Additional costs could be added to the invoice if the employees must reset the Hall in a different way than the seating chart distributed seven (7) days in advance.
13. **RÈGLES GÉNÉRALES / GENERAL RULES**
14. Tout paiement doit être effectué aux Services récréatifs et des loisirs de Casselman au Complexe J.R. Brisson, 758, rue Brébeuf, Casselman, ON KOA 1MO en personne ou par la poste dans les 30 jours suivant le début de la première partie. Les modes de paiement acceptés sont par chèque, comptant ou carte de débit ou crédit. L’utilisation de la carte de crédit comme paiement est admissible strictement pour les locations individuelles et/ou combinés d’un total de 500$ et moins. / All payments shall be made in person or by mail within 30 days following the first game at the Casselman Recreation and Leisure Department at the J.R. Brisson Complex, 758 Brébeuf Street, Casselman ON, K0A 1M0. Admissible payment methods are by check, cash or credit and debit card. The use of the credit card is limited to payments of $500 or less for individual and/or combined rentals.
15. Toute facture en souffrance doit être payée avant qu’une nouvelle location soit faite. / All outstanding invoices must be paid before a new rental is issued.
16. Le titulaire du contrat est responsable du comportement et de la surveillance de toutes personnes qui utilisent les installations du service communautaire pour la durée de son occupation ainsi que de l’utilisation des équipements et respectera tous les règlements affichés dans l’installation incluant le règlement d’alcool. / The holder of the contract is responsible for the conduct and supervision of all individuals using the community service facilities for the duration of his occupation as well as the use of the equipment and must respect all regulations posted in the facility including the alcohol regulations.

Aucune boisson alcoolisée provenant de l’extérieur de l’établissement ne sera autorisée durant la location. / No alcohol from the exterior of the establishment will be authorized during the rental

1. La direction ne peut être tenue responsable des équipements perdus ou endommagés par les utilisateurs. / Management is not responsible for any loss or damage of users’ equipment.
2. Aucune loterie ne sera permise sans l’approbation de la municipalité par l’entremise d’un permis de loterie. / No lottery is permitted without the approval of the Municipality of Casselman through a lottery permit
3. **DIVERS / MISCELLANEOUS**
4. Le locataire pourra décorer et aménager la salle avant la location à la condition qu’il n’y ait aucune autre location précédant la réservation ou défrayer les frais d’une demi-location de salle pour s’assurer l’accès à la salle. / The tenant may decorate and set up the room before the rental provided there are no other rentals before booking or pay half the rental rate to guarantee the availability of the hall.
5. **SITUATIONS EXCEPTIONNELLES / EXCEPTIONAL CIRCUMSTANCES**

Les associations reconnues par le Conseil de Casselman et qui organisent des activités de collecte de fonds pour leurs diverses causes pourront faire une demande écrite au gestionnaire des services récréatifs et des loisirs pour obtenir la location gratuite d’une salle. Toute autre demande de salle gratuite devra être approuvée par le Conseil municipal. Les frais d’ouverture de bar demeurent applicables, soit la somme de 100$. Seules les employées embauchées spécifiquement pour le service de bar sont autorisés à travailler au bar. Afin d’être reconnues comme organisations à but non-lucratif, ces associations doivent satisfaire les critères suivants :

1. L’association doit fournir une preuve de l’existence d’un conseil d'administration actif et fournir une copie de leur constitution et/ou une copie de leur charte provinciale ou numéro de charité. / present proof of active executive committee along with a copy of their constitution or/and copy of their Chart and non-profit number
2. L’association caritative doit être basées à l’intérieur des limites de la Municipalité. / the organization must be based in the Municipality
3. L’organisme peut être obligé de fournir des états financiers. / The non-profit could be asked to provide a financial report.
4. **Organismes à but non-lucratif reconnu par la Municipalité de Casselman / Non-profit organizations recognized by the Municipality of Casselman**

* Chambre des commerces de Prescott-Russell
* Club Optimiste de Casselman
* Club Richelieu de Casselman
* Les camps d’été Kawabunga - division Casselman
* Chevaliers de Colomb de Casselman
* Comptoir populaire Deguire
* Girls Guide of Canada - division Casselman
* Scout 37e BaVernasu Casselman
* Centre Novas Calacs
* Bureau satellite de l’hôpital général de Hawkesbury (HGH)
* Tout autre organisme qui rencontre les exigences énumérées par la Municipalité.

Nota Bene : la *banque alimentaire C.C.S*, le *groupe des cadets 2804* ainsi que le *club 60 de la bonne entente* ne sont pas dans cette liste, car ils ont des ententes séparées avec la Municipalité. Le *club de hockey junior B des Vikings de Casselman* ont aussi une entente pour une salle gratuite par année pour effectuer leur banquet.

La *Corporation de revitalisation du centre-ville de Casselman* : salles gratuites avec profits du bar deux fois par année seulement à un taux de 40% des profits nets. Cependant les frais des services de bar de 100$ ne sont pas inclus dans les salles gratuites.

Les *Services d’incendie de la municipalité de Casselman* : salles gratuites avec profits de bar deux fois par année seulement, à un taux de 40% des profits nets. Cependant les frais des services de bar de 100$ ne sont pas inclus dans les salles gratuites. Les salles sont gratuites pour les *sous-comités* de la municipalité ainsi que le conseil d’administration de la *bibliothèque municipale*. Les responsables des réunions des sous-comités officielles de la municipalité pourront réserver les salles municipales selon leur besoin pour des réunions seulement.

Le service de bar inclus: deux employés municipaux reconnus par Les services récréatifs à un taux fixe de 100$ par location. Les services récréatifs se réservent le droit d’ajouter du personnel à la demande du locataire à des frais de 25.00$ de l’heure par employé supplémentaire.

Cependant, il est permis que la *Corporation de revitalisation du centre-ville de Casselman* ainsi que l’association des services d’incendie de la municipalité de Casselman pourrait fournir le personnel supplémentaire afin d’éviter les coûts supplémentaires mentionnés ci-haut. Il est entendu que les frais de service de bar de 100$ demeurent en vigueur pour toutes les locations.

Il est strictement interdit d’apporter de la boisson alcoolisée de l’extérieur du complexe et qui vient d’une autre licence comme un Permis d’occasion spéciale (Special Occasion Permit – SOP). Seulement les boissons alcoolisées achetées sous la licence de la municipalité sont permises dans les salles en tout temps.

**ANNEXE A / SCHEDULE A**

**FRAIS DE LOCATION DES SALLES / RENTAL HALL RATES**

**Salles communautaires / Community Halls (758 rue Brébeuf Street)**

|  |  |
| --- | --- |
| Location journalière avec service de bar Daily with bar service | 410$ |
| Location journalière sans service de bar Daily without bar service | 310$ |
| Funérailles/ avec ou sans service de bar Funeral with or without bar service | 310$ |

**½ Salle communautaire** (côté bar ou côté projecteur, cuisine et service de bar seulement disponible sur le côté bar) / **½ Community Hall** (bar or projector side, kitchen and bar service are only available on the bar side)

|  |  |
| --- | --- |
| Côté projecteur (pas de service de bar) du 1er août au 31 mai  Projector side (no bar service) from August 1 to May 31st | 210$ |
| Côté projecteur (sans service de bar) 1er juin au 31 juillet  Projector side without bar service from June 1st to July 31st | 310$ |
| Côté bar avec service de bar par jour  Bar side with bar service daily | 310$ |
| Côté bar sans service de bar 1er juin au 31 juillet  Bar side without bar service June 1st to July 31st | 260$ |
| Côté bar sans service de bar 1er août au 31 mai  Bar side without bar service | 210$ |

**Bar sportif / Sports Bar (758 Brébeuf)**

|  |  |
| --- | --- |
| 4 h et moins sans service de bar 1er août au 31 mai  Avec service de bar    4h or less without bar service August 1st to May 31.  With bar service  **Hors saison**  1er juin au 31 juillet sans service de bar  Avec service de bar  **Off season**  June 1st to July 31st without bar service  With bar service | 65$ de l’heure  90$de l’heure  65$ per hour  90$ per hour  85$ de l’heure  110$ de l’heure  85$ per hour  110$ per hour |
| 4h et plus du 1er août au 31 mai  Sans service de bar  Avec service de bar    More than 4 hours August 1st to May 31  Without bar service  With bar service  **Hors saison**  4 heures et plus du 1er juin au 31 juillet  Avec service de bar  Sans service de bar  **Off season**  More than 4 hours June 1st to July 31st  With bar service  Without bar service | 175$  225$  175$  225$  245$  195$  245$  195$ |

Apportez votre vin (vin provenant de la Régie des alcools de l’Ontario) : 6$ de frais pour l’ouverture de chaque bouteille. / Bring your own wine (wine bought at the LCBO only): $6 corking fee per bottle.

Vin spécial (autre que le nôtre) : le coût de la bouteille + 25% sur chaque bouteille + 6$ de frais pour l’ouverture de chaque bouteille. / Special wine (other than what we serve): the cost of the bottle + 25% on each bottle + $6 corking fee per bottle.

**Centre Paul-Émile Lévesque Center (756 rue Brébeuf Street) Non licencée -not licensed**

|  |  |
| --- | --- |
| Grande salle/large hall  Taux journalier du 1er août au 31 mai  Daily rental from August 1st to May 31st  **Hors saison** du 1er juin au 31 juillet  **Off season** from June 1st to July 31st | 175$ jour  175$ per day  210$ par jour  210$ per day |
| Petite salle /small hall  4 heures et moins du 1er aout au 31 mai  4 hours or less from August 1st to May 31st  **Hors saison /off season**  Du 1er juin au 31 juillet  From June 1st to July 31st  4 heures ou plus du 1er aout au 31 mai  4 hours or more from August 1st to May 31st  4 heures ou plus hors saison / 4 hours and more off season | 50$ de l’heure  50$ per hour  90$ de l’heure  90$ per hour  125$ par jour  125$ per day  150$ par jour/per day |

**Coûts additionnels / Additional Costs**

|  |  |
| --- | --- |
| Accès à l’écran seulement / Projector screen only | 10$ |
| Accès au projecteur et microphone / Access to the projector and microphone | 30$ |
| Heures additionnelles après les heures de fermeture pour démontage / Additional hours after closing hours for dismantling | 50$/de l’heure / per hour |

**Edifice / building (750 rue Principale Street)**

|  |  |
| --- | --- |
| Gymnase /Gymnasium  4 heures et moins août 1er au 31 mai  4 hours or less August 1st to may 31st  **Hors saison /Off season**  4 heures et moins du 1er juin au 31 juillet  4 hours or less from June 1st to July 31st | 60$ de l’heure  60$ per hour  80$ de l’heure  80$ per hour |
| Gymnase /Gymnasium  4 heures ou plus août 1er au 31 mai  4 hours or more from August 1st to May 31st  **Hors saison/ Off season**  4heures ou plus du 1er juin au 31 juillet  4 hours or more from June 1st to July 31st | 225$  225$  275$  275$ |
| Salle de Classe  4 heures et moins août 1er au 31 mai  4 hours or less August 1st to may 31st  **Hors saison /Off season**  4 heures et moins du 1er juin au 31 juillet  4 hours or less from June 1st to July 31st | 50$ de l’heure  50$ per hour  75$ de l’heure  75$ per hour |
| Salle de Classe/ Classroom  4 heures ou plus août 1er au 31 mai  4 hours or more from August 1st to May 31st  **Hors saison/ Off season**  4 heures ou plus du 1er juin au 31 juillet  4 hours or more from June 1st to July 31st | 125$  125$  200$  200$ |
| Activité Communautaire (aquarelle, Zumba, yoga)  Community activities (paint night, Zumba, yoga) | 65$ par classe  65$ per class |

\* La TVH doit être ajoutée à chacun des frais. \* The HST must be added to all rates.

En vigueur depuis / Effective since: 23 août/August 2022