



Village de Casselman / Village of Casselman

**POLITIQUE DE LOCATION DE SALLE**

**HALL RENTAL POLICY**

**Politique N<sup>o</sup> / Policy No. R8-2016**

---

**1. EXPOSÉ DE LA POLITIQUE**

a) Les Services récréatifs et des loisirs, ci-après identifiés la direction, est responsable pour toutes les questions relevant de l'aréna du Village de Casselman.

b) Les frais de location des salles sont en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> août jusqu'au 31 juillet selon l'Annexe A ci-jointe.

c) Les salles sont fermées lors des jours fériés suivants :

25, 26 décembre et 1<sup>er</sup> janvier

d) En aucune circonstance, la Municipalité n'assumera les responsabilités civiles imputables aux organisateurs.

**2. REGISTRE DES INSTALLATIONS**

a) Seul le **contrat Book King signé** est reconnu à titre de contrat pour ladite location.

b) 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.

**1. POLICY STATEMENT**

(a) The Recreation and Leisure Services, hereinafter called the management, is responsible for all issues related to the arena in the Village of Casselman.

(b) Hall rental fees are effective from August 1<sup>st</sup> to July 31<sup>st</sup> according to Schedule A attached.

(c) Halls are closed during the following public holidays:

December 25<sup>th</sup>, 26<sup>th</sup> and January 1<sup>st</sup>

(d) In no circumstances the Municipality will assume the civil liabilities attributable to the organizers.

**2. REGISTER OF FACILITIES**

(a) Only the **signed Book King contract** is recognized as the contract for the said rental.

(b) Once the payment is made, the rental contract for the recreation facility in question will be issued in accordance with the rental policy.

---

Règlement municipal / By-law 2016-044

En vigueur / Effective: Août 1 au 31 juillet / August 1 to July 31

Page: 1 de/of 10

c) Pour toutes les activités tenues, le contrat et les politiques de location de salle doivent être respectés et proprement autorisés.

(c) For all activities held, the contract and hall rental policies must be respected and properly authorized.

d) Le locataire est responsable de sa location incluant l'équipement et l'aménagement.

(d) The tenant is responsible for his rent including equipment and furnishings.

### **3. ATTRIBUTION DES CONTRATS**

### **3. CONTRACT ATTRIBUTION**

a) Tout conflit qui survient face à l'attribution des installations des loisirs sera résolu par le Gestionnaire des services des parcs et des loisirs.

(a) Any conflict that may arise relating to the attribution of the recreation facilities will be resolved by the Department Manager.

b) 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.

(b) The Manager's decision may be appealed by presenting a written request or in person to the Chief Administrative Officer.

c) Le Village 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.

(c) The Village 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 contract are broken.

### **4. OUVERTURE ET FERMETURE DES SALLES ET DU BAR OPÉRÉ**

### **4. OPENING AND CLOSING OF THE HALLS AND BAR**

a) Les salles peuvent être réservées à partir de 8 h jusqu'à 1 h.

(a) The halls can be rented from 8:00 a.m. to 1:00 a.m.

b) L'heure de la fermeture des salles est 1 h à l'exception d'un mariage ou d'un événement de grande envergure

(b) The closure of the halls is 1:00 a.m. except for a wedding or a large-scale event which may end at 2:00 a.m.

qui peut se terminer à 2 h.

c. L'heure maximale de fermeture pour le Centre Paul-Émile Lévesque lors d'une réservation les 24 et 31 décembre est 24 h (minuit).

c. L'heure de fermeture du bar sportif est 24 h (minuit).

(c) The maximum closing time of a reservation at the Centre Paul-Émile Lévesque on December 24<sup>th</sup> and 31<sup>th</sup> is midnight.

(d) The closure of the sports bar is midnight.

## **5. FRAIS DE LOCATION ET VERSEMENTS**

### **I- Principes des frais de location des salles**

i) Les frais de location varient entre les diverses installations tel que défini à l'annexe « A ».

ii) Les frais de location sont en vigueur du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet sauf sur avis contraire.

iii) Les frais de location sont établis à l'heure ou à un tarif uniforme, et ce pour chacune des installations.

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.

v) Les frais de location seront réduits de 15% pour les organismes sans but lucratif approuvés par le Village de Casselman, si leur location dépasse plus de 13 fois mais moins de 26 fois durant une année complète.

## **5. RENTAL FEES AND PAYMENTS**

### **I- Principles of hall fees**

(i) Rental fees differs between various recreational facilities as per Schedule "A".

(ii) The rental fees are effective from August 1<sup>st</sup> to July 31<sup>st</sup> or unless otherwise specified.

(iii) Rental fees are based by the hour or at a uniform rate for each of the leisure facilities.

(iv) For any activity considered at risk or activities of large gatherings, a deposit 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) The rental fees will be reduced by 15% for non-profit organizations approved by the Village 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 le Village de Casselman, si leur location dépasse plus de 26 fois durant une année complète.

(vi) The rental fees will be reduced by 30% for non-profit organizations approved by the Village 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.

(vii) A rent could be refused to any tenant who has a previous unpaid bill.

## **II- MODE DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT**

## **II- 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.

(i) 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.

\*Pour toute location de moins de 50,00 \$, la totalité des frais de location sera exigée afin de confirmer la réservation.

\* 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 le Village de Casselman.

(ii) 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 Village of Casselman.

*Remboursement au complet suite à une annulation.*

*Full reimbursement following a cancellation.*

iii) Un remboursement sera émis

(iii) A refund will be issued only due to

seulement dans le cas où les intempéries ne permettent pas la tenue de l'activité.

severe weather conditions not permitting the holding of the activity.

## **6. ANNULATION DE CONTRAT**

a) 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.

(a) If the tenant cancels the contract more than two (2) months prior to the activity, he will be reimbursed the full rental fees paid.

b. 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.

(b) 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.

c. Si le locataire annule le contrat moins d'un (1) mois mais plus de quinze (15) jours calendriers avant la tenue de l'activité, le Village de Casselman gardera la moitié des frais de location.

(c) If the tenant cancels the contract less than one (1) month but more than fifteen (15) calendar days prior to the activity, the Village of Casselman will keep half of the rental fees.

d. Si le locataire annule le contrat moins de quinze (15) jours calendriers avant la tenue de l'activité, le Village de Casselman gardera les frais de location en entier.

(d) If the tenant cancels the contract within fifteen (15) calendar days prior to the activity, the Village of Casselman will keep the rental fees in full.

## **7. RÈGLES DE PROCÉDURES RELATIVES AUX DEMANDES**

## **7. RULES OF PROCEDURES FOR REQUESTS**

a) 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.

(a) 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.

b) 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.

## **8. FRAIS ADDITIONNELS**

a) 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.

b) Des frais de nettoyage /aménagement au coûts de 16 \$/heure et de 10 % de frais d'administration (minimum de 5 \$ de frais d'administration) seront facturés à tout locataire n'ayant pas remis la salle dans le même état qu'avant la location.

c) 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.

d) 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.

## **9. RÈGLES GÉNÉRALES**

a) Tout paiement doit être effectué

(b) 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 forwarded to the Recreation and Leisure Department.

## **8. ADDITIONAL FEES**

(a) 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.

(b) A cleaning fee / set up fee of \$16 /hour and a 10% administration fee (minimum \$ 5 administration fee) will be charged to any tenant that has not left the Hall in the same state as before location.

(c) Additional costs of 1% per day on the balance of the invoice could be added to if the tenant who did not pay its entire invoice three (3) weeks prior to the date of the rental as mentioned above.

(d) Additional costs could be added to the invoice if the employees must re-set the Hall in a different way than the seating chart distributed seven (7) days in advance.

## **9. GENERAL RULES**

(a) All payments shall be made in person

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.

b) Toute facture en souffrance doit être payée avant qu'une nouvelle location soit faite.

c. 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.

d. La direction ne peut être tenue responsable des équipements perdus ou endommagés par les utilisateurs.

## **10. DIVERS**

a. Le locataire pourra décorer/aménager la salle avant la location à la condition qu'il n'y ait aucune autre location précédant la réservation et aussi selon la disponibilité du personnel du service. Le locataire devra assumer tout autre frais reliés à l'ouverture/fermeture de la salle.

b) Un locataire pourrait acheter un permis d'alcool pour le Centre Paul-Émile Lévesque seulement. Ce permis doit être remis au service des loisirs

or by mail to the Casselman Recreation and Leisure Department at the J.R. Brisson Complex, 758 Brébeuf Street, Casselman, ON KOA 1MO or by mail.

(b) All outstanding invoice must be paid before a new rental is issued.

(c) 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.

(d) Management is not responsible for any loss or damage of users' equipment.

## **10. MISCELLANEOUS**

(a) The tenant may decorate / set up the room before the rental provided there are no other rentals before booking and availability of the Department's staff. The tenant will assume all other costs related to the opening / closing of the Hall.

(b) A tenant could buy a liquor license for the Centre Paul-Émile Lévesque only. This license must be handed to the Service two (2) weeks prior to the rental

deux (2) semaines avant la date de location.

date.

### **11. SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

Les associations qui organisent des activités de levées de fonds dont les recettes sont remises en entier pour l'amélioration de l'aménagement d'un parc municipal, l'achat d'équipements pour un parc municipal et la rénovation d'un édifice municipal peuvent louer des salles communautaires gratuitement. Les associations devront soumettre une demande écrite aux Services récréatifs et des loisirs pour la location de la salle et fournir une description qui permettrait de financer cette collecte de fonds.

### **11. EXCEPTIONAL CIRCUMSTANCES**

Associations that organize fundraising activities for activities whose revenues are given in full for improving the development of a municipal park, the purchase of equipment for a municipal park and the renovation of a municipal building can rent community halls at no cost. The associations must submit a written request to the Recreation and Leisure Services for hall rental and submit a description of the project that would allow to finance this fundraiser.



## ANNEXE A / SCHEDULE A

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

#### Salles communautaires / Community Halls (758 Brébeuf)

½ journée (4 h et moins) / ½ day (less than 4 hrs)	<b>250\$</b>
1 journée (plus de 4 h) / Full day (more than 4 hrs)	<b>300\$</b>
Funérailles / Funeral	<b>225\$</b>

**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 bar side)

½ journée (4 h et moins) / ½ day (less than 4 hrs)	<b>150\$</b>
1 journée (plus de 4 h) / Full day (more than 4 hrs)	<b>200\$</b>

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

4 h et moins / 4 hrs or less	<b>25\$ de l'heure/per hour</b>
Plus de 4 h / more than 4 hrs	<b>125\$</b>

Les salles communautaires et le bar sportif peuvent avoir le **service de bar** pour un coût fixe additionnel de **75 \$**. / The community hall and sports bar can have the bar services for a fixed additional cost of **\$75**.

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.

---

Règlement municipal / By-law 2016-044

En vigueur / Effective: Août 1 au 31 juillet/August 1 to July 31

Page: 9 de/of 10

### **Centre Paul-Émile Lévesque Center (756 Brébeuf)**

Grande salle (4 h et moins) / Large Hall (4 hrs or less)	<b>30\$ de l'heure/per hour</b>
Grande salle (plus de 4 h) / Large Hall (more than 4 hrs)	<b>150\$</b>
Petite salle (4h et moins) / Small Hall (4hrs or less)	<b>15\$ de l'heure / per hour</b>
Petite salle (plus de 4 h) / Small Hall (more than 4 hrs)	<b>75\$</b>

### **Coûts additionnels / Additional Costs**

Accès à l'écran seulement / Projector screen only	<b>10\$</b>
Accès au projecteur et microphone / Access to the projector and microphone	<b>30\$</b>
Utilisation des chaises rembourrées / Use of upholstered chairs	<b>30\$</b>
Accès à la cuisine / Kitchen access	<b>30\$</b>
Heures additionnelles après les heures de fermeture pour démontage / Additional hours after closing hours for dismantling	<b>50\$/de l'heure / per hour</b>

---

Résolution de Conseil / Council Resolution Number:

En vigueur / Effective: Août 1 au 31 juillet/August 1 to July 31

Page: 10 de/of 10

**Edifice / building (750 principale)**

Gymnase (4 h et moins) / Gymnasium (4 hrs or less)	<b>30\$ de l'heure/per hour</b>
Gymnase (plus de 4 h) / Gymnasium (more than 4 hrs)	<b>150\$</b>
Salle de Classe (4h et moins) / Class room (4hrs or less)	<b>20\$ de l'heure / per hour</b>
Salle de Classe (plus de 4 h) / Class room (more than 4 hrs)	<b>100\$</b>

\* Nos salles peuvent être louées les 24 et 31 décembre à un frais double du prix régulier. \* / Our Halls may be rented on December 24<sup>th</sup> and 31<sup>st</sup> at double the regular price.

\* La TVH doit être ajoutée à chacun des frais.

\* The HST must be added to all rates.

---

Résolution de Conseil / Council Resolution Number:

En vigueur / Effective: Août 1 au 31 juillet/August 1 to July 31

Page: 10 de/of 10