GUIDE DE LOCATION

CHAPITEAU DU PARC DES ATELIERS
VILLE DE CHAMBLY

TARIFICATION

LOCATION DU CHAPITEAU PERMANENT AU PARC DES ATELIERS (taxes applicables en sus)				
Capacité(s)	**Période***	**Organismes reconnus**	**Privé[1] – Avec carte citoyenne**	**Privé[1] – Sans carte citoyenne**
Assises : 150 personnes (murs ouverts) ou 110 personnes (murs fermés)	Heure	Selon la Politique d'admissibilité et de soutien des organismes (PASO) en vigueur	40 $/heure	60 $/heure
Debout : 350 personnes (murs ouverts) ou 300 personnes (murs fermés)	Journalier (10 h et plus)		400 $/jour	600 $/jour

** Le temps de montage et de démontage doit être compris dans la période de location.*

[1] Le locataire privé se définit comme tout organisme à but lucratif, organisme non reconnu par la Ville de Chambly, organisme externe à la Ville de Chambly ou individu.

ÉQUIPEMENT DISPONIBLE (organismes reconnus seulement)

- 50 tables pliantes de 6 pieds
- 40 chaises pliantes
- 4 extensions de 50 pieds chacune

RÉSERVATION DU CHAPITEAU

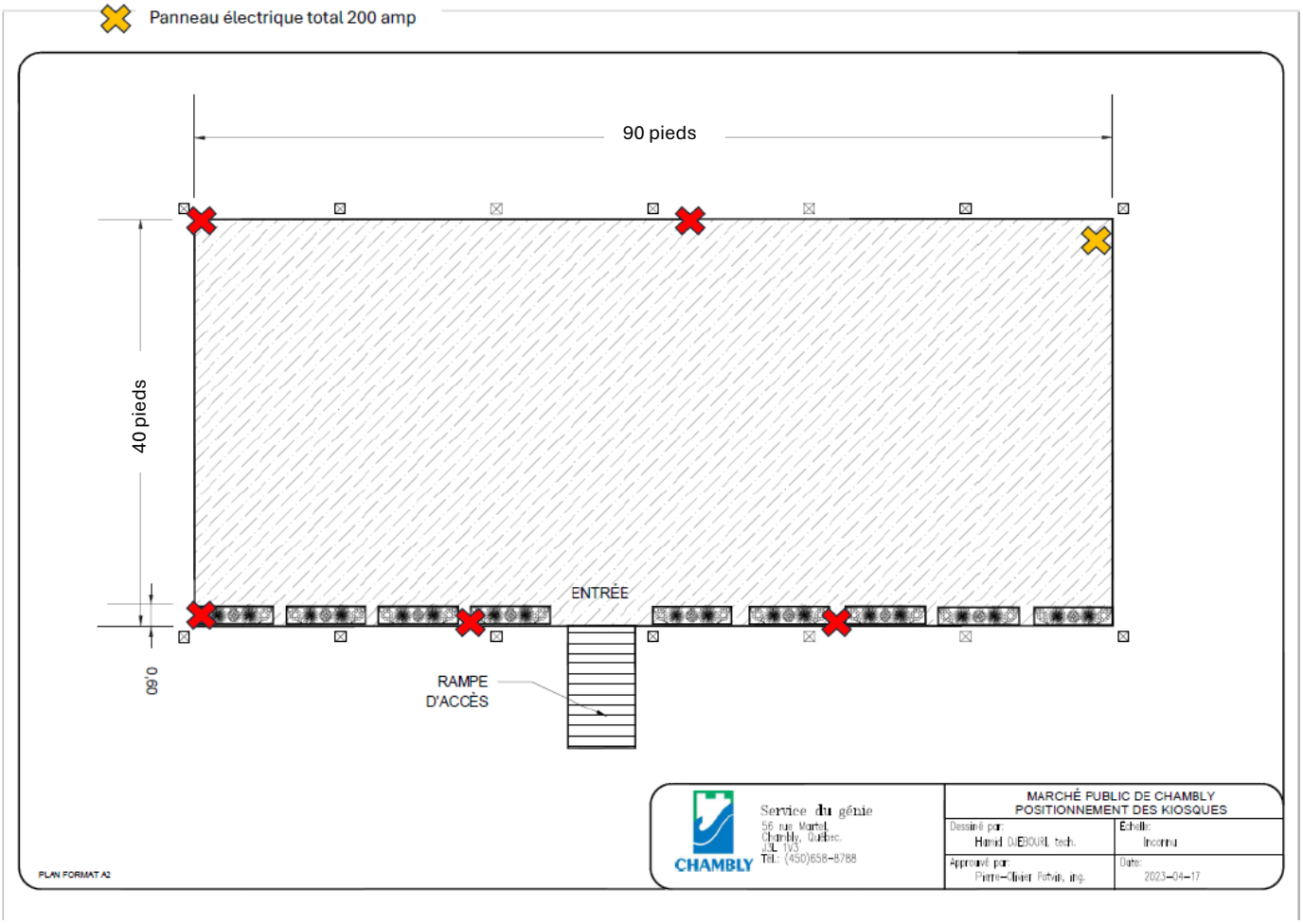
Pour procéder à une réservation, veuillez remplir le formulaire en ligne au moins 60 jours avant la date demandée et attendre un retour de notre part.

Pour effectuer une demande de réservation du parc, veuillez remplir le formulaire à cet effet sur le site de Parcs Canada. Des frais supplémentaires seront facturés pour l'utilisation du parc selon la tarification établie par Parcs Canada.
https://parcs.canada.ca/lhn-nhs/qc/chambly/info/evenement-event.

PLAN DU CHAPITEAU

1 X prise 120v/20 amp

Panneau électrique total 200 amp



DISPONIBILITÉS AU CALENDRIER

- Les dates de réservation doivent être comprises entre mai et octobre, selon les disponibilités.
- Un délai de 60 jours entre la date demandée et le dépôt de la demande est requis.
- La réservation peut se tenir entre 6 h et 23 h, du dimanche au samedi.
- Prendre note que le chapiteau est réservé pour le Marché public de la Ville, tous les samedis, du 30 mai au 10 octobre 2026, de 6 h à 15 h 30.

PHOTOS

INFORMATIONS PERTINENTES

Stationnement

Prendre note que le stationnement disponible sur place appartient à Parcs Canada et que celui-ci est payant.

Gestion des déchets

Tel qu'indiqué dans les conditions du contrat de location, vous devez laisser les lieux dans les mêmes conditions que vous les avez reçus. Conséquemment, vous devez repartir avec vos déchets après l'événement puisque aucun conteneur à déchets n'est accessible sur place.

Boite à clé

Le code pour la boite à clé situé sur le devant du conteneur est le *5723**
Une clé pour ouvrir le conteneur ainsi que les murs du chapiteau ET la clé du panneau électrique si retrouvent.

Toilettes

Des installations sanitaires sont mises à disposition pour les utilisateurs du parc des Ateliers et sont entretenues hebdomadairement. Pour garantir la présence d'installations sanitaires de qualité à votre événement, nous vous recommandons de procéder à la location de toilettes temporaires.

Diffusion musicale et droit d'auteur

Afin de diffuser de la musique de manière légale et éthique lors d'un événement, l'organisateur doit communiquer avec Entandem dans le but d'obtenir une licence d'exécution publique.

Alcool

La consommation d'alcool est autorisée dans les événements qui détiennent un permis d'alcool et/ou de réunion émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ). L'organisateur doit effectuer une demande auprès du Service loisirs et culture au moins 60 jours ouvrables avant l'événement. Une autorisation de la Ville sera requise pour effectuer une demande officielle auprès de la RACJ.

CONDITIONS D'UTILISATION (tels qu'indiqué sur les contrats de location)

1. Aucune réservation ne sera effective avant le paiement complet des frais de location. La Ville se réserve le droit d'annuler, en tout ou en partie, ce contrat en raison du non-paiement des locations selon le calendrier prévu.

2. Des frais administratifs de 25 $ s'appliquent pour tout chèque retourné sans provision. Pour éviter l'annulation en raison de chèque sans provision, il faut se présenter au Pôle (1625, boul. De Périgny), dans les 24 heures ouvrables suivant l'avis, afin de procéder au paiement en argent ou par carte de débit. À défaut de paiement immédiat, le contrat prend fin automatiquement et les réservations sont annulées.

3. Le locataire ne pourra utiliser les lieux loués à d'autres fins que ceux prévus au présent contrat, à moins d'entente spécifique et préalable avec la Ville.

4. Le locataire ne pourra, en aucun temps et d'aucune manière, sous-louer, céder ou transférer ses droits aux présentes, en tout ou en partie.

5. Le locataire est responsable de tous dommages causés, durant le présent contrat, à l'immeuble et au mobilier qui s'y trouvent et à leurs accessoires. En ce sens, le locataire devra remettre les lieux utilisés dans le même état que lors de leur prise de possession et maintenir les lieux utilisés propres et salubres en tout temps. À défaut, la Ville effectuera les travaux nécessaires et facturera le locataire aux taux des employés municipaux majorés de 27% pour les avantages sociaux et de 15% pour les frais administratifs applicables sur le total avant taxes. Ces frais s'ajouteront à ceux décrits ci-haut, le cas échéant.

6. Le locataire devra se conformer à tous les règlements ou ordonnances applicables par les autorités publiques, aux statuts et règlements des organismes régissant les activités de loisirs ainsi qu'aux règlements établis par la Ville de Chambly concernant l'utilisation des lieux loués.

7. Le locataire s'engage à fournir l'encadrement nécessaire à l'animation et au maintien de la sécurité des lieux et des participants, pendant la durée complète des réservations prévues aux présentes ainsi que tout le nécessaire en fonction de l'usage des lieux. Il dégage la municipalité de toute responsabilité en cas de vol, de pertes de biens et de blessures.

8. Le locataire s'engage à ne pas laisser des personnes, dont il a le contrôle, consommer, transporter ou avoir en leur possession des boissons alcoolisées de quelque nature que ce soit, à moins qu'il ait obtenu, avec le consentement de la Ville, les permis émis par les autorités publiques concernées.

9. Le locataire s'engage, en tout temps, à faire respecter le règlement d'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux utilisés.

10. Le locataire reconnaît que la Ville ne sera pas responsable en cas d'annulation ou de report pour cause de grève, émeute, agitation civile, cas fortuit ou force majeure,

décret de toute autorité publique et/ou pour toute raison sur laquelle la Ville n'a pas de contrôle immédiat.

11. La Ville se réserve le droit, par ses représentants autorisés, d'entrer dans les lieux loués et de faire la surveillance en tout temps.

12. La Ville se réserve le droit d'annuler, en tout temps, en raison de force majeure ou hors de son contrôle, une période de location ou de réservation en vue de permettre, dans les lieux loués ou réservés, la tenue d'un événement spécial.

13. Le locataire s'engage à aviser la Ville de toute modification devant être apportée au présent contrat, sur préavis de cinq (5) jours ouvrables excluant les fins de semaine et les jours fériés avant la date prévue du tel changement. Cette clause s'applique également au cas d'annulation d'une ou de plusieurs réservations prévues aux présentes. Si l'annulation est effectuée en dehors du délai de cinq (5) jours ouvrables excluant les fins de semaine et les jours fériés, le locataire devra défrayer les coûts de la réservation. Dans le cas des locaux scolaires, si le locataire omet d'aviser la Ville d'une annulation, le locataire se verra dans l'obligation de défrayer les frais de déplacement du surveillant, soit un minimum de trois (3) heures, aux taux prévus à la convention collective. Cette clause ne s'applique pas aux terrains sportifs dans le cas où le facteur température oblige l'annulation des réservations.

14. Le contenu du présent contrat de location est assujetti, le cas échéant, à l'application des protocoles d'entente entre la Ville de Chambly, le Centre de services scolaire des Patriotes, la Commission scolaire Riverside et le Centre jeunesse de la Montérégie concernant l'utilisation des plateaux.

15. MODIFICATION OU ANNULATION LIÉE À UNE CRISE SANITAIRE, UNE ÉPIDÉMIE OU UNE PANDÉMIE
    Advenant que la Ville soit dans l’obligation de déplacer ou de modifier un événement en raison d’une crise sanitaire, une épidémie ou pandémie, les parties devront négocier de bonne foi afin de convenir de toutes dispositions raisonnables pour revoir les modalités du contrat et l’exécution des obligations.