

Procédure de réservation



Abri de la chapelle du parc de la Pointe-des-Pères

1. Préambule

La Ville de Dolbeau-Mistassini met l'abri de la chapelle du parc de la Pointe-des-Pères à la disposition des organisations publiques, privées et des citoyens qui désirent y tenir des événements, des rencontres, des mariages ou des activités de toutes sortes.

2. Objectifs

Cette procédure a pour objectifs :

- De définir les paramètres et préciser les obligations de location;
- D'identifier le mode de fonctionnement;
- D'assurer une équité envers tous.

3. Procédure de location

Toute organisation tant privée que publique, de même que tout individu de 18 ans et plus, peut faire une réservation de la chapelle pour des réunions, des rencontres, des formations, des cours ou des activités de toutes sortes. Toute personne ou toute organisation qui ne respecte pas les conditions de réservation ne pourra réserver de nouveau.

4. Responsabilités

Le responsable de l'événement doit remplir le formulaire de réservation qui est disponible au Service des loisirs. Dans le cas d'une organisation, une personne responsable doit être désignée.

Les utilisateurs de l'abri de la chapelle doivent respecter le Règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics et applicables par la Sûreté du Québec (1727-18).

Par exemple, selon l'Article 3 :

- Dans un endroit public, sur la voie publique ou dans une aire privée à caractère public, il est **défendu de consommer des boissons alcoolisées ou d'avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée non vide** dont l'ouverture n'est pas scellée, à moins qu'un permis n'ait été dûment délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux.
- Outre les lieux interdits à l'usage du tabac tel que déterminé par la Loi concernant la lutte contre le tabagisme (RLRQ c L-6.2), il est **interdit à toute personne et constitue une infraction le fait de fumer du tabac dans les endroits publics**.
- Outre les lieux interdits à la consommation de cannabis déterminés par la Loi encadrant le cannabis (RLRQ c C-5.3), il est interdit à toute personne et **constitue une infraction d'exhiber et de fumer du cannabis ainsi que des préparations ou dérivés**, notamment tout produit alimentaire en contenant, sur les voies publiques et dans les endroits publics de la ville.

Avant de quitter les lieux, les usagers doivent remettre la salle dans son état initial.

5. Conditions

Les frais de réservation de l'abri de la chapelle sont définis par un tarif à la journée par la charte ci-dessous :

Demandeur	Coût
Clubs et associations	100 \$
Individuel	100 \$
Organisme privé	100 \$
Organisme communautaire	Gratuit
Organisme sans but lucratif	Gratuit
École	Gratuit

Le montant total du coût de réservation avec taxes doit être acquitté avant l'évènement. Le paiement peut être effectué lors de la réception du matériel, au bureau du Service des loisirs, 1032, rue des Érables (Complexe sportif Desjardins).

6. Équipements

L'abri de la chapelle est un espace ouvert incluant quelques tables de pique-nique et des îlots de matières résiduelles (poubelles et recyclage). Des toilettes sont accessibles par l'extérieur si la situation de la pandémie le permet.

Il est également possible d'utiliser un local fermé, incluant un comptoir et lavabo. L'accès à cette zone permet également d'accéder aux toilettes via l'intérieur de la chapelle. Il faut faire la demande au Service des loisirs pour obtenir la clé et venir la chercher dans les jours ouvrables précédant l'évènement. Il en est de même pour obtenir la télécommande permettant de descendre les rideaux pour ainsi fermer l'abri de la chapelle en cas d'intempéries. Le locataire doit retourner la clé et la télécommande des rideaux le jour ouvrable suivant la réservation.

Seuls les organismes à but non lucratif reconnus peuvent réserver (**7 jours à l'avance**) une ou des remorques de tables et de chaises auprès des Travaux publics. La ou les remorques doivent être récupérées et retournées par l'organisme sur les heures de bureau sur le stationnement des Travaux publics. S'il advenait que la disposition du matériel, à l'intérieur de la ou des remorques, soit différente que la manière initiale, des frais additionnels pourraient être chargés.

Tout bris ou vol sera facturé à l'organisation ou la personne responsable.

7. Dépôt

Un dépôt de 20 \$ sera demandé lors du prêt de la clé et la télécommande pour les rideaux. Ce dépôt sera remis dès le retour de la clé soit le jour ouvrable suivant la réservation.

Formulaire de réservation



Abri de la chapelle du parc de la Pointe-des-Pères

Nom de l'organisme demandeur : _____

Nom de la personne responsable : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Description de l'activité :

Date : _____

Heure d'arrivée : _____

Heure de départ : _____

Nombre prévu de participants : _____

Utilisation des rideaux : Oui Voir point 7 Non

Location de chaises
(OSBL seulement) : Oui Voir point 6 Non

Nombre de chaises demandées, si besoin : _____

J'ai lu la procédure de réservation de l'abri de la chapelle et je m'engage à la respecter.

S'il y a une location de chaises :

Je m'engage à remettre les chaises fournies par la Ville de Dolbeau-Mistassini dans l'état où elles m'ont été louées. Pour toutes chaises abîmées ou manquantes suite à l'évènement, je devrai acquitter les frais de remplacement soit un montant de 25 \$ par chaise plus taxes.

Signature

Date