



© Crédit photo – P3J



© Crédit photo – P3J

Municipalité de Sainte-Barbe

Guide de location des plateaux

En vigueur du 1er janvier au 31 décembre 2026



© Crédit photo – P3J



© Crédit photo – INFOSuroit

Politique et grille de tarification pour la location des locaux

DÉFINITIONS

Organisme local : OBNL établis et œuvrant à Sainte-Barbe
Sont également comprises les activités non lucratives offertes au bénéfice de la population par des OBNL.

Organisme externe : OBNL, groupes communautaires / culturels et organismes parapublics œuvrant à l'extérieur de Sainte-Barbe

Privé : Sociétés, corporations et personnes morales

CB : Centre Barberivain

CC : Centre communautaire Carole-Tremblay

DESCRIPTION DES PLATEAUX

Centre communautaire Carole-Tremblay – 475 ch. de l'Église

Salle principale

- Capacité d'accueil : 80 personnes
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : rampe d'accès et cabine de toilette adaptée
- Salles de toilette (2) hommes et femmes
- Matériel et équipement disponibles : tables et chaises
- Cuisine : espace comptoir, réfrigérateur, lave-vaisselle industriel, four double et plaque de cuisson, four micro-ondes et évier de cuisine. ***Aucune friture permise.***

Sous-sol

- Capacité d'accueil : approximativement 20 personnes
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : non
- Matériel et équipement disponibles : grande table fixe avec sièges
- Salles de toilette (2) hommes et femmes

Centre Barberivain – 471 ch. de l'Église

Le Centre Barberivain ne peut être loué ni par des individus ni pour des regroupements privés.

Salle principale (salle de spectacle)

- Capacité d'accueil : Selon le plan de salle, maximum 150
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : rampe d'accès avec porte à ouverture automatique et cabine de toilette adaptée
- Salle de toilette mixte
- Matériel et équipement disponibles : tables et chaises (sur demande), scène surélevée
- Loges : deux salles peuvent servir de loges d'artiste avec accès à une toilette (sur demande)
- Besoins techniques : les besoins techniques doivent être cités au moment de la réservation et seront analysés par le Comité Culturel Barberivain et la Municipalité de Sainte-Barbe.
- Bar : Les demandes relatives à l'utilisation du service de bar doivent être communiquées au moment de la réservation et seront analysées par le Comité Culturel Barberivain.

Salle commune

- Capacité d'accueil : Selon le plan de salle, approximativement 15 personnes
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : rampe d'accès avec porte à ouverture automatique et cabine de toilette adaptée
- Matériel et équipement disponibles : tables et chaises (sur demande)
- Téléviseur : non disponible pour le moment

Cuisine

- *Non disponible pour le moment*

Parc municipal – 475 ch. de l'Église

Pour les activités et regroupements majeurs, une demande d'occupation des lieux doit être soumise. Les rassemblements informels ou de petite ampleur ne sont pas concernés par cette procédure.

Commodités du parc

- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : espace de stationnement réservé et chemin d'accès pavé
- Toilette chimique extérieure accessible (sauf en période hivernale)
- Éclairage manuel des plateaux sportifs accessible jusqu'à 23h
- Espace de stationnement à proximité (centre communautaire)
- Bancs et tables à pique-nique
- Bacs de poubelle, recyclage et compost
- Pavillon permanent 10 m x 10 m installé sur dalle de béton
- Modules de jeux pour enfants et exercices
- Point d'accès à l'eau et évier extérieur (clé requise, sur demande) – eau froide seulement

Installations sportives

- Patinoire multifonctionnelle
 - Éclairage manuel jusqu'à 23h
 - Lignage au sol pour le pickleball
 - Filets de basketball
 - But de hockey
 - Bande et grilles de protection en périphérie
- Terrains de tennis
 - Deux terrains sur sol en composite
 - Éclairage manuel jusqu'à 23h
 - Accès restreint aux résidents (clé d'accès nécessaire)
 - Filets semi-permanents installés toute l'année (sauf en période hivernale)
- Terrain de pétanque
 - Deux terrains aménagés sur gravier
 - Banc et espace de repos couvert
 - Éclairage automatique en soirée
- Terrain de balle (balle molle et baseball)
 - Bancs et estrades à proximité
 - L'aménagement et les dimensions ne respectent pas les normes officielles de *Baseball Québec* et *Softball Québec*
 - Les buts ne sont pas ancrés de façon permanente
 - Éclairage manuel jusqu'à 23h

Cabane multifonctionnelle

- Comptoir et zone de service « bar » (non conforme aux exigences du MAPAQ)
- Réfrigérateur et congélateur
- Prises électriques 15A et prise électrique pour cuisinière 40A (x2)
- Non raccordée à l'eau, non chauffée

Modalités relatives à l'occupation du parc municipal

- Le locateur ne peut restreindre l'accès du parc aux usagers;
- La consommation et vente d'alcool y être interdite, sauf sur demande d'émission d'un permis d'alcool de la RACJ;
- Les chiens en laisse sont autorisés, les propriétaires sont tenus de ramasser les excréments;
- Aucune installation permanente ou venant modifier l'aspect des lieux ou du mobilier n'est permise;
- Les foyers et BBQ ne sont pas permis sans l'accord écrit de la Municipalité.

GRILLE DE TARIFICATION

Tarification 2026	Résident	Organisme local	Non-résident	Organisme ext.	Privé
Centre communautaire	200 \$	0 \$	275 \$	50 \$	275 \$
SS centre communautaire ¹	N/A	0 \$	N/A	30 \$	80 \$
Centre Barberivain ²	N/A	0 \$	N/A	75 \$	300 \$
Salle commune CB ¹	N/A	0 \$	N/A	30 \$	100 \$

¹ Pas de coûts supplémentaires si location de la salle principale.

² Location du Centre Barberivain : le tarif pour la location d'une (1) fin de semaine reste le même que celui affiché.

Autres coûts	Résident	Organisme local	Non-résident	Organisme ext.	Privé
Cuisine CB (tarif additionnel)	N/A	0 \$	N/A	30 \$	100 \$
Clé et dépôt de sécurité (CC) ³	100 \$	35 \$	100 \$	35 \$	100 \$
Dépôt confirmation de réservation	50 \$	0 \$	50 \$	0 \$	50 \$

³ Le dépôt des clés doit se faire en argent comptant.

Tarifs - parc municipal	Organisme local	Autre
Parc et installations extérieures	0 \$	100 \$
Cabane multi. (tarif additionnel)	0 \$	50 \$
Dépôt de sécurité	0 \$	100 \$
Dépôt clé et puce d'accès ⁴	35 \$	35 \$

⁴ Tarif applicable par clé.

Les contrats et ententes signés avant le 1^{er} janvier 2026 seront honorés au tarif convenu au moment de la signature.

PÉRIODES ET PRIORITÉ DE RÉSERVATION

Une priorité est accordée aux organismes locaux pour la réservation des locaux pendant les périodes suivantes :

- Hiver/printemps (1^{er} janvier au 30 juin) : 1^{er} au 10 décembre*
- Été/automne (1^{er} juillet au 31 décembre) : 1^{er} au 10 juin

*Pour la location du centre communautaire durant la période des fêtes (15 décembre au 15 janvier de l'année suivante), les citoyens peuvent s'inscrire dès l'ouverture des bureaux administratifs en janvier. Le tirage au sort aura lieu la première semaine de mars.

Ordre de priorité :

1. Organismes locaux
2. Résidents
3. Organismes externes / non-résidents / corporations

OCCUPATIONS RÉCURRENTES ET DE LONGUE DURÉE

Pour les demandes d'utilisation d'un espace avec récurrence, et/ou de longue durée, la Municipalité évaluera la demande et conclura une entente unique avec le demandeur. La tarification pourrait être revue pour les cas particuliers.

CONDITIONS ET MODALITÉS

- Le signataire du contrat doit être âgé de 21 ans ou plus et doit assumer toutes les responsabilités quant à la location ainsi que les modalités inscrites au contrat.
- La Municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser tous types de demandes de location de salle, et de résilier tout contrat jugé non respecté par l'utilisateur.
- Advenant la réception de plus d'une demande pour une même période, l'ordre de priorité ci-dessus prévaut.
- La Municipalité de Sainte-Barbe a priorité **en tout temps** quant à l'utilisation de ses locaux pour la tenue de sa programmation d'activités.
- Une demande de location ne peut être officielle sans la signature du contrat de réservation, et la remise du dépôt, le cas échéant.
- Le locataire ne peut en aucun cas sous-louer à un tiers.
- Les demandes de location pour la présentation de spectacles professionnels doivent obligatoirement être évaluées et approuvées au préalable par la Municipalité et le Comité Culturel Barberivain (organisme diffuseur mandataire).
- Le locataire désirant offrir la vente d'alcool doit se prédisposer d'une lettre d'autorisation de la Municipalité ainsi qu'un permis valide émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec (RACJ). Une copie du permis délivré par la RACJ doit être acheminée à la Municipalité.
- Le locataire désirant préparer et/ou vendre de la nourriture se doit de répondre aux normes émises par le MAPAQ et se prédisposer d'un permis si applicable.

Principes de neutralité et d'égalité d'accès

- La Municipalité adhère au principe de neutralité religieuse et politique. L'accès aux plateaux et aux installations municipales est offert sans discrimination, notamment sur la base de la religion, des convictions ou de l'orientation idéologique, conformément aux présentes modalités.

- La location ou l'utilisation d'un plateau municipal par un groupe religieux ne constitue en aucun cas une reconnaissance, un appui ou une promotion de la part de la Municipalité.
- Sont admissibles les activités à caractère communautaire, culturel, social ou éducatif, y compris celles organisées par des groupes religieux, à condition qu'elles respectent les lois en vigueur (voir loi 9).
- La Municipalité se réserve le droit de refuser toute demande de location si l'activité projetée est jugée incompatible avec la mission, les valeurs ou le caractère inclusif des installations municipales.

PROCÉDURE DE RÉSERVATION

1. Le locateur doit s'assurer de regrouper toutes les informations suivantes avant de transmettre sa demande de location à la Municipalité de Sainte-Barbe.
 - La date, l'horaire et la durée désirée de l'occupation des lieux;
 - La/les salles ou plateaux sélectionnés;
 - La nature de l'activité;
 - Le nombre d'invités attendu;
 - Les besoins logistiques nécessaires (utilisation des réfrigérateurs, aménagement préalable de la salle, le nombre de tables et chaises requis, utilisation de la cuisine, etc.);
 - Les informations relatives à la demande d'un permis d'alcool, si nécessaire.
2. Le locateur doit faire parvenir sa demande, incluant les informations demandées, par l'une des voies de communication suivante :
 - Par courriel au info@ste-barbe.com
 - Par téléphone, pendant les heures d'ouverture, au 450 371-2504
 - En personne à l'hôtel de ville, situé au 470 ch. de l'Église, lors des heures d'ouverture.
3. Une fois la demande acceptée, le locateur devra signer le contrat d'utilisation et procéder au dépôt de sécurité et à l'emprunt des clés, s'il y a lieu.
4. Le locateur devra venir récupérer les clés au moment prévu avec la Municipalité, quelques jours avant la location.
5. Dans les jours qui suivront la location, la Municipalité procédera à l'échange des clés et du dépôt, après inspection des lieux.

MODES DE PAIEMENT ACCEPTÉS

- Chèque
- Argent comptant
- Débit (Interac)