

CORPORATION de la Cité de Clarence-Rockland	Politique: LOI 98-02
	Objet: SALLES COMMUNAUTAIRES
	Service: LOISIRS
Date: Octobre 2001 Préparé par: Thérèse Lefaiivre	Règlement: n/a
	Résolution: 2000-56 amendé 2001-23, 2001-169, 2001-360, 2002-173, 2006-47, 2006-179, 2008-247 et 2009-307

1. EXPOSÉ DE LA POLITIQUE

- a) Le Service des Loisirs, ci-après identifié le Service, est responsable pour toutes les questions relevant des installations de loisirs de la Cité Clarence-Rockland.
- b) Pour toutes les activités tenues aux installations de loisirs, le formulaire intitulé **Permis d'installation de loisirs** (ainsi que les règlements stipulés au verso), reconnu à cette fin, doit être respecté et proprement autorisé.
- c) Dès que le versement sera acquitté, le permis de location de l'installation de loisirs en cause sera émis en conformité avec la politique de location.

2. REGISTRE DES INSTALLATIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS

- a) Seul le formulaire **Permis d'installation de loisirs** est reconnu à titre de formulaire d'enregistrement et de location des installations de loisirs de la Cité Clarence-Rockland.

Règle générale, toute demande doit être acheminée au moins trois (3) semaines précédant l'activité.

1. POLICY PREAMBLE

- a) The Recreation Department, hereinafter called the department, is responsible for all issues relating to the City of Clarence-Rockland's recreational facilities.
- b) For all activities held at the recreational facilities, the form entitled **Recreational Facilities Permit** (as well as the rules stipulated on the back), recognized for this purpose, must be respected and duly authorized.
- c) As soon as the deposit is paid, the rental permit for the applicable recreational facility will be issued in accordance with this rental policy.

2. FACILITIES RECORD AND APPLICABLE DOCUMENTS

- a) On the form **Recreational Facilities Permit** is recognized as the registration and rental form for the City Clarence-Rockland's recreational facilities.

In general terms, requests must be made at least three (3) weeks preceding the activity. No

Aucune demande de réservation ne sera considérée au-delà de dix-huit (18) mois avant la tenue de l'activité.

- b) Le formulaire doit émaner du bureau du service doit être dûment signé par le personnel autorisé à cette fin. Afin d'éviter les réservations en double, tout formulaire doit être acheminé au Service des Loisirs.
- c) Le bureau du service se doit de maintenir un registre de location des installations de loisirs.

3. ATTRIBUTION DES PERMIS

- a) Tout conflit qui survient face à l'attribution des installations de loisirs sera résolu par le Directeur du Département.
- b) On peut interjeter appel à la décision du Directeur en suivant la règle énoncée ci-après:

L'intimation d'appel doit être soumise par écrit et/ou présentée en personne au Directeur Général/Greffier et/ ou le cas échéant au Conseil municipal.

4. FRAIS DE LOCATION ET VERSEMENTS

- a) **Frais de location**
 - i) Les frais de location diffèrent entre les diverses installations de loisirs. Il en incombe au service de passer en revue une fois l'an lesdits frais de location.
 - ii) Les tarifs de location sont en vigueur pour la période allant

reservation request will be considered earlier than eighteen (18) months before the date of the activity.

- b) The form must be issued by the Department office and must be duly signed by authorized staff. In order to prevent double bookings, all forms must be sent to the Recreation Department.
- c) The Department office must maintain a record of bookings of the City's recreational facilities.

3. ALLOCATION OF PERMITS

- a) Any conflict that may arise with regard to the allocation of recreational facilities will be resolved by the Director of the Department.
- b) Applicants may lodge an appeal against the decision of the Director, in accordance with the following rule:

The notification of appeal must be submitted in writing and/or presented in person to the Director-General/Clerk and/or on occasion, to the Municipal Council.

4. RENTAL FEES AND PAYMENTS

- a) **Rental fees**
 - i) Rental fees differ among the various recreational facilities. It is the responsibility of the Department to review the said rental fees annually.
 - ii) Rental rates are effective from January 1st to December

du 1^{er} janvier au 31 décembre ou jusqu'à ce que des modifications soit apportées.

31st of a given year, or until amendments are made.

iii) Les frais de location sont établis à l'heure ou à un tarif uniforme, et ce pour chacune des installations de loisirs. Un maximum de 6 heures de location par jour sera chargé.

iii) Rental fees are established on an hourly basis or at a flat rate, for each recreational facility. A maximum of 6 hours of rental per day will be charged.

iv) Pour toute activité offerte avec un permis de circonstance de boissons alcoolisées et où des frais de location sont imposés à la réservation de l'installation, un dépôt de garantie de 100\$ est requis.

iv) For all activities where an alcohol permit is sought and where rental fees apply to booking the facility, a security deposit of \$100 is required.

v) Les organismes accrédités de la Cité de Clarence-Rockland ont accès gratuitement à la salle communautaire pour l'organisation d'une soirée de reconnaissance des bénévoles et pour une soirée de levée de fonds.

v) The City Clarence-Rockland's accredited organizations can have access to community halls free of charge to organize volunteer recognition and fund raising events.

Pour toute activité considérée à risque ou les activités à grands rassemblements, un dépôt de garantie supérieur à 100\$ peut être exigé à la discrétion du Directeur du Service.

For any activity where there is deemed to be risk, or for large gatherings, a security deposit or more than \$100 may be required, at the discretion of the Director of the Department.

b) **Rémunération du surveillant**

b) **Remuneration of Supervisor**

i) Toute activité doit être sous surveillance.

i) All activities must be supervised.

ii) La surveillance bénévole approuvée par le service est acceptable.

ii) Volunteer supervision approved by the Department is acceptable.

iii) Si le Département assume la

iii) If the Department assumes

responsabilité de surveillance, les coûts devront être acquittés par le locataire lors du versement des frais de location.

responsibility for supervision, the fees will have to be paid by the lessee at the time of payment of rental fees.

c) **Mode de paiement**

- i) Avant que le formulaire **Permis d'installation de loisirs** soit dûment complété et signé par le locataire, un dépôt* de 25 % (minimum de 20.00\$) comptant ou par chèque libellé, est requis pour confirmer la réservation. 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.

Si le locataire annule le contrat plus de deux (2) mois avant la tenue de l'activité, il se verra rembourser la totalité des frais de location versés.

Si le locataire annule le contrat moins de deux (2) mois mais plus d'un (1) mois avant la tenue de l'activité, il se verra rembourser le versement des frais de location, moins le dépôt de réservation.

Si le locataire annule le contrat moins d'un (1) mois mais plus de quinze (15) jours avant la tenue de l'activité, la Cité Clarence-

c) **Method of Payment**

- i) Before the **Recreational Facilities Permit** is duly completed and signed by the lessee, a deposit* of 25% (minimum of \$20.00) must be made by cash or by cheque to confirm the booking. The date on the cheque must be the day of confirmation of the booking.

* For rentals, where the cost is less than \$50.00, the total rental fees will be required to confirm the booking.

If the lessee cancels the booking more than two (2) months before the date of the activity, the total rental fees paid will be reimbursed.

If the lessee cancels the booking less than two (2) months but more than one (1) month before the date of the activity, the rental fee, minus the booking deposit, will be reimbursed.

If the lessee cancels the booking less than one (1) month but more than fifteen (15) days before the date of the activity, the City

Rockland gardera la moitié des frais de location.

Si le locataire annule le contrat moins de quinze (15) jours avant la tenue de l'activité, Cité Clarence-Rockland gardera les frais de location au complet.

- ii) Le solde du paiement des frais de location (y compris le dépôt de garantie) doit être versé trois (3) semaines avant l'activité. Le cas échéant, le Directeur du Service 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 Cité Clarence-Rockland.

d) **Remboursement au complet suite à une annulation**

Un remboursement sera émis seulement dans le cas où les intempéries ne permettront absolument pas la tenue de l'activité.

e) **Remboursement du dépôt de garantie**

- i) Le dépôt de garantie sera remboursé dans son intégralité si la salle est remise selon les spécifications du service.
- ii) Il y aura déduction du dépôt de garantie (ou des frais à payer) pour toute somme due quant au nettoyage et/ou au

Clarence-Rockland will keep half the rental fees.

If the lessee cancels the booking less than fifteen (15) days before the date of the activity, the City Clarence-Rockland will keep the total rental fees.

- ii) The balance of payment of the rental fees (including the security deposit) must be made three (3) weeks before the date of the activity. If such is not the case, and if the lessee cannot be reached, the Director of the Department may cancel the booking. In this situation, the deposit will be held by the City Clarence-Rockland.

d) **Full Reimbursement Following a Cancellation**

A reimbursement will be issued only if bad weather absolutely does not permit holding the activity.

e) **Reimbursement of Security Deposit**

- i) The security deposit will be reimbursed in full if the hall is put back to the specifications of the Department.
- ii) A deduction will be made from the security deposit (or costs will be charged) for any expenses incurred to clean

	remboursement des dommages.		the hall and/or repair damages.
iii)	Le service procédera au remboursement tout en fournissant au locataire des éclaircissements quant aux retenues.	iii)	The Department will proceed with the reimbursement while providing the lessee with clarifications relating to any deduction made.
iv)	Les remboursements se feront à toutes les deux (2) semaines.	iv)	Reimbursement will be made every two (2) weeks.

5. ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF RECONNUS

Les organismes sans but lucratif de la Cité de Clarence-Rockland à caractère local, soit:

Associations du Baseball mineur
Associations du Hockey mineur
Association de Ringuette
Association Parc Dalrymple
Centre d'aide
Chevaliers de Colomb
Clubs d'âge d'or
Club des Castors Jr. B
Clubs des Lions
Clubs Optimiste
Clubs de Patinage artistique
Centre le Partage
Centre Culturel Ste-Famille
Centre d'alphabétisation
Centre Roger Séguin
Majorettes de Rockland
Association des Artistes Clarence-Rockland
Coloris sur la Baie
Clubs Richelieu
Club Junior C
Comité des Loisirs
Scouts et Guides
Filles d'Isabelle
Ligue de Quilles
Ligue de Balle molle mineur
Ligue de soccer mineur
Maison de la Famille

5. RECOGNIZED NON-PROFIT ORGANIZATIONS

The City Clarence-Rockland's local non-profit organizations are recognized as follows:

Minor Baseball Associations
Minor Hockey Associations
Ringuette Association
Park Dalrymple Association
Help Centre
Knights of Columbus
Seniors Clubs
Castors Jr B Club
Lions Clubs
Optimist Clubs
Figure Skating Clubs
Le Partage Centre
Cultural Centre La Ste-Famille
'Centre d'alphabétisation'
Roger Seguin Centre
Rockland Majorettes
Clarence Rockland Artists Association
Colours on the Bay
Richelieu Clubs
Junior C Club
Recreation Committees
Scouts and Guides
"Filles d'Isabelle"
Youth Bowling League
Minor Softball Leagues
Minor Soccer Leagues
"Maison de la Famille"

Union des Associations Paroissiales de
Clarence Creek
Union culturelle des Franco-Ontariennes
Dénominations religieuses
Narcotique Anonyme
Service d'entraide polyvalent pour aînés
Légion Royale Canadienne
Célébrations

“Union des Associations Paroissiales de
Clarence Creek”
“Union culturelle des Franco-Ontariennes”
Religious Denominations
Narcotics Anonymous
“Service d'entraide polyvalent pour aînés”
Royal Canadian Legion
Celebrations

6. DIVERS

- a) Tout organisme mentionné ci-haut de la Cité de Clarence-Rockland qui utilise les installations de loisirs municipales aura accès à la salle sans frais pour les périodes d'inscription à ses activités;
- b) Des frais de nettoyage/aménagement de 16\$/heure et de 10 % 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) Il sera possible de décorer/aménager la salle avant la location à condition d'avoir aucune autre location précédant la réservation et selon la disponibilité du personnel du département. Le locataire devra assumer tout autres frais reliés à l'ouverture/fermeture de la salle.
- d) A partir de la fermeture des arénas et ce, jusqu'à leur réouverture, les réunions seront regroupées la même journée dans la mesure du possible.
- e) La salle adjacente à l'aréna et le lobby sont gratuits lors de tournois ou d'événements majeurs dans l'aréna.
- f) Tout organisme de la Cité Clarence-

6. MISCELLANEOUS

- a) Any organization of the City Clarence-Rockland mentioned above that uses the municipal recreational facilities will have access to the hall free of charge for its registration activities.
- b) Cleaning/set-up fees at the rate of \$16/hour, as well as a 10% administration fee (minimum of \$5 administration fee) will be charged to any lessee who has not left the hall in the same condition it was before rental.
- c) It will be possible to decorate/setup the hall before its rental, as long as there is no other rental preceding the booking, and staff from the Department are available. The lessee will be responsible for all other fees relating to opening/closing the hall.
- d) From the closing of arenas to their reopening, meetings will be scheduled together on the same day, to the extent possible.
- e) The hall adjacent to the arena and the lobby are available free of charge during tournaments or major events in the arena.
- f) Any organization of the City

Rockland utilisant les installations de loisirs municipales aura accès à la salle sans frais (lorsque l'aréna est ouverte) pour leur assemblée annuelle (pour une période maximale de 3 heures).

Clarence-Rockland using the municipal recreational facilities will have access to the hall free of charge (when the arena is open) for its annual meeting (for a maximum period of 3 hours).

7. SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

- a) Le directeur du service des loisirs peut approuver des locations gratuites fait par des organismes ou des personnes pour des activités hors de l'ordinaire tels qu'une levée de fonds pour venir en aide à une famille de la communauté qui a vécu un sinistre. Ces demandes doivent être remit par écrit au directeur du service.
- b) Les associations qui organisent des activités de levées de fonds pour des activités dont les recettes sont remises en entier pour l'amélioration de l'aménagement d'un parc municipal, l'achat d'équipement pour un parc municipal et la rénovation d'un édifice municipale peuvent faire la location de salles communautaires gratuitement. Les associations devront remettre une demande par écrit au service des loisirs pour la location de la salle ainsi qu'une description du projet que cette levée de fonds financerait.

LA POLITIQUE EN INSTANCE REMPLACE TOUT STATUT ET RÈGLEMENT AINSI QUE TOUT ACCORD INTERVENU ANTÉRIEUREMENT AYANT TRAIT À LA LOCATION DES INSTALLATIONS DE LOISIRS.

7. EXCEPTIONAL CIRCUMSTANCES

- a) The parks and recreation director may approve requests of free hall rentals by an organization or an individual for exceptional circumstances such as a fund raiser to help a family in need due to loss during a fire. A request must be submitted in writing to the parks and recreation department director.
- b) The associations organizing a fund raising activities in which the funds will be entirely to finance a municipal park improvement project, the purchase of park equipment and the renovation of a municipal building may rent the community hall free of charge. The associations must request in writing the use of the community hall and a description of the project in which the funds will be injected.

THIS POLICY REPLACES ALL STATUTES AND BY-LAW, AS WELL AS ANY AGREEMENT MADE PREVIOUSLY, THAT RELATE TO THE RENTAL OF RECREATIONAL FACILITIES.

***TARIFS GÉNÉRAUX**

SALLES DES ARÉNAS DE ROCKLAND ET CLARENCE ET LE CHAPITEAU

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF RECONNU

A-	RÉUNION/DÉJEUNER: 20\$ / réunion/déjeuner	GRATUIT lorsque l'aréna est ouverte; sinon
B-	ACTIVITÉ SANS BOISSON:	50\$/jour
C-	ACTIVITÉ AVEC BOISSON:	150\$/jour
D-	CARNAVAL:	75\$/jour
E-	BINGO:	80\$/soir avec l'utilisation du restaurant de la salle

AUTRE ORGANISME/ PARTICULIER

A-	ACTIVITÉ SANS BOISSON:	30\$/heure
B-	ACTIVITÉ AVEC BOISSON:	35\$/heure
C-	FUNÉRAILLES:	25\$

LOCATION DES CHAISES ET TABLES

Selon la disponibilité du matériel aux arénas. Les locataires doivent venir chercher et porter l'équipement.

I-	Organisme sans but lucratif reconnu	Gratuit
II-	Autres	4\$/table/2 jours .50/chaise/2 jours

CENTRES COMMUNAUTAIRES ST-PASCAL-BAYLON ET HAMMOND

RÉUNION:

Associations/Paroisses
seulement 10\$ / maximum de 3 heures

DÉJEUNER/DÎNER:

Associations/Paroisses
seulement 25\$

FUNÉRAILLES: 25\$

AUTRES ACTIVITÉS: 20\$/heure

CENTRE CHAMBERLAND ET LOCAL OPTIMISTE DE ST-PASCAL-BAYLON

ATELIER:

Associations/Paroisses
seulement 10\$ / maximum de 3 heures

DÉJEUNER/DÎNER:

Associations/Paroisses
seulement 25\$

FUNÉRAILLES: 25\$

AUTRES ACTIVITÉS: 25\$/heure
pour un maximum de 50\$

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE HAMMOND SEULEMENT:

Les associations de Hammond suivantes paieront les frais de location tels que stipulés ci-bas. Le taux est établi en fonction du nombre/genre de location. Les associations ont le droit de louer un maximum de 10% de plus de locations que le nombre établi:

<u>Association</u>	<u>Nombre de locations</u>	<u>Tarif annuel</u>
Club Optimiste/Club Octogone/ Disons-Non/Alpha	60	1 000\$
Comité de Loisirs	30	500\$
Chevaliers de Colomb	15	250\$
U.C.F.O.	10	150\$
Club d'Âge d'Or	3	90\$
Scout **	35	200\$

Si les associations dépassent le 10% supplémentaire de location accordé, pour toutes locations excédentaires celles-ci devront suivre la politique de location (tarifs généraux).

** Les scouts s'engagent, en plus de payer le 200\$ annuellement, à faire le ménage annuel (laver les murs, fixtures, fenêtres, cuisinette, etc.) qui prendra environ 30 heures.

*** LA TPS DEVRA ÊTRE AJOUTÉE À CHACUN DES TARIFS**

(politique amendée le 10 novembre 2009)

GENERAL RATES ***ROCKLAND AND CLARENCE ARENA HALLS****Recognized non-profit organizations**

A-	MEETING/BREAKFAST: otherwise\$20/meeting/breakfast	FREE when the arena is open;
B-	ACTIVITY WITHOUT ALCOHOL:	\$50/day
C-	ACTIVITY WITH ALCOHOL:	\$150/day
D-	CARNIVAL:	\$75/day
E-	BINGO: restaurant	\$80/evening with the use of the hall

Other organizations/individuals

A-	ACTIVITY WITHOUT ALCOHOL:	\$30/hour
B-	ACTIVITY WITH ALCOHOL:	\$35/hour
C-	FUNERALS:	\$25

RENTAL OF CHAIRS AND TABLES

The use or rental of chairs and tables is dependent upon their availability at the arenas. Lessees will have to set up and return the equipment.

I-	Recognized non-profit organizations	Free
II-	Others	\$4/table/2 days \$.50/chair/2days

ST-PASCAL-BAYLON AND HAMMOND COMMUNITY CENTRES**Meetings:**

Associations/Parishes only	\$10
----------------------------	------

Breakfasts/Dinners:

Associations/Parishes only	\$25
----------------------------	------

Funerals:	\$25
------------------	------

Other activities: \$20/hour

CHAMBERLAND CENTRE AND ST-PASCAL OPTIMIST HALL

Workshop:

Associations/Parishes only \$10 / maximum of 3 hours

Breakfasts/Dinner:

Associations/Parishes only \$25

Funerals:

\$25

Other Activities:

\$25/hour
for a maximum of \$50

HAMMOND COMMUNITY CENTRE ONLY

The following Hammond organizations will pay rental fees as detailed below. The rate is established according to the number/type of rental. In addition to the number of rentals identified, these organizations are entitled to use up to an additional 10% in the number of rentals:

<u>Organization</u>	<u>Number of rentals</u>	<u>Annual Fee</u>
Optimist Club/Octagon Club		
Say No / Alpha	60	\$1,000
Recreational Committee	30	\$ 500
Knights of Columbus	15	\$ 250
U.C.F.O.	10	\$ 150
Seniors' Club	3	\$ 90
Scouts	35	\$ 200

If the organizations use more than the additional 10% entitlement, they will have to pay the supplementary rentals in accordance with the general rates of this policy.

** In addition to their \$200 annual fee, the Scouts commit to doing an annual clean-up (washing walls, fixtures, windows, kitchenette, etc.) which will take approximately 30 hours.

*** GST MUST BE ADDED TO EACH RATE**

(Policy amended May 14th 2002)