



## Guide du locataire privé

Mise à jour : 2025-02-20



### **Critères d'admissibilité**

Les organisations privées ou publiques, de même que les citoyennes et citoyens âgés de 18 ans et plus, peuvent transmettre une demande de réservation de salle s'il ou elle s'engage à respecter la politique liée à la réservation de salle.

### **Conditions de location**

Le locateur se réserve le droit de refuser une réservation de salle s'il juge que la demande est incompatible ou que la demande entre en conflit avec le mandat ou les valeurs de la Ville de Lévis et des organismes communautaires du milieu.

### **Capacité maximale des salles**

Le locateur se réserve le droit de refuser une réservation de salle si l'activité implique un nombre de personnes plus élevé que la capacité d'accueil de la salle en accord avec les normes de sécurité d'incendie.

### **Critères relativement aux priorités de location de salles**

Tant pour les réservations ponctuelles que pour les réservations récurrentes, la priorité des salles est accordée suivant l'ordre ci-dessous :

- 1- Les besoins municipaux
- 2- Les organismes reconnus par la Ville de Lévis s'adressant à des clientèles prioritaires
- 3- Les organismes reconnus par la Ville de Lévis s'adressant à des clientèles affinitaires
- 4- Les organisations partenaires (CSSDN, etc.)
- 5- Les citoyens, les organisations et les organismes non reconnus

### **Politique d'annulation**

Une annulation ou un changement de réservation par le locataire survenant dix (10) jours calendrier ou moins avant la date de l'activité ne donnera lieu à aucun remboursement, et la facture devra être acquittée en totalité par le locataire.

Une annulation ou un changement de réservation par le locataire survenant plus de dix (10) jours calendrier avant la date de l'activité donnera lieu à des frais d'administration de quinze pour cent (15 %) du montant total de la facture, qui devront être acquittés par le locataire.

### **Directive pour la prise de réservation**

Un minimum de deux heures est exigé pour la réservation d'une salle.

### **Équipements**

L'ensemble des salles communautaires sont munies de tables et de chaises. Toutefois, certaines salles peuvent être munies de commodités supplémentaires, incluant un système de son et une cuisine munie d'un four, d'un four à micro-ondes et d'un réfrigérateur. Il est également possible d'obtenir un projecteur, une toile de projection et une scène moyennant certains frais supplémentaires.

## **Wi-Fi**

Les installations ne sont pas toutes munies d'un réseau public Wi-Fi. Également, la Ville de Lévis ne peut pas être tenue responsable en cas de panne du réseau Internet public.

## **Lors de la réservation**

Le locataire peut se présenter 10 minutes avant le début de sa réservation. Si le locataire souhaite accéder à la salle plus tôt, pour décorer la salle, pour installer son traiteur ou son DJ, par exemple, le locataire doit inclure le temps requis dans la prise de sa réservation.

## **Interdiction de fumer**

Le locataire s'engage à ne pas fumer ou vapoter dans les centres communautaires de la Ville de Lévis. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer conformément à la Loi sur le tabac. Cette interdiction de fumer s'applique également dans un rayon de 9 mètres de tous les bâtiments municipaux.

## **Consommation d'alcool**

Un permis de réunion « pour vendre » est requis lorsque le locataire privé :

- ❖ vend de l'alcool aux participants d'une activité.
- ❖ embauche un traiteur qui vend de l'alcool.
- ❖ planifie un événement public.
- ❖ planifie un événement de plus de 200 personnes.
- ❖ envisage de la consommation d'alcool à l'extérieur.

*Le permis de réunion « pour vendre » est destiné à toute personne, physique ou morale, qui souhaite vendre aux participants, lors d'une activité qu'elle organise, des boissons alcooliques qu'elle a achetées. Le permis de réunion pour vendre donne aussi à son titulaire la possibilité de servir gratuitement des boissons alcooliques. Il ne permet toutefois pas au titulaire de laisser les participants consommer des boissons alcooliques qu'ils ont apportées (RACJ, 2023).*

Un permis de réunion « pour servir » est requis lorsque le locataire privé :

- ❖ vend un « droit d'entrée / coupon » qui inclut une ou plusieurs consommations d'alcool.
- ❖ embauche un traiteur qui sert de l'alcool.
- ❖ planifie un événement public.
- ❖ planifie un événement de plus de 200 personnes.
- ❖ envisage de la consommation d'alcool à l'extérieur.

*Le permis de réunion « pour servir » est destiné à toute personne, physique ou morale, qui souhaite servir gratuitement des boissons alcooliques qu'elle a achetées ou qui veut permettre la consommation de boissons alcooliques apportées par les participants. Si des droits d'entrée sont exigés pour la participation à une activité, seule la consommation de boissons alcooliques apportées par les participants est autorisée. Ce permis ne permet pas de vendre des boissons alcooliques (RACJ, 2023).*

Toutefois, il est important de noter que sous certaines dispositions, il n'est pas requis d'effectuer une demande de permis de réunion « pour vendre » ou « pour servir ». En

effet, si l'ensemble des conditions sous-jacentes sont respectées, le locataire privé ne sera pas dans l'obligation de se procurer un permis d'alcool.

- ❖ Il faut que l'événement soit de nature « privée ».
- ❖ Il faut qu'il y ait moins de 200 personnes invitées.
- ❖ Il faut que la consommation d'alcool s'effectue à l'intérieur de la salle.
- ❖ Il ne faut pas qu'il y ait de vente d'alcool.

Au besoin, nous vous invitons à consulter le site Internet de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

### **Utilisation d'appareils de cuisson**

#### BBQ, méchoui, fumoir

L'utilisation d'appareils de cuisson, incluant les BBQ, les méchouis, les fumoirs, est interdite, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

#### Poêle à fondue, raclette et autres petits appareils de cuisson

L'utilisation de petits appareils de cuisson est permise aux conditions suivantes :

- ❖ L'appareil est électrique ou est utilisé avec un gel combustible. Les liquides à fondue ordinaires sont interdits, ainsi que l'utilisation d'appareils fonctionnant au butane ou au propane.
- ❖ L'appareil doit être en bon état, incluant le filage.
- ❖ L'utilisation de rallonges électriques est permise pour le branchement des appareils. Toutefois, les rallonges ne doivent pas nuire à l'évacuation et elles doivent être maintenues au sol au moyen de ruban adhésif dans les aires de circulation.
- ❖ Le locataire est responsable d'apporter du ruban adhésif afin de maintenir au sol les fils électriques. Il est important que le ruban adhésif n'endommage pas le sol.
- ❖ L'utilisation de poêle à fondue électrique ne doit pas surcharger les disjoncteurs.

#### Réchaud à nourriture

L'utilisation de réchaud à nourriture est autorisée, tant que les dispositifs à flamme nue sont solidement montés sur des supports incombustibles. Également, les dispositifs à flamme nue doivent être placés ou protégés de façon que la flamme n'entre pas accidentellement en contact avec des matières combustibles.

#### Friteuse

L'utilisation d'une friteuse à huile est interdite dans les bâtiments municipaux. Une friteuse à air chaud de type « air fryer » pourrait toutefois être permise.

### **Utilisation de feu, de pyrotechnie et de machine à fumée**

#### Feu et pyrotechnie

L'utilisation de feu et de pyrotechnie est interdite dans les bâtiments de la Ville de Lévis, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

### Machine à fumée

L'utilisation d'une machine à fumée est interdite dans les bâtiments de la Ville de Lévis. En effet, l'utilisation d'une machine à fumée pourrait déclencher les gicleurs et l'alarme incendie ce qui entraînerait le déplacement du Service de sécurité incendie.

- ❖ Le déclenchement volontaire des gicleurs, de l'alarme incendie et le déplacement des pompiers engendrent une facture additionnelle pour le locataire.

### Décoration

#### Nappes, ustensiles et vaisselles

Le locataire est responsable d'apporter les nappes, les ustensiles et la vaisselle requis pour son événement.

#### Décoration de la salle

L'utilisation de décorations (ballons, banderoles et décorations de tables) est permise aux conditions suivantes :

- ❖ Les éléments décoratifs ne doivent pas endommager les murs, le plafond ou le plancher de la salle.
- ❖ Les ballons doivent être solidement attachés pour éviter qu'ils s'envolent. Dans le cas contraire, des frais pour le déplacement et l'utilisation d'une plateforme élévatrice seront facturés au locataire.
- ❖ L'installation d'affiches, de banderoles et d'éléments décoratifs doit s'effectuer avec de la gommette blanche qui ne laisse pas de trace. L'usage de ruban adhésif, de punaises, de clous ou de tout autre objet pouvant endommager les murs, le plafond ou le plancher est interdit.
- ❖ Les décorations ne doivent en aucun temps bloquer la vue ou l'accès aux issues et au matériel de protection contre l'incendie (portes de sortie, panneaux SORTIE, extincteurs portatifs, déclencheurs manuels d'alarme, têtes de gicleurs, etc.).

#### Tentures, rideaux et matériaux décoratifs

L'utilisation de tentures, de rideaux et de matériaux décoratifs est permise aux conditions suivantes :

- ❖ Les tentures, les rideaux et les matériaux décoratifs, y compris les textiles et les voiles, doivent avoir une résistance à la flamme et être conformes à la norme CAN/ULC-S109-M. Un certificat de conformité et un échantillon du matériel utilisé peuvent être exigés par le Service de la sécurité incendie.

#### Chandelles et feux de Bengale

L'utilisation de chandelles et de feux de Bengale est interdite dans les centres communautaires.

### Poudre au sol

L'utilisation de poudre blanche pour la danse est interdite dans les centres communautaires de la Ville de Lévis.

### **Utilisation d'un jeu gonflable**

L'utilisation d'un jeu gonflable est permise dans les centres communautaires aux conditions suivantes :

- ❖ Le jeu gonflable doit être conçu pour l'intérieur. La mention « jeux gonflables pour l'intérieur » doit être inscrite dans le manuel de fabricant.
- ❖ Le filage du jeu gonflable doit être en parfait état (aucune fissure, aucun bris).
- ❖ Le filage du jeu gonflable doit permettre l'utilisation d'une prise murale conventionnelle.
- ❖ Le filage du jeu gonflable ne doit pas être accessible au public (à moins qu'un passe-fil soit installé) pour éviter que les gens trébuchent ou endommagent le filage.
- ❖ Le jeu gonflable ne doit pas occasionner une surcharge électrique.
- ❖ Le jeu gonflable ne doit en aucun temps bloquer la vue ou l'accès aux issues et au matériel de protection contre l'incendie (portes de sortie, panneaux SORTIE, extincteurs portatifs, déclencheurs manuels d'alarme, têtes de gicleurs, etc.).

L'utilisation des jeux gonflables est interdite dans les parcs, les espaces verts et à proximité des bâtiments communautaires.

### **Tentes, abris de toile et chapiteaux**

L'utilisation de tentes, d'abris de toile et de chapiteaux est interdite dans les parcs, les espaces verts et à proximité des bâtiments communautaires.

### **Rassemblement religieux ou autre**

Toute demande de salle pour la célébration de messe ou de toute autre célébration religieuse sera refusée, dont toute demande d'organismes religieux ou de personnes dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées.

### **Vente**

Il est interdit de faire de la vente de marchandise ou de service dans les bâtiments et parcs de la Ville de Lévis. Toute sollicitation est également interdite.