

# CONDITIONS D'UTILISATION



SALLE FÉLIX-LECLERC



# IMPORTANT

L'entrée du **débarcadère** et des artistes à la Salle Félix-Leclerc est **située sur le boulevard Forest** et non au 600 7<sup>e</sup> rue, qui est l'entrée principale du Service Culturel de la Ville de Val-d'Or (Voir plan ci-dessous).

Google street view Débarcadère : <http://bit.ly/2F2Q1pa>

À noter:

- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux;
- Les équipes de tournée doivent posséder leurs équipements de protection, ainsi que leur plan de sécurité;
- Les employés du Service culturel possèdent leurs équipements de protection, ainsi que le plan de sécurité déjà établie par la Ville de Val-d'Or;
- L'ignifugation complète de tous les rideaux a été faite suivant les normes au mois d'août 2020. (certificat affiché dans la salle).

Merci de votre collaboration!

**Philippe LeBel**

Superviseur Technique

Bureau : 819-825-3060 poste 4228

Cellulaire : 819-354-9830

Fax : 819-825-3062

Courier électronique : [philippe.lebel@ville.valdor.qc.ca](mailto:philippe.lebel@ville.valdor.qc.ca)

# LE SERVICE DE BILLETTERIE

---

## SPECTACLE PUBLIC

Le service de billetterie est obligatoire et aux frais de l'utilisateur pour toutes les activités ouvert au public. Les fauteuils sont assignés (pour des raisons de sécurité, sauf la formule "standing bar"). Une fois la formule de salle confirmée (cabaret, italienne ou "standing bar"), il vous sera impossible de changer de formule. Prenez note que des frais de 7% sont ajoutés au prix du billet (passerelle de paiement).

Les clients de l'utilisateur se procureront leur billet via les points de vente du Service culturel et à la porte le soir du spectacle. Sur demande, un maximum de 10 billets de promotion de l'utilisateur (sans frais) sera imprimé par l'administration du Service culturel en formule cabaret, 20 billets en formule italienne et 40 billets en formule "standing bar". AU-DELÀ DE CE NOMBRE, si vous en désirez plus avec le prix indiqué, vous devrez les acheter au prix de vente publique plus le frais de 7% (frais de passerelle). Dans le cas où, il n'y a pas de prix indiqué sur le billet, nous les considérons comme des "billets de faveur" et nous pouvons vous sortir 2/3 total de la formule choisie. Des frais de base de 48,18\$ vous seront facturés plus les frais d'impression de 0,10\$ du billet (pour un maximum de 3 services, au-delà de ce nombre vous devrez payer un surplus de 48,18\$.) À noter que nous devons laisser 1/3 des billets en vente sur le "Ticket Accès", sinon nous le considérons comme un "Spectacle privé".

## SPECTACLE PRIVÉ

SUR INVITATION SEULEMENT. Aucun service de billetterie ne sera disponible, donc aucune impression de billets et aucun siège assigné. Capacité maximale en formule Cabaret : 120 places, en formule Italienne : 215 places et en formule "Standing bar" 400 places. Aucuns frais. La vente de billets est strictement interdite sinon, nous serons dans l'obligation de vous facturer le prix représentant les frais de billetterie régulier. Notez que l'option "spectacle privé" vous permet de produire un spectacle, mettant en scène un artiste professionnel ou non.

## SPECTACLE EN FESTIVAL

Lors de festival dans nos salles de spectacle, nous autorisons la vente de "Bracelet ou Passeport", sous conditions du Service culturel, avant la mise en vente pour tous sur le "Ticket Accès". Suite à votre vente, un décompte devra être donné, afin de mettre en vente les billets restant pour chacune des soirées. Nous fixerons avec vous une date prévue pour cette mise en vente.

*Pour la Polyvalente Le Carrefour, un montant de 48,18\$ sera facturé pour chacune des sorties additionnelles de vente de billets (exemple : vente sur l'heure du dîner).*

**AVIS: Aucun remboursement de billets ne sera effectué par la Ville sur les billets invendus lorsque l'utilisateur achètera des lots de billets pour les revendre. De plus, en aucun cas, la Ville n'effectuera la revente de billets invendus par l'utilisateur lors d'achat de billets en lot.**

## LE SERVICE TECHNIQUE

---

Les équipements techniques sont à la disposition des utilisateurs selon la disponibilité en cours moyennant un montant fixe prévu au contrat de location. Seuls les employés, ou ceux déterminés par le Service culturel peuvent opérer les équipements de la Ville.

Les modifications de dernière minute suite, à une demande de l'utilisateur, feront l'objet d'un examen préalable et seront effectuées en tenant compte des implications en temps, en personnel et en argent.

L'entrée du public dans la salle se fait lorsqu'il y a accord entre le responsable technique du Service culturel et l'utilisateur.

## LE SERVICE D'ACCUEIL (HÔTESSES)

---

Ce service est entièrement réalisé par des employés du Service culturel et aux frais de l'utilisateur. Le nombre minimum d'hôtesSES est de 3 mais peut varier selon le type d'utilisation de la salle. Dans le cas où l'utilisateur choisi l'option "spectacle privé", le nombre minimum d'hôtesSES peut être réduit à 2 hôtesSES (sur demande). Si l'activité de l'utilisateur excède 4 heures, un supplément sera facturé à l'utilisateur.

## LE SERVICE DE BAR ET DE VESTIAIRE

---

Ces services sont facultatifs et aux frais du client. Seul le personnel du Service culturel peut exercer ces fonctions. Les revenus tirés de ces services sont la propriété du Service culturel. L'utilisateur peut offrir le vestiaire ou le bar gratuit à ses clients. Dans ce cas précis, le Service culturel facturera l'utilisateur du nombre de manteaux déposés au vestiaire ou du nombre de consommations servies. Seuls les produits autorisés par le Service culturel peuvent être consommés sur place.

## LE SERVICE D'ENTRETIEN MÉNAGER

---

Ce service est obligatoire et est assuré par l'équipe d'entretien local, aux frais de l'utilisateur. Les coûts facturés à l'utilisateur ne sont pas majorés d'aucune façon par le Service culturel et sont fixés par l'administration. Advenant le cas où l'utilisateur utiliserait des confettis ou autres de ce genre, et occasionnerait ainsi un surplus de ménage, l'utilisateur verra sa facture de ménage doublée.

## LE SERVICE D'AGENT DE SÉCURITÉ

---

Ce service est obligatoire et aux frais de l'utilisateur selon certaines conditions : lorsque l'événement de l'utilisateur se déroule en dehors des heures d'activités civiles de la Ville ou si la clientèle assistant à l'événement exige de la sécurité additionnelle. La présence d'un minimum d'un gardien de sécurité est exigée selon l'événement. Le Service culturel ne majore d'aucune façon ces frais.

## LE PLAN DE SÉCURITÉ

---

Le client est responsable de sa propre sécurité sur scène. Il doit avoir ses équipements de protections personnels (bottes, gants, casque, lunette, etc.), ainsi qu'un plan de sécurité. À noter que tous les employés du Service culturel possèdent leurs équipements de protection, ainsi qu'un plan de sécurité déjà établie par la Ville de Val-d'Or. À noter que l'ignifugation complète des rideaux a été faite au mois d'août 2014, suivant les normes établis. (certificat afficher dans la salle). À noter qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

## LES ASSURANCES RESPONSABILITÉ

---

L'utilisateur doit détenir ses propres assurances responsabilité d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$).

## LA FACTURATION

---

Si le nombre de billets vendus suffit à payer la totalité des frais, le Service culturel conservera le montant correspondant au montant total des coûts de l'événement, et expédiera la balance à l'utilisateur. Si le nombre de billets vendus ne suffit pas à payer la totalité des frais, une facture accompagnée du rapport détaillé des ventes de billets lui sera expédiée.

## ANNULATION DE L'ÉVÉNEMENT

---

Si le **locataire** décide d'annuler sa location de salle six (6) jours ouvrables ou plus avant la date de son événement, le Service culturel n'exigera aucuns frais **si la billetterie n'est pas en place**. Dans le cas où la billetterie soit en place, des frais de 150 \$ seront facturés au **locataire**.

Advenant une annulation par le locataire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'événement, des frais de 300 \$ seront facturés.

Le locataire qui annule sa location le jour même de l'événement devra payer la totalité du coût de location prévu au contrat.

## SOCAN - RE:SONNE

---

Le locataire assume tous les frais reliés à la SOCAN et à RE:SONNE ou tout autres frais reliés à l'auteur - compositeur et interprète.

## HEURE DE DÉPART

---

Pour toutes locations de la salle Félix-Leclerc, l'heure de départ a été fixée à **23h30** maximum.

## PUBLICITÉ

---

Ce contrat n'inclut pas la publicité de l'événement. Par contre, en utilisant le service de billetterie, vous pouvez transmettre un résumé de votre événement accompagné d'une photo ou affiche (.jpeg) que nous publierons sur le site [www.ticketaces.net](http://www.ticketaces.net).

Faire parvenir le tout à : [culturel@ville.valdor.qc.ca](mailto:culturel@ville.valdor.qc.ca)