

POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES

ÉVÉNEMENTS CORPORATIFS

TABLE DES MATIÈRES

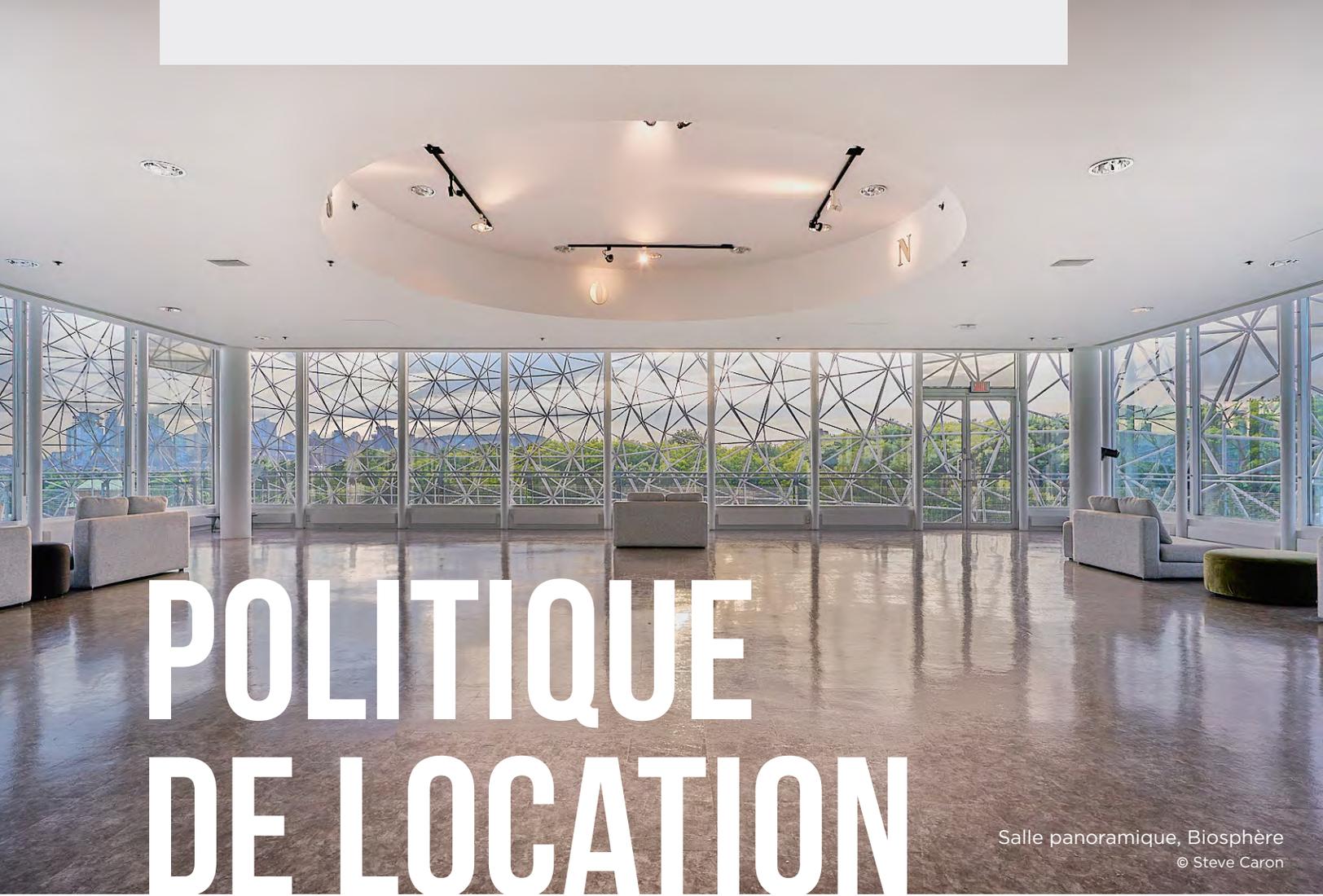
Politique de location de salles	3
Objectifs	4
Critères d'admissibilité	5
Tarifs de location	6
Disponibilités des salles	6
Responsabilités des locataires	7
Gestion responsable d'événements	8
Objectifs	9
Critères	9
Suivi	9
Annexe 1 - Conditions de location	10

Espace pour la vie - Division Stratégies et développement des affaires

Renseignements - Service de location : 514-872-0859 | eplv.locations@montreal.ca

La présente politique **entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025**.

Page couverture : © Espace pour la vie (Marie-Joëlle Filion)



POLITIQUE DE LOCATION

Salle panoramique, Biosphère
© Steve Caron

Le service Espace pour la vie de la Ville de Montréal (ci-après «Espace pour la vie») regroupe le Biodôme, la Biosphère, le Jardin botanique, l'Insectarium et le Planétarium et forme ainsi le plus grand complexe en sciences de la nature au Canada et est un important pôle de biodiversité actif et ouvert sur le monde, en milieu urbain. En plus de ses activités régulières, Espace pour la vie offre la possibilité de louer certaines de ses salles pour la tenue d'événements privés, dans un cadre inégalé à Montréal.

Pensez à joindre votre location à la visite d'un de nos musées pour permettre à vos invité.e.s de vivre l'expérience Espace pour la vie et donner à votre événement un caractère unique.



Biosphère
© Steve Caron



OBJECTIFS

Hall principal, Planétarium
© Steve Caron

La présente politique a pour but de préciser les conditions et procédures relatives à la location des salles d'Espace pour la vie. Elle permet de définir les critères d'admissibilité et les paramètres de location, d'établir clairement les droits et obligations des locataires et de s'assurer que la location des salles soit effectuée en toute conformité avec la vocation et la mission d'Espace pour la vie, tout en encourageant des pratiques de gestion responsables en lien avec le développement durable.



Théâtre du Chaos, Planétarium
© Tora Chirila



CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Dôme, Insectarium

© Fabrication Atelier Aktuel, photo Diem Photographie

Toute organisation, tant publique que privée, de même que tout individu de 18 ans et plus, peut effectuer une demande de location de salle pour la tenue d'événements ou d'activités privés ou corporatifs, respectant la présente politique. Dans le cadre de la présente politique, les événements ou activités privés ou corporatifs incluent des fêtes privées et corporatives, des conférences, des réunions, des formations, des cérémonies de remise de prix, des lancements, des cocktails, des banquets et des spectacles ainsi que tout autre événement ou activité de même nature.

La capacité d'accueil d'Espace pour la vie étant limitée, celle-ci ne peut donner une réponse favorable à toutes les demandes admissibles qu'elle reçoit.

La priorité pour la location des salles est accordée comme suit : Aux activités de programmation, d'éducation et de recherche d'Espace pour la vie; Aux organismes partenaires d'Espace pour la vie; Aux autres services de la Ville de Montréal; Aux organisations publiques ou privées oeuvrant dans le milieu des sciences de la nature; À toutes les autres catégories d'utilisateurs.

Espace pour la vie refusera toute demande de location pour la tenue d'événements ou d'activités jugés incompatibles avec la vocation culturelle et scientifique ou la

mission de l'organisation, notamment, sans être limitée par ce qui suit, toute demande de location pour la tenue des événements ou des activités suivants : les mariages civils et religieux, incluant toute réception à cet égard, les baptêmes, les funérailles ainsi que la célébration de cérémonies et de rituels religieux. À ce titre, l'événement ou l'activité projeté devra être présenté à Espace pour la vie dans le cadre d'une demande de location et cette dernière se réserve le droit de requérir toute précision qu'elle jugera nécessaire à cet égard.

Tout en reconnaissant à chacun.e le droit de disposer de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, tous les individus, de même que toutes les organisations, tant publiques que privées, qui louent une salle d'Espace pour la vie s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité en matière idéologique et religieuse.

Toute personne ou toute organisation qui ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions de location, incluant la présente politique, peut voir sa convention résiliée sans délai et sans qu'elle ne puisse prétendre à quelque dommage que ce soit, et pourra, à la discrétion d'Espace pour la vie, être déclarée inadmissible à tout autre projet de location.

TARIFS DE LOCATION

Les tarifs de location des salles respectent le règlement des tarifs de la Ville de Montréal en vigueur et sont affichés sur le site internet d'Espace pour la vie, onglet Location d'espaces. Une réduction de 50% est offerte aux organismes à but non lucratif et aux services de la Ville de Montréal sur le tarif de location.

Des frais additionnels (par exemple: stationnement, entretien, sécurité, autres ressources humaines) peuvent s'appliquer en fonction des espaces loués et des activités tenues. Il faut contacter le Service de location d'Espace pour la vie pour connaître les coûts exacts d'une location ainsi que les frais qui seront exigés en sus du coût de la location.

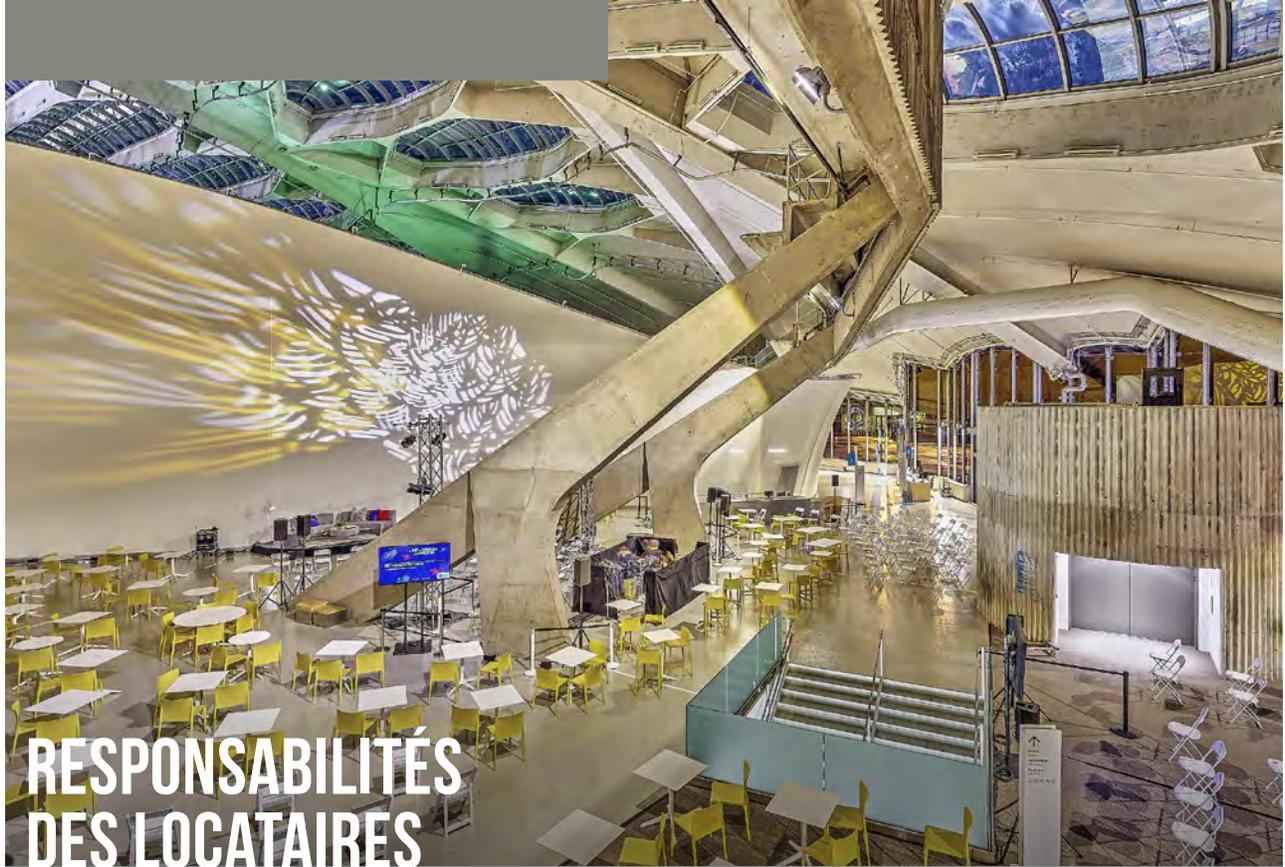
DISPONIBILITÉS DES SALLES

Les espaces locatifs d'Espace pour la vie sont des espaces publics, c'est-à-dire des lieux accessibles aux visiteur.euse.s et usager.ère.s pendant les heures d'ouverture. La disponibilité des salles varie selon la programmation en vigueur et la tenue d'événements privés se doit de respecter nos visiteur.euse.s et usager.ère.s, qui doivent avoir accès aux musées dans leur intégralité.

Les périodes de montage et de démontage nécessaires à la tenue d'événements doivent être validées auprès du Service de location. Espace pour la vie doit garantir au public régulier la remise en état des lieux en vue de l'ouverture prévue à 09h00 le matin. Cela inclut le démontage des aménagements des événements, le ménage requis par les équipes des musées et la remise en place du mobilier permanent selon les besoins. Les directives aux différents fournisseurs des événements doivent prendre en compte cette réalité. Sachez qu'Espace pour la vie ne dispose que d'un entreposage limité et non sécurisé; le Service de location doit donc être avisé de la nature du matériel livré et de la quantité d'objets à entreposer afin de trouver un arrangement.



Hall d'accueil, Insectarium
© James Brittain



Hall d'accueil, Biodôme – © Espace pour la vie

Les locataires s'engagent dans leur publicité à ne mentionner ni laisser croire, de quelque façon que ce soit, que l'activité qui aura lieu dans les espaces loués est une activité d'Espace pour la vie ou qu'elle est parrainée par Espace pour la vie si tel n'est pas le cas. Les locataires sont les seuls responsables de la promotion, de la vente de billets et de l'accueil du public lors de la tenue d'événements privés dans les salles d'Espace pour la vie.

Les locataires doivent désigner une personne responsable, laquelle sera chargée d'agir à titre d'intermédiaire tout au long du processus relié à l'utilisation des espaces locatifs, de fournir les coordonnées complètes de l'organisation et les informations nécessaires à la bonne planification de l'événement.

Les locataires dont la signature est apposée à la convention de location s'engagent expressément à informer tous les membres du groupe et tous les participant.e.s à l'événement ou l'activité pour lequel les lieux sont loués de la teneur de la convention. Les locataires déclarent accepter tous les termes et conditions de location prévus et présentés en annexe à la présente politique, et s'engagent à prendre tous les moyens et à donner toutes les directives nécessaires pour en garantir la fidèle exécution par l'ensemble des membres de leur groupe et des participant.e.s.

Les locataires s'engagent à respecter toute consigne supplémentaire qui pourrait être édictée par Espace pour la vie avant ou durant la tenue de l'activité, afin d'assurer la préservation des bâtiments, oeuvres d'art et collections des musées d'Espace pour la vie.



GESTION RESPONSABLE D'ÉVÉNEMENTS

Complexe d'accueil,
Jardin botanique

© Steve Caron

Au cœur de toutes ses actions et de toutes ses activités, Espace pour la vie met de l'avant les principes de développement durable. Cet engagement s'inscrit dans la volonté de faire évoluer nos actions vers un modèle de responsabilité et de durabilité inspirant pour tous. La nature est au cœur de nos activités, elle est notre raison d'être, notre motivation et notre source d'inspiration. En gérant ses installations et ses opérations de façon durable et respectueuse de l'environnement, Espace pour la vie incite les citoyen.ne.s à s'en inspirer et les amène ainsi à se rapprocher de la nature. Dans cette optique, Espace pour la vie souhaite encourager les utilisateur.rice.s de ses salles à planifier des événements plus verts en adoptant des pratiques de gestion responsables.



Maison de l'arbre, Jardin botanique

© Espace pour la vie

OBJECTIFS

Espace pour la vie souhaite établir un cadre de référence pour la tenue d'événements écoresponsables et des critères pour déterminer les obligations des organisateurs du secteur événementiel, reposant sur les meilleures pratiques en vigueur édictées par la norme sur la gestion responsable des événements (BNQ 9700-253/2010).

Plus spécifiquement, les objectifs d'une gestion responsable d'événements sont de :

- **Réduire les impacts négatifs de l'événement**, notamment sur l'environnement (réduction des déchets générés, des gaz à effet de serre (GES) émis, des ressources naturelles consommées, etc.);
- **Améliorer les retombées sociales et économiques** des événements (commerce local ou équitable, soutien à l'emploi, réinsertion, accessibilité, etc.);
- **Exercer un effet d'entraînement** auprès des partenaires, des promoteurs d'événements et des fournisseurs afin de favoriser une gestion responsable des événements;
- **Participer à la promotion** des principes de développement durable.

CRITÈRES

Espace pour la vie a ciblé cinq secteurs d'activités distincts qui sont directement en lien avec l'organisation d'un événement écoresponsable :

- Achats et fournisseurs
- Alimentation
- Gestion des matières résiduelles
- Transports et GES
- Communications

Pour chaque secteur d'activités, une liste de critères est établie et des moyens pour y parvenir sont suggérés dans le *Guide d'accompagnement - Planifier un événement écoresponsable*, qui sera remis aux locataires à la signature de la convention de location.

SUIVI

Un système de suivi à deux niveaux sera mis en place afin de valider l'atteinte des mesures écoresponsables.

1. Les préposé.e.s d'événement d'Espace pour la vie attribué.e.s aux locataires feront un compte-rendu des mesures écoresponsables observées durant l'événement au Service de location.
2. Le Service de location fera parvenir aux locataires un sondage postévénement afin d'évaluer, entre autres, la satisfaction quant aux lieux loués et le niveau d'atteinte des mesures écoresponsables.

Ces suivis permettront à Espace pour la vie d'évaluer les résultats obtenus, afin de proposer des pistes d'amélioration pour réduire davantage l'impact environnemental des événements organisés dans ses locaux.



Serre d'accueil, Jardin botanique
© Steve Caron



ANNEXE 1

Maison de l'arbre, Jardin botanique
© Steve Caron

CONDITIONS DE LOCATION



ARTICLE 1 - OBJET

1.1 La Ville loue au Locataire le lieu ou les lieux, incluant les ressources humaines et matérielles spécifiquement mentionnées, décrit(s) à la première page de la présente convention (ci-après « lieux loués »), exclusivement pour la tenue de l'événement ou de l'activité présenté à la Ville et durant la période de location convenue, conditionnellement au paiement du coût total de location et des autres coûts indiqués et à l'engagement du Locataire à se conformer aux présentes conditions de location et à la Politique de location de salles du service Espace pour la vie de la Ville.

ARTICLE 2 - DURÉE

2.1 La présente convention prend fin à l'expiration de la période de location et elle ne peut être prolongée tacitement.

ARTICLE 3 - PÉRIODE DE LOCATION

3.1 La période de location vise celle qui a été convenue entre la Ville et le Locataire et figure à la première page de la présente convention.

3.2 Durant la période de location, l'occupation des lieux loués doit se terminer à minuit (0h 00).

3.3 Exceptionnellement, en cas d'occupation des lieux loués après minuit, un tarif d'une fois et demie (1½) le taux horaire de base s'applique et les frais afférents à cette occupation doivent être payés par le Locataire.

3.4 Lors d'événements se déroulant en dehors des heures d'ouverture des institutions sous la responsabilité du service Espace pour la vie de la Ville, des frais couvrant les services de sécurité sont exigés. Ces frais sont payables en sus du coût de la location.

ARTICLE 4 - PAIEMENT

4.1 Le coût de la location est déterminé en fonction des tarifs applicables pour la location des salles du service Espace pour la vie de la Ville et de la période de location. Le coût de la location est précisé à la première page de la présente convention.

4.2 Lors de la signature de la présente convention, le Locataire doit verser un acompte équivalent à vingt-cinq (25) % du coût total de la location. Cet acompte est remboursable jusqu'à quatorze (14) jours avant le début de la période de location. Dépassant cette date, aucun remboursement ne sera accordé en cas de résiliation de la présente convention de la part du Locataire.

4.3 Le lendemain de la fin de la période de la location, le Locataire doit acquitter la totalité du solde dû. Si des frais supplémentaires ont été engendrés par le Locataire en raison d'une prolongation ou de tout autre motif, ceux-ci seront ajoutés au coût total de la location.

4.4 Les autres frais non inclus dans le coût de la location, soit ceux relatifs aux services de sécurité, doivent être acquittés au plus tard sept (7) jours avant le début de la période de location.

ARTICLE 5 - BIENS DU LOCATAIRE

5.1 La Ville n'est pas responsable de l'entretien, de la garde ou de la surveillance des biens meubles fournis par le Locataire et occupant les lieux loués, ni de tout dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leur présence dans les lieux loués.

5.2 Le Locataire doit, à l'expiration de la ou des périodes de location prévues à la présente convention, libérer les lieux loués de tout bien meuble lui appartenant, la Ville ne pourra être tenue responsable des dommages causés aux biens laissés dans les lieux loués et pourra, à sa discrétion, disposer des biens aux frais du Locataire.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

6.1 Le Locataire reconnaît avoir visité les lieux loués et s'en déclare satisfait.

6.2 Le Locataire ne doit apporter aucune modification aux lieux loués sans la permission écrite préalable du Directeur du service Espace pour la vie de la Ville ou de son représentant autorisé (ci-après « Directeur ») et il doit, le cas échéant, immédiatement après la période de location et à ses frais, remettre les lieux loués dans leur état antérieur.

6.3 Durant la période de location, un préposé d'événement de la Ville est présent aux lieux loués, toutefois, le Locataire s'engage à fournir à ses frais le personnel nécessaire au bon déroulement de son événement (traiteur, musicien, technicien audiovisuel, décorateur et autre).

6.4 La location inclut des tables rectangulaires et des chaises nécessaires pour l'accueil des invités et pour le traiteur, s'il y a lieu. Le Locataire doit acheminer, dans les meilleurs délais, toute autre demande de matériel au Directeur.

6.5 L'installation d'affiches, de pancartes ou d'autres accessoires publicitaires est interdite à l'intérieur ou aux abords des lieux loués, sans l'autorisation écrite préalable du Directeur, lequel pourrait assortir cette autorisation au respect de certaines conditions.

6.6 Le Locataire reconnaît que la Ville pourra jouir des lieux loués dans le cadre des activités régulières du service Espace pour la vie de la Ville et qu'elle pourra accéder en tout temps aux lieux loués, aux locaux périphériques et concomitants à ceux-ci. Durant toute la période de location, le Locataire s'engage à ne pas entraver l'accès à la Ville, à ses préposés et à tout usager des installations sous la responsabilité du service Espace pour la vie de la Ville.

6.7 Le Locataire ne doit pas faire usage, dans les lieux loués, de matière pouvant nuire à la propreté ou à la sécurité des lieux loués et de l'immeuble, notamment, l'usage de chandelles, de ballons gonflables, de confettis, de peinture et de neige artificielle est interdit.

6.8 Le Locataire ne peut utiliser le système d'amplification et d'éclairage des lieux loués sans l'autorisation écrite préalable du Directeur. Par respect pour les usagers des installations sous la responsabilité du service Espace pour la vie de la Ville, le Locataire s'engage à garder le volume sonore à un niveau raisonnable durant les heures d'ouverture des musées.

6.9 La Ville conserve le plein contrôle des lieux loués et le Locataire doit se soumettre sans délai à toute directive du Directeur, notamment, il s'engage à se conformer à toutes les directives et à tous les règlements sur la sécurité émanant du Service de sécurité incendie de Montréal, particulièrement en ce qui a trait à la capacité des salles et à l'éclairage. Il s'engage également à prendre connaissance et à respecter les consignes et les mesures d'urgence affichées dans les lieux loués et dans l'immeuble.

6.10 Le Locataire s'engage à respecter en tout temps les lois et règlements en vigueur, incluant le cas échéant, toute directive émanant des autorités publiques et toute mesure sanitaire recommandée afin d'assurer la sécurité de toute personne, incluant celle des préposés et des usagers des installations sous la responsabilité du service Espace pour la vie de la Ville.

6.11 L'usage de gaz propane est interdit, conformément à la réglementation en vigueur.

6.12 La consommation d'alcool dans les lieux loués ou sur le site est interdite, sauf si le Locataire est préalablement autorisé par écrit par le Directeur et qu'à cette fin, il a obtenu si nécessaire en sa faveur et à ses frais un permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux. Il est interdit de sortir des lieux loués avec une consommation en main, notamment pour accéder à d'autres lieux à l'intérieur ou à l'extérieur de l'immeuble abritant les lieux loués.

6.13 Il est strictement interdit de fumer, vapoter ou consommer toute substance illégale à l'intérieur des lieux loués. Tout usage du cannabis est également strictement interdit.

6.14 La Ville pourra, durant la période de location, modifier ou réparer les lieux loués sans que le Locataire ne puisse réclamer aucune diminution du coût de location et de ses obligations prévues à la présente convention ou toute compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter.

ARTICLE 7 - FRAIS DE STATIONNEMENT

Les frais de stationnement ne sont pas inclus dans le coût de location, sauf si le Locataire les a acquittés préalablement et seulement pour le nombre de véhicules indiqués à la présente convention. Ces frais sont payables en sus du coût de la location.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ

8.1 Le Locataire demeure l'unique responsable de tout dommage de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de la présente convention, et ce, qu'il soit causé à la Ville, à ses biens ou à toute personne.

8.2 Le Locataire s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit et s'engage à prendre fait et cause pour la Ville

et à l'indemniser en capital, intérêts et frais, de toute réclamation ou jugement rendu contre elle à cet égard, à moins que telle réclamation ou tel dommage soit causé par la faute de la Ville, de l'un de ses employés ou préposés.

ARTICLE 9 - ASSURANCES

Le demandeur doit fournir, à ses frais, au Directeur, au moins dix (10) jours avant l'occupation des lieux, une police d'assurance-responsabilité civile accordant, par sinistre, une protection globale d'au moins un million de dollars (1 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels découlant de son occupation des lieux et dans laquelle la Ville est désignée comme assuré additionnel. La police d'assurance doit être valable durant toute la période durant laquelle le Locataire a accès aux lieux loués, et ce, même hors de la période de location.

ARTICLE 10 - DÉFAUT

10.1 Dans le cas où le Locataire est en défaut de respecter les conditions de la présente convention, le Directeur pourra la résilier de plein droit et exiger du Locataire qu'il quitte les lieux loués immédiatement et conserver toute somme payée en vertu de la présente convention, sans préjudice au droit de la Ville de réclamer tous les dommages et intérêts pouvant résulter de tel défaut.

10.2 Le Locataire reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations et ne peut être tenue d'indemniser le Locataire, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, du bris d'un appareil servant à l'immeuble, d'une force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville. Toutefois, la Ville remboursera au Locataire la totalité du coût de location, incluant tous les frais et l'acompte.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION POUR UN MOTIF AUTRE QUE LE DÉFAUT DU LOCATAIRE

11.1 Le Directeur pourra résilier sans motif, en tout temps et à son entière discrétion, la présente convention au moyen d'un préavis écrit de quatorze (14) jours adressé au Locataire. Advenant une telle résiliation, si la résiliation survient avant le début de la période de location et si Le Directeur n'est pas en mesure de relocaliser l'activité dans ses autres locaux, le Locataire sera remboursé de toute somme payée par lui à cette date. Si la résiliation survient durant la période de location, le Locataire sera remboursé en proportion de la période de location qui reste à courir. Dans les deux cas, le Locataire ne pourra, en aucun cas, réclamer à la Ville une indemnité, une compensation ou un dédommagement pour quelque dommage que ce soit et résultant d'une telle résiliation, le cas échéant.

11.2 Dans le cas où le Locataire souhaite résilier la présente convention, il doit faire parvenir un avis écrit pour informer le Directeur de son intention. Si la résiliation survient plus de quatorze (14) jours avant le début de la période de location, les sommes payées par le Locataire lui seront remboursées. Toutefois, si le Locataire résilie la présente convention moins de quatorze (14) jours avant le début de la période de location, l'acompte de vingt-cinq (25) % n'est pas remboursable par la Ville.

ARTICLE 12 - INCESSIBILITÉ

Le Locataire convient expressément de ne pas sous-louer ou prêter les lieux loués, ni en tout ni en partie, et de ne pas céder la présente convention ni aucun des droits qui s'y rattachent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Directeur.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Le Directeur a entière discrétion pour accepter ou refuser une demande de location et pour exiger toute précision qu'il juge utile.

13.2 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

13.3 La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être instituée dans le district judiciaire de Montréal.

13.4 Le Locataire reconnaît avoir pris connaissance de la politique de location de salles du service Espace pour la vie de la Ville et des conditions de location et s'engage à les respecter.