



ANNEXE 6 | Formulaire

Demande de commandite pour l'utilisation du Cabaret BMO Sainte-Thérèse

MARCHE À SUIVRE POUR OBTENIR UNE COMMANDITE POUR L'UTILISATION DU CABARET BMO SAINTE-THÉRÈSE

BUT

La présente procédure administrative a pour but de préciser les paramètres et la marche à suivre pour les réservations et l'utilisation du Cabaret BMO Sainte-Thérèse, dans le cadre de la Politique de soutien aux organismes de la Ville de Sainte-Thérèse.

PRINCIPES

La Ville de Sainte-Thérèse consent à commanditer aux organismes à caractère de loisirs, de culture et de développement sociocommunautaire reconnus, un accès à la salle du Cabaret BMO Sainte-Thérèse, à raison d'une fois l'an, pour un bloc maximum de 10 heures consécutives se terminant au plus tard à 23 heures.

Ces spectacles, colloques ou conférences se tenant au Cabaret BMO Sainte-Thérèse ne devront pas priver le diffuseur Odyscène de locations payantes.

Les demandes de levée de fonds avec spectacle d'artistes professionnels devront faire au préalable l'objet d'une entente avec Odyscène.

LOCAUX DISPONIBLES, SERVICES ET TARIFICATION

Les locaux disponibles se limitent à la salle et aux loges.

Les frais de location d'équipements et de régie technique sont à la charge de l'organisme qui requiert de tels services (montant minimum de 1200 \$).

Le service de boissons avec et sans alcool est autorisé selon les règles et lois en vigueur, le tout aux frais de l'organisme et selon les modalités du diffuseur Odyscène qui est détenteur du permis d'alcool permanent pour ce bâtiment.

SERVICE MANDATAIRE POUR COORDONNER LES RÉSERVATIONS

Le Service de la culture et des loisirs procédera aux réservations pour la Ville de Sainte-Thérèse au Cabaret BMO Sainte-Thérèse.

DÉLAI DE RÉSERVATION

Les demandes de réservations, signées par la direction générale ou une résolution du conseil d'administration de l'organisme, devront être acheminées au Service de la culture et des loisirs six (6) mois avant la tenue de l'événement. Afin d'identifier les dates disponibles pour l'année à venir, un calendrier annuel sera préparé et convenu entre le Service de la culture et des loisirs et le diffuseur Odyscène en janvier de chaque année.

RÉSERVATIONS

La Ville de Sainte-Thérèse consent à prêter gratuitement aux organismes à caractère de loisirs, de culture et de développement sociocommunautaire, la salle de spectacles une fois l'an, pour une journée, excluant la location d'équipements, selon les critères d'admissibilité suivants :

- Événement-spectacle bénéfique pour l'organisme lui-même
- Colloque ou conférence nécessitant une scène professionnelle
- Activités de spectacles par un organisme de loisirs culturels
- Tout autre événement qui a un caractère unique pour l'organisme, recommandé par la direction du Service de la culture et des loisirs et accepté par le conseil de ville

ADMISSIBILITÉ

Être un organisme reconnu dans le cadre de la Politique de soutien aux organismes de la Ville de Sainte-Thérèse.

ANNEXE 6 | Formulaire

Demande de commandite pour l'utilisation du Cabaret BMO Sainte-Thérèse

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME			
Nom de l'organisme <small>(tel qu'inscrit sur les lettres patentes)</small>		Année de fondation	
Nom du responsable			
Titre au sein de l'organisme			
Adresse du siège social			
Ville		Code postal	
Téléphone		Adresse courriel	
Site Internet		Page Facebook	
DÉTAILS DE LA DEMANDE			
Date de l'événement		Plage horaire	
Type d'événement (spectacle, colloque, conférence, etc.)			
MODALITÉS À RESPECTER PLAN DE COMMANDITE			
<p>Si l'organisme utilise un plan de commandite pour l'événement, il devra le faire parvenir au moins deux (2) mois avant la date prévue de l'événement au Service de la culture et des loisirs de la Ville de Sainte-Thérèse, par courriel à cultureetloisirs@sainte-therese.ca ou par la poste à l'attention du Service de la culture et des loisirs au 6, rue de l'Église, Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3L1.</p> <p>L'organisme s'engage à souligner la collaboration municipale en intégrant le logo de la Ville de Sainte-Thérèse aux outils promotionnels produits. Cette utilisation du logo doit être approuvée par la Ville avant la production des outils.</p> <p>L'organisme est tenu d'afficher le logo de la Ville comme partenaire dans un endroit visible de la salle.</p>			
SALLE(S) DEMANDÉE(S)			
Les locaux disponibles se limitent à la salle et aux loges.			
ÉQUIPEMENT INCLUS AVEC LA RÉSERVATION			
<p>Selon le protocole entre la Ville et Odyscène, gestionnaire du Cabaret BMO Sainte-Thérèse, les équipements suivants sont inclus sans frais supplémentaires à l'organisme avec sa réservation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation sans frais d'un maximum de 66 tables et de 250 chaises (selon vos besoins et disposition de la salle) <p>D'autres services ou équipements peuvent être fournis par le Cabaret BMO Sainte-Thérèse, mais ceux-ci seront facturés directement à l'organisme.</p> <p>Le jour de l'événement, un responsable de l'organisme devra s'identifier comme tel auprès des responsables du Cabaret BMO Sainte-Thérèse et demeurer sur place jusqu'à la fin de l'événement.</p> <p>L'organisme s'engage à respecter toutes les politiques et tous les règlements de location en vigueur au Cabaret BMO Sainte-Thérèse lors de sa location. Le respect des installations est également de rigueur et tout dommage ou vandalisme des lieux ou des équipements seront facturés à l'organisme.</p>			

Signature

Date

Veillez faire parvenir ce formulaire par courriel à cultureetloisirs@sainte-therese.ca ou par la poste à la Maison du citoyen située au 37, rue Turgeon, Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3H2.