



**Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture**  
**Politique de location de la salle Zia**  
**Bibliothèque de Saint-Lambert**  
**490, avenue Mercille Saint-Lambert**

La bibliothèque s'est dotée d'une salle multifonctionnelle avec des équipements audio-visuels. Selon sa disponibilité, les organismes sans but lucratif reconnus dans le cadre de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la ville de Saint-Lambert*, les résidents et les non-résidents peuvent utiliser la salle Zia pour tenir des activités. Dans certains cas, des frais de location s'appliquent conformément à la politique de tarification en vigueur à la Ville de Saint-Lambert.

**Politique de location de la salle Zia**

- La salle est réservée en priorité aux rencontres et aux activités liées à la culture, au livre et à la lecture, à la formation et toutes autres activités connexes à la mission de la Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture.
- La salle est disponible pour location pendant les heures de travail des services administratifs et les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Les activités ne doivent pas être de nature commerciale, religieuse ou politique.
- Les activités ne doivent pas nuire au fonctionnement normal de la bibliothèque (niveau de bruit).
- Les utilisateurs de la salle acceptent de respecter tous les règlements de la bibliothèque et acceptent la responsabilité des dommages pouvant être causés au bâtiment ou aux équipements par leur utilisation des lieux.
- La Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture se réserve le droit de refuser toute demande de location de la salle Zia pour cause de non-respect des conditions en vigueur.

**Tarification**

Des frais établis dans le *Règlement concernant la tarification pour les activités, biens et services de la ville de Saint-Lambert* sont exigés pour la location de la salle Zia.

Grille tarifaire – Salle Zia

| <i>Location</i>   | <i>Base de tarification</i> | <i>Tarif</i>              |
|-------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Organisme reconnu | heure                       | 2\$ (non taxable)         |
| Résident          | heure                       | 25\$ (taxes en sus)       |
| Non-résident      | heure                       | 25\$ + 50% (taxes en sus) |



**Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture**  
**Politique de location de la salle Zia**  
**Bibliothèque de Saint-Lambert**  
**490, avenue Mercille Saint-Lambert**

**Procédures de location**

- Toute demande de location doit se faire en utilisant le document « Formulaire de réservation de salles DBAC » disponible au comptoir de la bibliothèque ou en ligne.
- Les demandes de location doivent être transmises à la bibliothèque de Saint-Lambert par courriel ([location-salles-DBAC@saint-lambert.ca](mailto:location-salles-DBAC@saint-lambert.ca)) par téléphone au 450 466-3889, poste 3377 ou en personne.
- Le formulaire de réservation et le contrat de location doivent être signés par un adulte agissant comme représentant officiel de l'organisme.
- La salle est attribuée selon l'ordre d'arrivée des demandes de location et selon l'ordre de priorité d'accès à la salle.
- La Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture doit être avisée de toute annulation au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

**Règlements d'utilisation de la salle Zia**

- L'activité doit se dérouler pendant les heures indiquées dans le contrat de location et se terminer au moins 15 minutes avant la fermeture de la bibliothèque.
- La salle doit être utilisée aux fins décrites dans la demande de réservation.
- Toute sous-location est interdite.
- Il est de la responsabilité du locataire d'obtenir tous les permis et licences nécessaires (permis de réunion (alcool), permis de projection, SOCAN, ...) et d'acquitter les sommes dues.
- Une autorisation écrite préalable à la demande d'un permis de réunion doit être accordée par la Direction de la bibliothèque, des arts et de la culture.
- Le locataire s'engage à respecter la capacité de la salle.
- Le montage et le démontage sont sous la responsabilité du locataire.
- Il est interdit d'utiliser le système audiovisuel sans autorisation préalable.
- Il est interdit d'utiliser du matériel combustible ou toute flamme nue.
- Il est interdit de fixer des accessoires aux murs, au plafond de la salle sans autorisation préalable.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des édifices municipaux.
- L'utilisation des équipements audiovisuels doit se faire dans le respect des droits d'auteur. La Direction se réserve le droit d'intervenir en cas de non-respect de ceux-ci (par exemple, un film ne peut être présenté sans une licence de diffusion publique).
- Les utilisateurs de la salle Zia doivent respecter la politique d'utilisation d'Internet en vigueur à la bibliothèque.

**Responsabilités du locataire**

- Le locataire doit s'assurer que les participants respectent les lieux.
- Le locataire est responsable de la propreté de la salle et doit replacer la salle dans l'état dans lequel elle était avant la location.
- Le locataire est responsable des bris, pertes ou vols de matériel mis à sa disposition.