Guide du locataire

Location de salles

Tout ce que vous devez savoir avant, pendant et après votre location. Conservez ce guide. Il répond à la majorité des questions et il vous évite des frais.

MAISON MÈRE (CCSP)

575, rue St-Alfred
Drummondville (Québec)

ESPACE FAMILLES LEMAIRE (EFL)

553, rue St-Alfred
Drummondville (Québec)

RÉCEPTION

819 478-7780
administration@ccsp.qc.ca

Nos espaces

Le CCSP loue ses salles pour les mariages, les fêtes d'entreprise, les réunions, les célébrations familiales et les activités récréatives. Nos salles polyvalentes s'aménagent selon vos besoins.

La capacité s'exprime en fourchette. Le premier chiffre correspond à un événement avec repas à table. Le second correspond à un événement en rangées de chaises, sans table. Les tables rondes sont disponibles à l'Espace Familles Lemaire uniquement.

Le CCSP est la maison mère, au 575, rue St-Alfred. L'Espace Familles Lemaire est au 553, rue St-Alfred. Le Chalet Gougeon est un troisième bâtiment situé au 116, avenue des Lilas.

Salle	Dimension	Capacité	Tarif de base (5h minimum)	Heures additionnelle
Canimex	55' x 69' (3 795 pi²)	200 à 540	525 $	105 $
Espace Familles Lemaire	4 719 pi² (Canimex + Soprema)	200 à 600	600 $	120 $
Breton-Jutras	55' x 50' (2 750 pi²)	150 à 350	300 $	60 $
Breton	29' x 50' (1 450 pi²)	85 à 200	225 $	45 $
Beauchemin	26' x 50' (1 300 pi²)	75 à 185	250 $	50 $
Jutras	26' x 50' (1 300 pi²)	75 à 185	200 $	40 $
Chalet Gougeon	32' x 37' (1 184 pi²)	65 à 170	175 $	35 $
Soprema	33' x 28' (924 pi²)	50 à 130	150 $	30 $
Léo-Paul-Therrien	38' x 18' (684 pi²)	40 à 95	125 $	25 $

Tarifs de la grille 2025-2026 pour une location privée. Le tarif exact figure à votre contrat.

Équipements et accès

Les tables rondes sont disponibles à l'Espace Familles Lemaire uniquement.

Salle	Cuisine	Accès à mobilité réduite	Stationnement	Caractéristiques
Canimex	Aucune	Oui, rez-de-chaussée	Sur place	Tables rectangulaires ou rondes, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements, salle pour traiteur. Frigo et évier accessibles dans la salle.
Espace Familles Lemaire	Salle traiteur*	Oui, élévateur pour la Soprema	Sur place	Combine les salles Canimex et Soprema. Voir leurs lignes respectives.
Breton-Jutras	Adjacente*	Oui, rez-de-chaussée	Sur place	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements.
Breton	Adjacente*	Oui, rez-de-chaussée	Sur place	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements.
Beauchemin	Adjacente*	Oui, rez-de-chaussée	Sur place	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements, miroirs et plancher adapté à la danse.

Salle	Cuisine	Accès à mobilité réduite	Stationnement	Caractéristiques
Jutras	Adjacente*	Oui, rez-de-chaussée	Sur place	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements.
Chalet Gougeon	Sans cuisson	Oui, rez-de-chaussée	Rues avoisinantes	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, climatisation, support à vêtements. Aucun Wi-Fi.
Soprema	Salle traiteur*	Oui, par élévateur	Sur place	Tables rectangulaires ou rondes, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements, salle pour traiteur. Rez-de-chaussée surélevé, accès par escalier.
Léo-Paul-Therrien	Aucune	Non, accès par escalier	Sur place	Tables rectangulaires, chaises pliantes, toilettes adjacentes, Wi-Fi, climatisation, support à vêtements. Située à l'étage.

* L'accès à une cuisine ou à la salle traiteur n'est pas inclus dans le tarif de location. Des frais s'appliquent, voir la section Frais liés aux services et au matériel. Cochez cette option au formulaire de demande.

Tarifs de la période des Fêtes

Une grille distincte s'applique durant la période des Fêtes, du 15 novembre au 15 janvier.

Salle	Bloc de 5 h	Heure supplémentaire
Canimex	600 $	120 $
Espace Familles Lemaire	725 $	145 $
Breton-Jutras	375 $	75 $
Beauchemin	300 $	60 $
Breton	275 $	55 $
Jutras	250 $	50 $
Chalet Gougeon	200 $	40 $
Soprema	200 $	40 $
Léo-Paul-Therrien	150 $	30 $

Nos forfaits

Forfait mariage

Une réception dans un cadre soigné, avec un seul point de contact qui vous accompagne de la planification jusqu'au déroulement de l'événement. Les services sont à la carte et s'ajoutent au tarif de location. Vous choisissez ce dont vous avez besoin : service traiteur raffiné, bar complet, animation, DJ professionnel, groupe de musique.

Le forfait se tient dans la salle Canimex ou la salle Breton-Jutras. Cuisinette, toilettes, stationnement et accès pour personnes à mobilité réduite sont à votre disposition.

Jour	Tarif	Inclus
La veille	350 $	Le montage

Jour	Tarif	Inclus
Le jour même	650 $	La réception
Le lendemain	350 $	Le démontage
Total	**1 350 $**	

Forfait party de Noël d'entreprise

Une solution clé en main pour votre équipe, avec un seul point de contact du début à la fin. Les services sont à la carte : traiteur, bar complet, animation, DJ professionnel, groupe de musique. Le forfait se tient dans la salle Canimex ou la salle Breton-Jutras, aménagée pour un 5 à 7, un souper ou une soirée complète.

Les dates de décembre sont limitées. Indiquez au formulaire de demande s'il s'agit d'un party de Noël corporatif et si vous souhaitez un forfait tout inclus avec nos fournisseurs.

Heures de location

- Du lundi au samedi : de 8 h à 23 h.
- Le dimanche : de 8 h à 15 h.
- Prolongation autorisée jusqu'à 1 h du matin du 15 décembre au 2 janvier et du 1er juin au 1er septembre.
- Aucune location les jours fériés ni les fins de semaine fériées.

Location à long terme

Une organisation qui loue la même salle sur une base régulière, toujours dans les mêmes conditions de jour de semaine, d'horaire et de matériel, pour une période de plus de 8 semaines, est considérée comme un locataire à long terme. Une grille de tarifs distincte s'applique. Communiquez avec la réception.

Ce que vous devez préparer avant de remplir le formulaire

Le formulaire de demande sert à traiter votre dossier efficacement. Plus il est complet, plus la réponse est rapide et plus vous évitez des modifications facturables par la suite. Préparez les éléments suivants.

- Vos coordonnées : nom, entreprise, courriel, téléphone.
- Le type de location : corporative, OBNL, ou communautaire pour une fête familiale, un mariage et le reste.
- S'il s'agit d'un party de Noël corporatif et si vous souhaitez un forfait tout inclus avec nos fournisseurs.
- Votre horaire complet : date, heure de début de la réservation, temps nécessaire à vos préparatifs, heure d'arrivée des participants, heure de leur départ, temps nécessaire à votre démontage.
- La salle souhaitée et le type d'événement.
- Le nombre total de participants et le nombre de mineurs (moins de 18 ans).
- Le matériel décoratif prévu.
- Le nom de vos fournisseurs : traiteur, fournisseur technique, décorateur et autres.
- Vos besoins spécifiques et le nombre exact de tables et de chaises.
- L'aménagement désiré de la salle.

Aménagements possibles

Théâtre. Classe. Kiosques. Repas. Repas avec tables rondes, à l'Espace Familles Lemaire uniquement. Danse avec tables. Atelier.

Le plan de salle doit être fourni au minimum 15 jours avant la date de votre événement. Tout changement effectué dans la semaine précédant votre réservation occasionne des frais de 150 $.

Matériel et services disponibles

Mobilier : tables rectangulaires de 8 pieds, tables rondes à l'Espace Familles Lemaire uniquement, chaises, nappes, chariot de service, support à vêtements.

Service de table : couverts et ustensiles par personne, coupes, tasses, verres, café, cafetière.

Audiovisuel : projecteur sans aide, toile de projection, système de son sans aide, micro casque ou à main, colonne de son portative avec micro sans aide, téléviseur, lutrin, piano électrique.

Activité : step d'exercice, tapis de yoga, bingo, jeux de société, mini-golf. La liste complète vous est transmise sur demande.

Services : soutien technique par bloc de 3 heures, supervision logistique par bloc de 3 heures, surveillance, accès à la cuisine. Les montants et la durée des blocs figurent à la section « Frais liés aux services et au matériel ».

Aucun élément de cette section n'est inclus dans le tarif de location. Indiquez le nombre exact de tables et de chaises au formulaire. Le coût du matériel et des services est confirmé à votre contrat.

Centrale Circonflexe

Le CCSP possède une Centrale Circonflexe qui permet le prêt de matériel d'activités auprès de la population. Vous pouvez en emprunter pendant votre location. Le prêt est sans frais. Cochez cette option au formulaire de demande et sélectionnez vos articles.

Jeux : jeu de rondelles, jeu de poches, Puissance 4 géant, Jenga géant, serpents et échelles géant, chute de boulets géant, Twister géant, dominos géants, kit de jeu collaboratif.

Activité physique : ensemble d'agilité, bandes élastiques, poutre d'équilibre, matelas de gymnastique, barre de ballet, ballons d'exercice moyen de 65 cm et grand de 75 cm, demi-ballon hérisson, demi-ballon d'équilibre, rouleau de gymnastique gonflable, bâtons de poundfit.

Yoga et détente : blocs de yoga en liège, courroies de yoga, balles de massage hérisson.

Votre location en sept étapes

1 **Vous remplissez le formulaire en ligne**

Le formulaire de demande se trouve sur ccsp.qc.ca. Aucune location n'est possible pour un nouveau client dans un délai de moins de 21 jours.

2 **Nous traitons votre demande**

Votre demande est traitée dans un délai de 5 jours ouvrables. Même si la date est disponible, aucune confirmation n'est donnée avant l'envoi du contrat.

3 **Vous visitez la salle, si vous le souhaitez**

La visite se fait sur rendez-vous. Le lien Prendre rendez-vous se trouve sur ccsp.qc.ca. Voir la section suivante.

4 **Nous vous transmettons le contrat**
La réception lit le contrat au complet avec vous, par téléphone ou en personne, avant la signature.

5 **Vous signez et vous payez**
Vous avez 7 jours pour effectuer le paiement selon les modalités prévues au contrat, sans quoi le contrat sera considéré nul et non avenu.

6 **Vous préparez votre événement**
Besoins de montage, plan final, liste des éléments décoratifs, permis d'alcool, attestation d'assurance, paiement du solde. Les échéances figurent plus loin dans ce guide.

7 **Le jour J et la remise des clés**
Vous récupérez les clés la semaine précédant la location et vous versez le dépôt de sécurité. Après l'événement, vous déposez les clés dans la boîte à clés.

Visite des salles

La visite d'une salle se fait sur rendez-vous. Réservez le vôtre avec le bouton Prendre rendez-vous, sur ccsp.qc.ca/location-de-salles. Elle est assurée par la réception ou par une personne responsable des locations, selon les disponibilités.

- Une seule visite par dossier de location.
- Deux personnes au maximum se présentent à la visite. Prévoyez que la personne qui décide en fasse partie.
- Après la visite, un compte rendu vous est transmis par courriel. Il confirme par écrit ce qui a été dit sur place.

Toute visite additionnelle entraîne des frais de 75 $. Il en va de même si une autre personne de votre groupe souhaite visiter la salle à son tour. Des photos et les plans d'aménagement sont disponibles sur demande et vous évitent ces frais.

Paiement, acompte et dépôt

Ce que vous payez et quand

Montant	Quand	Précision
Paiement complet	À la signature	Pour toute location de 999 $ et moins.
Acompte de 50 %	À la signature	Pour toute location de 1 000 $ et plus. Cet acompte n'est pas remboursable.
Solde	3 semaines avant l'événement	Au plus tard.
Dépôt de sécurité	À la remise des clés	500 $ pré-autorisation sur carte de crédit. 750 $ pour la salle Beauchemin. La pré-autorisation est annulée dans les 6 jours suivant votre événement. Aucun montant n'est prélevé, sauf si des frais sont retenus.

Modes de paiement acceptés

- Virement bancaire : transit 90104, institution 815, folio 8030058.
- Virement Interac : directiongenerale@ccsp.qc.ca, sans question ni réponse.

- Visa et Mastercard : par téléphone au 819 478-7780, faites le 0, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.
- Argent comptant ou débit : à la réception du CCSP, aux mêmes heures.

La signature du contrat peut se faire en personne à la réception ou numériquement, puis être retournée par courriel à administration@ccsp.qc.ca.

> **Deux règles à retenir**
>
> Votre date n'est pas bloquée tant que l'acompte n'est pas versé. En cas de demande concurrente, vous êtes informé et vous disposez de deux jours pour effectuer le paiement.
>
> Une réservation est annulée 7 jours après sa création si aucun contrat n'est signé et aucun dépôt versé.

Annulation

Moment de l'annulation	Montant retenu
Plus de 4 semaines avant la date	50 % du montant total
Moins de 4 semaines avant la date	100 % du montant total

Une note de crédit applicable à une location future peut remplacer le remboursement.

Vos échéances en un coup d'oeil

Délai avant l'événement	Ce que vous devez faire
21 jours et plus	Déposer votre demande. Aucune location n'est possible pour un nouveau client à moins de 21 jours.
6 semaines avant	Confirmer vos besoins de montage : disposition, matériel requis, horaires. Fournir votre horaire détaillé et votre plan d'aménagement si le CCSP est chargé du montage.
4 semaines avant	Transmettre votre plan, ainsi qu'une copie de votre permis d'alcool et de votre attestation d'assurance, si applicable.
3 semaines avant	Acquitter le solde de la location, pour toute location de 1 000 $ et plus.
15 jours avant	Fournir votre plan de salle final.
La semaine précédant	Récupérer les clés au moment convenu et remettre votre plan final. Prévoir votre carte de crédit pour la pré-autorisation du dépôt de sécurité.

Tout changement au plan de salle effectué dans la semaine précédant votre réservation occasionne des frais de 150 $.

Frais supplémentaires

Chaque demande qui sort du cadre du contrat mobilise du personnel. Les connaître à l'avance vous permet de les éviter.

Frais liés à votre demande

Situation	Frais
Demande de location faite moins de quatre semaines avant la date prévue	100 $

Situation	Frais
Visite additionnelle, ou visite demandée par une autre personne de votre groupe	75 $, payable avant la visite
Toute demande de modification après la signature du contrat	75 $ par demande
Changement au plan de salle dans la semaine précédant votre réservation	150 $
Impossibilité de récupérer les clés durant les heures d'ouverture, du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30	75 $
Dépôt de matériel en dehors des heures prévues	100 $

Ce qui compte comme une demande de modification

Changement d'horaire ou de plage réservée. Changement de salle. Ajout ou retrait de matériel. Changement d'aménagement. Ajout ou changement de fournisseur. Ajout de besoins techniques ou logistiques. Chaque demande de ce type, formulée après la signature du contrat, entraîne des frais de gestion de 75 $. Le montant est ajouté à votre facture, en plus du coût du service demandé.

Frais liés aux services et au matériel

Service	Frais
Accès à une cuisine ou à la salle traiteur	75 $ en saison régulière, 100 $ en haute saison
Présence d'un employé sur place à votre demande, bloc de 3 heures	105 $
Soutien technique, bloc de 3 heures	100 $
Montage de plus de 10 tables et 75 chaises	90 $
Agent de sécurité accrédité, pouvant être exigé pour un événement de plus de 75 personnes	aux frais du locataire

Frais pouvant être retenus sur le dépôt de sécurité

Situation	Frais
Dépassement d’horaire ou nettoyage supplémentaire	120 $ l'heure
Appel au téléphone de service entre 19 h et 8 h	75 $ par appel
Poubelles laissées à l'intérieur de la salle ou du bâtiment	50 $
Clé perdue	25 $
Fausse alarme déclenchée	250 $

Le locataire est responsable de tout bris, vol ou acte de vandalisme survenu durant la location. Une intervention des pompiers causée par une négligence est aux frais du locataire. Le CCSP inscrit l'incident au dossier et en tient compte lors des prochaines demandes de location.

Accès aux lieux

- Vous recevez une clé, une puce, un code d'alarme et les instructions à la remise des clés.
- La puce est programmée selon votre horaire de location. Elle donne accès 15 minutes avant et 15 minutes après votre plage réservée. En dehors de ces heures, le verrouillage automatique de la porte est en fonction.
- Le verrouillage automatique se déclenche à 19 h. Le système d'alarme s'arme à minuit, ou à 1 h 30 pendant la haute saison.

- La réception pratique avec vous l'armement et le désarmement du système d'alarme.
- Après votre événement, déposez les clés dans la boîte à clés.

Remise des lieux

Après votre location, le préposé à l'entretien remplit une grille d'évaluation. Elle détermine si la pré-autorisation est annulée en totalité ou si des frais sont retenus. Voici ce qui est vérifié.

- La salle est propre et rangée.
- Les tables et les chaises ont été nettoyées.
- Le sol a été balayé et les déversements nettoyés.
- Les poubelles ont été sorties à l'extérieur.
- Le tri de la récupération et du compostage a été fait et les sacs sont dans les conteneurs.
- Le kit de nettoyage est complet et rangé.
- Le thermostat est remis à 22 °C.
- Les salles de bain sont propres.
- Les équipements loués sont remis en bon état et complets.
- Les décorations étaient conformes.
- La capacité maximale a été respectée.
- Les issues de secours sont restées dégagées.
- L'horaire convenu a été respecté, sans dépassement avant ni après.
- Les lumières de la salle, de la cuisine, des salles de bain et des corridors sont éteintes.
- Les portes de la salle, de la cuisine et toutes les portes extérieures sont verrouillées.
- Le système d’alarme est armé, si vous êtes le dernier à quitter.

Des photos sont prises en cas de non-respect ou de dommages et elles sont jointes à votre dossier.

Règles à respecter

Décorations et matériel interdits

Confettis, riz, paillettes et pétales de fleur. Fumigènes, machines à boucane, flammes nues telles que bougies et réchauds. Ballons à l'hélium à l'Espace Familles Lemaire.

Toute décoration doit être approuvée par le CCSP au moins 15 jours avant la location. Le respect des consignes de montage et de démontage est requis.

Alcool

Vous devez respecter les lois en vigueur pour la vente et la consommation d'alcool. Il vous revient de vous procurer le permis adéquat auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux. Une copie du permis nous est demandée avant l'événement.

Sécurité et civisme

- Le respect de la capacité maximale des salles est obligatoire.
- Les issues de secours doivent rester dégagées en tout temps.
- Tous les bâtiments sont non-fumeurs. Il est permis de fumer ou de vapoter à une distance minimale de 9 mètres des bâtiments et de la cour d'école adjacente.
- Des caméras de surveillance sont en fonction dans tous les bâtiments.
- En cas de comportement inapproprié, le personnel est autorisé à mettre fin à la location immédiatement.
- Il est interdit de sous-louer le local ou d'en changer l'usage.

Événements que nous ne pouvons pas accueillir

Événements organisés par ou pour des mineurs. Compétitions sportives. Activités sportives à l'Espace Familles Lemaire. Le CCSP se réserve le droit de refuser une demande de location sans obligation de justification.

Questions fréquentes

Réserver

Comment réserver une salle ?

Remplissez le formulaire de demande sur ccsp.qc.ca. Si vous vous présentez au comptoir, la réception peut remplir le formulaire pour vous lorsque le temps le permet, mais aucun engagement n'est formulé.

Combien de temps avant d'obtenir une réponse ?

Votre demande est traitée dans un délai de 5 jours ouvrables.

Puis-je réserver à la dernière minute ?

Aucune location n'est possible pour un nouveau client à moins de 21 jours.

Ma date est-elle bloquée dès que je fais ma demande ?

Non. Tant que l'acompte n'est pas versé, la date demeure disponible pour d'autres demandes.

Que se passe-t-il si une autre personne demande la même date ?

Vous êtes informé et vous disposez de deux jours ouvrables pour effectuer le paiement.

Puis-je visiter la salle ?

Oui, sur rendez-vous, une fois par dossier de location. La visite est assurée par la réception ou par l'équipe d'entretien selon les disponibilités. Un compte rendu vous est transmis par courriel après la visite.

Combien de personnes peuvent participer à la visite ?

Deux au maximum. Prévoyez que la personne qui prend la décision en fasse partie. Si une autre personne de votre groupe souhaite visiter à son tour, des frais de 75 $ s'appliquent.

Puis-je revenir voir la salle une deuxième fois ?

Toute visite additionnelle coûte 75 $. Demandez plutôt les photos et les plans d’aménagement, ils sont fournis sans frais.

Payer

Quand dois-je payer ?

Vous avez 7 jours pour effectuer le paiement selon les modalités prévues au contrat, sans quoi le contrat sera considéré nul et non avenu.

Pourquoi un dépôt de sécurité ?

Il couvre les frais qui pourraient être retenus après votre événement. Il est remboursé dans les jours suivants, selon la grille d'évaluation remplie par le préposé à l'entretien.

L'acompte est-il remboursable ?

Non. L'acompte de 50 % confirme l'engagement du locataire et du CCSP.

Quels modes de paiement acceptez-vous ?

Le virement bancaire, le virement Interac, Visa et Mastercard par téléphone, ainsi que l'argent comptant et le débit à la réception. Les coordonnées complètes figurent à la section « Modes de paiement acceptés » de ce guide et dans le courriel accompagnant votre contrat.

Comment signer le contrat ?

En personne à la réception sur les heures d'ouverture, ou numériquement. Dans ce cas, retournez le contrat signé par courriel à administration@ccsp.qc.ca.

Puis-je prendre une entente de paiement ?

Une entente spéciale est possible pour le versement de l'acompte. Parlez-en à la réception, elle sera notée à votre dossier.

Préparer l'événement

Le montage et le démontage sont-ils compris dans mes heures ?

Oui, ils sont compris. Votre bloc de location commence à votre arrivée pour le montage et se termine quand vous quittez la salle après le démontage. Un bloc de 5 heures reste un bloc de 5 heures. Le montage et le démontage s'y trouvent. Ils ne s'ajoutent pas. À titre de repère, prévoyez environ 1 heure pour le montage et 15 minutes pour le démontage au moment de choisir votre plage horaire. Si vous avez besoin de plus de temps, indiquez-le au formulaire de demande. Le temps additionnel est ajouté à la durée de votre location, inscrit à votre contrat et facturé.

Quand dois-je fournir mon plan de salle ?

Au minimum 15 jours avant la date de votre événement. Fournissez en même temps la liste du matériel que vous apportez, décorations comprises. Tout changement effectué dans la semaine précédant votre réservation occasionne des frais de 150 $.

Je veux modifier quelque chose après avoir signé le contrat. Est-ce possible ?

Oui, selon la disponibilité. Des frais de gestion de 75 $ s'appliquent par demande, en plus du coût du service demandé. Un changement d'aménagement dans la semaine précédant votre réservation entraîne des frais de 150 $ qui s'ajoutent.

Comment éviter ces frais de gestion ?

Prenez le temps de remplir le formulaire de demande au complet et validez le contrat avant de le signer. La réception le lit avec vous, par téléphone ou en personne. C'est le moment de poser vos questions et d'ajuster les détails, sans frais.

Quels documents dois-je transmettre ?

Votre plan de salle, la liste du matériel que vous apportez et, si applicable, une copie de votre permis d'alcool et de votre attestation d'assurance.

Puis-je faire venir un traiteur ?

Oui. Le CCSP n'a aucune entente d'exclusivité avec des fournisseurs. Inscrivez son nom au formulaire de demande, ainsi que celui de votre fournisseur technique, de votre décorateur et de vos autres fournisseurs.

Ai-je accès à la cuisine ?

L'accès à une cuisine ou à la salle traiteur coûte 75 $, ou 100 $ en haute saison.

Puis-je emprunter du matériel d'activités ?

Oui. La Centrale Circonflexe permet le prêt de matériel d'activités. Cochez cette option au formulaire de demande et sélectionnez les items souhaités. La liste complète figure à la section « Centrale Circonflexe » de ce guide.

Offrez-vous des forfaits clé en main ?

Oui, pour les mariages et pour les partys de Noël d'entreprise. Un seul point de contact coordonne votre événement et vous choisissez les services à la carte : traiteur, bar, animation, DJ, musique. Voir la section « Nos forfaits ».

Les lieux sont-ils accessibles aux personnes à mobilité réduite ?

Oui, sauf la salle Léo-Paul-Therrien. Elle est située à l'étage et l'accès se fait par escalier. Pour les autres salles, cuisinette, toilettes, stationnement et accès pour personnes à mobilité réduite sont à votre disposition.

Je loue la même salle chaque semaine. Ai-je un tarif particulier ?

Une organisation qui loue la même salle dans les mêmes conditions pendant plus de 8 semaines est un locataire à long terme. Une grille distincte s'applique. Communiquez avec la réception.

Ai-je besoin d'un agent de sécurité ?

Pour les événements de plus de 75 personnes, un agent de sécurité accrédité peut être exigé, à vos frais. Transmettez au CCSP une copie de son permis d'agent de sécurité avant l'événement.

Le jour de l'événement

Quand puis-je récupérer les clés ?

La semaine précédant la location, à un moment convenu. Vous pouvez mandater une autre personne pour les récupérer. Avisez la personne responsable des locations à l'avance. Des frais de 75 $ sont exigés si vous ne pouvez pas les récupérer durant les heures d'ouverture, du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30.

Y a-t-il un employé sur place pendant mon événement ?

Vous êtes autonome. Cependant, vous pouvez demander la présence d'un employé au coût de 105 $ par bloc de 3 heures.

Que se passe-t-il si je dépasse mon horaire ?

Un montant de 120 $ l'heure peut être retenu sur votre dépôt de sécurité.

Dans quel état dois-je remettre la salle ?

Les lieux doivent être remis dans un état propre. Consultez la section « Remise des lieux » de ce guide pour la liste complète des points vérifiés.

Qui joindre en cas de problème pendant l'événement ?

Le téléphone de service. Un appel entre 19 h et 8 h coûte 75 $.

Vais-je recevoir un suivi après ma location ?

Oui. Un sondage de satisfaction vous est transmis à la fin de votre location.

Nous joindre

RÉSERVATIONS ET CONTRATS

administration@ccsp.qc.ca
819 478-7780

HEURES DE LA RÉCEPTION

Du lundi au vendredi
8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

ADRESSES

575, rue St-Alfred (CCSP)
553, rue St-Alfred (EFL)

Toutes les communications avec le CCSP se font par courriel. À la suite d'une discussion téléphonique, un courriel vous est envoyé pour confirmer la teneur de l'échange.

En cas de divergence entre ce guide et votre contrat de location, le contrat prévaut. Guide mis à jour en septembre 2026.