



## Procédure interne relative à la location court terme de salles au Centre ETE (Besoins internes et externes)

### Préambule

Plusieurs demandes externes et internes sont acheminées au Centre Eau Terre Environnement (ETE) pour louer à court terme des espaces dans nos installations à diverses fins et il est rapidement apparu qu'une procédure permettrait d'accélérer les traitements des demandes et clarifierait les étapes en vue de la location. La présente procédure permettra de fixer une politique de prix cohérente avec les orientations du Centre par rapport à l'ensemble des utilisations des infrastructures. La procédure s'applique uniformément pour l'ensemble des locaux du Centre ETE soit les locaux situés au 490 rue de la Couronne et aux Laboratoires pour l'innovation scientifique et technologique en environnement (LISTE) au 2605 boul. du Parc Technologique à Québec, à l'exclusion des espaces de laboratoire.

Il est à noter que du fait de son statut de fondation et d'établissement d'enseignement supérieur, l'INRS et ses Centres ne peuvent percevoir de taxes sur l'ensemble de ses contrats locatifs à court terme.

### Activités éligibles

Toute activité scientifique ou sociale qui est en lien avec la mission, la vision et les valeurs de l'INRS et dont les périodes de location n'entrent pas en conflit avec les activités principales de l'INRS.

### Catégories de participants

- 1. Internes :** l'événement est principalement destiné aux membres de la communauté INRS (professeurs, étudiants et employés) principalement.
- 2. OBNL et Partenaires :** l'événement est principalement destiné aux organisations ou associations ayant une mission sociale sans but lucratif ou étant partenaires de l'INRS (liste de partenaires disponible au bureau de la direction scientifique).
- 3. Externes :** l'événement est principalement destiné aux organismes, entreprises, compagnies autres que ceux décrits plus haut.

## Tarifification

Les membres de la communauté qui organisent une activité offerte gratuitement aux autres membres de la communauté bénéficient d'un accès gratuit aux locaux selon les disponibilités. Toutefois ils doivent s'acquitter des frais supplémentaires applicables. Pour toute autre activité, les prix sont établis selon les participants aux activités, comme établi dans les grilles suivantes.

**Tableau 1** : Grille de tarification applicable

| Participants<br>Organisateur | Principalement<br>INRS |         | Principalement<br>partenaire / OBNL |         | Principalement<br>externe |         |
|------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------|---------|---------------------------|---------|
|                              | Gratuite               | Payante | Gratuite                            | Payante | Gratuite                  | Payante |
| Type d'activité              | Gratuite*              | Tarif A | Tarif B                             | Tarif B | Tarif C                   | Tarif C |
| INRS                         | Gratuit*               | N/A     | Tarif B                             | Tarif B | Tarif C                   | Tarif C |
| Partenaire / OBNL            | Gratuit*               | N/A     | N/A                                 | N/A     | Tarif C                   | Tarif C |
| Externe                      | Gratuit*               | N/A     | N/A                                 | N/A     | Tarif C                   | Tarif C |

\* Les frais applicables sont en sus.

**Tableau 2** : Grille des tarifs

| Tarif A | Tarif B       | Tarif C       |
|---------|---------------|---------------|
| Coûtant | Coûtant + 20% | Coûtant + 40% |

**Tableau 3** : Tarifs de base en 2024-2025

| Tarif A                                    | Tarif B                                    | Tarif C                                    |
|--|--|--|
| 2,81 \$ /m <sup>2</sup><br>par 1/2 journée | 3,37 \$ /m <sup>2</sup><br>par 1/2 journée | 3,93 \$ /m <sup>2</sup><br>par 1/2 journée |

Ces tarifs sont basés sur les coûts réels d'exploitation des bâtiments du Centre-Ville (490 rue de la Couronne) ou du LISTE (2605 boul. du Parc Technologique). À cette tarification de base seront ajoutés les frais en fonction des catégories de clientèles. Ces tarifs seront révisés annuellement.

Il est à noter qu'aucune autre catégorie ne pourra être créée.

## Liste des salles

Des fiches détaillées des salles disponibles (matériel disponible, capacité de la salle, photo de la salle) se trouvent en annexe 1. Éventuellement, un projet de création d'un site Web interactif pour avoir les informations et les photos sera développé et intégré à une plateforme déjà existante de l'INRS (p. ex. Le site Web <https://batiments.ete.inrs.ca/>). En attendant, la démarche suivante sera appliquée.

## Démarche de réservation pour l'ensemble des clientèles

1. Faire parvenir une demande par courriel à [reservation-salles@inrs.ca](mailto:reservation-salles@inrs.ca) en incluant les informations suivantes :
  - La date de l'événement;
  - Salle identifiée (facultatif)
  - Les besoins;
  - Présence ou non de nourriture;
  - La personne-contact pour cette réservation;
  - Une liste des participants.
2. La catégorie du demandeur sera définie par la personne ayant le poste d'assistante de Direction afin de charger le bon tarif selon les catégories définies plus bas.
3. La personne au bâtiment confirmera la réservation au responsable de l'activité après l'analyse de la demande. Un délai de 48h minimum est à prévoir.
4. Une facture sera transmise au responsable de l'activité par la personne de la facturation de l'administration ETE et assurera le suivi pour le paiement.
5. Un formulaire de satisfaction (Forms) de l'utilisation des locaux sera transmis par courriel (à venir).

**Note :** la confirmation de la réservation prend compte de la disponibilité du local identifié et du personnel.

## Nourriture et service traiteurs

L'INRS n'offre pas de service de restauration. Afin d'assurer le bon déroulement de l'événement, il revient au responsable de l'activité de faire appel au service traiteur et l'accueillir à l'entrée de l'édifice. De plus, le nettoyage des lieux utilisés après l'événement est requis.



Institut national  
de la recherche  
scientifique

## Politique d'annulation

### **Organisateur membre de la communauté :**

Frais engagés au moment de l'annulation.

### **Organisateur externe:**

- **10 jours ouvrables avant l'activité** : annulation ou modification avec facturation de 50% des frais.
- **5 jours ouvrables ou moins avant l'activité** : annulation/modification avec facturation de 100% des frais.

Annexe 1

LISTE DES SALLES ETE

| Local   | Chaises                   | Tables | no tél | Tortue | Nourriture | Responsable     | Autre équipement                  |  |
|---|---------------------------|--------|--------|--------|------------|-----------------|-----------------------------------|--|
| <b>Aire de repos</b>                                    |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
| <b>Centre</b>   | 65                        | 11     | -      | -      | oui        | Céline Bélanger | tables rondes                     |  |
| <b>Terrasse</b>   | 36                        | 8      | -      | -      |            | Céline Bélanger | réservation auprès du club social |  |
| <b>Salle de réunion</b>                                 |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
| <b>L.I.S.T.E.</b>                                       | <b>240</b>                | 6      | 1      | 1657   | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau  |
| <b>(débarrée)</b>                                       | <b>3318</b>               | 8      | 1      | 4448   | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau  |
|   | <b>4414</b>               | 9      | 1      | 3702   | 3701       | -               | Céline Bélanger                   | tableau  |
| <b>(débarrée)</b>                                       | <b>4415</b>               | 8      | 1      | 4454   | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau  |
| <b>(débarrée)</b>                                       | <b>5415</b>               | 9      | 1      | 4455   | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau  |
| <b>Salle de cours</b>                                   |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
|   | <b>2301</b>               | 50(20) | 3(10)  | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon / système de son           |
|   | <b>2403</b>               | 18     | 9      | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2405</b>               | 24     | 12     | non    | -          | oui             | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2414</b>               | 18     | 9      | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2416</b>               | 14     | 9      | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2417</b>               | 32     | 16     | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2419</b>               | 16     | 8      | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2423</b>               | 11     | 7      | non    | 4432       | -               | Céline Bélanger                   | tableau / canon / ordinateur                       |
| <b>Vidéoconférence</b>                                  |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
| <b>L.I.S.T.E.</b>                                       | <b>209</b>                | 12     | 1      | 8049   | -          | non             | Céline Bélanger                   | vidéoconférence / tableau / écran / canon          |
|   | <b>2424</b>               | 7      | 2      | 4476   | -          | -               | Céline Bélanger                   | vidéoconférence / tableau / écran                  |
|   | <b>4357</b>               | 8      |        | -      | -          | -               | Céline Bélanger                   | vidéoconférence/ballons/vélos/tapis yoga/tabourets |
|   | <b>4412</b>               | 10     | 1      | 4452   | 2521       | -               | Céline Bélanger                   | vidéoconférence                                    |
| <b>Salle communicante</b>                               |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
|   | <b>2403 + 2405</b>        | 42     | 21     | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2416 + 2419</b>        | 30     | 17     | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2414 + 2417</b>        | 50     | 25     | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
|   | <b>2414 + 2417 + 2422</b> | 111    | 32     | non    | -          | -               | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon                            |
| <b>Salle de thèse</b>                                   |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
|   | <b>2422</b>               | 66     | 2      | non    | non        | non             | Céline Bélanger                   | tableau / écran / canon / vidéoconférence mobile   |
| <b>Autres</b>   |                           |        |        |        |            |                 |                                   |  |
| <b>2409 (Armand-Couture)</b><br><b>Salle du conseil</b> | 24                        | 1      | oui    | oui    |            |                 | France Truchon                    | écran / vidéoconférence                            |
| <b>5408</b>   | 11                        | 1      | oui    | non    |            |                 | Audrey Paquet                     | tableau / écran / flichart                         |
| <b>5413</b>   | 28                        | 14     | oui    | non    |            |                 | Audrey Paquet                     | tableau / écran / canon / haut-parleur             |