

GUIDE POUR ORGANISER UNE FÊTE

Préparé par
la Corporation de développement économique de Hearst
août 2014

*Les ressources locales qui
feront de votre fête une
réussite!*

Quand organiser votre réception ?

Cette question dépend de plusieurs éléments : certains sont de votre propre chef (préférence personnelle, proximité des vacances...) et d'autres sont indépendants de votre volonté (disponibilité de salle, de la famille...).

Avril/mai :

Des mois très calmes, vous bénéficiez d'un temps plus clément. Le long weekend de la fête de la Reine peut être un bon week-end pour organiser des fêtes de famille. Faire attention à la température. Depuis plusieurs années, ce week-end n'a pas eu de température clémente. Donc, la location d'une salle est de mise. À cette période de l'année, il n'y a pas de moustiques donc, si la température le permet, les activités extérieures seront plaisantes.

Les activités courantes en mai

Aux deux ans :

- Salon du livre de Hearst
- Springfest

Juillet/août :

Juillet est souvent le mois des vacances pour les employé-es des usines locales. Donc, il peut être difficile d'organiser une fête. Le congé civique du mois d'août s'est avéré au cours des ans, un meilleur temps pour tenir une fête de famille. Prenez-vous d'avance pour réserver vos salles, louer votre chapiteau, ou tout autre besoin que vous aurez.

Les activités courantes en juillet et août

Les festivités du 1^{er} juillet	La danse dans la rue CINN - 2^e vendredi de juillet
Tournois de golf	Tournois de balle lente
Sessions « Open Mic » à la Place du marché	Visite de la Scierie patrimoniale
Visite à l'Écomusée de Hearst	Visite à la Galerie 815
Centre d'information touristique et Centre Inovo	Pow Wow à Constance Lake - 2^e week-end d'août
Weekend HOG - 3^e weekend d'août	Marchés de fermier Agriva



Foire des saveurs



**Centre d'information
touristique Gilles Gagnon**



**Place du marché de
la scierie patrimoniale**

Le type de réception

Les salles de réception

Le restaurant Le Companion Téléphone - 705 362-4304 Grande salle - Capacité maximale - 80 Petite salle - Capacité maximale - 20 www.companion-hotel-motel.com
Pizza Place Téléphone - 705 362-7005 Salle - Capacité maximale - 50 www.pizza-place.ca
241 Pizza Téléphone - 705 372-0241 Salle - Capacité maximale - 80 www.bowlingbilliardsbargrill.ca
Queens Motel Téléphone - 705 362-4361 Chambre 136 - Capacité maximale - 30 www.queensmotel.ca Besoin d'un permis d'alcool

Les entreprises ci-haut mentionnées disposent de salles qu'elles louent à la journée ou qu'elles laissent gratuitement si le ou les repas sont pris sur place comme c'est le cas avec les restaurants. Dans l'ensemble, il s'agit de professionnels de la réception connaissant leurs capacités et leurs possibilités d'accueil. Informez-vous sur les tarifs de location et surtout sur ce que ce prix comprend.

Les salles communautaires

Conseil des arts de Hearst

Téléphone : 705 362-4900

Salle Lina Payeur

Capacité maximale avec permis d'alcool - **387**

Capacité maximale sans permis d'alcool - **557**

Salle B

Capacité maximale avec permis d'alcool - **229**

Capacité maximale sans permis d'alcool - **336**

Salle E

Capacité maximale avec ou sans permis d'alcool - **60**

La Légion de Hearst

Téléphone : 705 362-4718

Salle - capacité maximale - **100** personnes

Avec ou sans service de traiteur

Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool

Club Action de Hearst

Téléphone : 705 362-8722

Salle - capacité maximale **150**

Avec ou sans service de traiteur

Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool

Club de curling de Hearst

Téléphone : 705 362-7100

Salle - capacité maximale avec ou sans permis d'alcool - **100**

Université de Hearst

Téléphone : 705 372-1781

Salle Gymnase

Capacité maximale - **330 assis** et **400 debout**

Salle Le Pub - Capacité maximale - **100**

Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool

Toutes ces salles sont très bien équipées et sont de grande qualité. Généralement, la location comprend tables et chaises, le nettoyage et un service de traiteur. L'avantage des salles communautaires réside dans leur tarif de location qui est souvent très abordable. Par contre, prenez vos précautions longtemps à l'avance, surtout dans les périodes occupées en réceptions car ce type de salles est très populaire.

À la maison

Vous disposez d'une grande maison et/ou d'un grand terrain, vous pouvez alors envisager de réaliser votre banquet chez vous. Les entreprises de location de matériel de réception dispose de toutes sortes de matériel pouvant transformer votre garage en une coquette salle de banquet, cependant, dans ce cas de figure n'oubliez pas :

- Vous risquez de passer un certain temps à nettoyer et à ranger les jours suivants la réception.
- La location de matériel de réception risque de vous coûter plus cher que la location d'une salle.
- Votre cuisine est probablement suffisante pour nourrir votre famille, mais ne résistera peut-être pas à une meute d'affamés. Lancez-vous plutôt dans un buffet froid, que dans un véritable repas de fête.
- Prévenez vos voisins si vous envisagez de faire la fête toute la nuit.
- Prévenez les services de police provinciale de l'Ontario, car une rue calme se transformant en stationnement a de quoi surprendre.

Voici une liste de point à vérifier dans le cas de location de salle :

- Vérifiez l'assurance de la salle et si les dégâts sont compris;
- Vérifiez la présence des commodités et leur état;
- Informez-vous avec précision sur les services et les commodités offerts et leur coût;
- Informez-vous des limites horaires d'utilisation de la salle;
- La salle doit disposer de sorties de secours en cas de danger, cette obligation est imposée par la loi;
- Demandez à qui revient la responsabilité de remettre la salle en état (nettoyage, rangement);
- Si vous faites appel à un traiteur, vérifiez avec lui ses besoins;
- Réservez la salle et ne versez un acompte que lorsque vous êtes certain d'avoir correctement évalué la capacité et la qualité des prestations.

Lors de la réservation, remplissez systématiquement un document de réservation, en indiquant le type de prestation que vous désirez réaliser, ainsi que le nombre de convives, l'heure d'arrivée et de départ, la présence d'un traiteur et le prix convenu.

Le permis de circonstance

Un permis de circonstance est exigé chaque fois que de l'alcool est vendu ou servi ailleurs que dans un établissement pourvu d'un permis ou lieu privé.

Coût du permis

Sans vente- 25 \$ par jour

Avec vente- 75 \$ jusqu'à trois jours consécutifs

Pour plus d'informations et pour télécharger le formulaire, veuillez vous rendre au www.agco.on.ca.

Les personnes qui serviront de l'alcool doivent avoir complété avec succès la formation « Smart Serve » de l'Ontario. Pour avoir plus d'informations ou pour suivre la formation en ligne, veuillez vous rendre au www.smartserve.ca.

Le budget

Le coût d'une réception est variable, il dépend de la formule choisie. Dans certains cas vous devez compter certains détails qui seront inclus dans d'autres cas :

Location de la salle

- Coût de location
- Coût du permis d'alcool
- Coût du traiteur
- Personnel de service, est-il dans le coût du traiteur? Sinon, le coût pour l'embauche du personnel de service
- Location de matériel - tables, chaises, chapiteau, assiettes, verres, etc.
- Décoration de salle
- Animation, DJ, système de son, etc.
- Nettoyage de salle, s'il y a lieu. À Hearst, le prix de location des salles comprend le ménage

Dans un restaurant

- Prix du repas par personne
- Décoration
- Animation, système de son, etc.

Calculez le prix global de ces différentes prestations et divisez le tout par le nombre d'invités : selon la formule que vous choisirez, c'est cet élément qui déterminera le prix réel de votre réception. Les autres prestations telles que photographe, vidéo, etc. étant facultatives, ne les incluez pas dans le coût de votre prestation « réception ».

Le nombre d'invités

Choix primordial, consistant à déterminer les personnes que vous inviterez. Le nombre de personnes est la première question que vous poserez aux locataires de salle ou un restaurant. La capacité d'une salle dépend de deux éléments : le nombre d'invités et le type de réception, par exemple : dans une salle de 100 m², vous pouvez avoir soit 120 à 150 personnes en cocktail, soit 50 à 70 personnes à table. Si vous choisissez un buffet assis, vous devrez penser à la place prise par le buffet. Pour un mariage, vous devez impérativement penser à la piste de danse. Tous ces éléments réduisent la surface et limitent d'autant la surface disponible, votre nombre d'invités est donc le plus important dans vos recherches !

Attention, la surface de la salle en mètres carrés est aléatoire, elle sera plus ou moins facile à aménager selon si elle comporte des poteaux de support, plusieurs portes d'entrée, etc.

Avant même de voir ou d'envisager une salle de réception, dressez la liste complète des invités, en n'oubliant personne.

Dans le cas d'un mariage, ne partez pas sur une liste approximative fournie par chaque famille, une dizaine de personnes supplémentaires et votre banquet ressemblera au métro à l'heure de pointe... Prévoyez une marge « au cas où » et choisissez une salle en tenant compte de 10 % d'invités en plus ou en moins.

Les bonnes questions à poser pour la location de salles

Lors de vos recherches, posez les bonnes questions. En prenant par ordre d'importance les différents paramètres de votre réception, la salle dans laquelle se déroulera votre banquet vient en premier.

Lorsque vous visitez des salles, voici les questions importantes :

- La capacité de la salle (en repas assis, avec buffet, etc.);
- Demandez s'il existe un plan de la salle, sinon essayez d'obtenir les mesures exactes de celle-ci et créez vous-même votre plan;
- L'emplacement des commodités (toilettes, mais aussi, vestiaires, cuisine, etc.);
- Demandez à visiter les commodités. Elles sont une partie intégrante de votre réception, une seule toilette pour 80 personnes provoquera des embouteillages, idem pour un vestiaire trop petit;
- Vérifiez s'il existe plusieurs salles de réception et demandez si elles seront utilisées le jour de votre réception, et par quel type de réception;
- Possibilité de stationnement, sa capacité et son accessibilité;
- Accessibilité de la salle;
- Demandez si vous pouvez approcher une voiture de la salle ou si elle dispose d'un monte-charge (salle en étage). Les fins de réception de mariage impliquent la manipulation des cadeaux offerts, des plantes, des fleurs, etc.;
- Demandez l'heure limite d'occupation;
- Informez-vous sur les coûts d'heures supplémentaires;
- Certains imposent la sonorisation, d'autres interdisent les réceptions au-delà d'une certaine heure, tous ces éléments peuvent gâcher votre réception si vous ne vous en êtes pas suffisamment informé. Demandez s'ils ont des informations à donner et prenez le temps de les lire et n'hésitez pas à poser des questions supplémentaires par téléphone;
- Les salles de réception et de banquets, avant de finaliser la location de salle :
 - Vérifiez l'assurance de la salle et les dégâts compris dans la garantie.
 - Vérifiez la présence des commodités et leur état.
 - Informez-vous avec précision sur les prestations offertes et leur coût.
 - Informez-vous des limites horaires d'utilisation de la salle.
 - La salle doit disposer de sorties de secours en cas de danger, cette obligation est imposée par la loi.
 - Demandez à qui revient la responsabilité de remettre la salle en état (nettoyage, rangement).
 - Si vous faites appel à un traiteur, visitez avec lui la salle choisie avant la réservation définitive.

Le personnel de service

Les serveurs doivent être suffisamment nombreux pour s'occuper de vous, comptez 1 serveur pour 20/25 personnes dans le cas d'un repas assis. Pour un buffet ce nombre peut être de 1 serveur pour 30/35 personnes. Dans le cas d'un cocktail, 1 serveur suffit pour 50 convives.

En théorie, le personnel de service doit uniquement s'occuper de :

- Faire la mise en place, le service et débarrasser les tables incluant les nappes.
- Il n'est pas dans ses attributions de : ranger les tables ou les chaises, faire la vaisselle, nettoyer la salle et vider les poubelles.
- Dans le cas d'un restaurant, le personnel vous sera fourni, jusqu'au nettoyage de la salle qui sera inclus.

Les plans d'accès

Il est vivement conseillé de fournir un plan d'accès à la salle pour les visiteurs de l'extérieur. La CDÉ de Hearst peut vous aider. Elle a une carte de rues de la Ville de Hearst en noir et blanc qui peut être facilement photocopiée ou numérisée.

Enfin, Google Map peut être une bonne alternative pour imprimer et situer précisément les endroits.

Prenez le soin de noter également un numéro de téléphone cellulaire et celui de la salle ou du restaurant. Vous serez ainsi certain que personne ne manque à votre réception.

Disposition des tables

Placer des tables peut être la responsabilité du traiteur, du personnel de service ou du restaurant que vous avez choisi pour organiser votre banquet, eux sauront vous conseiller dans vos choix.

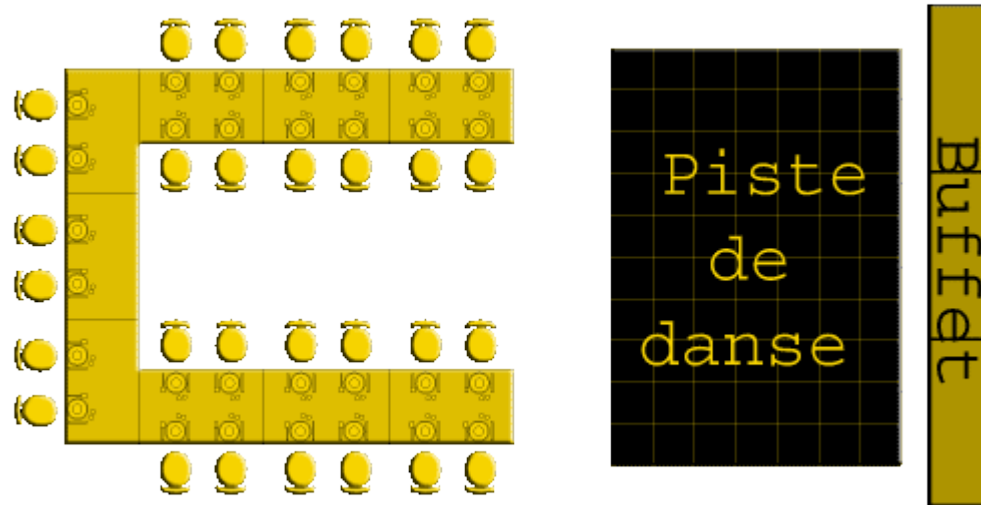
Dans le cas où vous préféreriez réaliser vous-même le plan de tables, selon le type de réceptions et de formules, nous vous présentons les différentes dispositions de salles. N'oubliez pas de tenir compte du mouvement obligatoire des invités et du personnel de service autour des tables, ainsi que la place des chaises et du débattement nécessaire à leur accès.

Buffet - Table unique

Le buffet a l'avantage de créer de l'animation. Les gens se déplacent et sont forcément obligés de se parler.

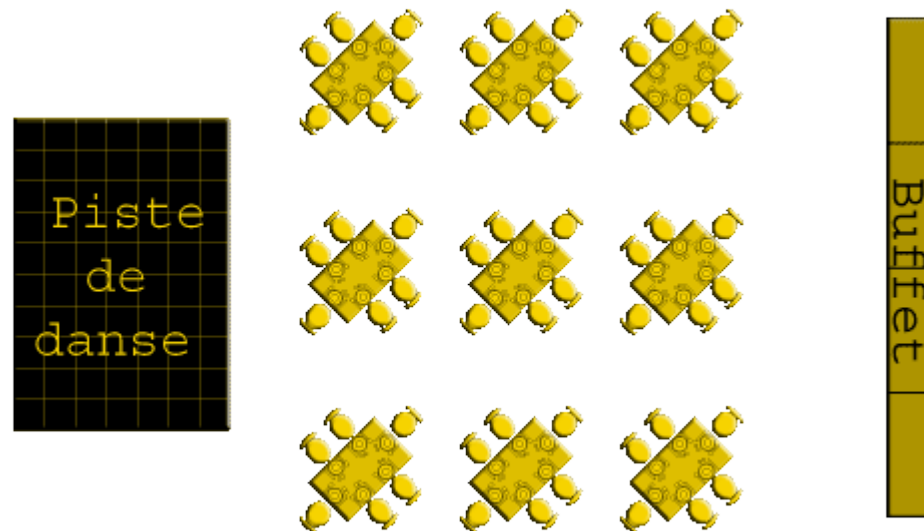
Pour que votre buffet ne se tourne pas au cauchemar avec tous vos invités debout en même temps et se précipitant vers la nourriture, il est préférable d'inviter les participants à venir se servir progressivement.

Dans cette formule, vous pouvez organiser un cocktail de bienvenue.



Buffet - Plusieurs tables

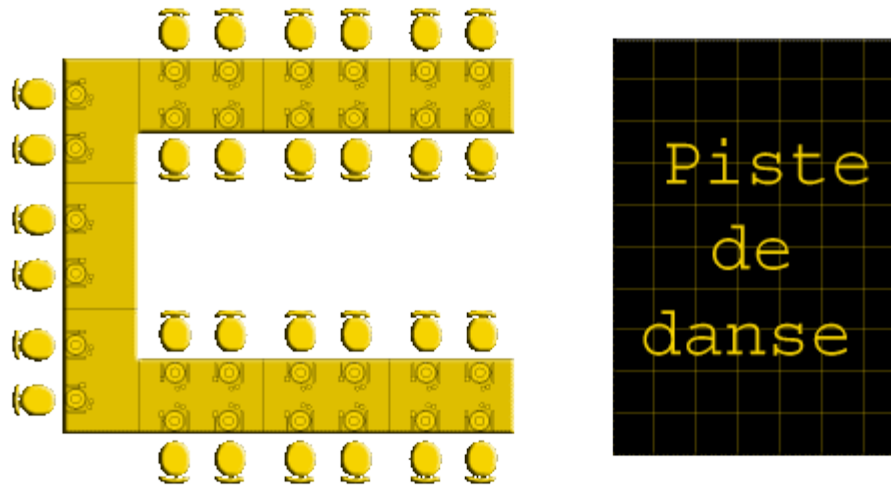
Cette formule est la meilleure pour un banquet. Dans ce cas de configuration, les invités sont placés à des tables de 8 à 10 personnes et tous sont obligés de se déplacer pour accéder à la nourriture. Comme dans la formule précédente, le cocktail de bienvenue est facultatif.



Repas assis - Table unique

Ceci est la pire formule pour l'organisation d'un banquet. L'ambiance est difficile à installer et les invités risquent de partir tôt en prétextant la fatigue. Dans cette formule, les invités ne peuvent discuter qu'avec leur voisin de gauche, de droite et de devant.

ÉVITEZ À TOUT PRIX CETTE FORMULE.



Cocktail + Repas assis - Plusieurs tables

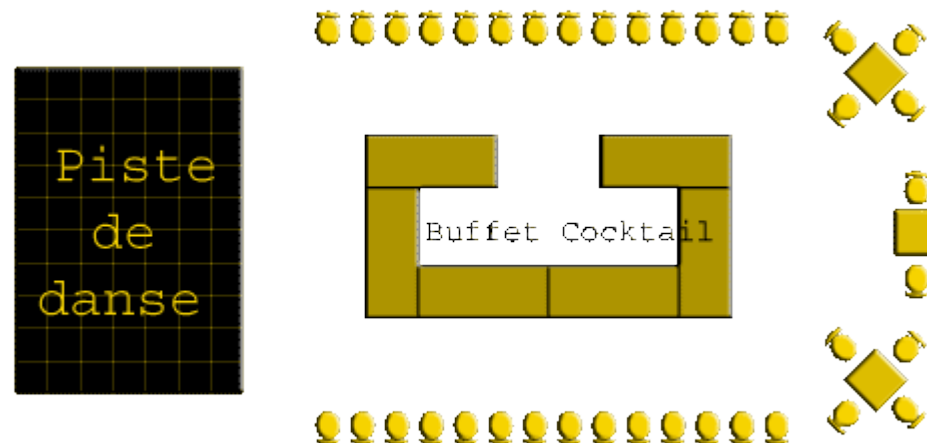
Avec cette formule, il est impératif de ne pas créer de mini groupes d'une même famille à chaque table, il est plus intéressant de mélanger les familles et amis. En plaçant vous-même les invités, vous pourrez éviter ce piège.

Malgré les aménagements apportés à cette formule, vous garderez les mêmes inconvénients propres au repas assis. N'oubliez pas que vous n'organisez pas une salle de restaurant, mais une réception! Pas question que chacun reste dans son coin et ne comptez pas sur le comique de la famille pour animer le tout, vous risquez d'être déçu.

Cocktail prolongé – chaises

Il s'agit probablement de la formule la plus intéressante : comme pour un buffet, cette formule consiste en une table comportant des canapés chauds ou froids, ailes de poulet, fromages, pains, etc. Le repas se fait en prenant de la nourriture tout au long de la réception, les boissons, vins et champagnes coulent à volonté. La salle ne comporte qu'un nombre limité de chaises et table et une piste de danse.

L'animation est permanente, l'interaction entre les invités est inévitable. Chacun mange quand il a faim, doit se déplacer autour du buffet, se promène dans la salle, dialogue et danse. Cette formule est moins chère qu'un repas assis. Elle permet d'inviter plus de monde et la durée de la réception peut-être plus longue, car il n'y a pas de contrainte de temps.



Ressources pour organiser votre fête

Entreprises de location

Chapiteaux-tentes - Marcel Boissonneault - 705 362-8153

Chaises, tables et nappes - Marcel Boissonneault - 705 362-8153

Nappes - Neway Cleaners -705 362-4808

Assiettes, verres, ustensiles - La Cantinière - 705 362-7250

Décorations - Lise Grandmont - 705 362-4715

Jeux & articles de carnaval, jeux gonflables, disco mobile et MC, duo musical,

spectacle pour enfants et production vidéo – Steve Mc Innis – 705 362-4632 ou www.kermesse.ca

Traiteurs

La Cantinière - Gino et Suzanne Alary - 705 362-7250 (mai à septembre), 705 362-7862 (octobre à avril), 3, route 583 Nord

Pizza Place - Gino Bourdages et Lina Lamontagne - 705 362-7005, 1413, rue Front

King's Café - King Won - 705 362-4432, 824 rue George

Subway - 705 372-0060, 3, 15^e rue

CCEJ - Ginette Baillargeon - 705 372-1070 (septembre à avril)

Articles pour fête

Nappes de plastique en rouleau :	Papeterie de Hearst - 705 362-4929, 927 rue George Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 ^e rue
Ballons soufflés à l'hélium, autres décorations :	Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 ^e rue
Assiettes, ustensiles jetables et serviettes en papier :	Épicerie Indépendant - 705 362-1168, 1509, route 11 Ouest Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 ^e rue The Bargain Shop - 705 362-4852, 1315, rue Front
Impression et articles promotionnels :	Ateliers Nord-Est Printing - 705 362-7177, 1012, rue George Nicole Stitch On - 705 362-8755, 1-1416 rue Front
Glace :	Épicerie Indépendant - 705 362-1168, 1509, route 11 Ouest The Beer Store - 705 362-4534, 1106, rue Front Hearst Corner Store - 705 362-4216, 731, rue George Dépanneur Bourdages - 705 362-8925, 510, rue Tremblay Esso - 705 362-4111, 1112, rue Front

Ce que la CDÉ de Hearst peut faire pour vous?

En plus du présent guide, le personnel de la CDÉ de Hearst peut vous aider dans votre organisation de fête de famille. Nous sommes conscients que la majorité des visiteurs de l'extérieur de Hearst sont majoritairement des membres de la famille et des amis des résidents de Hearst. Donc, nous voulons nous assurer que leur expérience soit des plus plaisante.

Pour vos invités de l'extérieur, nous pouvons leur fournir une liste de choses à faire durant leur temps libre, organiser des visites de la Scierie patrimoniale, du Centre Inovo, etc.

Pour nous joindre : **705 372-2838**

Bonne chance!



Notes :
