

# GUIDE POUR ORGANISER UNE FÊTE

Préparé par  
le service de développement économique de Hearst  
Janvier 2019

*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 profitez d'un temps plus clément. La longue fin de semaine de la fête de la Reine peut être un bon choix pour organiser des fêtes de famille. Faire attention à la température. Depuis plusieurs années, cette fin de semaine n'a pas eu de température clémente alors la location d'une salle est de mise. À cette période de l'année, il n'y a pas de moustiques! Si la température le permet, planifiez des activités extérieures!

### 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 employés-es des usines locales. 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 et pour louer votre chapiteau ou tout autre équipement ou services nécessaires.

### Les activités courantes en juillet et août

<b>Les festivités du 1<sup>er</sup> juillet</b>	<b>Tournoi de golf des hommes - 2<sup>e</sup> vendredi de juillet</b>
<b>Soirées musicales à la Scierie</b>	<b>Tournois de balle lente en juillet</b>
<b>Festival Hearst sur les planches - 2<sup>e</sup> semaine d'août</b>	<b>Visite de la Scierie patrimoniale</b>
<b>Visite à l'Écomusée de Hearst</b>	<b>Visite à la Galerie 815</b>
<b>Centre d'information touristique et Centre Inovo</b>	<b>Pow Wow à Constance Lake - 2<sup>e</sup> fin de semaine d'août</b>
<b>Hearst HOG - 2<sup>e</sup> fin de semaine d'août</b>	<b>Festival Country – dernière fin de semaine du mois d'août</b>



Foire des saveurs



Centre d'information  
touristique Gilles Gagnon



Place du marché de  
la scierie patrimoniale

# Type de réception

---

## SALLES DE RÉCEPTION

Le restaurant Le Companion Téléphone - 705 362-4304 Grande salle - Capacité maximale - <b>80</b> Petite salle - Capacité maximale - <b>20</b> <a href="http://www.companion-hotel-motel.ca">www.companion-hotel-motel.ca</a>
Pizza Place Téléphone - 705 362-7005 Salle - Capacité maximale - <b>50</b> <a href="http://www.pizza-place.ca">www.pizza-place.ca</a>
241 Pizza Bowling Billiards Bar & Grill Téléphone - 705 372-0241 Salle - Capacité maximale - <b>80</b> <a href="http://www.bowlingbilliardsbargrill.ca">www.bowlingbilliardsbargrill.ca</a>
Queen's Motel Téléphone - 705 362-4361 Chambre 136 - Capacité maximale - <b>30</b> <a href="http://www.queensmotel.ca">www.queensmotel.ca</a> Besoin d'un permis de vente 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.

## SALLES COMMUNAUTAIRES

<p><b>Conseil des arts de Hearst</b> Téléphone : 705 362-4900 <b>Salle Lina Payeur</b> Capacité maximale avec permis de vente d'alcool - <b>380</b> Capacité maximale sans permis de vente d'alcool - <b>557</b> <b>Salle B</b> Capacité maximale avec permis d'alcool - <b>229</b> Capacité maximale sans permis d'alcool – <b>336</b> Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool</p>
<p><b>La Légion de Hearst</b> Téléphone : 705 362-4718 Salle - capacité maximale - <b>100</b> personnes Avec ou sans service de traiteur Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool (pourrait aussi être avec celui de la Légion, selon le cas)</p>
<p><b>Club Action de Hearst</b> Téléphone : 705 362-8722 Salle - capacité maximale <b>120</b> Cuisine sur place Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool</p>
<p><b>Club de curling de Hearst</b> Téléphone : 705 362-7100 Salle - capacité maximale avec ou sans permis d'alcool – <b>100</b> Service de bar sur place (novembre à mars) Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool (Avril – Octobre).</p>
<p><b>Université de Hearst</b> Téléphone : 705 372-1781 <b>Salle Gymnase</b> Capacité maximale - <b>500 assis</b> et <b>700 debout</b> (<i>sans service d'alcool</i>) <b>400 assis</b> et <b>300 debout</b> (<i>avec service d'alcool</i>) <b>Salle Le Pub</b> - Capacité maximale - <b>100</b> Besoin d'un permis pour vente ou service d'alcool</p>

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

## À LA MAISON

Si 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 d'équipement de réception disposent de toutes sortes d'articles pouvant transformer votre garage en une coquette salle de banquet. Cependant, dans ce cas, n'oubliez pas :

- Vous risquez de passer un certain temps à nettoyer et à ranger les jours suivant 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 points 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 ainsi que leurs coûts;
- 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 services et installations.

Lors de la réservation, remplissez systématiquement un document de réservation, en indiquant le type de services désirés, 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 - 35 \$ par jour

Avec vente - 150 \$ par jour

Pour plus d'informations et pour télécharger le formulaire, veuillez vous rendre au [www.agco.on.ca](http://www.agco.on.ca).

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

## Le budget

Le coût d'une réception est variable, il dépend de la formule choisie. Voici des détails à considérer :

### Location de la salle

- Coût de location
- Coût du permis d'alcool
- Coût du traiteur
- Personnel de service, si nécessaire
- Location : tables, chaises, chapiteau, assiettes, verres, etc.
- Décoration de salle
- Animation, DJ, équipement sonore, etc.
- Nettoyage de salle, s'il y a lieu. À Hearst, le prix de location des salles comprend habituellement le nettoyage.

### Dans un restaurant

- Prix du repas par personne
- Décoration
- Animation, équipement sonore, etc.



Calculez le prix global de ces frais et divisez le tout par le nombre d'invités : selon la formule que vous choisirez, c'est cet élément qui déterminera le coût réel de votre réception. Les autres frais tels que photographe, vidéo, etc. sont facultatifs. Ne les incluez pas dans le coût de « 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 m<sup>2</sup>, vous pouvez avoir soit 120 à 150 personnes en cocktail ou 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. Votre nombre d'invités est donc le plus important dans votre planification !

Attention, la surface de la salle en mètres carrés diffère d'un endroit à l'autre. Elle devra être aménagée 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.

Dans le cas d'un mariage, ne vous fiez pas à 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. Dans l'ordre d'importance des différents aspects 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.);
- Le plan de la salle ou les mesures exactes de celle-ci et afin de créer vous-même votre plan;
- L'emplacement des commodités (toilettes, 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;
- Autres salles de réception : demandez si elles seront utilisées le jour de votre réception, et par quel type d'évènement;
- Stationnement, sa capacité et son accessibilité;
- Accessibilité de la salle;
- Accessibilité pour approcher une voiture de la salle et disponibilité d'un monte-charge (salle en étage). Les fins de réception de mariage impliquent la manipulation des cadeaux offerts, des plantes, des fleurs, etc.;
- L'heure limite d'occupation;
- Les coûts d'heures supplémentaires;
- Sonorisation : 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.
  
- Salles de réception et banquets:
  - Assurances de la salle et les dégâts compris dans la garantie.
  - Présence de commodités et leur état.
  - Informez-vous avec précision sur les services offerts et leurs coûts.
  - 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, 1 serveur pour 30/35 personnes devrait suffire. Dans le cas d'un cocktail, 1 serveur est suffisant 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 et le nettoyage de la salle 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. Le service de DÉ de Hearst peut vous aider. Une carte des rues de la Ville de Hearst pouvant facilement être photocopiée ou numérisée est disponible.

Enfin, Google Maps peut être un autre choix pour imprimer et situer précisément les endroits.

Prenez 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.

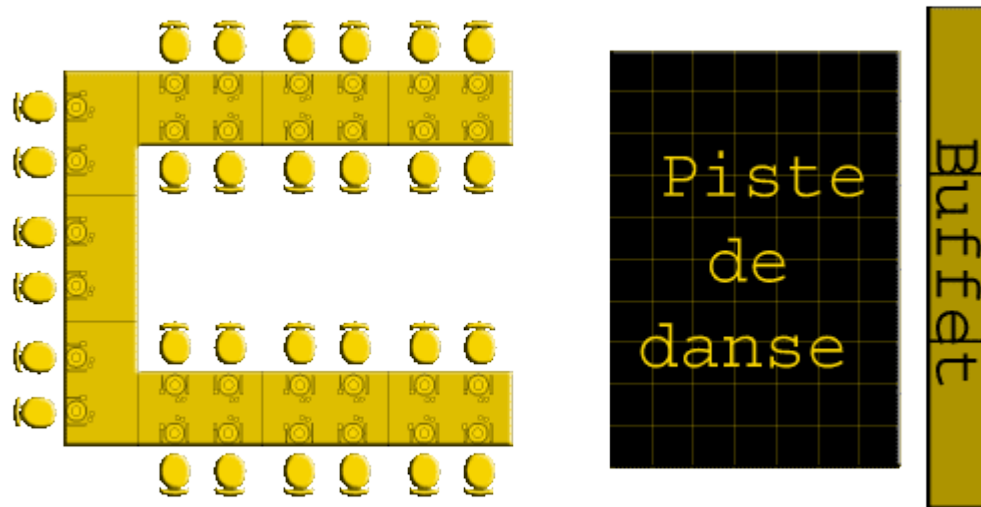
## Disposition des tables

Placer les tables peut être la responsabilité du traiteur, du personnel de service ou du restaurant que vous avez choisi pour organiser votre banquet. Ils 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 que les chaises occupent.

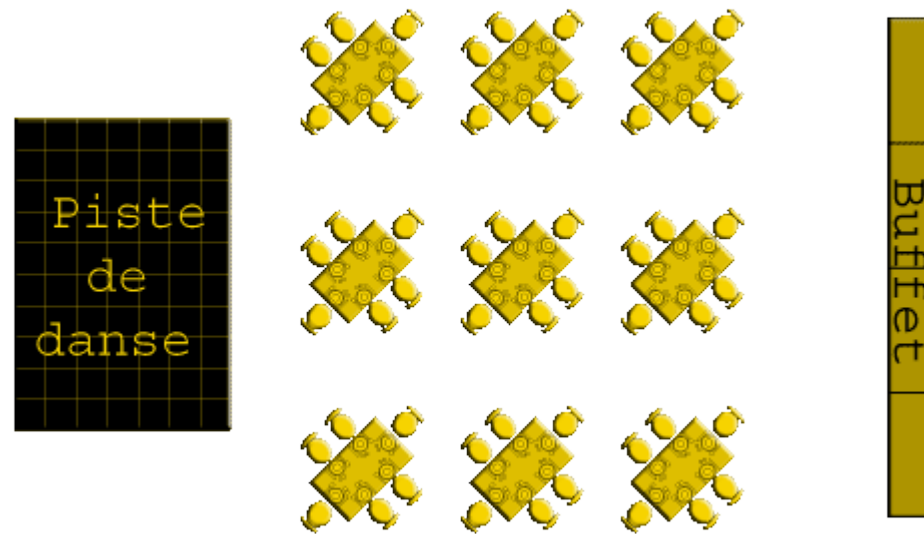
### Buffet - Table unique

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 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

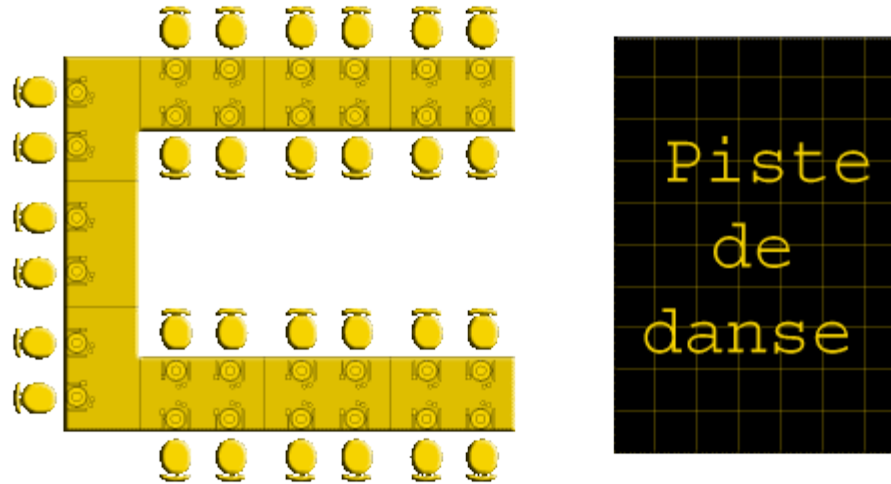
Cette formule est la meilleure pour un banquet. Dans ce cas de configuration, les invités sont placés à des tables de 8 à 10 personnes et tous sont obligés de se déplacer pour accéder à la nourriture. Comme dans la formule précédente, le cocktail de bienvenue est facultatif.



### 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

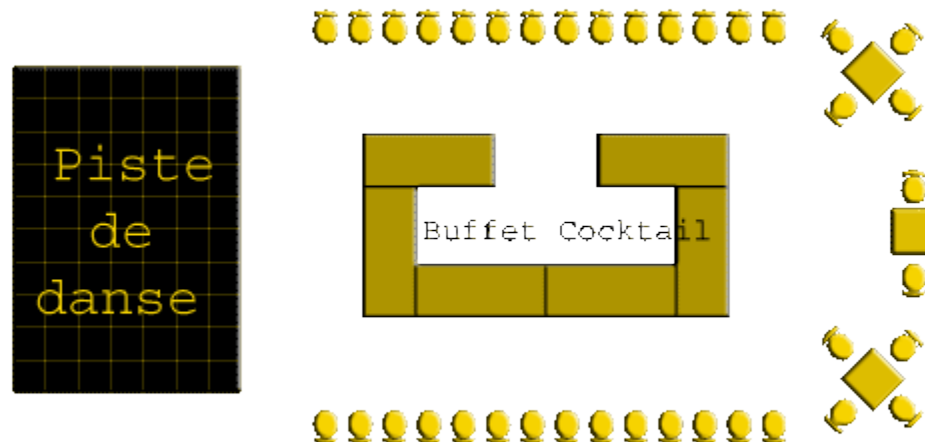
Avec cette formule, il est impératif de ne pas créer de petits groupes d'une même famille à chaque table, il est plus intéressant de mélanger les familles et les amis. En plaçant vous-même les invités, vous pourrez éviter ce piège.

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 de tables 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 dispenseuse qu'un repas assis. Elle permet d'inviter plus de gens 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 – Steve Mc Innis – 705 362-4632 ou [www.kermesse.ca](http://www.kermesse.ca)

Chaises, tables et nappes - Steve Mc Innis – 705 362-4632 ou [www.kermesse.ca](http://www.kermesse.ca)

Nappes - Neway Cleaners -705 362-4808

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

Décorations - Lise Grandmont - 705 362-4715

- Tania Villeneuve et Suzanne Vienneau – 705 372-3337

Jeux & articles de carnaval, jeux gonflables, disco mobile et MC, duo musical, spectacle pour enfant et production vidéo – Steve Mc Innis – 705 362-4632 ou [www.kermesse.ca](http://www.kermesse.ca)

## Traiteurs

241 Bowling Billiards & Grill – Line et Marc Vachon – 705 372-0241

Boulangerie pâtisserie Chez Coco – Chantal et Christian Bouchard – 705 362-7400

Brian's Independant – 705 362-1168, route 11 Ouest

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

Guylaine Roy-Veilleux et Carole Bouchard Lepage – 705 372-8459 ou 705 372-8928 (nécessite une cuisine commerciale)

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

Le Companion – Gino Bourdages – 705 362-4304

Le Mieux de la Bouffe – Jovette et Micheline Lemieux – 705 362-2207

Subway – Dharmendra Tatel - 705 372-0060, 3, 15<sup>e</sup> rue



## Articles pour fête

Nappes de plastique en rouleau :	Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 <sup>e</sup> rue
Ballons soufflés à l'hélium, autres décorations :	Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 <sup>e</sup> rue
Assiettes, ustensiles jetables et serviettes en papier :	Brian's Indépendant - 705 362-1168, 1509, route 11 Ouest Great Canadian Dollar Store - 705 362-4334, 2, 15 <sup>e</sup> 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 :	Brian's Indépendant - 705 362-1168, 1509, route 11 Ouest Canadian Tire Gas Bar- 705-362-1118, 1404, rue Front Dépanneur Bourdages - 705 362-8925, 510, rue Tremblay Esso - 705 362-4111, 1112, rue Front Hearst Corner Store - 705 362-4216, 731, rue George The Beer Store - 705 362-4534, 1106, rue Front

# Comment le service de DÉ de Hearst peut-il vous aider?

---

En plus du présent guide, le personnel du service de DÉ 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. Nous voulons nous assurer que leur expérience soit des plus plaisantes.

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 et leur proposer des forfaits d'activités.

Pour nous joindre :

**En personne : 523 Route 11 Est (dans les locaux du Centre touristique Gilles Gagnon)**

**Au téléphone : 705 372-2838 ou 800 655-5769**

**Par courriel : [jroy@hearst.ca](mailto:jroy@hearst.ca) ou [tourisme@hearst.ca](mailto:tourisme@hearst.ca)**

## Bon succès!



