

## Théâtre Capitol Theatre Inc.

### **Tarifs de location, personnel et services**

**JUILLET 2026 - JUIN 2027**

**Tous les frais sont soumis à la TVH de 15%.**

---

#### Location – Salle Principale

Commercial (voir Remarque 1 & 2)	1,800.00\$ ou 10 %
Commercial local (voir Remarque 1, 2 & 3)	1200.00\$ ou 10 %

#### Location – Salle Empress

Tarif de base	Sujet à changement
Combiné à la Salle principale (selon la disponibilité)	200.00\$

#### Location – Salon Pearce

Tarif de base	150.00\$
---------------	----------

#### Location - Foyer

Tarif de base	250.00\$
---------------	----------

#### Équipe technique

Directeur technique en fonction (voir Remarque 4)	37.50\$
Techniciens d'éclairage et de sonorisation (voir Remarque 4)	37.50\$
Externe Machiniste/ Chargeur	Frais + 15 %
Autres personnels spécialisés : opérateur à l'arc de poursuite, fly	Frais + 15 %
Habilleur/habilleuse	Frais + 15 %
Technicien d'accrochage	Frais + 15 %
Service de sécurité externe	Frais + 15 %
Pauses-repas manquées pour chaque technicien	25.00\$
Heures supplémentaires (après 8 heures le même jour)	Taux de 1.5 x hr.

#### Équipement technique et fournitures

Piano à queue (inclus les frais d'accordage)	350.00\$
Arc de poursuite et Contremarches	Inclus
Tapis de danse et Générateur de brouillard au CO <sub>2</sub>	Inclus
Projecteur – salle principale & salle Empress	Inclus
Fournitures techniques de convenance	50.00\$
Piles AA	1.00\$
Piles 9V	3.00\$
Location d'équipement supplémentaire, Services (extérieur)	coût + livraison + 15%
Peinture de la scène et revenir au noir	250.00\$

#### Gérant(e) de la salle et placiers

Gérant(e) de la salle – min 4 heures (voir Remarque 4)	\$30.00
--	---------

Heures supplémentaires (après 8 heures le même jour)	1.5 x hr. les taux
Placiers pour la salle principale	120.00\$ taux fixe
Placiers pour la salle Empress	25.00\$ taux fixe
Services de bar payant	Inclus
Services du bar d'accueil	coût + 20%

#### Frais de billetterie

Frais de billetterie % (Ventes de billets nettes)	6.5%
Frais d'amélioration du capital (billet de plus de 12.50\$ incl. la TVH)	7.00\$ est ajouté
Frais d'amélioration du capital (billet de moins de 12.50\$ incl. la TVH)	4.00\$ est ajouté
Billet de faveur/maximum de 50 billets	3.00\$
Billet de faveur/une fois atteint le maximum de 50 billets	8.00\$
Activités sans billet/Taux Fixe	750.00\$
Billet de faveur annulé	2.00\$

#### Divers

Pose d'affiches / 50 affiches minimum	3.00\$ chaque
Vente des produits dérivés – vendu par le client	15 %
Vente des produits dérivés – vendu par le Théâtre	20 %
Publicités journaux	coût + 15 %
Montage de base et Entretien d'une pièce / Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer	300.00\$
SoCan musique sur scène	Tarif + TVH
Ré:Sonne Musique	Tarif + TVH
Montage de base et Entretien d'une pièce de la salle Empress	150.00\$

#### Remarques

1. Tarif de location se substituant à 10 % des recettes, soit le montant le plus élevé des deux, excluant le frais d'amélioration du capital.
2. Pour un deuxième spectacle le même jour, nous plafonnons à 1800.00\$
3. Le tarif s'applique aux entreprises locales de Moncton, Dieppe et Riverview (lundi et mardi seulement).
4. Les normes de travail du N.-B. prévoient l'application d'un tarif de 1,5 fois le tarif régulier aux employés qui travaillent les jours fériés suivants : Jour de l'An, Fête de la famille, Vendredi Saint, Fête du Canada, Fête du Nouveau-Brunswick, Fête du Travail, Jour du Souvenir et Noël.

## Autres services et tarifs

### **A. DÉPARTMENT TECHNIQUE**

#### A-1 Salle principale:

Équipe minimum (obligatoire dans la salle principale) :

- Un directeur technique en fonction
- Un technicien d'éclairage
- Un technicien de sonorisation

#### A-2 Pauses et repas (pour chaque technicien) :

- Une pause de 15 minutes après deux heures de travail
- Une pause de 30 minutes après cinq heures de travail

\*Les techniciens demeurent en fonction pour les pauses, à moins qu'on leur donne une pause d'une heure ou plus.

#### A-3 Début de l'installation :

L'équipe de techniciens du Théâtre Capitol est obligatoire et ils doivent être en fonction de 30 minutes à une heure avant l'arrivée du client. Ce temps sert à préparer le théâtre et l'équipement pour l'entrée en scène.

Pour toutes demandes de renseignements techniques, veuillez contacter notre directeur technique James Butler pour un devis technique. Vous pouvez le joindre par courriel à [james@capitol.nb.ca](mailto:james@capitol.nb.ca) ou par téléphone au (506)856-4360.

#### A-4 Salle Empress

- Équipe minimum (obligatoire dans la salle Empress)
- Un directeur technique en fonction
- Un technicien d'éclairage
- Un technicien de sonorisation

### **B. DÉPÔT ET DOCUMENTS**

Afin de finaliser notre entente de location, nous devons recevoir les éléments suivants. Les billets à votre événement seront mis en vente une fois que nous aurons reçu ce matériel. Tout dépôt est non-remboursable.

#### B-1 Salle principale:

- Dépôt de 1800.00\$
- Un exemplaire du contrat signé

#### B-2 Salle Empress:

- Dépôt de 350.00\$
- Un exemplaire du contrat signé

#### B-3 Salon Pearce et foyer :

- Dépôt de 100.00\$
- Un exemplaire du contrat signé

### **C. LIBÉRATION DES DATES**

Pour confirmer une date, le dépôt, contrat et entente pour la vente des produits dérivés doivent nous arriver dans une période de six semaines au plus tard à la suite de sa réservation. Si les items demandés ne sont pas reçus au cours de cette période, la date en question sera libérée. Nous ferons notre possible pour vous rejoindre personnellement avant de libérer la date.