

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY

RÈGLEMENT 506-2017

Règlement établissant une politique sur les modalités d'utilisation des locaux municipaux

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 4, 1^{er} alinéa de la Loi sur les compétences municipales permettent aux municipalités de légiférer en matière de culture, loisirs et activités communautaires;

ATTENDU QUE la Municipalité possède des locaux qu'elle désire mettre à la disposition des Organismes, Associations, Particuliers ou Compagnie aux conditions des présentes;

ATTENDU QUE dans un but d'organisation et d'équité envers tous les usagers, la Municipalité désire établir des conditions et des règles appropriées d'utilisation des locaux municipaux;

ATTENDU QU' avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 12 décembre 2016.

POUR CES MOTIFS,

2017-073

il est proposé par M. Robert Lacombe, appuyé par M. Gilles Côté et résolu unanimement qu'un règlement portant le numéro 506-2017 soit adopté et qu'il soit statué et décrété, par ce règlement, ce qui suit à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

Définitions

Organisme signifie :

- Organisme, association, possédant une Charte et reconnu à des fins purement sociales ou charitables et dont les fonds amassés sont réinvestis et utilisés pour offrir des biens et services à *l'ensemble d'une collectivité*.
- Organisme, association sans charte, ayant les mêmes intérêts ou buts et dont les fonds générés sont utilisés *pour les fins de l'activité au bénéfice des Utilisateurs*.

Particulier signifie :

- Personne et groupe se réunissant pour pratiquer une activité commune ou y tenir une réception privée.

Compagnie signifie :

- Professionnels, promoteurs, gérants d'artistes, artistes, organisateurs d'événements utilisant les locaux à des fins lucratives ou privées.

Utilisateur signifie :

- Organisme, Association, Particulier ou Compagnie.

ARTICLE 3

Pour réserver un local, les Utilisateurs doivent désigner une personne majeure responsable de signer l'entente d'utilisation, laquelle devra s'assurer du respect de toutes les conditions prévues au présent règlement et à ses annexes.

RÈGLEMENT 506-2017 (suite)

ARTICLE 4

Les locaux municipaux peuvent être utilisés aux conditions suivantes :

Organismes locaux ou Particuliers propriétaires ou locataires de Chertsey :

Les locaux seront **prêtés** aux Organismes de Chertsey ou Particuliers propriétaires ou locataires sur le territoire de la Municipalité, dans le but d'y tenir une activité ou événement à caractère communautaire, à laquelle la population est conviée. Sauf et exception, la Belle Église, pour laquelle des frais de gestion seront facturés conformément à la grille tarifaire incluse en annexe.

Organismes ou Particuliers de l'extérieur de Chertsey :

Les locaux seront **loués** aux Organismes dont le siège social n'est pas situé à Chertsey, ou Particuliers non propriétaires ou locataires sur le territoire de la Municipalité, dans le but d'y tenir une activité ou événement de nature lucrative ou privée. Par contre, les locaux seront **prêtés** si ceux-ci offrent une activité à caractère communautaire, à laquelle la population est conviée **gratuitement** ou lorsque l'activité proposée est faite conjointement avec le Service des loisirs et de la culture de la Municipalité. Sauf et exception, la Belle Église, pour laquelle des frais de gestion seront facturés conformément à la grille tarifaire incluse en annexe.

Particuliers et compagnies

Les locaux seront **loués** aux professionnels, promoteurs, gérants d'artistes, artistes, organisateurs d'événements et particuliers pour la tenue de toutes activités **lucratives** ou privées.

ARTICLE 5

La description des Utilisateurs et des activités mentionnés au présent règlement est une liste **non exhaustive** et la Municipalité appliquera l'article 7 du présent règlement, le cas échéant.

ARTICLE 6

L'utilisation des locaux est réservée en priorité à la Municipalité; celle-ci se réserve le droit de déplacer ou d'annuler toute activité ou événement pour quelque raison que ce soit. Dans la mesure du possible, l'Utilisateur sera avisé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7

Toute demande ou situation dont il n'aura pas été tenu compte dans le présent règlement sera soumise au conseil et interprétée par lui, et ce dernier rendra une décision qui sera finale.

ARTICLE 8

Tous les Utilisateurs des locaux sont assujettis aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 9

Les conditions d'utilisation (annexe A) et la grille tarifaire (annexe B) peuvent être modifiées en tout temps par résolution du conseil.

RÈGLEMENT 506-2017 (suite)

ARTICLE 10

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice-versa et tout mot écrit au genre masculin comprend aussi le genre féminin et vice-versa.

ARTICLE 11

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Directrice du Service du greffe

Maire

ANNEXE A - Conditions d'utilisation des locaux municipaux

Généralités :

1. La location ou l'utilisation des locaux sont sujets à leur disponibilité;
2. Le principe de premier arrivé, premier servi, s'applique pour les réservations;
3. La Municipalité se réserve l'exclusivité et la préséance pour ses événements;
4. Aucune exclusivité ou permanence ne peut être accordée sauf et excepté pour la Municipalité, les Utilisateurs détenant une entente particulière ou toute autre situation jugée exceptionnelle;
5. Toutes les commodités spécifiées pour chacun des locaux sont sans frais, à l'exception des équipements électroniques de la Belle Église lesquels, s'ils sont requis, devront être manipulés obligatoirement par un technicien autorisé par la Municipalité et aux frais de l'Utilisateur;
6. La Municipalité ne fournira aucun autre équipement, matériel, accessoire ou quoi que ce soit, nécessaire à la bonne tenue de l'événement ou de l'activité, que ceux mentionnés pour la salle louée;
7. Si un équipement, matériel, accessoire ou quoi que ce soit, non mentionné dans la description des inclusions pour chacun des locaux est requis, ceux-ci feront l'objet d'une entente spéciale avec la Municipalité. Il pourra être loué à la discrétion de la municipalité;
8. Lorsqu'un tarif est applicable, celui-ci est déterminé dans la grille tarifaire incluse à l'annexe B du règlement;
9. Les frais de conciergerie, si applicables, seront facturés au taux horaire prévu à la grille tarifaire en vigueur.

Obligations des usagers :

- a) Faire une demande d'utilisation ou de location de salle, signer l'entente de réservation de salle et verser le dépôt de location afin de valider la réservation;
- b) Visiter les lieux avant l'événement pendant les heures d'ouverture de la Municipalité;
- c) Nommer un responsable désigné en vertu des dispositions de l'article 3 du règlement, afin de signer l'entente d'utilisation des locaux municipaux;
- d) Prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité, autant des participants que des biens de la Municipalité;
- e) S'assurer d'avoir tous les permis requis. Ex: boisson et tirage (RACJ), nourriture si cuisinée sur place (MAPAQ), non requis si service de traiteur, tout autre permis, le cas échéant;

RÈGLEMENT 506-2017 (suite)

ANNEXE A - Conditions d'utilisation des locaux municipaux (suite)

Obligations des usagers (suite) :

- f) Respecter la capacité maximale permise au local;
- g) Pour la Belle Église : Faire la mise en place et remettre en état les locaux, entre autres, placer les tables et chaises à l'endroit prévu à cet effet, enlever les décorations, nettoyer, ranger etc. Le cas échéant, assumer les frais de conciergerie au taux horaire prévu à la grille tarifaire. Pour les autres salles, la Municipalité fera part de ses directives aux Utilisateurs lors de la signature de l'entente.
- h) Ne pas utiliser de ruban adhésif, punaises, clous et broche sur les murs ou plafonds du local. Les confettis, chandelles, bonbonnes de gaz ou de propane, appareils de cuisson portatifs ou tout autre objet pouvant causer du dommage au local, sont interdits.
- i) Remplacer ou réparer tout dommage qui pourrait être causé aux locaux, équipements ou ameublements de la Municipalité;
- j) Respecter toute autre directive suite à une rencontre avec la directrice du Service loisirs et culture, représentante de la Municipalité.
- k) Les animaux sont interdits, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes handicapées.
- l) Il est interdit de fumer dans tous les locaux prêtés ou loués.

Description des salles disponibles pour utilisation :

Salle communautaire à l'hôtel de ville et salle St-Exupéry

La salle communautaire est divisée en deux sections :

Salle 1 : estrade, tables, chaises, cafetière, système de son, micros.

Salle 2 : tables, chaises, cuisinette, réfrigérateur, cuisinière, cafetière.

Salle 3 (complète) : tous les équipements ci-hauts mentionnés.

Salle St-Exupéry : tables, chaises, réfrigérateur, cafetière.

La Belle Église : Voir le devis technique ci-joint.

Modalités de paiement

- Un montant correspondant à 50 % du tarif de location devra être payé à la signature de l'entente, en guise de dépôt de location. Le solde devra être payé 10 jours avant l'événement.
- Des frais de gestion de 200 \$ sont payables par tous les Organismes ou Particuliers bénéficiant de la gratuité pour l'utilisation de la Belle Église.

Dépôt de garantie

- Pour les Compagnies et les Particuliers (voir définition à l'article 2 du règlement), lors de la location de la Belle Église, un dépôt de garanti au montant prévu à la grille tarifaire est exigé. Ce dépôt est payable en même temps que le dernier versement du coût de location, soit par chèque libellé au nom de la municipalité de Chertsey, en argent comptant ou par carte de débit ou de crédit.

RÈGLEMENT 506-2017 (suite)

ANNEXE A - Conditions d'utilisation des locaux municipaux
(suite)

Dépôt de garantie (suite)

- Le cas échéant, le dépôt de garanti sera remboursé dans les 10 jours suivant l'événement et après que le représentant de la Municipalité aura inspecté les lieux et constaté que ceux-ci ont été remis en état et qu'il n'y a aucun bris ou dommage.

Conditions d'annulation

Les conditions d'annulation sont les suivantes :

- Sur réception d'un avis écrit d'au moins 30 jours avant la date de l'événement, le montant total du dépôt de location sera remboursé;
- Sur réception d'un avis écrit d'au moins 10 jours n'excédant pas 29 jours avant la date de l'événement, le montant du dépôt de location est non remboursable;
- Pour toute demande d'annulation de moins de 10 jours, les coûts de location de salle sont exigibles en totalité.

ANNEXE B - GRILLE TARIFAIRE

Salles	Propriétaires, locataires de Chertsey	Propriétaires, locataires de Chertsey	Autres utilisateurs	Autres utilisateurs	Dans les cas de gratuité
	Taux horaire	Taux fixe Max :10 h	Taux horaire	Taux fixe Max :10 h	Frais de gestion La Belle Église
Salle communautaire (1)	20 \$	110 \$	30 \$	165 \$	
Salle communautaire (2)	20 \$	110 \$	30 \$	165 \$	
Salle communautaire (3)	30 \$	125 \$	45 \$	185 \$	
La Belle Église	125 \$	300 \$	215 \$	500 \$	200 \$
Salle St-Exupéry	15 \$	100 \$	30 \$	150 \$	

- Les frais de conciergerie sont au taux horaire de 53,55 \$.
- Les taux incluent toutes les taxes applicables.
- Un dépôt de garanti de 500 \$ est exigé pour couvrir les risques liés à la location de la Belle Église.
- Dans l'éventualité où l'utilisateur dépasse les heures prévues à l'entente, que se soit pour le taux horaire ou le taux fixe, le taux horaire prévu à la grille tarifaire sera appliqué pour les heures supplémentaires.