

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY

RÈGLEMENT 728-2024

Règlement établissant une politique sur les modalités d'utilisation des locaux municipaux abrogeant et remplaçant le règlement 506-2017

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité possède des locaux qu'elle désire mettre à la disposition des organismes, associations, particuliers ou compagnie aux conditions des présentes;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT le règlement 506-2017 établissant une politique sur les modalités d'utilisation des locaux municipaux adopté à la séance du 20 février 2017;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'adopter un nouveau règlement abrogeant et remplaçant le règlement actuel;

CONSIDÉRANT QU' avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance ordinaire du 16 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 16 décembre 2024.

POUR CES MOTIFS,

2024-585

il est proposé par M^{me} Annie Bastien, appuyé par M. Sylvain Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil adopte le règlement 728-2024 intitulé « Règlement établissant une politique sur les modalités d'utilisation des locaux municipaux abrogeant et remplaçant le règlement 506-2017 » 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.

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

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.

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 un événement à caractère communautaire, auxquels 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 B.

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 B.

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. Nous nous réservons le droit d'évaluer la pertinence des demandes de location pour La Belle Église.

ARTICLE 5

La description des utilisateurs et des activités mentionnées au présent règlement est une liste **non exhaustive** et la Municipalité appliquera l'article 6 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 et sera informé des autres possibilités de locaux disponibles dans la région.

ARTICLE 7

Le locataire doit assurer les biens qu'il possède et qui sont entreposés dans La Belle Église. La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque sinistre que ce soit qui pourrait survenir à l'égard des équipements et des biens appartenant au locataire ou à un tiers, laissés en ce lieu durant la période de location.

Le locataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile de 3 millions de dollars, couvrant sa personne et ses biens durant la période de location.

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque accident ou sinistre qui surviendrait au cours de la période de location, le locataire assumant l'entière responsabilité à cet égard.

Le locataire dégage la Municipalité de toute responsabilité pour tout dommage à la personne ou aux biens qui pourrait survenir lors ou à l'occasion de l'événement. Elle se dégage également de toute responsabilité à l'égard de toute perte ou vol de quelque bien que ce soit, appartenant au locataire ou à un tiers.

Le locataire s'engage à indemniser la Municipalité pour toute réclamation d'un tiers, découlant de la location de la salle et de son utilisation dans le cadre de l'événement.

Le locataire s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamation, action ou poursuite qui pourrait être intentée par un tiers à l'encontre de la Municipalité, en lien avec des dommages découlant de la location de la salle et de son utilisation dans le cadre de l'événement.

La Municipalité se réserve le droit d'exiger une preuve des assurances.

ARTICLE 8

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 9

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

ARTICLE 10

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

ARTICLE 11

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.

L'ARTICLE 12

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Directeur général et greffier-trésorier

Mairesse

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

Avis de motion :

Le 16 décembre 2024

Adoption du projet de règlement :

Le 16 décembre 2024

Adoption du règlement :

Le 18 décembre 2024

Directeur général et greffier-trésorier

Mairesse

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

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.
10. Le locataire devra s'assurer de respecter toutes les mesures sanitaires qui seront imposées par le gouvernement lors de l'événement. En cas de non-respect de ces mesures, le locataire en assume l'entière responsabilité et sera tenu d'assumer toute amende ou pénalité qui pourrait être imposée.

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 de détenir un permis approprié émis par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation s'il entend cuisiner sur place (non requis si service de traiteur) et tout autre permis, le cas échéant;
- f) S'assurer de détenir un permis approprié émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux s'il entend vendre et/ou distribuer de l'alcool lors de l'événement;

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

- g) La Municipalité remet au locataire la clé de la salle au plus tard avant le début de la période de location, dans la mesure où l'entièreté du coût de location a été payée par le locataire. Il est de la responsabilité du locateur de la récupérer durant les heures d'ouvertures;
- h) Le locataire doit remettre à la Municipalité la clé au plus tard le jour suivant la fin de la période de location;
- i) En cas de perte de la clé, le locataire devra défrayer les frais encourus par la Municipalité pour la remplacer au cout de vingt-cinq (25 \$) plus les taxes applicables;
- j) Respecter la capacité maximale permise au local;
- k) 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. Il est strictement interdit d'utiliser la section culte de l'église (la section arrière). Cette section est par ailleurs délimitée par une cloison afin d'éviter toute circulation. Pour les autres salles, la Municipalité fera part de ses directives aux utilisateurs lors de la signature de l'entente.
- l) 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. Toutefois, les appareils de cuisson électriques et les réchauds avec « Sterno » utilisés par un service professionnel de traiteurs sont permis. Le locataire doit en informer la Municipalité. Des frais additionnels pourront être imposés pour le non-respect de cette clause;
- m) Remplacer ou réparer tout dommage qui pourrait être causé aux locaux, équipements ou ameublements de la Municipalité. Le cas échéant, une facture couvrant ces dommages ou bris sera expédiée au locataire;
- n) La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque accident, perte, vol ou sinistre que ce soit qui surviendrait au cours de la période de location, le locataire assumant l'entière responsabilité à cet égard;
- o) Respecter toute autre directive suite à une rencontre avec la direction du Service des loisirs et de la culture, représentante de la Municipalité;
- p) Les animaux sont interdits, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes handicapées;
- q) Se conformer et voir à ce que soit respectée la loi concernant la lutte contre le tabagisme, interdisant notamment de fumer en tout temps dans les locaux municipaux, incluant la salle et à l'extérieur du bâtiment, dans un rayon de 9 mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui peut s'ouvrir.
- r) Détenir une police d'assurance responsabilité civile de 3 000 000 \$ couvrant sa personne et ses biens durant la période de location de La Belle Église.
- s) Il est de la responsabilité du locataire de s'assurer qu'aucun objet ne soit oublié sur les lieux. Les éléments laissés à la fin de la soirée seront considérés comme des déchets;
- t) Le locataire doit respecter la propreté des lieux.

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

Description des salles disponibles pour utilisation :

Salle communautaire à l'hôtel de ville

La salle communautaire est divisée en deux sections :

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

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

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

LA BELLE ÉGLISE - Devis technique

DIMENSIONS DE LA SCÈNE

- Ouverture de la scène : 37,5'
- Profondeur : 18,5'
- Coulisserie : N/A
- Espace derrière le rideau de fond de scène : variable, rideau

RIDEAU

- Avant-scène : N/A
- Derrière scène : Velours noir

DISPOSITION PHYSIQUE

Loges

- Accès arrière côté cour
- Cafetière (Silex)
- Salle de toilette
- Réfrigérateur
- Tableau
- Chaises
- Tables 30" X 8'

Salle

- 300 chaises
- 25 tables rondes (6', 8 places)
- Salle de toilette
- 1 projecteur Epson ESP 3500 installé sur la porteuse
- 1 écran Grandview 180 po motorisé
- 2 micros

ÉLECTRICITÉ

- 16 circuits 20 amps dans la salle
- 1 circuit 15 amps sur la scène
- 1 disjoncteur 100 amps 240 volts (besoin d'un électricien pour s'y brancher)

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.

RÈGLEMENT 728-2024 (suite)

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 garantie 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.
- Le cas échéant, le dépôt de garantie 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 :

- Toute réservation pourra être annulée en tout temps et sans préavis par la Municipalité en cas de force majeure. Dans une telle situation, la Municipalité rembourse au locataire le dépôt prévu, ainsi que les sommes déjà acquittées auprès de la municipalité de Chertsey;
- 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

Grille des tarifs							
Salles	Propriétaires, locataires de Chertsey			Autres utilisateurs			Dans le cas de gratuité
	Taux horaire	Taux fixe/4h	Taux fixe/10h	Taux horaire	Taux fixe/4h	Taux fixe/10h	
Salle communautaire 1	25 \$	75 \$	100 \$	40 \$	125 \$	200 \$	
Salle communautaire 2	25 \$	75 \$	100 \$	40 \$	125 \$	200 \$	
Salle communautaire 3	40 \$	125 \$	175 \$	50 \$	175 \$	300 \$	
La Belle Église		300 \$	500 \$			500 \$	Frais de gestion 200 \$

- Les frais de conciergerie sont au taux horaire de 53,55 \$.
- Tous les prix sont avant taxes.
- Un dépôt de garantie 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 ce soit pour le taux horaire ou le taux fixe, le taux horaire prévu à la grille tarifaire sera appliqué pour les heures supplémentaires.