

Contrat de location de la salle du centre communautaire et culturel de la Municipalité de Denholm

Entre :

La Municipalité de Denholm
419 Ch. du Poisson-Blanc
Denholm (QC) J8N 9C8
819-457-2992 POSTE : 201



DENHOLM

ET :

LOCATION

Date de location : _____

Heure de la location : _____

Activité : _____

Matériels à inclure : _____

PERMIS

Permis de la Régie des alcools, des courses et des loteries : Oui Non

Si oui, quel genre de permis :

Permis de vente Permis de réunion

Numéro du permis : _____

DÉPÔT

Un dépôt de garantie de 100 \$ en sus du coût de location est exigé de **tout** locataire, sans exception¹

VISITE DES LIEUX ET ENGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

SUITE À LA VISITE DE LA SALLE LOUÉE, LE LOCATAIRE S'ENGAGE À ÊTRE RESPONSABLE DE
TOUT BRIS ET DOMMAGES QUI POURRAIENT SURVENIR PENDANT LA PÉRIODE DE LOCATION.

***VEUILLEZ JOINDRE : LISTE DE VÉRIFICATION ; LOCATION SALLE COMMUNAUTAIRE**

Nom en lettres moulées

Nom en lettres moulées

Signature du locataire

Signature – Autorité municipale

¹ Les employés ont la possibilité de remplir le formulaire de retenue de dépôts sur la paie.
Ce dépôt est remboursable après la vérification de l'état des lieux et le retour de la clé s'il y a lieu.

RÈGLEMENT NO 2025-02

RÈGLEMENT NO 2025-02 PORTANT SUR LA GESTION ET TARIFICATION DE LA LOCATION DE LA SALLE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET CULTUREL DE DENHOLM

ATTENDU QUE selon l'article 244.1 de Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Municipalité peut par règlement prévoir un mode financement pour l'utilisation de la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté par la résolution n° le règlement n° 2024-10-01 en date du .

ATTENDU QUE le règlement n° 2014-10-01 ne répond plus aux besoins actuels ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été déposé à la séance du Conseil du 14 janvier 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par

ET RÉSOLU QUE ce Conseil abroge le règlement n° 2014-10-01.

IL EST DE PLUS RÉSOLU QUE ce Conseil adopte le règlement n° 2025-02 portant sur la gestion et la location de la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 – Définition

- A. Organisme sans but lucratif (OSBL) municipal :
Organisme sans but lucratif dont le siège social est situé sur le territoire de la Municipalité de Denholm;
- B. Individu, organisme ou groupe (résident):
Personne physique demeurant sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont sa place d'affaires est située sur le territoire de la Municipalité de Denholm;
- C. Individu, organisme ou groupe (non-résident) :
Personne physique ne demeurant pas sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont sa place d'affaires n'est pas située sur le territoire de la Municipalité de Denholm
- D. Locataire :
Organisme, groupe ou individu résident ou non résident qui loue la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm;
- E. La Municipalité
Le Conseil ou la Direction générale de la Municipalité de Denholm.

Article 2 – Tarifs de location de salle

Selon la politique en vigueur:

Article 3 - Conditions de location

- I La municipalité, sur un avis de quarante-huit (48) heures, peut demander à tout organisme, groupe ou individu d'annuler ou de déplacer sa location pour permettre la tenue d'une séance extraordinaire du conseil ou pour toute autre réunion publique;
- II Les protocoles d'entente signés par la municipalité ont préséances;

- III Le locataire qui se voit dans l'obligation d'annuler le contrat de location de la salle doit le faire dans les cinq (5) jours précédant la date de l'activité. Le locataire qui ne respecte pas les cinq (5) jours d'avis d'annulation, se verra imposer une pénalité de cinquante dollars (50\$);
- IV Le locataire place la salle avant l'activité et la remet dans son état initial après l'activité et s'assure d'effectuer le nettoyage de cette dernière;
- V Le locataire doit s'assurer que le nettoyage de la salle est effectué avant 9 heures le lendemain, sauf sur entente avec la municipalité;
- VI Le locataire a accès à la salle, au vestiaire et à la cuisine;
- VII Le vestiaire est gratuit, toutefois, le locataire peut fixer un tarif et en garder les revenus;
- VIII Pour toute location où il y a vente de boisson alcoolisée, le locataire doit obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des loteries et en remettre une copie à la Municipalité au moins cinq (5) jours avant la date prévue de la location, à défaut de fournir ce document, il sera alors interdit de servir toute boisson alcoolisée et pourrait ainsi entraîner l'annulation du contrat de location;
- IX Le locataire doit signer le contrat de location et payer selon les modes de paiements acceptés la location de salle. Le dépôt pour le nettoyage et le dépôt pour la clé devra être payé comptant ou par chèque et ce, trois (3) jours avant la date de l'activité;
- X Le locataire est entièrement responsable de tous dommages causés à la propriété et s'engage à assumer les frais de réparation;
- XI La municipalité se dégage de toutes responsabilités à l'égard des biens du locataire ou de ses invités déposés dans les locaux ou sur les terrains de la Municipalité;
- XII La municipalité n'est pas responsable des accidents, des objets perdus ou volés;
- XIII Le locataire s'engage à utiliser cet endroit public en respectant les règles morales et de bienséance et de civisme;
- XIV Le locataire doit signer un contrat de location dans lequel les conditions mentionnées ci-haut en font parties intégrantes. Si le contrat est résilié pour des motifs jugés non valables par la Municipalité, cette dernière se réserve le droit de ne pas rembourser le coût de location;
- XV ***En tout temps, la municipalité peut annuler le contrat de location et remettre les montants payés au locataire dans le cas où la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm doit être utilisée pour des mesures d'urgences.***

Article 4 –Location pendant la période des Fêtes.

- I La période du temps des Fêtes s'échelonne du 21 décembre au 3 janvier;
- II La priorité de location sera accordée aux résidents de la Municipalité de Denholm;
- III La location de la salle sera attribuée au premier demandeur en tenant compte de l'adresse de résidence de ce dernier (premier arrivé, premier servi).

Article 5 – Privilège d'occupation par la municipalité

- I La municipalité se réserve le droit d'occuper la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm pour toute activité qu'un de ses services met en place.

Article 6 – Privilège de non-location

- I La municipalité se réserve le droit de refuser toute location, pour quelque raison que ce soit, notamment toute personne qui aurait fait défaut de respecter le présent règlement, les conditions d'utilisations et les conditions du contrat;
- II Le locataire n'a, en aucun temps, le droit de sous-louer la salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm.

Les annexes A, B et C font partie intégrante du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur à compter des présentes.

POLITIQUE DE LOCATION ET DE TARIFICATION DE LA SALLE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET CULTUREL DE DENHOLM

Conditions générales de location

3.1 La municipalité sur un avis de 48 heures peut demander à tout organisme, groupe ou individus d'annuler ou de déplacer sa location pour permettre la tenue d'une séance extraordinaire du conseil ou pour toute autre réunion publique, sauf en cas d'événements exceptionnels tels que des élections, campagnes électorales, plan d'urgence, la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le locateur pourra dans la mesure du possible aider le locataire à trouver une autre salle.

3.2 Les protocoles d'entente signés par la municipalité ont préséances;

3.3 Le locataire qui se voit dans l'obligation d'annuler ledit contrat de location de la salle, doit le faire dans les cinq (5) jours précédant la date de la location. Le locataire qui ne respecte pas les cinq (5) jours d'avis d'annulation, se verra imposer une pénalité de cinquante dollars (50\$);

3.4 Le locataire qui a accès à la salle a aussi accès au vestiaire, au hall d'entrée et aux toilettes;

3.5 Le locataire a accès à la cuisine en tout temps et ces invités sont autorisés à consommer des boissons alcoolisées dans la salle et/ou sur le terrain municipal de manière responsable. Pour la vente d'alcool le permis de vente est obligatoire et une copie doit être remise à la signature du contrat.

3.6 Le locataire n'a en aucun temps le droit de sous-louer la salle ou les terrains de la Municipalité de Denholm;

3.7 Le locataire doit placer sa salle pour son activité et la remet à son état initial après l'activité et s'assure d'effectuer le nettoyage de cette dernière;

- Remettre en place les chaises et les tables;
- Remettre en place tout autre matériel utilisé;
- Ramasser tout débris dans la salle, l'entrée, la salle de bain et le vestiaire;
- Le locataire n'est pas responsable du lavage des planchers et des toilettes, sauf en cas de nécessité.

3.8 Un dépôt pour le nettoyage sera demandé au locataire lors de la réservation, qui lui sera remis après l'activité si les normes du nettoyage ont bien été respectés;

3.9 Le locataire est entièrement responsable de tous les dommages causés à la propriété;

3.10 Le locateur se dégage de toutes responsabilités à l'égard des biens du locataire ou de ses invités déposés dans les locaux ou sur les terrains de cette dernière, incluant le bris ou le vol;

3.11 Le locataire s'engage à utiliser ces endroits publics en respectant les règles morales, de bienséance et de civisme;

3.12 Le locataire se doit de signer un contrat de location dans lequel les conditions mentionnées ci-haut en font parties intégrantes. Si le contrat est résilié pour des motifs jugés non valables par le locateur, ce dernier se réserve le droit de ne pas rembourser le coût de la location. Le contrat doit être signé, le dépôt pour le nettoyage ainsi que le paiement complet de la location sera demandé à la réservation.

Article 4 : Priorités

La priorité de location est accordée comme suit :

4.1 Activités et organismes de la municipalité.

4.2 Résidents de la municipalité.

4.3 Locataires à long terme qui renouvellent la location : même jour, même heure et même salle.

4.4 Organismes extérieurs.

4.5 Autres demandeurs.

Article 5: Responsabilité du locataire

Pendant la location, la présence du locataire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le locateur décline toute responsabilité en cas de vol. Le locataire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et le nombre maximal de personnes admises, telles qu'ils sont indiqués dans le contrat de location.

Pour la salle communautaire une capacité d'accueil maximale de 120 personnes indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité du locataire sera engagée.

D'une manière générale, le locataire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;

Article 6 : Sécurité

6.1 Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être encombrées, modifiées ou surchargées.

6.2 Si des affiches sont apposées sur le babillard à l'entrée par le locateur, il faut les respecter (ex: en hiver il pourrait être indiqué de retirer vos chaussures ou de les changer)

6.3 Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises), de percer ou d'agrafer. Dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances et de se servir des suspensions lumineuses pour accrocher des décorations ou autres.

6.3.1 Les objets apportés par les locataires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.

6.3.2 Le matériel (tables et chaises) doit rester dans la salle.

6.3.3 Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle communautaire (four, barbecue, bouteille de gaz...).

6.3.4 D'y introduire des animaux, à l'exception d'un guide.

6.3.5 Il est, en outre rappelé :

Qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics et à moins de 9 mètres de l'entrée ou d'ouvertures de fenêtres (même dans les halls d'entrée)

6.3.6 Que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

6.3.7 Enfin, la salle communautaire ne peut abriter des activités contraires aux bonnes moeurs.

Article 7 : État des lieux

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la municipalité pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du locataire. Une facture détaillée sera transmise au locataire pour règlement. Le matériel abîmé ou manquant sera remplacé et la facture sera transmise au locataire.

La fermeture des lieux : Avant de quitter les lieux, le locataire prend une photo de sorte à s'assurer de la propreté de l'endroit, que les lumières soient éteintes, les portes et fenêtres fermés, que les ordures soient déposées dans les conteneurs ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur près du garage municipal. S'assurer de réactiver l'alarme via le code de location en sortant et que la porte principale extérieure soit bien barrée.

Article 8: Location durant la période des fêtes

8.1 La période du temps des fêtes s'échelonne du 21 décembre au 3 janvier;

8.2 La priorité de location va aux citoyens de la Municipalité de Denholm;

8.3 La demande de réservation pour ces dates peut être fait à partir du 1er janvier de l'année en cours, premier arrivé, premier servi;

Article 9: Privilège de non location:

Le locateur se réserve le droit de refuser toute location, pour quelque raison que ce soit, notamment toute personne qui aurait fait défaut de respecter le présent règlement, les conditions d'utilisation et les conditions du contrat.

Article 10: Nomination d'un représentant (locateur)

Selon la résolution

L'administration municipale a été nommée responsable de la location.

Article 11 : Tarification

Salle du Centre Communautaire et Culturel de Denholm et terrains		
	Tarification	Équipements
Residents	100.00\$	Les équipements suivants sont fournis sans frais avec une location de salle : chaises, tables, bacs à ordures et bacs de recyclage, en fonction de la capacité maximale de la salle louée.
Non-résidents	150.00\$	Les équipements suivants sont fournis sans frais avec une location de salle : chaises, tables, bacs à ordures et bacs de recyclage, en fonction de la capacité maximale de la salle louée.
Employés	1 Location gratuite/ année	Les équipements suivants sont fournis sans frais avec une location de salle : chaises, tables, bacs à ordures et bacs de recyclage, en fonction de la capacité maximale de la salle louée.
OBNL reconnu	Gratuit	Les équipements suivants sont fournis sans frais avec une location de salle : chaises, tables, bacs à ordures et bacs de recyclage, en fonction de la capacité maximale de la salle louée.

Toute autre demande d'équipement doit être faite conformément à la Politique de prêt et de transport d'équipements. Toute demande d'installation d'équipements sur le terrain doit être approuvée par l'administration municipale sous approbation de la direction.

Dépôt

Un dépôt de garantie de 100 \$ est exigé de tout locataire, sans exception². Ce dépôt est remboursable après la vérification de l'état des lieux et le retour de la clé s'il y a lieu.

² Les employés ont la possibilité de remplir le formulaire de retenue de dépôts sur la paie.

Ce dépôt est remboursable après la vérification de l'état des lieux et le retour de la clé s'il y a lieu.