

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

Règlement numéro 2014-379 régissant la location des salles municipales et infrastructures de loisirs

ATTENDU que la municipalité de Nominigüe possède des salles communautaires et des infrastructures de loisirs que désirent utiliser différents organismes ou groupes ou individus;

ATTENDU que la municipalité de Nominigüe veut promouvoir les activités sociales, communautaires et sportives par l'utilisation des infrastructures déjà en place;

ATTENDU que la Municipalité désire faciliter l'accessibilité à ses salles publiques au plus grand nombre de contribuables ainsi que d'organismes locaux à but non lucratif;

ATTENDU que la Municipalité a besoin des locaux pour ses propres activités ou pour les comités qui relèvent d'elle;

ATTENDU que la Municipalité ne désire pas entrer en concurrence avec les commerces offrant un service de location de salles à l'intérieur de leurs activités;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 9 septembre 2013;

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - RÉSERVATIONS ET LOCATIONS

Toute personne physique ou morale, organisme, comité ou autre groupe intéressé à utiliser une salle municipale ou des infrastructures de loisirs doit effectuer une réservation et signer un contrat de location à cet effet.

Aucune réservation et location ne peut être accordée si l'activité prévue ne regroupe pas au moins cinq (5) personnes.

Au début de chaque année, les organismes locaux à but non lucratif et les responsables d'activités régulières doivent fournir à la Municipalité leur liste respective des dates et périodes d'utilisation des salles qu'ils souhaitent réserver. Aucune réservation ne peut être faite plus de douze (12) mois à l'avance.

Une priorité est accordée pour les activités qui reviennent régulièrement aux mêmes dates, d'année en année.

Advenant un conflit d'horaire, sans possibilité d'arrangement, la Municipalité est libre de procéder à un tirage au sort pour déterminer quelle réservation sera maintenue.

ARTICLE 3 - FRAIS DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES

3.1 ACTIVITÉS SOCIALES, COMMUNAUTAIRES, SPORTIVES, CRÉATIVES ET AUTRES

Aucuns frais de location ne seront exigés pour la tenue d'activités organisées par une association locale, un organisme local à but non lucratif ou par un contribuable de la Municipalité pour le bénéfice d'une majorité de nos contribuables.

À titre indicatif et non limitatif, les organismes et associations suivants n'ont aucuns frais de location à défrayer, seul le dépôt de garantie sera exigé :

Le Club de l'Âge d'Or de Lac-Nominingue
La Fondation Saint-Ignace-de-Loyola de Nominingue
La Coopérative de Nominingue
Les Chevaliers de Colomb inc., conseil 11563
La Maison des jeunes
L'Association des sports mineurs de Nominingue
Les Papillons de Nominingue
Communautel
Les associations de protection des lacs sur le territoire de la Municipalité

Les comités relevant directement de la Municipalité, tels, le comité consultatif d'urbanisme, le comité consultatif en environnement, le comité de toponymie, le comité culturel, le comité de la gare, n'ont aucuns frais de location à payer ni aucun dépôt à verser. Toutefois, cela ne les exempte pas des autres obligations notamment de procéder à la réservation des salles.

3.2 RÉUNIONS OU RÉCEPTIONS PRIVÉES

Pour la préparation ou la tenue de toute réunion ou réception privée, les tarifs suivants seront chargés, savoir :

SALLE J.-ADOLPHE-ARDOUIN (centre communautaire)

Le tarif de location de cette salle est de trois cents dollars (300 \$), plus taxes, et couvre un maximum de huit (8) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.

SALLE ROCH-JETTÉ

Le tarif de location de cette salle est de deux cents dollars (200 \$), plus taxes, et couvre un maximum de huit (8) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.

SALLE INTERMÉDIAIRE

Le tarif de location de cette salle est de cent cinquante dollars (150 \$), plus taxes, et couvre un maximum de cinq (5) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.

SALLE J.-ANTHIME-LALANDE

Le tarif de location de cette salle est de cent cinquante dollars (150 \$), plus taxes, et couvre un maximum de cinq (5) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.

LOCATION À L'HEURE

Les salles sont aussi disponibles en location à l'heure, le tarif est de trente dollars (30 \$), plus taxes (minimum de trois heures).

La location de la salle J.-Adolphe-Ardouin et de la salle Roch-Jetté inclut le vestiaire, chaises, tables et cuisinette. Les autres salles sont louées avec l'équipement qui s'y trouve.

Un coût horaire de trente dollars (30 \$) l'heure, plus taxes (minimum d'une heure) sera exigé en supplément pour le transport par les employés municipaux, aller et retour d'une salle à l'autre, de matériaux et équipements supplémentaires (chaises, tables et autres accessoires).

La location de la salle inclut la présence d'un gardien pour toute la durée de l'événement.

ARTICLE 4 - FRAIS DE LOCATION DES INFRASTRUCTURES DE LOISIRS

En ce qui concerne l'utilisation des infrastructures de loisirs telles que la patinoire et le terrain de balle, pour des activités de groupes locaux (ligues de balle-molle et de

hockey), seul le dépôt de garantie sera exigé lors de la réservation pour la tenue de l'activité.

Toutefois, pour les groupes provenant de l'extérieur de la Municipalité pour la tenue d'une activité spéciale, tels un tournoi et un festival, les organisateurs devront faire une demande écrite à la Municipalité en vue d'obtenir son accord et les tarifs seront alors discutés.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE PAIEMENT

1) Dépôt de garantie :

Lors de la signature du contrat de location, le locataire devra fournir un dépôt de trente dollars (30 \$), lequel sera déduit lors du paiement des frais de location.

2) Dépôt en cas de bris :

Lors de la signature du contrat de location, le locataire devra fournir un chèque postdaté en date de la journée où aura lieu l'activité, au montant de deux cent cinquante dollars (250 \$).

Cette somme sera remboursée si aucun bris n'est constaté suite à une vérification des lieux après l'activité.

Si le dépôt en cas de bris ne couvre pas les dommages causés dans la salle louée, l'excédent sera facturé au locataire qui devra acquitter la facture sur réception.

Est exempt de dépôt en cas de bris, les locations pour funérailles et les locations ne nécessitant pas de frais de location de salle.

3) Frais de location :

Le coût total de la location de salle devra être acquitté, pendant les heures d'ouverture du bureau et au moins quarante-huit (48) heures ouvrables avant la tenue de l'activité. Les heures excédentaires non prévues lors de la location seront facturées après l'activité et devront être acquittées par le locataire sur réception de la facture.

ARTICLE 6 - ANNULATION

Advenant le cas où le locataire annule sa réservation, suite à un avis à la Municipalité, plus de sept (7) jours ouvrables avant la date réservée, le montant du dépôt lui sera remis.

Advenant que le locataire ne respecte pas l'une ou l'autre des prescriptions du présent règlement ou l'un de ses engagements stipulés au contrat de location, notamment s'il annule sa réservation ou que l'activité n'a pas lieu, la Municipalité conserve le dépôt, sans préjudice à ses droits et recours ainsi qu'à toutes autres réclamations qu'elle pourrait faire valoir.

Considérant certains impératifs, la Municipalité se réserve le droit d'annuler, en tout temps, toute réservation. Dans un tel cas, le dépôt versé au moment de la réservation sera remis au locataire concerné.

ARTICLE 7 - EXCEPTIONS

Dans le but que les salles municipales soient utilisées judicieusement, la Municipalité se réserve le droit de refuser de louer une salle, selon le cas, ou de déplacer un groupe dans une autre salle, selon les besoins.

Puisque la Municipalité a besoin de ses locaux pour ses propres activités, priorité leur sera accordée ainsi qu'aux comités qui relèvent d'elle.

Le conseil municipal a un droit discrétionnaire sur la diminution ou l'annulation de la tarification pour certains organismes gouvernementaux ou de charité.

ARTICLE 8 - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Afin de prendre soin du bien collectif que sont les salles municipales, les usagers doivent respecter les prescriptions suivantes :

- 1) Le locataire doit stipuler clairement l'activité qu'il compte réaliser lors de la location et s'assurer que les locaux sont utilisés uniquement aux fins de la location.
- 2) Fournir une preuve d'assurance responsabilité civile de 2 millions lors de la réservation de la salle.
- 3) Toute loterie, service ou vente de boisson sont strictement défendus en l'absence de permis ou autorisation nécessaire à ces fins. Les frais de permis ne sont pas inclus dans le coût de la location.
- 4) Au moment de la location, le matériel est rangé de façon à laisser la salle à aire ouverte. Le locataire doit lui-même disposer du matériel dont il a besoin et le ranger à la fin de l'activité à l'endroit désigné à cet effet. Pour ce faire, le matériel, tels les chaises, les tables et autres accessoires, doit être soulevé lors de son déplacement afin de ne pas abimer le plancher.
- 5) Avant d'être rangées, le locataire doit utiliser un linge mouillé afin de nettoyer les tables de toute substance pouvant y avoir été déposée lors de l'activité.
- 6) Il est interdit d'utiliser des clous, broches ou vis dans les murs, les panneaux d'insonorisation et sur le mobilier. Les rubans adhésifs (ruban-cache), gommes à coller (fun tak) ou tous autres collants du genre qui n'endommagent pas la peinture sont recommandés. Ceux-ci doivent être enlevés à la fin de l'activité.
- 7) L'installation de décorations aux ventilateurs, aux lumières et aux panneaux d'insonorisation est interdite.
- 8) Selon la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur des salles ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de neuf (9) mètres. Le locataire s'engage à prendre les mesures raisonnables pour faire respecter cette loi.
- 9) L'usage de confettis est interdit dans les salles.
- 10) Il est strictement interdit d'utiliser une machine à fumée ou tout autre matériel pyrotechnique à l'intérieur des salles.
- 11) Les portes d'accès et les passages des édifices municipaux doivent être accessibles en tout temps.
- 12) Aucun déchet, papier ou autre matière inflammable ne doit rester sur les lieux après l'activité. Le locateur doit vider les poubelles et mettre les ordures dans les bacs noirs et les matières recyclables dans les bacs verts prévus à cet effet, lesquels se trouvent à l'arrière du centre communautaire.
- 13) Le locataire doit libérer les lieux de tous effets personnels à la fin de l'activité.
- 14) En l'absence du gardien, à la fin de l'activité, le locataire doit s'assurer qu'aucune personne ne demeure à l'intérieur, que toutes les fenêtres sont fermées, que les lumières sont éteintes et que portes sont verrouillées.
- 15) Lorsqu'utilisés, le locataire s'engage à laisser la cuisinière, les réfrigérateurs et les comptoirs propres.

ARTICLE 9 - AUTRES DISPOSITIONS

La Municipalité se réserve le droit de refuser une future location advenant le cas où un locataire n'aurait pas respecté les règlements généraux prévus au présent règlement lors d'une location antérieure.

Dans le cas où le locataire quitte sans avoir nettoyé les lieux (poêle, frigidaires, mégots de cigarette, etc), la Municipalité pourra demander au locataire un montant additionnel pour couvrir les frais de ménage de la salle.

ARTICLE 10 - ABROGATION DE RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et annule le règlement numéro 97-206 et ses amendements ainsi que toutes réglementations et propositions incompatibles et leurs amendements avec les présentes.

ARTICLE 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ à l'unanimité par le conseil de la municipalité de Nominique, lors de sa séance tenue le dixième jour de février deux-mille-quatorze (10 février 2014).

(original signé)

Georges Décarie
Maire

(Original signé)

Robert Généreux, ing., M.A.
Secrétaire-trésorier et
Directeur général

Avis de motion : 9 septembre 2013
Date d'adoption : 10 février 2014
Avis public : 17 février 2014



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

Règlement numéro 2014-379-1 modifiant les articles 3.1, 3.2, 5 et 8, 2) du règlement numéro 2014-379 régissant la location des salles municipales et infrastructures de loisirs

ATTENDU que le règlement numéro 2014-379 établit les critères et tarifs régissant la location des salles;

ATTENDU qu'il y a lieu de procéder à une mise à jour et une précision concernant certains articles;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance ordinaire tenue le 14 avril 2014;

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le 1^{er} paragraphe de l'article 3.1 du règlement numéro 2014-379 est remplacé par ce qui suit :

Aucuns frais de location ne seront exigés pour la tenue d'activités sociales, communautaires, sportives, culturelles ou de formation, au bénéfice de nos contribuables (5 minimum). Ceci s'applique également aux associations locales et aux organismes à but non lucratif locaux.

ARTICLE 3

L'article 3.2 du règlement numéro 2014-379 est remplacé par ce qui suit :

3.2 RÉUNIONS OU RÉCEPTIONS PRIVÉES ET LOCATION D'AFFAIRES

Pour la préparation ou la tenue de toute réunion ou réception privée et location d'affaires, les tarifs suivants seront chargés, savoir :

SALLE J.-ADOLPHE-ARDOUIN (centre communautaire)

Le tarif de location de cette salle est de trois cents dollars (300 \$), plus taxes, et couvre un maximum de huit (8) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de cinquante dollars (50 \$), plus taxes.

SALLE ROCH-JETTÉ

Le tarif de location de cette salle est de deux cents dollars (200 \$), plus taxes, et couvre un maximum de huit (8) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de quarante dollars (40 \$), plus taxes.

SALLE INTERMÉDIAIRE

Le tarif de location de cette salle est de cent cinquante dollars (150 \$), plus taxes, et couvre un maximum de cinq (5) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.

SALLE J.-ANTHIME-LALANDE

Le tarif de location de cette salle est de cent cinquante dollars (150 \$), plus taxes, et couvre un maximum de cinq (5) heures dans la même journée. Toute heure excédentaire sera facturée au taux de trente dollars (30 \$), plus taxes.



LOCATION À L'HEURE

Les salles sont aussi disponibles en location à l'heure, les tarifs suivants s'appliquent :

SALLE J.-ADOLPHE-ARDOUIN (CENTRE COMMUNAUTAIRE) :
cinquante dollars (50 \$) l'heure (minimum trois (3) heures)

SALLE ROCH-JETTÉ :
quarante dollars (40 \$) l'heure (minimum trois (3) heures)

SALLE INTERMÉDIAIRE :
trente dollars (30 \$) l'heure (minimum trois (3) heures)

SALLE J.-ANTHIME-LALANDE :
trente dollars (30 \$) l'heure (minimum trois (3) heures)

La location de la salle J.-Adolphe-Ardouin et de la salle Roch-Jetté inclut le vestiaire, chaises, tables et cuisinette. Les autres salles sont louées avec l'équipement qui s'y trouve.

Un coût horaire de trente dollars (30 \$) l'heure, plus taxes (minimum d'une heure) sera exigé en supplément pour le transport par les employés municipaux, aller et retour d'une salle à l'autre, de matériaux et équipements supplémentaires (chaises, tables et autres accessoires). Ces frais ne sont pas applicables lorsqu'il n'y a pas de frais de location de salle.

La location de la salle inclut la présence d'un gardien pour toute la durée de l'événement.

ARTICLE 4

À l'article 5 du règlement numéro 2014-349, 2) dépôt en cas de bris, le 3^e paragraphe est remplacé par ce qui suit :

Si le dépôt en cas de bris ne couvre pas les dommages causés, l'excédent sera facturé au locataire qui devra acquitter la facture sur réception.

ARTICLE 5

L'article 8, 2) du règlement numéro 2014-379, est remplacé par ce qui suit :

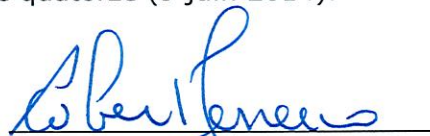
2) Fournir une preuve d'assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars lors de la réservation de la salle. Cette preuve d'assurance est requise uniquement si la location de la salle est à titre onéreux.

ARTICLE 6

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ à l'unanimité par le conseil de la municipalité de Nominoué, lors de sa séance tenue le neuvième jour de juin deux mille quatorze (9 juin 2014).


Georges Décarie
Maire


Robert Généreux, ing., M.A.
Secrétaire-trésorier et
Directeur général

Avis de motion : 14 avril 2014
Date d'adoption : 9 juin 2014
Avis public : 16 juin 2014