

PROVINCE DE QUÉBEC
 COMTÉ DE GATINEAU
 M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
 MUNICIPALITÉ DE DENHOLM

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 MDAR14-11-235 le règlement n° 2014-10-01 en date du 4 mars 2025;

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 Marie Gagnon

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.

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;
Les protocoles d'entente signés par la municipalité ont préséances selon l'ordre de priorité de l'article 4;
- II 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\$);
- III 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;
- IV Le locataire doit s'assurer que le nettoyage de la salle est effectué avant 9 heures le lendemain, sauf sur entente avec la municipalité;
- V Le locataire a accès à la salle, au vestiaire et à la cuisine;
Le vestiaire est gratuit, toutefois, le locataire peut fixer un tarif et en garder les revenus;
- VI 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;
- VII 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;
- VIII Le locataire est entièrement responsable de tous dommages causés à la propriété et s'engage à assumer les frais de réparation;
- IX 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;
- X La municipalité n'est pas responsable des accidents, des objets perdus ou volés;
- XI Le locataire s'engage à utiliser cet endroit public en respectant les règles morales et de bienséance et de civisme;
- XII 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;
- XIII ***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.

A : Formulaire demande de location de salle

B : Contrat de location de salle

C : Politique de location de salle

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Pierre Nelson Renaud
Maire

Sara Turpin
Directrice générale,
Greffière-trésorière

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement n° 2025-03 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : 14 janvier 2025

Adoption du projet de règlement : 14 janvier 2025

Publication du projet de règlement : 14 janvier 2025

Adoption du règlement : 4 mars 2025

Entrée en vigueur : 5 mars 2025

Certificat de publication : 5 mars 2025

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 5 mars 2025

Sara Turpin

Directrice générale, Greffière-trésorière