



Politique de location de salles et de prêt d'équipements

Adoptée le 3 avril 2017

Résolution numéro : 079-17

1) Mise en contexte

La Ville de Dunham dispose de 4 salles disponibles principalement pour les organismes et les citoyens locaux, mais aussi disponibles pour des gens de l'extérieur de son territoire, pour y tenir des activités de loisirs, culturelles et de nature communautaire. La Ville peut aussi prêter de l'équipement audiovisuel pour ces événements, au besoin.

Afin de clarifier les règles et modalités de réservation de ces salles, la Ville de Dunham a adopté cette *Politique de location de salles et de prêt d'équipements*. Tous les utilisateurs devront respecter cette politique.

Les locaux disponibles sont :

- Gymnase de l'école de la Clé-des-Champs (salle Henri-Georges-Boulet) ;
- Édifice Pierre-Bernier (bibliothèque, salles Normand-Gaudreau et Kenneth-Baker) ;
- Sous-sol de l'hôtel de ville ;
- Chalet des patineurs.

2) Objectifs

- Clarifier les règles et les modalités de location de salles et de prêt d'équipements ;
- Permettre à tous les citoyens et aux organismes du territoire d'avoir accès aux salles et à certains équipements de la Ville ;
- Diffuser l'information quant aux dispositions et aux règlements relatifs à la location des salles et des équipements ;
- Maintenir le bon état des salles et des équipements ;
- Soutenir les organismes du territoire de la Ville de Dunham.

3) Conditions de location et de prêts

a) Priorité de location de locaux et d'équipement

La priorité est accordée comme suit :

- 1) Les services de la Ville et les comités municipaux ;
- 2) Professionnels qui ont reçu des mandats de la Ville ;
- 3) Organismes à but non lucratif offrant leurs services sur le territoire de la Ville ;
- 4) Résidents de Dunham ;
- 5) Non-résidents de Dunham.

b) Période de location et de prêt

Les calendriers de réservation sont renouvelés à chaque début d'année civique (1^{er} janvier au 31 décembre). Les individus ou organismes qui désirent proposer des activités se déroulant de façon régulière (ex. : cours, activités sportives hebdomadaires) devront faire leur demande à **chaque début d'année** pour l'ensemble de leur saison.

Pour les activités ponctuelles, les demandes devront être faites au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la tenue de l'activité.

c) Activités pouvant se tenir dans les locaux de la Ville

La Ville de Dunham souhaite offrir la possibilité aux citoyens de participer à des activités de loisirs, culturelles, sportives et communautaires, et ce, de façon équitable et dans le respect et la neutralité. Ainsi, la Ville étudiera les demandes de location afin qu'elle respecte l'esprit de ces valeurs. L'approbation ou le refus de location des locaux de la Ville sont à la discrétion de celle-ci.

Seront proscrites les demandes pour des activités de nature :

- Religieuse ;
- Politique (sauf pour la tenue d'élection municipale, provinciale ou fédérale) ;
- Activité commerciale uniquement liée à la vente directe de produits ou services qui n'inclurait pas la participation active des citoyens dans une pratique de loisirs ou de sports ;
- Toutes activités ésotériques ou de médecines douces.

La Ville souhaite que l'utilisation de ses locaux respecte le type d'activités se déroulant normalement dans ces lieux. Ainsi, les activités sportives devront se dérouler dans le gymnase de l'école, alors que les locaux de l'édifice Pierre-Bernier seront dédiés aux activités de nature éducative et culturelle.

d) Capacité maximale des locaux

Les locataires devront respecter la capacité maximale des salles disponibles, qui sont :

- **Gymnase de l'école de la Clé-des-Champs (salle Henri-Georges-Boulet) :**
263 personnes
- **Édifice Pierre-Bernier**
 - Bibliothèque : 53 personnes
 - Salle Normand-Gaudreau :
 - Sans mobilier : 160 personnes
 - Avec tables et chaises amovibles : 80 personnes
 - Si la porte-accordéon est fermée complètement ou en partie : 60 personnes maximum.
 - Salle Kenneth-Baker : 60 personnes
- **Sous-sol de l'hôtel de ville :**
 - Sans mobilier : 160 personnes
 - Avec tables et chaises amovibles : 80 personnes
- **Chalet des patineurs :** 60 personnes

e) Lois et règlements en vigueur

Les locataires devront respecter et faire respecter les lois et les règlements en place en tout temps, notamment les éléments suivants :

- La *Loi sur le tabac* (avec une attention particulière sur les nouvelles dispositions entourant les établissements scolaires) ;
- Un permis d'alcool doit être obtenu auprès de la *Régie des alcools, des courses et des jeux* pour toutes activités se déroulant dans les locaux de la Ville où il y a consommation d'alcool. Le cas échéant, un document de la Ville est nécessaire et les locataires doivent en faire mention au moment de la location du local ;
- Pour toutes activités destinées aux mineurs, une personne adulte (18 ans et plus) doit être présente en tout temps ;
- Les locataires devront porter une attention particulière au bruit et autres nuisances possibles afin de ne pas troubler la quiétude du voisinage. Tout bruit excessif produit après 23 heures est interdit.

Les contrevenants seront tenus responsables et la Ville se dégage de toutes responsabilités relatives au respect des lois et des règlements en place.

f) Procédure de location de salles et d'équipements

Les individus ou organismes qui désirent utiliser un local ou l'équipement de la Ville devront d'abord remplir le formulaire en ligne, ou sur place, dans lequel les informations sur les locataires et sur la nature de l'activité devront être indiquées.

Par la suite, la Ville approuvera la demande et rédigera un contrat de location que le locataire devra signer. Ce contrat stipulera les conditions relatives à la location et à l'utilisation du local et du matériel.

Le responsable désigné se verra remettre une clé du local. Celui-ci devra la retourner dans les 24 heures ouvrables suivant la fin de l'activité.

g) Tarifs

Salles de la bibliothèque, Chalet des patineurs, Sous-sol de l'hôtel de ville	
Comités municipaux	Gratuit
Organismes à but non lucratif offrant des services sur le territoire de la ville	Gratuit
Résidents locaux et professionnels offrant un service aux citoyens	15 \$/heure
Citoyens de l'extérieur de la Ville	20 \$/heure

Gymnase de l'école (salle Henri-Georges-Boulet) *	
Comités municipaux	Gratuit
Organismes à but non lucratif offrant des services sur le territoire de la ville	Gratuit
Résidents locaux et professionnels offrant un service aux citoyens	15 \$/heure (3 heures minimum)
Citoyens de l'extérieur de la Ville	20 \$/heure (3 heures minimum)

** Dans le cas du gymnase de l'école (salle Henri-Georges-Boulet), la Ville doit inclure le temps de travail du préposé à l'entretien, de l'ouverture et de préparation de la salle, du temps de surveillance et de la remise en ordre de la salle après l'événement.*

Une exception est faite pour les activités régulières ou saisonnières qui sont offertes sur une base hebdomadaire.

Il est de la responsabilité des utilisateurs de remettre les locaux dans le même état que lors de la prise de possession. Des frais supplémentaires peuvent être appliqués advenant que des heures de ménage supplémentaires soient requises.

h) Responsabilités du locataire et autres considérations

- 1) L'affichage sur les murs des locaux est toléré durant les activités, pourvu que le matériel utilisé n'abîme pas les murs. La Ville encourage l'utilisation de la gomme adhésive (gommette bleue) et non le ruban adhésif ou les épingles à babillard ;
- 2) Le locataire ne peut sous-louer les lieux en tout ou en partie, ou transférer le contrat de location à un tiers ;
- 3) La présence d'animaux est interdite, sauf pour ce qui est des chiens d'assistance pour les personnes handicapées ;
- 4) Il est interdit de circuler en véhicule motorisé sur les terrains de la Ville à l'extérieur des endroits prévus à cette fin ;
- 5) Il est interdit d'apporter des modifications au bâtiment ou aux équipements de la Ville ;
- 6) Les locataires sont responsables de la sécurité de leur groupe ou des utilisateurs à leur charge incluant le vol, la perte de bien, les blessures ou tout autre incident. La Ville encourage les organismes et les professionnels offrant des activités récurrentes à se doter d'une assurance responsabilité ;
- 7) Le locataire peut annuler sa location au moins 24 heures avant l'activité. Advenant l'annulation à moins de 24 heures d'avis, des frais équivalents à 1 heure de location seront chargés au locataire ;
- 8) Le locataire doit remettre les lieux dans le même état que lors de la prise de possession, ainsi que fermer les lumières, barrer les portes et remettre le système d'alarme avant de quitter, le cas échéant.