

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

ATTENDU QUE la municipalité de Wentworth-Nord a adopté une politique d'utilisation des locaux et des infrastructures municipales le 21 février 2024;

ATTENDU la résolution numéro 2025-06-3591 visant à modifier la présente politique;

ATTENDU QUE la municipalité de Wentworth-Nord souhaite remodifier cette politique;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Chapados,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du Conseil municipal que la Politique d'utilisation des locaux et infrastructures municipales soit adoptée par résolution et que soit décrété et statué ce qui suit :

INTRODUCTION

La présente politique a pour but d'édicter les règles et les procédures pour le prêt et/ou la location des locaux et des équipements municipaux. Elle n'a pas pour but de restreindre les ressources disponibles, mais bien de s'assurer que les prêts et locations soient effectués dans des conditions favorables à la conservation des biens meubles et immeubles. Cette politique permet de définir les principes et les modalités d'utilisation pour les locataires dans un souci de transparence, d'équité, de qualité et de services aux citoyens. Les locaux et les infrastructures municipales doivent servir prioritairement pour la dispense de services aux citoyen(ne)s de Wentworth-Nord.

PRIORITÉS D'USAGE

Les locaux et les équipements municipaux sont dédiés prioritairement aux besoins de la municipalité et de ses services, notamment celui des loisirs et de la culture.

Parce qu'elle reconnaît leur apport au développement de la communauté, la municipalité offre ensuite la priorité d'usage de certains locaux et équipements municipaux aux groupes ou organismes sans but lucratif (OBNL) prenant place sur son territoire.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

Le Conseil municipal se réserve le droit de refuser toute demande d'utilisation des locaux et équipements municipaux qui irait à l'encontre de l'intérêt général des citoyens de Wentworth-Nord.

Le contrat de location ou de prêt peut être annulé en tout temps aux fins de favoriser l'organisation d'activités directement rattachées à la municipalité. La Municipalité est apte à procéder à toute annulation.

LES UTILISATEURS AUTORISÉS

- Les services municipaux;
- Les groupes ou organismes sans but lucratif reconnus par la municipalité;
- Les citoyens résidents;
- Les groupes privés ou organismes privés à but lucratif;

RÈGLEMENTS DES SALLES MUNICIPALES

Toute demande d'utilisation des locaux et équipements municipaux doit provenir d'une personne majeure, désignée comme responsable et signataire du contrat ou de l'entente.

L'utilisation des seuls locaux indiqués au contrat et les heures stipulées doivent être respectées.

Les locaux ou équipements doivent être utilisés aux fins pour lesquels ils ont été réservés.

Le signataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute réglementation applicable soit respectée pendant toute la durée de l'utilisation des locaux.

Le signataire qui vend ou sert des boissons alcoolisées doit respecter toutes les normes et conditions des règles gouvernementales concernées, notamment l'obtention d'un permis de réunion auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux. Le permis doit être affiché à un endroit visible.

Il est défendu de clouer, agraffer ou punaiser des décorations sur les murs, tables et chaises. L'utilisation de poudre à danser ou tout autre produit qui rend le plancher plus glissant, et ce, sur toutes les surfaces des locaux municipaux.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

Selon la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de neuf (9) mètres.

Le locataire doit remettre les lieux dans le même état de propreté qu'ils étaient à l'arrivée (balai, ordures, matériel, etc.) et les lieux doivent être exempts de tout bris ou dommage.

Dans le cas contraire, les coûts d'entretien ménager à un tarif horaire minimum de 3 heures au coût de 25 \$ / heure et/ou de bris ou dommage seront entièrement au frais du locataire.

Tous les sacs à ordures doivent être sortis à l'extérieur de la salle à la fin de l'activité et déposés à l'endroit prévu à cet effet.

Le locataire et les participants doivent libérer les lieux de tous leurs effets personnels à la fin de l'activité, et ce, la même journée.

Le signataire doit vérifier les risques d'incendie, s'assurer que toutes les fenêtres soient fermées, éteindre les lumières, mettre le système d'alarme en veille et verrouiller les portes avant de quitter le local.

Le locataire et les usagers de la salle doivent aviser le responsable des locations de salles de tout bris étant constaté ou survenant lors de la location.

Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux, ni céder, ni transférer ce contrat ou tout droit s'y rapportant.

En cas d'urgence, suivez les mesures d'urgence affichées sur les lieux.

EXCEMPTIONS DE TARIFICATION

Les organismes et associations reconnus pourront bénéficier d'une location de local sans frais en tout temps. Malgré les tarifs décrits aux grilles de tarification, les citoyens de Wentworth-Nord pourront, lors de cérémonies funéraires ou commémoratives, bénéficier d'une location de local sans frais.

Il en va de même pour les locataires qui proposent des activités au bénéfice d'une majorité de résidents de Wentworth-Nord et qu'un tarif préférentiel par rapport au marché est offert à ces résidents. Pour ce faire, une liste des personnes inscrites à l'activité (incluant leurs adresses) et le montant du tarif offert sera exigée au moment de la réservation.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

ASSURANCES

La municipalité de Wentworth-Nord possède une assurance couvrant ses biens de même que le champ de ses responsabilités. La municipalité recommande fortement au locataire (organisme ou association, etc.) de couvrir ses biens et sa responsabilité civile par une assurance adéquate.

Le locataire doit être conscient que les assureurs de la Municipalité ne couvrent pas les biens et/ou la responsabilité du locataire, à moins que la responsabilité d'un sinistre ou d'une perte ne soit imputable à la municipalité. Celui-ci devra assumer ses pertes et faire face aux réclamations qui découlent de sa responsabilité.

Dans l'éventualité où des pertes dues à un sinistre, dont la responsabilité est imputable au locataire, seraient remboursées à la municipalité par l'assureur, celui-ci réclamerait ensuite ce montant au locataire (organisme, groupe ou individu). La Municipalité réclamerait alors à la personne responsable le montant déductible que l'assureur ne lui aurait pas remboursé.

RÉCLAMATIONS

Le locataire dégage la municipalité de toute réclamation pour objets perdus, dommages, vols ou accidents à un tiers durant les heures de location.

Toute réclamation, quelle qu'en soit la cause, découlant d'une occupation de locaux loués, est à la charge de l'organisme ou de l'association.

Celle-ci s'engage à défrayer le coût des dommages causés à la propriété de la municipalité, découlant d'une utilisation abusive ou anormale des lieux, équipements et accessoires.

Le signataire demeure le seul responsable de ses propres équipements (musique, décoration, nourriture ou autres). Ceux-ci ne doivent pas rester à l'intérieur des locaux municipaux au-delà des heures d'utilisation stipulées au contrat ou à l'entente.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

HEURES ARRIVÉES ET DÉPART

Le locataire (organisme, groupe ou individu) doit respecter les heures d'arrivée et de départ indiquées sur le contrat.

OUVERTURE DE LA SALLE ET PROCÉDURE D'ÉCHANGE DE CLÉS

La réception des clés doit se faire dans un délai raisonnable de 48 heures ouvrables avant la date de location. La personne qui recevra les clés devra être en mesure de lire le présent règlement, de le signer et de s'assurer que les conditions soient respectées lors de la journée de l'évènement.

Les associations et les organismes reconnus qui bénéficient d'une clé sur une longue période doivent obligatoirement réserver la salle avec un préavis minimale de 72 heures. Dans le cas contraire, la Municipalité se réserve le droit de retirer la clé à l'association ou à l'organisme fautif.

Un dépôt de 75 \$ sera exigé à la signature du contrat et vous sera remboursé lors de la remise des clés, à la condition que les exigences suivantes soient respectées :

- **Les utilisateurs doivent remettre les lieux dans le même état de propreté qu'ils étaient à l'arrivée (balai, ordures, matériel, etc.) ;**
- **L'état des lieux doit être exempt de tout bris ou dommage.**

Dans le cas contraire, les coûts d'entretien ménager et/ou de bris ou dommage seront entièrement au frais du locataire et le dépôt de 75 \$ sera conservé par la Municipalité.

La remise des clés doit se faire sur rendez-vous, à prendre lors de la signature du contrat.

Date de la remise des clés	
Date :	Heure :
Nom :	Signature :

Karine Dostie
Mairesse

Ron Kelley
Directeur général et
greffier-trésorier

Adoption de la politique modifiée :

Le 21 janvier 2026

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

**GRILLE DE TARIFICATION
AUTRE QUE LES ORGANISMES ET ASSOCIATIONS RECONNUS**

LIEUX	TARIF HORAIRE MINIMUM 3H	TARIF ½ JOURNÉE	TARIF 1 JOURNÉE
Église St-Michel Salle Marquis	25\$ / heure	100 \$	200\$
Église St-Michel Salle Gougeon	25\$ / heure	100 \$	200 \$
Centre communautaire Laurel	25\$ / heure	100 \$	200 \$
Préau	15\$ / heure	60 \$	120 \$
Pavillon Montfort	20\$ / heure	100 \$	200 \$

Malgré les tarifs décrits dans le tableau ci-dessus, les citoyens de Wentworth-Nord pourront, lors de cérémonies funéraires ou commémoratives, bénéficier d'une location de local sans frais.

Les organismes et associations reconnus pourront bénéficier d'une location de salle sans frais en tout temps. Cependant, la Municipalité se réserve le droit d'exiger les coûts d'entretien ménager et/ou de bris ou dommage aux organismes et associations reconnus à un tarif horaire minimum de 3 heures au coût de 25 \$ / heure.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

**DEMANDE DE RÉSERVATION
D'UN LOCAL OU D'UNE INFRASTRUCTURE MUNICIPALE
POUR UN ORGANISME RECONNU**

IDENTIFICATION :

Local demandé :

Nom de l'organisme :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (s) :

Courriel :

Cellulaire :

Téléphone d'urgence :

ACTIVITÉ :

But :

Date :

Heure du début :

Heure de fin :

ENGAGEMENT :

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance des conditions inscrites au verso ou annexé à ce formulaire, lesquelles font partie intégrante du présent contrat et accepte de m'y conformer.

Signature du demandeur : _____ Date : _____

Signature du témoin : _____

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

AUTORISATION : (Réservé à l'administration)

Personne responsable

Date :

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

**DEMANDE DE RÉSERVATION
D'UN LOCAL OU D'UNE INFRASTRUCTURE MUNICIPALE
AUTRE QU'UN ORGANISME OU ASSOCIATION MUNICIPAL RECONNU**

IDENTIFICATION :

Local demandé :

Nom de l'événement :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (s) :

Courriel :

Cellulaire :

Téléphone d'urgence :

ACTIVITÉ :

But :

Date :

Heure du début :

Heure de fin :

COÛTS :

Location : (nb d'heures X tarifs) (_____ X _____)

Dépôt de sécurité remis à _____ le _____

Signature du réceptionneur :

Signature du donneur :

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**POLITIQUE D'UTILISATION DES LOCAUX
ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

MODIFIÉ PAR LES RÉSOLUTIONS 2025-06-3591 ET 2026-01-3813

ENGAGEMENT :

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance des conditions inscrites au verso ou annexé à ce formulaire, lesquelles font partie intégrante du présent contrat et accepte de m'y conformer.

Signature du demandeur : _____ date : _____

Signature du témoin : _____

AUTORISATION : (Réservé à l'administration)

Personne responsable

Date : _____