



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

1.

LA SALLE DU SOUVENIR

1.1 VOCATION

- La Salle du souvenir est disponible pour les besoins du comité des bénévoles de la bibliothèque, afin de les soutenir dans leurs différentes activités, telles que réunions, préparation des livres, lancements de livres, l'heure du conte, conférences, etc.
- Les murs de la Salle du souvenir sont disponibles pour les expositions d'œuvres d'art et de photographies historiques présentées par des artistes locaux ainsi que par des organismes culturels reconnus. Les expositions doivent être de courte durée et de nature culturelle et respecter les politiques sont énumérées au point 1.3
- La Salle du souvenir est également disponible pour les réunions d'organismes à but non lucratif de Morin-Heights à vocation culturelle.

1.2 PRIORITÉS

- Comité des bénévoles de la bibliothèque de Morin-Heights sans frais
Le comité des bénévoles de la bibliothèque et toutes les activités culturelles à but non lucratif organisées par ce comité, à l'exception des cours déjà réservés, ont priorité pour l'utilisation de la Salle du souvenir.
- Organismes culturels à but non lucratif reconnus par le Conseil (listés au point 4.7) sans frais
Les organismes culturels à but non lucratif de Morin-Heights.
- Les organismes à but non lucratif, les particuliers ou les groupes privés tarif B
Les organismes à but non lucratif non reconnus par le Conseil ainsi que les particuliers ou les groupes privés, lors d'événements culturels, dans la mesure où les locaux sont disponibles et qu'ils respectent les intérêts de la Municipalité.
- La Municipalité de Morin-Heights sans frais
La municipalité peut réserver la salle en tout temps pour des activités communautaires, municipales ou administratives.

1.3 LIGNES DIRECTRICES POUR LES EXPOSITIONS À LA SALLE DU SOUVENIR

- Les artistes de la région qui sont membres en règle de l'organisation Arts Morin-Heights ou d'une organisation culturelle de la région sont éligibles à exposer leurs œuvres sur les murs de la Salle du souvenir.
- Les sujets d'exposition doivent être de nature artistique ou d'intérêt historique pour la communauté de la région.
- Les œuvres d'art doivent être soumises à un comité désigné par le Conseil pour une sélection et approbation par la Municipalité.
- Les sujets d'exposition doivent s'adresser à un public de tous âges.
- Les œuvres d'art exposées doivent être adossées contre le mur de façon à ne pas empêcher les activités régulières tenues dans la salle.
- Les œuvres d'art doivent être accrochées avec des chaînes (ou du fil à pêche) fournis par la Municipalité.
- Toutes les œuvres d'art exposées doivent être matelassées de mousse ("*foam*") à l'endos de l'encadrement afin de protéger les murs de tout dommage.
- L'artiste est responsable d'accrocher ses propres œuvres sur les murs sous la supervision de l'administration municipale.
- Toutes les œuvres d'art doivent être achevées et encadrées pour l'exposition.
- L'artiste est responsable d'enlever ses œuvres à la fin de la période d'exposition.
- Les œuvres qui seront vendues avant la fin de l'exposition, doivent demeurer sur les murs jusqu'à la fin de la période d'exposition, à moins d'une approbation obtenue ou remplacer par une autre œuvre approuvée par le comité
- Si une œuvre est vendue, l'artiste doit donner 15% du profit de sa vente au Comité des bénévoles de la bibliothèque de Morin-Heights.
- Les artistes qui exposent devront signer un accord et une renonciation, dégageant la Municipalité, la bibliothèque, les bénévoles et tous les utilisateurs de la salle de toute responsabilité pour tout dommage, vol, vandalisme, perte d'œuvre d'art exposées ou entreposées.



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

2. LE CENTRE COMMUNAUTAIRE

2.1 VOCATION

Le Centre communautaire sert les intérêts du Conseil municipal lors des assemblées et des réunions mensuelles et ceux des différents services municipaux.

Le Centre communautaire est également un lieu où se déroule des sessions de cours en groupe ainsi que les activités des organismes à but non lucratif servant des intérêts communautaires sur une base régulière.

Le Centre communautaire peut également servir les intérêts de groupes ou de particuliers nécessitant un local pour un événement ponctuel.

2.2 PRIORITÉS

- Conseil municipal et les services municipaux sans frais
Le Conseil municipal et les services municipaux ont préséance sur tout autre engagement.
- Session de cours de groupes servant des intérêts communautaires tarif A
Les cours privés organisés à teneur calme (yoga, taï chi, étirements, karaté, etc.) et donnés par un instructeur qualifié se déroulant sur une base régulière à raison de huit (8) cours ou plus.
- Les organismes à but non lucratif reconnus par le Conseil (listés au point 4.7) tarif A
Les organismes culturels et groupes communautaires à but non lucratif reconnus par le Conseil exigeant des frais de participation pour une activité spécifique régulière.
- Les organismes à but non lucratif reconnus par le Conseil (listés au point 4.7) sans frais
Les organismes culturels et groupes communautaires à but non lucratif peuvent réserver le Centre sur une base occasionnelle pour des activités spécifiques.
- Les organismes à but non lucratif, les particuliers ou les groupes privés tarif B
Les organismes à but non lucratif non reconnus par le Conseil ainsi que les particuliers ou les groupes privés, dans la mesure où les locaux sont disponibles et qu'ils respectent les intérêts de la municipalité.

3. LES SALLES DE ST-EUGÈNE

3.1 VOCATION

- Les salles disponibles à St-Eugène sont disponibles afin de desservir les besoins des organismes communautaires à but non-lucratif (réunions, présentations, conférences ou différentes activités) ainsi que lieu où se déroule les cours offerts à la communauté. Elles peuvent aussi servir les intérêts de groupes ou de particuliers nécessitant un local pour un événement ponctuel.
- Les salles de St-Eugène peuvent aussi être utilisées par les différents services municipaux.

3.2 PRIORITÉS

- Paroisse Notre-Dame-des-Monts
Les gestionnaires de la paroisse peuvent à leur gré utiliser les salles pour des événements religieux ou autre activité connexe et ont préséance sur tout autre engagement.
- Services municipaux sans frais
Les services municipaux ont préséance sur tout autre engagement, mis à part ceux organisés par la paroisse.
- Session de cours de groupes servant des intérêts communautaires tarif A
Les cours privés organisés et donnés par un instructeur qualifié se déroulant sur une base régulière à raison de huit (8) cours ou plus.
- Les organismes à but non lucratif reconnus par le Conseil (listés au point 4.7) tarif A
Les organismes et groupes communautaires à but non lucratif reconnus par le Conseil exigeant des frais de participation pour une activité spécifique régulière.



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

- Les organismes à but non lucratif reconnus par le Conseil (listés au point 4.7) sans frais
Les organismes culturels et groupes communautaires à but non lucratif peuvent réserver une salle sur une base occasionnelle pour une activité spécifique.
- Les organismes à but non lucratif, les particuliers ou les groupes privés tarif B
Les organismes à but non lucratif non reconnus par le Conseil ainsi que les particuliers ou les groupes privés, dans la mesure où les locaux sont disponibles et qu'ils respectent les intérêts de la municipalité.

3.3 CONDITIONS D'UTILISATION PARTICULIÈRES À ST-EUGÈNE

- Les salles disponibles sont les suivantes:
 - salle de l'église (148 personnes ou 96 personnes en aménagement réception);
 - salle de la cuisine (côté église, une trentaine de personnes);
 - salle de réunion (côté CLSC, environ 8 personnes)
 - et la grande salle (côté CLSC, une trentaine de personnes).
- Le chœur de l'église doit absolument être remis dans le même état qu'à l'arrivée du locateur.
- Pour une utilisation de l'église le samedi, ou la veille de tout événement religieux, des frais de ménage de soixante dollars (60\$) seront automatiquement chargés.

4. LES SALLES MUNICIPALES

4.1 ATTRIBUTION DES LOCAUX

Les réservations, avec un avis d'un mois, seront acceptées en fonction des priorités mentionnées ci-dessus, selon la disponibilité des locaux et sur la base du premier arrivé, premier servi, ainsi que de la vocation de la salle. Toutes les réservations doivent obtenir l'approbation de la Directrice des loisirs et de la culture.

4.2 TAUX DE LOCATION (en vigueur dès le 1er janvier 2013)

La TPS et la TVQ sont applicables sur tous les taux de location.

TARIF A: cours de groupes servant des intérêts communautaires***		
Pour les groupes réguliers	Tarif régulier	Tarif groupes spéciaux*
Frais annuels**	25\$	25\$
0-3 hrs consécutives	14\$/ hre	12\$/ hre
Plus de 3 hrs consécutives	12\$/ hre	10\$/ hre

TARIF B: Organismes à but non-lucratif, particuliers ou groupes privés		
Pour les locations ponctuelles	Tarif résident	Tarif non-résident
Taux minimum (1 ^{ère} heure)	35\$	50\$
Heures additionnelles	20\$	25\$
Demi-journée	100\$	130\$
Journée complète	150\$	180\$

*Groupes spéciaux : cours s'adressant aux enfants, adolescents et aux aînés.

**25\$ minimum frais couvrant de septembre à août, 10\$ par cours si plusieurs cours sont donnés par un même professeur.

***NOUVEAU (en vigueur dès septembre 2012): Des frais d'entreposage sont appliqués pour chaque instructeur laissant du matériel en permanence sur le lieu du cours, en fonction de l'espace utilisé (10\$, 40\$ ou 100\$ par session).



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

4.3 COURS OFFERTS À LA COMMUNAUTÉ

- Pour assurer une diversité d'utilisation des locaux, aucun type d'activité ne sera autorisé à plus de 8 heures par semaine.
- **Le professeur doit soumettre au Service des loisirs et de la culture sa liste d'inscriptions avec adresses à chaque session, et ce au plus tard le 5e cours de la session, sans quoi le professeur se verra facturé sa session au tarif de base de 14\$/h.**
- Un rabais au tarif des cours doit être accordé aux résidents de la Municipalité de Morin-Heights.
- Une réservation pour des cours ne peut être faite pour une période de plus de douze (12) semaines consécutives à la fois. Si une plus longue période de location est requise, le processus de réservation doit être repris.
- Toutes les réservations doivent être faites au Service des loisirs et de la culture pour être valables.
- Toutes les réservations donnent accès au local, à l'entrée et aux toilettes. Pour réserver un local avec accès à une cuisinette, prière de contacter Karyne Bergeron au 450 226-3232, poste 111 (ou à bulletin@morinheights.com).

4.4 OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

- La personne responsable doit laisser l'endroit aussi propre qu'à la prise de possession (local, corridor, cuisinette et toilettes) et respecter toutes les consignes particulières à la salle louée. Un nettoyage incomplet entraînera une facturation de soixante dollars (60\$).
- Une entente de nettoyage après usage est offerte au coût de soixante dollars (60\$), à votre demande.
- Le montage de la salle louée est possible avec un préavis de 10 jours ouvrables.
- La nourriture et les rafraîchissements sont interdits dans la Salle du souvenir, sauf dans le cas de vernissages ou de lancements de livres. Ils sont toutefois permis dans le Centre communautaire et à St-Eugène.
- Pour toute consommation de boissons alcoolisées, un permis d'alcool est nécessaire. L'utilisateur doit en faire la demande et l'obtenir avant la date d'utilisation du local (deux à trois semaines de délai).

4.5 ACCORD DE LOCATION

- Un contrat de location doit être signé pour valider toute réservation.

4.6 PRÊT DES CLÉS DES LOCAUX

- Un dépôt de vingt dollars (20\$) est exigé pour l'emprunt d'une clé. Ce dépôt sera remboursé seulement si les clés sont retournées à la Municipalité après la période de location.
- Des frais supplémentaires de vingt dollars (20\$) seront exigés pour le remplacement des clés perdues ou volées.

4.7 ORGANISMES RECONNUS PAR LE CONSEIL

Organismes culturels reconnus par le Conseil

-Association historique de Morin-Heights	-Arts Morin-Heights
-Théâtre Morin-Heights	-Laurentian Reading Club
-Groupe artisanal ex. courtepoinette	-Joyful Noise Choir
-Atelier d'alphabétisation	

Autres organismes et groupes de Morin-Heights reconnus par le Conseil

-Senior Citizens Heritage Club	-4 Korner's Family Resource Center
-Regional Cancer Support Group	-Les coureurs des bois
-Coop SORE	-Club de soccer de Morin-Heights
-Cosy Corner	- Maison de la famille des Pays-d'en-Haut
- Programme de patinage artistique	- Scouts et guides de Morin-Heights
- Club de baseball	- Club de hockey junior
- Laurentians Caregivers	- Alcooliques Anonymes
- Garde-manger des Pays-d'en-Haut	-Associations de lacs et de propriétaires: Association des Lacs Cook et Corbeil Association des propriétaires du domaine Balmoral Association du Lac Alpino Association du lac Bouchette Association du lac des Castors Association du lac Écho Association du lac Franc Association Green Acres

Cette politique remplace les précédentes politiques d'utilisation pour la Salle du souvenir et le Centre communautaire.

Résolution: