

# POLITIQUE

relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

## But de la Politique

La présente Politique vise à énoncer les critères clairs et équitables de location des salles du Chalet Bellevue. Les infrastructures gérées par la Municipalité de Morin-Heights se doivent d'être accessibles à l'ensemble des résidents et organismes locaux.

## Définition des membres

### Résidents de Morin-Heights :

Toute personne ayant son domicile principal à Morin-Heights, ou toute personne payant des taxes à la Municipalité de Morin-Heights (propriétaire, locataire, commerçant, etc.).

### Non-résidents :

Toute personne qui ne réside pas à Morin-Heights et qui ne paye pas de taxes à la Municipalité de Morin-Heights.

### Groupe :

Tout organisme ou regroupement de citoyens résidents ou non-résidents.

## Description du Chalet Bellevue

**Adresse** 27, rue Bellevue, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0  
**Téléphone** 450 226-3232, poste 132  
**Courriel** [chaletbellevue@morinheights.com](mailto:chaletbellevue@morinheights.com)

Le Chalet Bellevue est le centre communautaire de Morin-Heights.

Le 27, rue Bellevue a été acquis par la Municipalité à l'été 2015, lorsque la famille Plamondon a décidé de mettre fin aux activités de la résidence de retraite, Château des Aînés. Le bâtiment a été rénové et mis à jour pour devenir le centre communautaire de Morin-Heights. Outre les services en lien avec les activités physiques et de plein air, le chalet dispose d'installations sur trois étages permettant d'organiser des conférences, des pièces de théâtre, des concerts, des réunions et plusieurs autres types d'activités ou événements. Situé à proximité du parc Basler et du Corridor aérobie, le Chalet Bellevue est un lieu apprécié de tous.

# POLITIQUE

## relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

Le Chalet Bellevue est ouvert sept jours sur sept. Différentes salles sont à la disposition des utilisateurs et peuvent également être louées par des particuliers. Les locations de jour sont permises entre 9 h et 16 h, tandis que les locations de soir sont permises de 16 h à 23 h 30.

Le locataire doit être conscient qu'il se trouve dans un centre communautaire qui demeure ouvert et accessible à la population, même s'il y réalise une location privée. Une cohabitation avec les activités usuelles qui ont lieu au Chalet Bellevue doit être envisagée.

Prendre note que le Chalet Bellevue est aussi l'endroit désigné en cas de mesures d'urgence. Toutes activités ayant lieu à l'intérieur du bâtiment pourraient être annulées, s'il y avait enclenchement du protocole d'urgence municipal.

## Description des salles

### Salles du rez-de-chaussée

#### **Salle polyvalente 1**

Capacité : 265 personnes      Dimensions : 61' x 28'

Vocation de la salle : spectacles, conférences, réceptions, expositions, etc.

#### **Salle polyvalente 2** (à aire ouverte, et non privée)

Capacité : 60-100 personnes      Dimensions : 29' x 28'

Vocation de la salle : détente, rencontres, 5 à 7, présentations, expositions, etc.

#### **Salle polyvalente 3**

Capacité : 50 personnes      Dimensions : 19' x 28'

Vocation de la salle : réunions, cours magistraux, expositions, conférences, etc.

#### **Cuisine**

**Dimensions** : 21' x 14'

Matériel inclus : poêle, réfrigérateur, évier, four micro-ondes, surfaces de travail (le locataire doit fournir tout matériel supplémentaire).

### Salles du 1<sup>er</sup> étage :

#### **Salle polyvalente 4**

Capacité : 70 personnes      Dimensions : 51' x 28'

Vocation de la salle : activités physiques

# POLITIQUE

relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

## Salle polyvalente 5

Capacité : 48 personnes      Dimensions : 32' x 30'

Vocation de la salle : activités physiques

## Description du matériel disponible

### Matériel offert gratuitement lors de la location d'une salle :

- Bar en bois sur roulettes
- Chaises
- Chevalets en bois
- Équipement audio avec haut-parleur intégré disponible pour les salles 1 et 2
- Lutrin
- Projecteur, écran et ordinateur portable, incluant le matériel nécessaire pour le branchement
- Tables rectangulaires de six (6) pieds
- Tables rondes d'un diamètre de cinq pieds

### Matériel offert en location, selon la disponibilité :

- Matériel d'accrochage pour exposition
- Éclairage professionnel de la salle 1\* et console
- Haut-parleur Bluetooth
- Micro et console de sonorisation
- Retrait des rideaux aux fenêtres de la salle 1 (frais encourus si désiré par le locataire)
- Rideaux de scène
- Scène (dimensions variées)
- Télévision et fil HDMI (le locataire doit apporter son ordinateur avec prise HDMI)

### Aucun prêt du matériel suivant :

- Matériel et ustensiles de cuisine
- Mobilier du conseil
- Nappes
- Stations de travail de mesures d'urgences

\*L'éclairage professionnel de la salle 1 peut être offert en location, mais le locataire a l'obligation d'embaucher un professionnel qui sera en mesure d'opérer l'éclairage et l'équipement lors de sa réservation.

# POLITIQUE

relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

## Règlements

- Il est interdit d'utiliser des clous, broches, vis, ruban adhésif ou gommette adhésive bleue sur les murs pour l'installation de vos affiches ou décorations. Des babillards et tableaux blancs sont disponibles pour l'affichage et la diffusion.
- Il est interdit d'allumer des bougies et d'utiliser des confettis ou de la poudre scintillante.
- Aucune installation additionnelle aux structures du bâtiment n'est permise (ex : accrochage aux lumières, colonnes, herses, rails de rideaux d'exposition, etc.)
- Toute personne ayant l'intention de vendre ou de servir des boissons alcoolisées lors de l'activité doit en aviser les responsables de la location de salles et veiller à se procurer un permis de réunion à la Régie des alcools, des courses et des jeux (deux à trois semaines de délai).
- Selon la loi sur le tabac, il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur des salles ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment dans un rayon de neuf (9) mètres.
- En cas d'urgence, suivez les mesures d'urgence affichées sur les lieux.
- 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 locataire et les usagers de la salle doivent aviser les responsables des locations de salles de tout bris ou dommage étant constaté ou survenant lors de la location.
- Trente (30) minutes au début et à la fin de la location sont allouées gratuitement pour montage et démontage des effets personnels. Si cela dure plus de 30 minutes, des frais seront chargés au locataire, selon le taux horaire applicable à la salle.
- Aucune friture n'est permise au Chalet Bellevue. De plus, il est interdit de réaliser la cuisson d'aliments utilisant de l'huile végétale ou des graisses animales qui produisent des vapeurs grasses (œufs, bacon, steak, etc.)

# POLITIQUE

relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

## Tarification

### Groupes :

Les organismes et groupes qui ne sont pas reconnus par la Municipalité doivent se référer aux tarifs résidents ou non-résidents selon l'adresse de leur siège social.

### Résidents :

	Tarif à l'heure	Tarif à la journée (+ de 6 heures)
Salle 1	50 \$	315 \$
Autres salles	35 \$	210 \$
Cuisine	35 \$	210 \$
	70 \$ pour la journée avec location d'une autre salle	

Il est obligatoire pour toute personne désirant effectuer une location de salle de fournir une preuve de résidence afin de bénéficier du tarif établi pour les résidents et d'être présent lors de la réservation.

Voici les preuves de résidence qui sont acceptées (émises dans les douze derniers mois) :

- permis de conduire
- compte de taxes municipales ou scolaires
- compte de services publics (téléphone fixe, cellulaire, électricité, câblodistribution)
- correspondance gouvernementale
- acte de vente notarié

### Non-résidents :

	Tarif à l'heure	Tarif à la journée (+ de 6 heures)
Salle 1	100 \$	630 \$
Autres salles	70 \$	420 \$
Cuisine	70 \$	420 \$
	140 \$ pour la journée avec location d'une autre salle	

## Réservation

Pour toute information concernant les réservations, communiquez directement avec la réception du Chalet Bellevue au 450 226-3232, poste 132 ou par courriel au [chaletbellevue@morinheights.com](mailto:chaletbellevue@morinheights.com).

La Municipalité a priorité sur l'utilisation de ses locaux pour ses propres besoins et activités.

# POLITIQUE

## relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

Tout résident, non-résident ou organisme désirant utiliser une salle municipale doit compléter le formulaire de réservation. Le document est disponible sur le site Internet municipal : [www.morinheights.com](http://www.morinheights.com). Une fois complété, le document doit être acheminé aux responsables des locations par courriel : [chaletbellevue@morinheights.com](mailto:chaletbellevue@morinheights.com) ou déposé en personne au 27, rue Bellevue. Les responsables des locations de salle communiqueront avec le locataire afin de valider les disponibilités. La signature du contrat et le dépôt confirment la réservation officiellement.

Tout locataire souhaitant diffuser de la musique pendant sa période d'utilisation doit s'assurer de payer les droits d'auteurs afférents auprès des institutions concernées.

La Municipalité se réserve le droit d'offrir la salle la plus appropriée selon l'activité et selon les disponibilités. Toute réservation doit se faire à l'intérieur d'un délai de six mois.

## Modalités de paiement

### Dépôt de garantie

Lors de la signature du contrat de location, le locataire devra fournir un dépôt de 25 % du coût total de la location. Sans encaissement de dépôt, aucune réservation ne pourra être confirmée. Le dépôt ne sera pas remboursé advenant le cas d'une annulation de la part du locataire, dans un délai de moins de sept jours avant la tenue de l'activité. Un dépôt supplémentaire de 100\$ vous sera exigé pour la location de matériel spécialisé (scène, éclairage, sonorisation) et qui vous sera remboursé à la suite de l'événement et après inspection du matériel. En cas de bris ou de dommages, les frais intégraux de réparation ou de remplacement vous seront facturés.

### Frais de location :

Le coût total de la location de salle devra être acquitté avant la tenue de l'activité.

## Exceptions

- Dans le but que les salles soient utilisées de façon judicieuse, la Municipalité se réserve le droit de refuser de louer une salle.
- Puisque la Municipalité a besoin de ses locaux pour ses propres activités, la priorité lui sera accordée.
- Afin de préserver le bon état des chaises en tissu noir et des tables rondes ou rectangulaires et noires, nous ne les prêtons ni ne les louons pour être sorties des locaux municipaux.

# POLITIQUE

relative à l'utilisation des salles du Chalet Bellevue

- Le conseil municipal peut passer outre cette politique.

## Pénalités

Le locataire de la salle qui ne respectera pas les règles du présent contrat, s'engage selon le cas :

- à payer les frais encourus pour réparer les bris du matériel appartenant à la Municipalité;
- à perdre son dépôt pour ne pas avoir respecté ledit contrat;
- à payer les frais de nettoyage si les locaux ne sont pas remis dans leur état initial.