



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ D'ARGENTEUIL  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE GORE

RÈGLEMENT NUMÉRO 266

FIXANT LES MODALITÉS DE LOCATION DU  
CENTRE COMMUNAUTAIRE TRINITY ET DE  
L'ÉGLISE HOLY TRINITY

**CONSIDÉRANT QU'**il est dans l'intérêt de la municipalité de réglementer la location du centre communautaire Trinity et de l'Église Holy Trinity afin de mieux répondre aux différents besoins des citoyens et des organismes communautaires ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion et le dépôt du projet du présent règlement ont été préalablement donnés par la conseillère Sakina Khan à la séance ordinaire du conseil du 7 octobre 2024 ;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie de ce règlement a été remise aux membres du conseil 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** des copies de ce règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance ;

**CONSIDÉRANT QUE** le maire fait la présentation du règlement conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec (C-27.1).

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** le conseiller Daniel Leduc

**APPUYÉ PAR :** la conseillère Anik Korosec

**ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers (6) :

**QUE** le présent règlement soit adopté.

**ARTICLE 1 :    TARIFS**

Les tarifs pour la location de la salle communautaire, le sous-sol de la salle communautaire, l'Église Holy Trinity, les équipements et tous autres frais associés à l'utilisation des lieux sont établis dans les tableaux de l'annexe 1.

**ARTICLE 2 :    CATÉGORIES DE LOCATION**

**Site :** la location du site inclut L'Église Holy Trinity, et le Centre communautaire

**Centre communautaire :** la location du centre communautaire inclut la salle communautaire (Grande salle) et la salle au sous-sol.



**RÈGLEMENTS DE LA  
BY-LAWS OF THE**      **Municipalité du Canton de Gore**

**Salle communautaire (Grande Salle) :** la location de la salle communautaire inclut la salle au rez-de-chaussée et la cuisine. Les locataires de cette salle doivent permettre un accès aux toilettes aux locataires de l'Église lorsque l'Église est réservée en même temps.

**Salle au sous-sol :** la location de la salle au sous-sol inclut la location de ladite salle sans accès à la cuisine au rez-de-chaussée. L'accès à la salle est fait par les portes au sous-sol.

**Église Holy Trinity :** la location de l'Église inclut l'accès au bâtiment de l'église et un accès aux toilettes situées au rez-de-chaussée du centre communautaire.

Les locataires de l'église ne doivent pas flâner près des toilettes et dans l'entrée de la salle ni s'avancer dans la cuisine ou dans la grande salle. Ils ne doivent pas interrompre ou interpeller les locataires de la salle communautaire lorsqu'ils utilisent les toilettes.

**ARTICLE 3 :      LOCATION DU SITE**

Les frais de location du Site incluent les équipements situés dans chaque immeuble (Église Holy Trinity, le Centre Communautaire, le stationnement), telle que détailler plus loin.

Les tables et les chaises disponibles doivent demeurer dans l'immeuble et sur l'étage où elles sont placées en début de la location. Lorsqu'une table ou une chaise est déplacée, soit à l'extérieure ou sur un autre étage, elle doit être retournée à son emplacement d'origine avant la fin de la location.

Les équipements et articles de cuisine « mobile » (ustensiles, plats, verres, cafetières, grille-pain, etc.) doivent être retournés à leur place d'origine avant la fin de la location.

Aucun équipement ne peut être déplacé ou sorti de l'Église Holy Trinity sans autorisation écrite de la direction municipale. Celle-ci a toute l'autorité d'exiger des conditions aux demandes déposées par le locataire incluant des dépôts de sécurité ayant jusqu'à 2 000 \$ en vertu de la qualité patrimoniale des items concernés.

La location du site exclut le cimetière. Une exception peut être donnée lorsque le locataire dépose une demande précise demandant l'utilisation du cimetière et reçoit une autorisation écrite, avec conditions ou non, de la direction municipale.

**ARTICLE 4 :      LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Les frais de location du Centre communautaire incluent les équipements situés sur chacune des étages de cet immeuble.

Les équipements doivent demeurer sur leurs étages d'origine ou être retournés à leur place d'origine avant la fin de la location.

Le locataire du Centre doit permettre aux locataires de l'Église d'accéder aux toilettes du rez-de-chaussée en tout temps.



**RÈGLEMENTS DE LA  
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

**ARTICLE 5 : LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE**

La Salle communautaire est retrouvée au rez-de-chaussée du centre communautaire et est communément appelé la Grande Salle. Les frais de location de la salle communautaire incluent :

- La cuisine et tout son équipement (Poêle, frigidaire, cafetière, grille-pain)
- La vaisselle
- Les ustensiles
- Les tasses
- La télévision
- Les tables
- Les chaises

Le nombre de table et de chaises disponibles sur cet étage sont établies afin de respecter les codes de sécurité du bâtiment.

**ARTICLE 6 : LOCATION DE LA SALLE DU SOUS-SOL**

Les frais de location de la salle du sous-sol incluent les équipements retrouvés sur cet étage.

Le nombre de table et de chaises disponibles sur cet étage sont établies afin de respecter les codes de sécurité du bâtiment.

**ARTICLE 7 : LOCATION DE L'ÉGLISE HOLY TRINITY**

Les frais de location de l'église incluent les équipements retrouvés à l'intérieur de ce bâtiment.

Il est interdit de déplacer les bancs d'église à l'extérieure ou de les empiler un sur l'autre. Tout équipement à l'intérieur de l'Église doit être replacé à sa place d'origine.

**ARTICLE 8 : CONDITIONS DE LOCATION**

**8.1. Sorties d'urgence et accès aux immeubles**

Les issues d'urgence doivent être libres de tout obstacle en tout temps.

Pour le centre communautaire, elles sont :

- La porte principale
- La porte arrière qui est accessible par une rampe d'accès
- Les portes du sous-sol

Pour l'Église elles sont :

- La porte principale
- Porte du côté sud située près du sanctuaire de l'église (au fonds)



## RÈGLEMENTS DE LA BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore

### 8.2. Stationnement

Les locataires doivent utiliser le stationnement situé sur le site du 2 chemin Cambria. En cas de débordement, le stationnement à l'arrière de l'hôtel de ville (9 chemin Cambria) peut être utilisé.

Le stationnement dans la rue est assujéti à la réglementation municipale et est prohibé entre le 15 octobre et le 15 avril.

### 8.3. Interdiction de Fumer et/ou de Vapoter

Il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter à l'intérieur du centre communautaire et de l'Église ou dans un périmètre de moins de 9 mètres à l'extérieure des portes et des entrées.

### 8.4. Utilisation des lieux et nettoyage

Il est la responsabilité du locataire d'assurer que les lieux loués sont propres et prêts pour le prochain locataire.

Les lieux, incluant la cuisine du centre communautaire, les équipements et les accessoires, doivent être nettoyés avant de partir. Le temps nécessaire pour nettoyer les lieux est compris dans le nombre d'heures de location réservé.

Les planchers doivent être balayés avant de quitter les lieux.

Les toilettes doivent être propres et fonctionnelles pour le prochain locataire.

Les déchets et le recyclage doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet et situés en arrière du centre communautaire.

Le locataire du centre communautaire ou de la salle communautaire :

- Peut apporter sa propre nourriture, mais il doit rapporter tout ce qui reste à la fin de la location (incluant les bouteilles vides, boîtes, etc.).
- Le lave-vaisselle est à la disponibilité du locataire. Il est de la responsabilité du locataire de bien lire les instructions avant de démarrer le lave-vaisselle. Il doit s'assurer qu'il utilise le bon savon.

Une trousse de premiers soins se trouve sur chaque étage du centre communautaire et à l'Église. Le locataire doit indiquer, dans le cahier à l'intérieur de la trousse prévu à cet effet, tout item qu'il a utilisé ou retiré de la trousse, le cas échéant.

### 8.5. Décorations

Les décorations sont permises au centre communautaire seulement selon les conditions suivantes :

- Uniquement l'utilisation de la gommette bleue ou d'un adhésif temporaire conçu pour ne pas endommager les surfaces est permise ;
- L'utilisation des punaises (thumb-tack) est interdite ;
- Toutes les décorations doivent être retirées à la fin de la location.



## RÈGLEMENTS DE LA BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore

Il est interdit de placer, afficher, poser, accrocher quoique ce soit sur les meubles, murs et au plafond de l'Église compte tenu de son caractère patrimonial.

### 8.6. Permis de réunion

Il est de la responsabilité du locataire de fournir et afficher un permis de réunion, produit par la Régie des alcools, des courses et des jeux afin de pouvoir vendre ou servir des boissons alcooliques pendant une location.

### 8.7. Licence ENTANDEM

Il est de la responsabilité du locataire de fournir et d'afficher leur licence ENTANDEM pour les événements avec musique enregistrée et/ou en direct.

### 8.8. À la fin de la location

Il est la responsabilité du locataire de s'assurer que :

- Tout appareil électrique est hors fonction ou débranché
- Toutes les lumières sont éteintes
- Toutes les portes sont verrouillées
- Le lave-vaisselle n'est pas en fonction (location du centre ou de la salle communautaire)

### 8.9. Retour de la clé

Le locataire peut :

- Laisser la clé à côté de la porte d'entrée dans la boîte sécurisée conçue à cet effet

## **ARTICLE 9 : DÉPÔT DE SÉCURITÉ**

Un dépôt de sécurité de trois cents dollars (300 \$) est exigé pour chaque location. Le dépôt sera remis au locataire à la suite d'une inspection de l'emplacement loué et au retour de la clé.

Advenant le cas où l'emplacement n'a pas été nettoyée selon les exigences du règlement ou il a eu perte, dommages ou abus de l'immeuble, ses équipements, ou les conditions de location, le dépôt de sécurité, au complet, sera encaissé par la municipalité.

Si les frais encourus par la situation décrite ci-haut sont plus élevés que le montant du dépôt de sécurité, la balance sera facturée au locataire.

Malgré ce qui précède, un dépôt de sécurité n'est pas exigé aux Associations et OSBL qui réservent pour une rencontre de travail ou un AGA, sans utilisation de la cuisine.



**RÈGLEMENTS DE LA  
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

**ARTICLE 10 : PERTE DU DROIT DE LOCATION ET D'ACCÈS**

La municipalité se réserve le droit de retirer tout droit de location ou d'accès aux immeubles, pour un temps spécifié ou non, à tout locataire contrevenant au présent règlement.

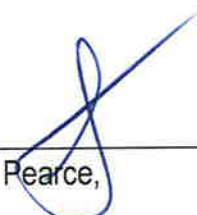
La perte de droit occasionne l'annulation de contrats, ententes ou autres privilèges existants avec le locataire qui a perdu son droit de location.

**ARTICLE 11 : ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 233.

**ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi

  
\_\_\_\_\_  
Scott Pearce,  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Sarah Channell,  
Secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION :	2024-10-07
PRÉSENTATION DU PROJET	2024-10-07
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	2024-11-11
AVIS DE PUBLICATION :	2024-11-13
ENTRÉE EN VIGUEUR :	2024-11-13



RÈGLEMENTS DE LA  
BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore

**ANNEXE 1**

Tarification (taxes en sus)						
	Événement privé*					
	8 heures		4 heures		1 heure	
	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident
Salle communautaire (grande salle)	220 \$	325 \$	125 \$	175 \$	35 \$	50 \$
Sous-sol	100 \$	125 \$	50 \$	75 \$	10 \$	20 \$
Centre au complet (deux étages)	320 \$	450 \$	175 \$	250 \$	45 \$	70 \$
Église (avec accès toilette CC)	400 \$	500 \$	250 \$	350 \$	100 \$	150 \$
Dépôt de sécurité <b>par salle</b>	300 \$					
Frais pour clé perdue <b>par salle</b>	100 \$					

\* si plus de 8 heures : tarification additionnelle selon le temps supplémentaire

	Associations et OSBL - rencontres de travail et AGA - sans utilisation de la cuisine					
	8 heures		4 heures		1 heure	
	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident
Salle communautaire (grande salle)	gratuit	125 \$	gratuit	80 \$	gratuit	50 \$
Sous-sol	gratuit	50 \$	gratuit	30 \$	gratuit	20 \$
Centre au complet (deux étages)	gratuit	175 \$	gratuit	110 \$	gratuit	70 \$
Église	N.A.					
Dépôt de sécurité <b>par salle</b>	N.A.					
Frais pour clé perdue <b>par salle</b>	100 \$					

	Pour cours et conférences ponctuelles par professionnel*					
	8 heures		4 heures		1 heure	
	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident
Salle communautaire (grande salle)	175 \$	275 \$	80 \$	125 \$	25 \$	50 \$
Sous-sol	100 \$	125 \$	50 \$	75 \$	15 \$	20 \$
Centre au complet (deux étages)	275 \$	400 \$	130 \$	200 \$	40 \$	70 \$
Église	400 \$	500 \$	250 \$	350 \$	75 \$	150 \$
Dépôt de sécurité <b>par salle</b>	300 \$					
Frais pour clé perdue <b>par salle</b>	100 \$					

\* artistes, conférencier, enseignants, coachs et entraîneurs qui exigent un frais d'entrée à leur événement

	Pour cours et conférences RÉCURRENTS par professionnel*	
	Tarification à l'heure	
Salle communautaire (grande salle)	15 \$	
Sous-sol	10 \$	
Centre au complet (deux étages)	25 \$	
Église	25 \$	
Dépôt de sécurité <b>par salle</b>	300 \$	
Frais pour clé perdue <b>par salle</b>	100 \$	
* activités payantes offertes en session au moins 4 semaines		
* la municipalité se réserve le droit de négocier un tarif autre en fonction de l'activité offerte		



**RÈGLEMENTS DE LA**  
**BY-LAWS OF THE**      **Municipalité du Canton de Gore**

