



À jour au 23 janvier 2025
Ce document n'a pas valeur officielle.

RÈGLEMENT RV-1349-2

REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT RV-1349 « RÈGLEMENT SUR LA LOCATION ET L'UTILISATION DES ESPACES PUBLICS MUNICIPAUX »

LE CONSEIL DÉCRÈTE QUE LE RÈGLEMENT RV-1349, MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT RV-1349-1, EST REMPLACÉ PAR LE RÈGLEMENT SUIVANT :

CHAPITRE I

DISPOSITION INTRODUCTIVE

Définitions.

1.1. Au sens du présent règlement, s'appliquent les définitions suivantes :

activités :

- sportives, culturelles, artistiques, communautaires, éducatives, sociales d'une clientèle jeune et adulte;
- activités diverses d'un particulier : fête quelconque (Noël, anniversaire et autres), rassemblement familial, rencontres administratives, conférences, formations;
- activités d'autofinancement d'un organisme reconnu par la Ville;
- activités extrinsèques de la programmation régulière des organismes reconnus par la Ville seulement;

contrat : « Contrat de location et réservation des espaces publics municipaux » préparé par le Service des loisirs et approuvé par le Service de sécurité incendie;

service : Service des loisirs de la Ville de Boisbriand;

signataire : toute personne qui a signé un contrat de prêt ou de location pour un espace public municipal, pour son compte personnel ou celui d'un organisme;

espaces publics municipaux :

salles communautaires :

- Centre communautaire (salles polyvalente et conférence);
- Centre socioculturel (salles d'ateliers et polyvalente);
- Chalet Pellerin (salle polyvalente);
- Toutes les écoles primaires et secondaires publiques (cafétérias et classes);
- Aréna (salles polyvalente et conférence);
- Maison du citoyen (salles polyvalentes);

➤ Centre récréatif (salle polyvalente, salle multimédia, laboratoire informatique, salle artistique, salle culturelle);

aréna :

glace (espace 1);

glace (espace 2);

plateaux extérieurs : tous les parcs et espaces verts;

gymnases : les gymnases des écoles du territoire de la Ville de Boisbriand;

officier public : désigne le directeur du Service de sécurité incendie, ainsi que le directeur adjoint, le chef de division prévention/administration/projets spéciaux/enquêteur RCCI, le chef aux opérations/prévention, les inspecteurs en prévention incendie et les agents en prévention incendie de ce service, de même que les membres policiers de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville;

Ville : la Ville de Boisbriand.

2012, RV-1349-2-2, a. 1; 2023, RV-1349-2-3, a. 1; 2025, RV-1349-2-4, a. 1.

Espaces publics municipaux.

1.2. La Ville de Boisbriand met à la disposition des citoyens, des organismes reconnus par la Ville, des clients particuliers et corporatifs, des espaces publics municipaux aux fins d'organiser diverses activités.

L'utilisation des locaux est prioritaire à la programmation du Service des loisirs, aux besoins municipaux, puis aux organismes locaux et régionaux. Le tout sujet à l'application des politiques et procédures pouvant être adoptées par le conseil de ville.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Autorisation et contrat.

2.1. Toute personne qui requiert la disponibilité d'un espace public municipal aux fins d'organiser une activité doit obtenir auprès du Service des loisirs et du Service de sécurité incendie, une autorisation à cet effet et ce, avant la signature du contrat.

Toute personne qui requiert la disponibilité d'un espace public municipal aux fins d'organiser une activité à laquelle 100 personnes et plus sont attendues doit produire un plan d'aménagement au moins 4 semaines avant la tenue de l'activité. Ce plan d'aménagement doit être déposé au Service de sécurité incendie pour approbation.

Tout organisme ou personne morale doit désigner une personne physique majeure pour la signature du contrat. Cette personne doit être présente sur les lieux de l'activité pour toute la durée des heures mentionnées au contrat.

2023, RV-1349-2-3, a. 2.

Signataire, responsabilités et obligations.

2.2. Le signataire du contrat est la personne responsable de la location des espaces publics municipaux et il doit s'assurer du respect des dispositions et obligations découlant du présent règlement.

Permis de réunion.

2023, RV-1349-2-3, a. 3.

2.3. Toute demande de permis de réunion est sujette à l'approbation préalable par le Service de sécurité incendie. Aucune consommation d'alcool n'est autorisée dans les espaces publics municipaux, sauf si le signataire du contrat détient un permis de réunion dûment délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux, sans exception. Cependant, l'obtention d'un permis pour consommation sur un plateau extérieur est assujettie à une autorisation préalable du conseil municipal.

Une copie du permis de réunion doit être acheminée à la personne responsable au sein du Service des loisirs 48 heures ouvrables avant la tenue de l'activité et le permis original doit être affiché dans le lieu de l'activité. À la fin de l'activité, le permis doit être remis au représentant du Service des loisirs.

Le signataire et détenteur du permis est responsable du respect des conditions attachées au permis de réunion.

2012, RV-1349-2-2, a. 2; 2023, RV-1349-2-3, a. 3.

Tarifs de location de base.

2.4. Le tarif de base applicable à la location d'un espace public municipal est établi au règlement sur les tarifs de certains biens, services ou activités pour l'exercice financier en cours au moment de la signature du contrat de location.

2012, RV-1349-2-2, a. 3.

Tarifs supplémentaires.

2.5. - *Abrogé.*

2012, RV-1349-2-2, a. 4.

Modalités de paiement.

2.6. À la signature, une avance de frais de location correspondant à 20 % du montant total incluant les taxes, est exigée.

Le solde doit être acquitté quinze (15) jours avant la tenue de l'activité. Il y a possibilité de paiement en plusieurs versements pour des locations récurrentes et répétitives. Tout solde impayé porte intérêt au taux décrété annuellement par le conseil municipal en regard des comptes et factures impayés.

2015, RV-1572, a. 90.

Priorité.

2.7. Le contrat de location ne devient effectif qu'à la date d'encaissement du dépôt par la Ville. Le signataire ne peut prétendre à aucune priorité de location avant d'avoir effectué le paiement du dépôt.

Lorsque le contrat est concédé à titre gratuit, la date de référence pour fin de priorité est celle de la signature du contrat par la personne autorisée.

Annulation de la location.

2.8. Toute demande d'annulation de tout ou partie du contrat doit être présentée par le signataire ou le locataire, par écrit, au Service des loisirs au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la tenue de l'activité.

2025, RV-1349-2-4, a. 2.

Remboursement.

2.9. Pour toute demande d'annulation reçue au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la tenue de l'activité, un remboursement de 80 % des frais de location sera accordé.

Si la demande est reçue à moins de dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'activité ou lorsque la Ville de Boisbriand annule la tenue d'une activité pour une contravention au présent règlement ou à une obligation découlant du contrat, aucun remboursement ne sera accordé.

Nonobstant l'alinéa précédent, en cas de force majeure (conditions climatiques extrêmes ou qui rendent la tenue de l'activité non sécuritaire, décès du signataire ou du locataire), un remboursement de 80 % des frais de location sera accordé lorsque la demande d'annulation est présentée au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'événement.

Lorsque la Ville de Boisbriand annule la tenue d'une activité pour un cas d'urgence, de force majeure ou pour des raisons indépendantes de sa volonté, un remboursement complet est accordé, soit le montant correspondant au dépôt et au solde dû.

Lorsque le signataire bénéficie gratuitement de l'utilisation des lieux nécessitant la présence d'un préposé, un avis d'annulation est requis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'événement, à défaut de tel avis, des frais représentant un maximum de 3 heures de travail seront facturés au signataire. Dans tous les cas, le paiement doit être effectué dans les trente (30) jours de la date de la facture.

Nonobstant l'alinéa précédent, dans le cas où le signataire bénéficie gratuitement de l'utilisation des lieux nécessitant la présence d'un préposé, aucun frais ne sera facturé au signataire lorsque la demande d'annulation est présentée au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'événement en cas de force majeure (conditions climatiques extrêmes ou qui rendent la tenue de l'activité non sécuritaire).

2025, RV-1349-2-4, a. 3.

Assurances.

2.10. Le signataire a la responsabilité de détenir une assurance dommage et une assurance de personnes particulière pour la tenue de son activité.

CHAPITRE III

RÈGLES D'UTILISATION

Déroulement de l'activité.

3.1. Le signataire du contrat est responsable du bon déroulement de l'activité et des personnes qui y participent. Il doit être présent sur les lieux de l'activité en tout temps et être le dernier à quitter les lieux afin de s'assurer que tout est conforme selon les termes du contrat.

Il est de plus responsable de tout bris, vol ou vandalisme pouvant survenir lors de l'utilisation des lieux. Les coûts de réparation et/ou remplacement des lieux et/ou équipements seront facturés au signataire.

Tabagisme.

3.2. L'usage du tabac, de cigarette électronique et de cannabis est strictement interdit dans tous les immeubles municipaux de la Ville de Boisbriand. Toute infraction à la loi est sanctionnée d'un avertissement écrit et après trois (3) avertissements, le signataire ou locataire perd le privilège d'utilisation des espaces publics municipaux.

2023, RV-1349-2-3, a. 4.

Aménagement des lieux.

3.3. Les lieux loués doivent demeurer aménagés en tout temps selon le plan d'aménagement approuvé. Les portes d'accès aux locaux et sorties d'urgence doivent être libres de tout obstacle.

2023, RV-1349-2-3, a. 5.

Équipement.

3.4.

3.4.1 Équipement

Dans un espace public municipal, est prohibée l'utilisation de :

- a) réservoir de gaz propane;
- b) appareil de cuisson portatif alimenté au charbon de bois ou au gaz;
- c) flamme nue;
- d) machine à fumée;
- e) arbre de Noël naturel;
- f) nappe, napperon non ignifuge;
- g) décorations.

2008, RV-1349-2-1, a. 1; 2023, RV-1349-2-3, a. 6.

3.4.2 Équipement du Service des loisirs et prohibitions

Les utilisateurs disposent de certains équipements dans les salles communautaires. Les équipements qui sont mis à la disposition des utilisateurs à l'aréna, aux plateaux extérieurs et en gymnases seront décrits lors de la négociation du contrat. Le Service des loisirs n'est pas tenu de remplacer les équipements défectueux ou vandalisés desdits locaux.

Le signataire doit respecter les capacités électriques des lieux qui lui seront transmises lors de la négociation du contrat. Si les services d'un électricien mandaté par le Service des loisirs sont nécessaires pour le branchement électrique des équipements utilisés par le signataire, ce dernier doit en assumer les frais de service si applicables.

Le signataire ne peut, en aucun cas, effectuer ou faire effectuer de son propre chef, des modifications aux circuits électriques.

L'usage de confettis et de poudre au sol pour la danse est interdit. Seule l'utilisation d'épingles est permise pour fixer des éléments décoratifs.

Il est strictement interdit au signataire de laisser des équipements n'appartenant pas à la Ville de Boisbriand dans des espaces publics municipaux sans le consentement du Service des loisirs. Le signataire doit retirer les équipements dans les délais prescrits par le Service des loisirs.

Aliments et boissons non alcoolisées.

3.5. Le signataire du contrat peut servir ou vendre des aliments et boissons non alcoolisées lors de l'activité en autant qu'il respecte les exigences mentionnées aux points 3.4 et 3.7 du présent règlement. Le signataire du contrat peut assurer lui-même ce service ou utiliser les services d'un traiteur qu'il aura choisi.

2012, RV-1349-2-2, a. 5.

Capacité des salles publiques municipales.

3.6. La capacité des salles est déterminée par le Service de la sécurité incendie.

Lorsque la capacité maximale est atteinte, le signataire du contrat doit s'assurer d'interdire l'accès à toute autre personne, sous peine d'arrêt immédiat de l'activité, jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

En cas de refus ou d'impossibilité de se conformer aux normes prévues au premier alinéa, l'activité est immédiatement annulée par des personnes chargées de l'application du présent règlement et les personnes présentes doivent immédiatement quitter l'espace public municipal.

2023, RV-1349-2-3, a. 7.

Remise en état des lieux.

3.7. À la fin de l'activité, le signataire du contrat doit remettre les lieux dans l'état où ils étaient au moment de sa prise de possession.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le signataire doit notamment s'assurer que les lieux sont prêts à être nettoyés. Il doit entre autres ranger les équipements mis à sa disposition et retirer tous les éléments de décoration qui avaient été installés.

La remise en état des lieux doit être faite avant l'heure de fin mentionnée au contrat, à défaut de quoi, le tarif de location est ajusté en fonction de la grille tarifaire du présent règlement.

La Ville réclamera du signataire, une indemnisation pour dommages encourus aux lieux, équipements, aires extérieures.

Respect de la loi.

3.8. Le signataire du contrat doit s'assurer du respect des lois et règlements provinciaux et fédéraux lors de la tenue de l'activité.

Le signataire du contrat doit également respecter la réglementation municipale en s'assurant entre autres que les activités qui seront tenues sont conformes aux usages et activités autorisés par la Ville.

Infractions.

3.9. Constitue une infraction au présent règlement et est passible des pénalités prévues à l'article 4.2 :

- a) le fait de ne pas obtempérer à une demande, ordre, consigne d'un officier public;
- b) le fait de fumer ou, pour un signataire de tolérer l'usage du tabac, de cigarette électronique et de cannabis dans un local communautaire, à l'aréna, dans un gymnase ou à l'extérieur dans tout périmètre d'interdiction décrété par règlement de la Ville et identifié à cette fin;
- c) le fait de consommer, servir, vendre des boissons alcoolisées et pour le signataire, tolérer que soient consommées, servies ou vendues des boissons alcoolisées, en contravention des restrictions indiquées au permis de réunion délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux, ou en l'absence de la détention de tel permis;
- d) le fait pour le signataire, d'accepter ou tolérer dans un local, un nombre de personnes excédant la capacité de la salle, telle qu'établie par le directeur du Service de la sécurité incendie;
- e) le fait, pour toute personne, d'endommager ou d'altérer les espaces publics municipaux et/ou les équipements s'y trouvant, incluant le fait de modifier les circuits électriques, le fait pour le signataire de commettre, tolérer ou permettre tels gestes.

^{2023, RV-1349-2-3, a. 8.}

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Application du règlement.

4.1. Les membres policiers de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville, les membres du Service de sécurité incendie ainsi que les préposés sites et locaux, les superviseurs plateaux sportifs

et récréatifs, le régisseur infrastructures et le régisseur événements/plein air du Service des loisirs sont chargés de l'application du présent règlement.

Les membres policiers de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville ainsi que, au sein du Service de sécurité incendie, le directeur, le directeur adjoint, le chef de division prévention/administration/projets spéciaux/enquêteur RCCI, le chef aux opérations/prévention, les inspecteurs en prévention incendie et les agents en prévention incendie sont autorisés à délivrer des constats pour toute infraction au présent règlement.

Le directeur du Service de sécurité incendie, ses adjoints et assistants qui le remplacent selon l'ordre de préséance qu'il établit, est autorisé à vérifier les conditions d'aménagement et d'occupation des lieux loués pour constater si le règlement est respecté et si des mesures particulières doivent être prises pour la sécurité publique.

Sans limiter la généralité du troisième alinéa, le directeur est autorisé à :

1° donner son avis avant la tenue de l'événement sur les mesures à prendre en matière de sécurité incendie;

2° ordonner la modification de l'aménagement des lieux;

3° ordonner l'enlèvement des équipements, substances explosives, copeaux, déchets ou autres objets, articles ou marchandises qui comportent un risque pour la sécurité;

4° interdire l'accès au lieu jusqu'à ce que la non-conformité soit corrigée;

5° mettre immédiatement fin à l'activité.

Quiconque refuse ou néglige de se conformer à un ordre donné par le directeur en vertu du quatrième alinéa contrevient au règlement.

Lorsqu'une personne ne se conforme pas à un ordre donné en vertu du règlement, le directeur peut faire procéder à l'exécution de cet ordre, aux frais du contrevenant et prendre toute mesure qu'il juge appropriée dans le cas d'un danger qu'il juge grave ou imminent.

2008, RV-1349-2-1, a. 2; 2023, RV-1349-2-3, a. 9.

Infraction au présent règlement.

4.2. Quiconque contrevient à l'article 3.9 du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. Pour une récidive, le montant de l'amende est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Lorsque le contrevenant est un organisme de sport, loisir ou culturel, relié au Service des loisirs de la Ville, celle-ci peut prendre à sa discrétion, toute autre mesure appropriée.

2023, RV-1349-2-3, a. 10.

Retrait du droit de location.

4.3. Lorsque le signataire du contrat en son nom personnel ou au nom d'une personne morale ou d'un organisme cumule plus de deux (2) condamnations pour des infractions au présent règlement, la Ville de Boisbriand avise, par écrit, le signataire et le cas échéant, l'organisme qu'il représente, du retrait de son droit de location.

Entrée en vigueur.

4.4. Le règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Règlement RV-1349-2
Annexe « A »
CONTRAT DE LOCATION ET DE RÉSERVATION
DES ESPACES PUBLICS MUNICIPAUX
(Article 1.1)

(Supprimée)

2023, RV-1349-2-3, a. 11.

Règlement RV-1349-2
Annexe « B »
TARIFS DE LOCATION DE BASE ET
TARIFS SUPPLÉMENTAIRES
(Article 2.4)

TARIFS DE LOCATION DE BASE

- A) - *supprimé*;
- B) - *supprimé*;
- C) - *supprimé*;
- D) - *supprimé*;
- E) - *supprimé*;

Notes supplémentaires :

Du 24 décembre au 2 janvier, ainsi que tous les vendredis et samedis soirs, la Ville conserve la Maison du citoyen et Place de la culture pour des fins exclusives de location.

La Maison du citoyen et Place de la culture peut être réservée gratuitement par des organismes communautaires de la Ville de Boisbriand pour des activités intrinsèques à leur mission qui se tiendraient du dimanche matin au vendredi 13 h.

Les organismes peuvent cependant réserver gratuitement la Maison du citoyen et Place de la culture pour des activités intrinsèques à leur mission qui se tiendraient du vendredi 13 h au samedi soir si les salles sont disponibles, en présentant la demande à compter du lundi précédent la fin de semaine désirée.

Lorsque l'activité se termine au plus tard à 21 heures le samedi et que la demande de réservation est présentée plus de sept (7) jours avant l'événement, seules les périodes suivantes sont facturées à l'organisme : le vendredi de 13 à 21 heures et le samedi de 8 à 21 heures.

TARIFICATION POUR SERVICES ET ÉQUIPEMENTS À LA JOURNÉE

- *Supprimé*.

TARIFS SUPPLÉMENTAIRES

- *Supprimé*.

HEURES DE DISPONIBILITÉ

A)	Salles communautaires	De 7 h à 1 h
B)	Gymnases	De 7 h à 1 h
C)	Aréna	Aucune restriction
D)	Plateaux extérieurs	De 7 h à 23 h
E)	Maison du citoyen et Place de la culture	7 h à 1 h 30