



N° de résolution
ou annotation

Règlements municipaux de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND
M.R.C. DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT 262-2022

TITRE: RÈGLEMENT RÉGISSANT LA LOCATION DU CENTRE DES LOISIRS ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 239-2017

ATTENDU qu'en vertu des dispositions du code municipal, la municipalité peut louer le centre des loisirs et en fixer les conditions;

ATTENDU que la municipalité a adopté le règlement 122-2003 régissant la location du centre des loisirs le 13 janvier 2003, et que des modifications au règlement existant ont été apportées par le règlement 161-2006 et 222-2016;

ATTENDU que la refonte du règlement devenue nécessaire, la municipalité a adopté le règlement 239-2017;

ATTENDU que des ajouts sont nécessaires pour combler un manque dans les versions antérieures du règlement de location;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance extraordinaire du 26 juillet 2022 par Louise Ferron, conseillère municipale au siège #5;

ATTENDU que madame Marilyne Gélinas a fait la lecture du règlement lors de la réunion du conseil devant les membres et citoyens présents;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Daniel Robidoux, appuyé par Michel Lefrançois et il est résolu que le règlement portant le numéro 262-2022, intitulé: « RÈGLEMENT RÉGISSANT LA LOCATION DU CENTRE DES LOISIRS ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 239-2017 » soit adopté comme suit :

DÉFINITIONS :

- a) Contrat de location : document officiel signé par le locateur et le locataire, indiquant l'heure, la date, le prix et les conditions d'une ou de plusieurs locations.
- b) Salle : salle située au 186 rang des Ambroise à Saint-Léon-le-Grand
- c) Locataire : quiconque signe le contrat de location de la salle pour lui-même ou pour un organisme. Dans ce dernier cas, seule une personne dûment autorisée par cet organisme peut signer le contrat. Un extrait du procès-verbal est alors exigé.
- d) Locateur : la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand représentée par un de ses fonctionnaires ou officiers municipaux autorisés.

ARTICLE 1 - RÉSERVATION

Toute location ou réservation de salle doit être faite à partir du secrétariat municipal aux jours et aux heures d'ouverture.

ARTICLE 2 - CAPACITÉ



N° de résolution
ou annotation

Règlements municipaux de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand

La capacité maximale d'occupation pour la salle est de 175 personnes.

ARTICLE 3 - ÉTAT DES LIEUX

Le locataire doit enlever après utilisation toute installation qui aura été nécessaire à la tenue de l'événement sauf avis contraire par la ou le responsable de la municipalité.

ARTICLE 4 - NETTOYAGE DES LIEUX

Le locataire doit ramasser tous les rebuts liquides ou solides et les placer dans les contenants prévus à cet effet. Les bouteilles vides et leurs contenants ne devront pas être laissés sur les lieux.

ARTICLE 5 - DÉCORATION DE LA SALLE

Le locataire ne devra fixer, coller, visser, clouer, etc. de quelque manière que ce soit ; au mur, plancher ou au plafond des banderoles, pancartes, affiches, etc. Il ne peut entreprendre aucun travail électrique, de plomberie, de menuiserie ou autre travail sans la permission écrite du Conseil municipal. Dans tous les cas, le locataire est responsable des lieux loués ainsi que de l'ameublement.

ARTICLE 6 - DÉPÔT LORS DE LA PRISE DE LA CLÉ

Le locataire s'engage à donner un dépôt de 50,00 \$ lors de la prise de la clé. Ce dépôt est remboursable lors de la remise de la clé si aucun dommage n'est survenu au cours de l'événement. S'il y avait bris ou dommage à une installation permanente ou à un bien appartenant à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, le locateur gardera le dépôt de 50,00 \$ et une facture supplémentaire pourrait également être adressée au locataire si le dommage causé est supérieur au montant du dépôt.

Cependant pour une association qui utilise le centre des loisirs régulièrement, aucun dépôt n'est requis. Il est de l'obligation de l'Association de remettre les clés à la fin de la saison régulière d'activités. L'Association devra également transmettre au secrétariat, le nom de la personne responsable autorisée à signer le contrat de location et à recevoir les clés.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ANNULATION DU CONTRAT

La salle sera dite retenue par le locataire lorsque le contrat sera signé et lors de la signature du contrat de location, un dépôt de 50% du montant total est exigé. Le solde du prix de location devra être acquitté cinq (5) jours avant l'utilisation par le locataire. Les réservations seront acceptées dans l'ordre où elles parviendront au locateur. Aucune réservation de salle ne peut être considérée sans la signature du contrat et le paiement du dépôt s'y rattachant.

S'il y a annulation de contrat plus de trente (30) jours avant la date prévue de l'événement, 50% du dépôt versé demeure la propriété de la municipalité afin de couvrir les frais d'administration encourus.

S'il y a annulation de contrat moins de trente (30) jours avant la date prévue de l'événement, aucun remboursement du dépôt ne sera effectué et celui-ci demeure la propriété de la municipalité afin de couvrir les frais d'administration encourus ainsi que la perte de revenus. La sous-location n'est pas permise.

ARTICLE 8 - OBJETS PERDUS



N° de résolution
ou annotation

Règlements municipaux de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand

Le locateur n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

ARTICLE 9 - TAUX DE LOCATION

Les taux de location sont les suivants :

		Salle Article 10a)	Salle Article 10b)
1	Organisme à but non-lucratif (événement avec profit)	200 \$	85 \$
2	Organisme à but lucratif		
3	Organisme extérieur à but non-lucratif		
4	Privé		
5	Activités sportives ou cours *	65 \$	65 \$
6	Organisme local à but non-lucratif (événement sans profit)	20 \$	20 \$

Si l'événement se poursuit sur plus d'un jour, le prix fixé ci-devant s'applique jour par jour.

* Lors de la location de la salle pour l'organisation d'activités sportives ou pour des cours, un montant de 65\$ sera chargé, et ce pour chaque journée de location. Ce montant couvre les frais de conciergerie et est modifiable selon l'entente avec le concierge.

ARTICLE 10 - DURÉE DE LA LOCATION

- a) Une location s'étend de huit heures à trois heures le lendemain et la salle doit être laissée dans un état conforme aux exigences mentionnées au présent règlement.
- b) Une location d'un maximum de trois heures, sans l'utilisation de la cuisine.

ARTICLE 11 - REFUS DE LOCATION

Le Conseil municipal peut, selon son jugement, annuler ou refuser une location de salle à un locataire qui aurait fait preuve lors d'une location précédente, d'irresponsabilité, de manque de contrôle ou de comportements inacceptables de la part des personnes présentes à l'événement. Ex. : manque de propreté des lieux, bris de matériel, etc.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITÉ DE L'ÉTAT DES LIEUX

Le locataire est responsable de l'état de la salle et du terrain lors de son départ. S'il a laissé la salle et/ou le terrain dans un état malpropre ou s'il a causé des bris ou des dommages aux biens appartenant à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand en rapport avec les exigences du présent règlement, une facture supplémentaire pourra être adressée au locataire afin de couvrir les dépenses engagées pour remettre les biens dans leur état initial.



N° de résolution
ou annotation

Règlements municipaux de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand

Pour une location à un organisme local à but non lucratif pour un événement sans profit, le locataire prend en charge le nettoyage des lieux (intérieur-extérieur) et doit remettre les lieux dans son état initial, une facture supplémentaire pourra être adressée au locataire afin de couvrir les dépenses engagées pour remettre les biens dans leur état initial.

ARTICLE 13 - DÉPLACEMENT D'UN EMPLOYÉ

Le locataire est responsable des coûts reliés au déplacement d'un employé de la municipalité à sa demande. Une **facture** du temps de déplacement (selon la convention des employés) sera produite pour les frais encourus à la suite d'un bris occasionné par celui-ci.

ARTICLE 14 - BOISSON ALCOOLISÉE

Lors d'un événement où il y a usage de boisson alcoolique, une copie du permis de la Régie des alcools, des jeux et loteries du Québec devra être fournie avant l'utilisation de la salle, si applicable. La responsabilité de se munir de tous les permis nécessaires incombe au locataire et la municipalité ne se rend responsable en quoi que ce soit du défaut d'obtenir les autorisations nécessaires.

ARTICLE 15 - DÉFENSE DE FUMER

Il est strictement défendu de fumer à l'intérieur de la bâtisse. Le locataire est chargé de faire respecter cette interdiction et il en est le seul responsable.

ARTICLE 16 - LOCATION À UNE PERSONNE MINEURE

Aucune location de salle ne sera faite à des mineurs, ou devra être endossée par une personne responsable et majeure devant la loi (ex. : Club des Ados).

ARTICLE 17 - SÉCURITÉ DES PERSONNES

Si de l'éclairage supplémentaire est nécessaire, celui-ci devra être de type à "diode électro lumineuse" (DEL).

Si des cordons électriques souples sont utilisés, ceux-ci devront être maintenus au sol à l'aide de ruban adhésif.

Toute installation électrique ajoutée devra être débranchée de sa source d'alimentation durant les périodes où le bâtiment ne sera pas occupé.

Aucun dispositif à flamme nue n'est toléré tels que les chandelles, les lampions, les étincelateurs, les pièces pyrotechniques à effets spéciaux, etc.

Aucun appareil utilisant des liquides inflammables ou combustibles n'est toléré.

Aucun appareil utilisant des gaz inflammables n'est toléré.

Les matériaux décoratifs intérieurs constitués de paille, de foin, de plantes séchées, d'arbres résineux tel le sapin, le pin et l'épinette ou des branches de ceux-ci sont interdits.

Tout élément décoratif, en tout ou en partie, constitué de styromousse ou de dérivés de styromousse est interdit à l'intérieur du bâtiment.

Nul ne peut installer, fixer ou suspendre des éléments décoratifs aux équipements de protection contre l'incendie du bâtiment.



N° de résolution
ou annotation

Règlements municipaux de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand

Nul ne peut altérer ou modifier le fonctionnement des équipements de protection contre l'incendie du bâtiment.

Nul ne peut dissimuler ou obstruer tout équipement de protection contre l'incendie du bâtiment.

En tout temps, les moyens d'évacuation doivent être maintenus dégagés, les affiches "SORTIE" doivent demeurer bien visibles et facilement repérables.

Aux présentes dispositions, s'appliquent également celles contenues au Règlement municipal no. 297-2011 "Règlement concernant la prévention des incendies".

ARTICLE 18 - ABROGATION DU RÈGLEMENT 239-2017 RÉGISSANT LA LOCATION DU CENTRE DES LOISIRS

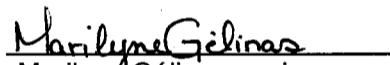
Le présent règlement abroge le règlement 239-2017 « Règlement régissant la location du centre des loisirs ».

ARTICLE 19- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND,
CE DEUXIÈME JOUR DU MOIS D'AOÛT 2022.


Andrée Ricard, directrice générale
et greffière-trésorière


Marilyne Gélinas, mairesse


Andrée Ricard, directrice générale
et greffière-trésorière

Avis de motion :	26 juillet 2022
Dépôt du projet du règlement :	26 juillet 2022
Adoption du règlement :	2 août 2022
Avis de promulgation :	2 août 2022
Site internet de la municipalité	18 août 2022