

**RÈGLEMENT NUMÉRO 378-2023**

**sur la location de terrains et bâtiments municipaux**

Attendu que la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) et de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c. C-47.1);

Attendu que les dispositions des articles 244 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) permettent aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités de la Municipalité;

Attendu qu'un avis de motion a été donné pour un Règlement sur la tarification des services municipaux à la séance ordinaire du 7 février 2023;

Attendu qu'un projet de règlement a été déposé lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 7 février 2023;

Attendu que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Sur proposition de Steve Courchesne,  
Il est résolu, à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le règlement numéro 378-2023 sur la location de terrains et bâtiments municipaux.

**ARTICLE 1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2. En-tête**

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

**ARTICLE 3. Définitions**

Les équipements sportifs, terrains et bâtiments municipaux sont définis comme suit :

- 1- Équipements sportifs :
  - 1.1 La patinoire municipale
  - 1.2 Le terrain de soccer extérieur
  - 1.3 Le terrain de pickleball
  - 1.4 Le terrain de disc golf
- 2- La salle du 2<sup>e</sup> étage du chalet des loisirs,
- 3- La scène du carrefour citoyen et le devant de la scène

**ARTICLE 4. Responsable de l'application du règlement**

Le directeur général, ou son représentant, est responsable de l'application du présent règlement. Le directeur général, ou son représentant, est responsable de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la Municipalité en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 5.**

À moins d'avis contraire, les tarifs fixés au présent règlement sont avant toutes les taxes applicables.

## **ARTICLE 6.**

À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la Municipalité, et sous réserve de l'impossibilité pour la Municipalité de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou du début de l'activité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

Dans le cas où la Municipalité n'est pas en mesure de percevoir le tarif au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

## **ARTICLE 7. Gratuité d'utilisation**

Le conseil, sur justification de sa décision, peut octroyer une gratuité de location à un organisme par résolution, en raison du caractère exceptionnel de la demande qui lui est soumise. Pour avoir droit à une telle gratuité, l'organisme doit en faire la demande par écrit au conseil.

## **ARTICLE 8. Autorisation/annulation**

La Municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser une location de salle. Lorsqu'une situation de force majeure survient, la Municipalité peut annuler toute réservation entrant en conflit avec ladite situation. Dans ce cas, la réservation pourra être reportée à une date ultérieure ou remboursée intégralement par la Municipalité.

## **ARTICLE 9. Période de location**

La période de location disponibles est de 8h à 23h pour les équipements et terrains extérieures et de 8h à 2h pour la salle intérieure. Les heures peuvent varier avec autorisation du conseil municipal.

## **ARTICLE 10. Location – équipements sportifs**

**Article 10.1** Le prix de location des équipements ainsi que l'acompte exigé établi par l'article 10.4 devront être payés en entier avant que le locataire puisse prendre possession de la clé, si requis.

**Article 10.2** Un dépôt de garantie par chèque au montant de 50 \$ est exigé lors de la location des équipements. Ce dépôt sera remis au locataire après le retour de la clé et après l'inspection des équipements, si le règlement a été respecté durant l'activité et qu'aucun vol ou bris n'a été constaté.

**Article 10.3** La location devra être faite par une personne majeure. Pour les activités de personnes mineures de moins de 18 ans, un adulte devra s'en porter garant.

**Article 10.4** Le coût de la location est payable par jour de location complet ou partiel selon la catégorie du locataire à raison de :

| Période                       | Résidents | Non-résidents |
|-------------------------------|-----------|---------------|
| Soirée 17h00 à 23h00          | 75,00 \$  | 125,00 \$     |
| Journée complète 8h00 à 16h00 | 75,00 \$  | 125,00 \$     |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00          | 40,00 \$  | 90,00 \$  |
| Tarif à l'heure                                     | 15,00 \$  | 20,00 \$  |
| Fin de semaine, du vendredi 18h00 au dimanche 16h00 | 200,00 \$ | 250,00 \$ |
| Dépôt de garantie                                   | 50,00 \$  | 50,00 \$  |

**Article 10.5** Pour un locataire qui loue un équipement sportif pour une ligue extérieure pour une période de 8 semaines consécutives et plus, le coût de la location est payable par jour de location complet ou partiel selon la catégorie du locataire à raison de :

| Période                                    | Résidents | Non-résidents |
|--|-----------|---------------|
| Soirée 17h00 à 23h00                       | 70,00 \$  | 120,00 \$     |
| Journée complète 8h00 à 16h00              | 60,00 \$  | 110,00 \$     |
| Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00 | 30,00 \$  | 80,00 \$      |
| Tarif à l'heure                            | 10,00 \$  | 20,00 \$      |
| Dépôt de garantie                          | 50,00 \$  | 50,00 \$      |

## **ARTICLE 11. Conditions - équipements sportifs**

**Article 11.1** Il sera permis aux locataires de vendre ou servir des boissons alcoolisées, sous réserve de l'observance des lois provinciales. Une photocopie du permis pour la vente et le service de boisson alcoolisées devra être remise au secrétaire-trésorier par le locataire lors de la prise de possession des clés, si requis, des équipements loués et l'autre copie, doit-être affichée de façon visible à l'emplacement de la vente/distribution d'alcool sur le terrain loué.

**Article 11.2** Nul n'est autorisé à clouer, brocher, fixer des crochets ou tout autre appareil pouvant briser les équipements sportifs. Toute décoration sera fixée sur les crochets déjà en place ou à l'aide de ruban gommé ou de gomme temporaire. Celle-ci devra être retirée à la fin de l'activité.

**Article 11.3** Tous les usagers des équipements sportifs devront, après les avoir utilisés, ramasser leurs déchets, verres, bouteilles, nappes ou autres et déposer ceux-ci dans les bacs à récupération ou déchets à l'extérieur, selon le cas et ce, avant de quitter les lieux. La Municipalité pourra conserver en partie ou au complet le dépôt de garantie pour le non-respect du présent article.

**Article 11.4** La Municipalité conseille fortement au locataire d'exiger de la part des participants le port d'équipements de sécurité appropriés selon l'activité pratiquée afin de minimiser les risques d'accidents.

## **ARTICLE 12. Location - La salle du 2<sup>e</sup> étage du chalet des loisirs**

**Article 12.1** La salle pourra être réservée pour la période des fêtes, entre le 15 décembre de l'année en cours et le 7 janvier de l'année suivante, par les résidents permanents, une année à l'avance selon le principe du « *premier arrivé, premier servi* ». Pour les non-résidents, durant cette période, seulement trois (3) mois à l'avance et ce, avant la date de réservation officielle.

**Article 12.2** Un **dépôt de garantie** au montant de **80 \$** est exigé lors de la location de salle. Ce dépôt est remis audit locataire après le retour de la clé et l'inspection des lieux, pourvu que ceux-ci soient demeurés en bon état et qu'aucun vol ou bris de matériel n'a été constaté.

**Article 12.3** Lors de situation exceptionnelle (Pandémie, consigne de la santé publique, etc.), le conseil peut exiger des frais supplémentaires de nettoyage et de désinfection au montant de 100,00\$

**Article 12.4** La réservation de la salle est confirmée lorsqu'un **acompte**, au montant de **25 \$**, non remboursable en cas d'annulation, est versé et que le contrat de location est signé. Ledit acompte est exigible seulement dans les cas où il y a un coût de location. Le prix de location de la salle municipale et le dépôt de garantie doivent être payés en entier avant la remise de la clé.

**Article 12.5** La location doit être faite par une personne majeure. Pour ce qui est des activités organisées pour les personnes mineures (moins de 18 ans), les adultes doivent se porter responsables de ladite location.

**Article 12.6** Lorsque surviennent deux (2) locations dans la même journée, l'heure de départ du premier locataire est fixée à 16h00 et l'arrivée du deuxième locataire est fixée à 17h00 afin de permettre au préposé à l'entretien de vérifier les lieux et de faire le ménage entre les deux locations s'il y a lieu.

**Article 12.7** Lorsqu'un groupe (ex. : scouts) loue la salle pour une fin de semaine, l'heure d'arrivée est fixée à 19h00 le vendredi et l'heure de départ est fixée à 16h00 le dimanche.

**Article 12.8** Les coûts de location sont déterminés au tableau suivant.

| Période   | Résidents | Non-résidents |
|---|-----------|---------------|
| Souper soirée 17h00 à 2h00                          | 125,00 \$ | 175,00 \$     |
| Journée complète 8h00 à 16h00                       | 125,00 \$ | 175,00 \$     |
| Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00          | 65,00 \$  | 115,00 \$     |
| Tarif à l'heure                                     | 30,00 \$  | 40,00 \$      |
| Fin de semaine, du vendredi 19h00 au dimanche 16h00 | 200,00 \$ | 250,00 \$     |
| Organismes locaux                                   | Gratuit   | N/A           |
| Décès d'un résident                                 | Gratuit   | N/A           |
| Dépôt de garantie                                   | 80,00 \$  | 80,00 \$      |

N.B. Il est à noter qu'aucun matériel électronique ni accessoire d'activité n'est inclus dans ce montant.

#### Compensation

Pour ceux qui occupent la salle gratuitement, la Municipalité se réserve le droit de demander une compensation monétaire pour l'entretien ménager et la remise en état des lieux. Le coût d'entretien et/ou de réparation est facturé à l'organisme ou au résident au montant de 80 \$.

#### Exemption aux organismes reconnus offrant un service aux citoyens de St-Edmond

La Municipalité fournit gratuitement la salle, à un organisme tel que la bibliothèque Anne-Marie Doyon ou tout autre organisme à but non lucratif de la Municipalité ayant comme but et objectif d'offrir activités et services aux résidents de la Municipalité. L'organisme doit faire les réservations au préalable.

#### Exemption lors du décès d'un résident

La Municipalité fournit gratuitement la salle, lors du deuil d'un résident de la Municipalité, à la famille de ce dernier. La famille doit faire les réservations au préalable.

**Article 12.9** Pour un locataire qui loue la salle pour une période de 8 semaines consécutives et plus, le coût de la location est payable par jour de location complet ou partiel selon la catégorie du locataire à raison de :

| Période                                    | Résidents | Non-résidents |
|--|-----------|---------------|
| Soirée 17h00 à 2h00                        | 120,00 \$ | 170,00 \$     |
| Journée complète 8h00 à 16h00              | 120,00 \$ | 170,00 \$     |
| Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00 | 60,00 \$  | 110,00 \$     |
| Tarif à l'heure                            | 25,00 \$  | 35,00 \$      |
| Dépôt de garantie <sup>1</sup>             | 80,00 \$  | 80,00 \$      |

1. Dépôt de garantie : Le dépôt de garantie sera exigé lors de la réservation une seule fois au début. Il sera remis à la fin de la dernière location.

### **ARTICLE 13. Conditions - La salle du 2<sup>e</sup> étage du chalet des loisirs**

**Article 13.1** Le locataire s'engage à assurer le maintien de l'ordre dans les lieux loués pour la durée de la réservation.

**Article 13.2** Les frais d'interurbain demeurent à la charge du locataire en tout temps durant la durée de location.

**Article 13.3** Il est interdit de clouer, brocher, mettre des crochets ou toute autre chose qui peut endommager les murs et le plafond de la salle et des entrées. Toute annonce doit être affichée au moyen de gommette, puis enlevée à la fin de l'activité.

**Article 13.4** La salle comprend 2 réfrigérateurs, 2 cuisinières, un lave-vaisselle et 2 micro-ondes. Il est possible de faire de la cuisson à l'intérieur

de la salle avec seulement les équipements (cuisinières et four à micro-ondes) mis à la disposition du locataire.

**Article 13. 5** Afin de maintenir la durée de vie du couvre-plancher de la salle, il est demandé aux usagers de porter des chaussures d'intérieur et de ne jamais garder ses bottes d'hiver, lorsqu'applicable.

**Article 13. 6** Le locataire de la salle doit, après son utilisation, ramasser les déchets, verres, bouteilles, nappes ou tout autre objet qu'il a utilisé pour son activité et les déposer dans les bacs à ordures ou à recyclage, à l'extérieur, avant son départ.

**Article 13. 7** Le locataire de la salle doit, après son utilisation, remettre les installations dans l'état où elles étaient avant la prise de possession de la salle, notamment l'emplacement des tables et des chaises.

**Article 13. 8** Dans le cas de bris de matériel, le coût de remplacement ou de réparation du matériel est entièrement à la charge du locataire de la salle et est déduit du montant du dépôt de garantie. Si ledit dépôt s'avère insuffisant, le locataire est tenu de payer toute somme additionnelle au dépôt qui est requise pour effectuer lesdites réparations.

**Article 13. 9** Il sera permis aux locataires de vendre ou servir des boissons alcoolisées, sous réserve de l'observance des lois provinciales. Une photocopie du permis pour la vente et le service de boisson alcoolisées devra être remise au secrétaire-trésorier par le locataire lors de la prise de possession des clés, si requis, des équipements loués et l'autre copie, affichée à l'intérieur des équipements loués.

**Article 13. 10** Le nombre de personnes pouvant être admises et occuper les lieux dans un même temps est fixé à 60 personnes.

#### **ARTICLE 14. Location – La scène et le devant de la scène du carrefour citoyen**

**Article 14. 1** Le prix de location de la scène ainsi que l'acompte exigé établi par l'article 14.4 devront être payés en entier avant que le locataire puisse prendre possession de la clé si requis.

**Article 14. 2** Un dépôt de garantie par chèque au montant de 50 \$ est exigé lors de la location. Ce dépôt sera remis au locataire après le retour de la clé si requis et après l'inspection des équipements, si le règlement a été respecté durant l'activité et qu'aucun vol ou bris n'a été constaté.

**Article 14. 3** La location devra être faite par une personne majeure. Pour les activités de personnes mineures de moins de 18 ans, un adulte devra s'en porter garant.

**Article 14. 4** Le coût de la location est payable par jour de location complet ou partiel selon la catégorie du locataire à raison de :

| Période                                    | Résidents | Non-résidents |
|--|-----------|---------------|
| Soirée 17h00 à 23h00                       | 75,00 \$  | 125,00        |
| Journée complète 8h00 à 16h00              | 75,00 \$  | 125,00 \$     |
| Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00 | 40,00 \$  | 90,00 \$      |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Tarif à l'heure                                     | 15,00 \$  | 20,00 \$  |
| Fin de semaine, du vendredi 18h00 au dimanche 16h00 | 200,00 \$ | 250,00 \$ |
| Dépôt de garantie                                   | 80,00 \$  | 80,00 \$  |
| Électricité   | 15,00\$   | 20,00\$   |

**Article 14.5** Il est possible d'avoir accès au commodité électrique de la scène en défrayant les coûts de l'électricité prévu au tableau de l'article 14.4

## **ARTICLE 15. Conditions - La scène et le devant de la scène du carrefour citoyen**

**Article 15.1** Il sera permis aux locataires de vendre ou servir des boissons alcoolisées, sous réserve de l'observance des lois provinciales. Une photocopie du permis pour la vente et le service de boisson alcoolisées devra être remise au secrétaire-trésorier par le locataire lors de la prise de possession des clés, si requis, des équipements loués et l'autre copie, doit-être affichée de façon visible à l'emplacement de la vente/distribution d'alcool sur le terrain loué.

**Article 15.2** Nul n'est autorisé à clouer, brocher, fixer des crochets ou tout autre appareil pouvant briser les équipements sportifs. Toute décoration sera fixée sur les crochets déjà en place ou à l'aide de ruban gommé ou de gomme temporaire. Celle-ci devra être retirée à la fin de l'activité.

**Article 15.3** Tous les usagers de la scène devront, après les avoir utilisés, ramasser leurs déchets, verres, bouteilles, nappes ou autres et déposer ceux-ci dans les bacs à récupération ou déchets à l'extérieur, selon le cas et ce, avant de quitter les lieux.

## **ARTICLE 16. ENGAGEMENT**

**Article 16.1** Le locataire s'engage à maintenir l'ordre dans les lieux loués durant la période de temps pour laquelle il a payé la location.

**Article 16.2** Le locataire s'engage à payer au locateur la réparation de tous les dommages causés aux équipements sportifs, terrain ou à la bâtisse par les usagers lors de la période où il a eu la responsabilité des lieux ou à payer toute pièce d'équipement volée lors de la même période.

**Article 16.3** Pour tous les usagers de la salle, la Municipalité se réserve le droit de demander une compensation financière pour les services d'entretien ménager et/ou réparations exceptionnelles effectuées par la Municipalité ou des tiers au local et/ou à l'équipement loué.

## **ARTICLE 17. Responsabilité municipale**

La Municipalité ne pourra être tenue responsable d'aucun dommage matériel ou autre subi par les usagers lors d'une location.

## **ARTICLE 18. Sanctions**

**Article 18.1** Toute personne contrevenant à une ou plusieurs dispositions

du présent règlement perdra automatiquement le dépôt versé et ce, sans préjudice à d'autre recours et sera déclarée inadmissible à toute location future, sauf si son admissibilité est rétablie par une résolution du Conseil.

**Article 18.2** La Municipalité pourra réclamer au contrevenant du présent règlement toute somme d'argent due par lui en vertu des articles 16.2 et 16.3 et ce, par l'envoi d'une facture détaillée payable dans les trente (30) jours.

## **ARTICLE 19. Application**

**Article 19.1** Le secrétaire-trésorier devra remettre au locataire une copie du contrat de location qui stipule les principaux points du présent règlement.

**Article 19.2** La clé, si requise, sera remise au locataire selon les modalités établies par le secrétaire-trésorier.

## **ARTICLE 20. Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 363-2021 et toutes dispositions adoptées préalablement par règlement, par résolution ou par politique interne qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service ici décrit, de celle déterminée par le présent règlement.

## **ARTICLE 21. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Richard Kirouac  
Maire



Sylvie Viens  
Directrice générale

|                                    |   |                |
|------------------------------------|---|----------------|
| Avis de motion                     | : | 7 février 2023 |
| Projet de règlement                | : | 7 février 2023 |
| Adoption du règlement              | : | 7 mars 2023    |
| Avis public de l'entrée en vigueur | : | 8 mars 2023    |
| Date de l'entrée en vigueur        | : | 8 mars 2023    |