
**RÈGLEMENT CONCERNANT
LA LOCATION DE SALLE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 325-2018

CONSIDÉRANT QUE le règlement de location de salle actuellement en vigueur nécessite des modifications, et ce, suite à la fermeture de la salle communautaire et de l'annulation du bail emphytéotique, relativement au chalet des loisirs;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la session régulière du conseil du 5 février 2018, par la conseillère, Mme Branda Cotton;

CONSIDÉRANT QUE la conseillère, Mme Branda Cotton a mentionné l'objet du règlement, c'est-à-dire l'encadrement de la location de la salle située au deuxième étage du chalet des loisirs;

CONSIDÉRANT QUE la conseillère, Mme Branda Cotton, a également mentionné la portée du règlement, c'est-à-dire les modalités de location, des obligations du propriétaire ainsi que des locataires ainsi que les tarifs applicables à ladite location;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a aucun coût, pour la municipalité, concernant ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement était disponible aux fins de consultation, et ce, deux (2) jours avant la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller, M. Richard Kirouac, appuyé par le conseiller, M. Christian Lupien, et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement portant le **NUMÉRO 325-2018** soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit, à savoir :

Article 1 **Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 **Abrogation**

Le présent règlement vient abroger tous les règlements antérieurs concernant la location de salle, notamment le règlement 317-2017 sur la location de la salle.

Article 3 **Application**

Le présent règlement s'applique à la location de la salle au deuxième étage du chalet des loisirs situé au 1393, rue Notre-Dame-de-Lourdes à Saint-Edmond-de-Grantham.

Article 4 **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 5 **Réservation**

Article 5.1 La salle pourra être réservée pour la période des fêtes, par les résidents permanents, une année à l'avance selon le principe du « *premier arrivé, premier servi* ». Pour les non-résidents, seulement trois (3) mois à l'avance et ce, avant la date de réservation officielle.

Article 6 **Périodes de location**

Les périodes de location disponibles sont les suivantes, ou selon entente avec la direction :

- À l'heure
- Demi-journée : 8h00 à 12h00 OU 13h00 à 16h00
- Souper/soirée : 17h00 à 2h00
- Journée complète : 8h00 à 16h00
- Fin de semaine : vendredi 19h00 au dimanche 16h00

Article 7 **Location**

Article 7.1 Un **dépôt de garantie** au montant de **100 \$** 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.

De plus, le locataire peut se prévaloir de 2 options en ce qui concerne le ménage :

1— Il peut faire le ménage lui-même, laver le plancher et nettoyer la salle de bain. Dans ce cas, le dépôt de 100.00 \$ lui sera remis en entier.

2— Il peut tout ramasser sans laver le plancher ni nettoyer la salle de bain. Le coût du ménage sera de 50.00 \$ et il lui sera remis 50.00 \$ sur son dépôt.

Article 7.2 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 7.3 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 7.4 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 7.5 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 7.6 Les coûts de location sont déterminés à l'annexe A joint au présent règlement. Ceux-ci pourront être modifiés, par résolution, lorsque le conseil le jugera opportun.

Article 8 **Occupation**

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

Article 9 Fermeture

L'heure de fermeture de la salle est fixée à 2h00 du matin. Toutefois, le locataire doit respecter le règlement sur les nuisances par le bruit soit, à compter de 23h00, afin de ne pas troubler la paix et la tranquillité du voisinage.

Article 10 Responsabilités de la municipalité

Article 10.1 La municipalité ne peut être tenue responsable d'aucune perte de biens personnels ou dommage causé à un bien appartenant à un invité lors d'une location.

Article 10.2 La municipalité devra remettre au locataire une copie du contrat de location.

Article 11 Responsabilités du locataire

Article 11.1 Le locataire s'engage à assurer le maintien de l'ordre dans les lieux loués pour la durée de la réservation.

Article 11.2 Les frais d'interurbain demeurent à la charge du locataire en tout temps durant la durée de location.

Article 11.3 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 11.4 Il est interdit de faire de la cuisson à l'intérieur de la salle. Il n'y a aucune installation à cet effet.

Article 11.5 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 11.6 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 11.7 Le locataire de la salle doit, après son utilisation, remettre les installations dans l'état où ils étaient avant la prise de possession de la salle, notamment l'emplacement des tables et des chaises.

Article 11.8 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 12 Condition

Dès que le locataire sait qu'il y aura des boissons alcoolisées lors de son activité à la salle municipale, celui-ci devra se procurer, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'activité, un permis de réunion pour vendre ou servir des boissons alcoolisées de la Régie des alcools, des courses et des jeux soit, en demandant une copie du formulaire au bureau municipal, par Internet ou directement à la régie. Une copie du permis devra être remise à la municipalité avant la tenue de l'activité et l'autre copie devra être affichée dans la salle.

Article 13 Sanction

Toute personne contrevenant à une ou plusieurs dispositions du présent règlement perdra automatiquement le dépôt de garantie versé, et ce, sans préjudice à d'autres recours et celui-ci sera déclaré inadmissible à toute location future. La municipalité pourra réclamer au contrevenant du présent règlement toute somme d'argent due par lui en vertu de l'article 9.5, et ce, par une poursuite sommaire.

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Robert Corriveau
Maire

Joanie Lemonde
Secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le:	5 février 2018
Règlement adopté le:	5 mars 2018
Avis public d'entrée en vigueur donné le:	6 mars 2018
Entrée en vigueur le :	6 mars 2018

Annexe A

Tarif de location de la salle (location sportive et autre)

Période	Résidents	Non-résidents
Souper soirée 17h00 à 2h00	75.00 \$	100.00 \$
Journée complète 8h00 à 16h00	75.00 \$	100.00 \$
Demi-journée 8h00 à 12h00 ou 13h00 à 16h00	40.00 \$	60.00 \$
Tarif à l'heure	20.00 \$	25.00 \$
Fin de semaine, du vendredi 19h00 au dimanche 16h00	150.00 \$	150.00 \$
Organismes locaux ¹	Gratuit	N/A
Décès d'un résident ²	Gratuit	N/A
Dépôt de garantie	100.00 \$	100.00 \$

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 et la remise en état des lieux. Le coût d'entretien et/ou de réparation est facturé à l'organisme ou au résident au même tarif chargé à la municipalité.

¹ *Exemption aux organismes reconnus offrant un service aux citoyens de St-Edmond*

La municipalité fournit gratuitement la salle, aux organismes tels que le comité des Loisirs Saint-Edmond, le Club du Bel Âge ou tout organisme à but non lucratif de la paroisse ayant comme buts et objectifs d'offrir activités et services aux résidents de la municipalité. L'organisme doit faire les réservations au préalable.

² *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.