



Municipalité Saint-Édouard-de-Maskinongé

3851, rue Notre-Dame, Saint-Édouard-de-Maskinongé (Québec) J0K 2H0

Téléphone: (819) 268-2833 - Télécopieur: (819) 268-2883

Courriel: municipalitestedouard@sogetel.net

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD-DE-MASKINONGÉ

Mardi 4 juin 2024

EXTRAIT du PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé tenue le quatrième jour du mois de juin deux mille vingt-quatre (04-06-2024) à 19 h 30, au 3851 rue Notre-Dame, sous la Présidence de Mme Johanne Champagne, mairesse.

À laquelle sont présents les membres du Conseil :

Mme Johanne Champagne, mairesse
M. Michel Lambert, conseiller siège # 1
M. Gaétan Petit, conseiller siège # 2
M. Stephan Tellier, conseiller siège # 3
M. Stéphane Boivin, conseiller siège # 4
M. Michel Lemay, conseiller siège # 5
M. René Paquin, conseiller siège # 6

Formant quorum

Madame Chantal Hamelin, directrice générale et greffière-trésorière, est présente et agit à titre de secrétaire de la séance.

RÉSOLUTION

8- RÉGLEMENTATION

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD-DE-MASKINONGÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-263

2024-06-097

ADOPTION DU RÈGLEMENT RÉGISSANT LA LOCATION D'ESPACES MUNICIPAUX.

ATTENDU qu'en vertu des dispositions du code municipal article 244.1, la Municipalité peut louer des espaces municipaux et en fixer les conditions;

ATTENDU que la location d'espaces municipaux doit être encadrée par un règlement ayant pour objet de déterminer les conditions et la tarification applicables pour la location desdits espaces;

ATTENDU que les dépenses relatives à l'entretien et aux réparations des bâtisses municipales augmentent d'année en année;

ATTENDU qu'un Avis de motion à cet effet a été donné lors de la séance ordinaire du 7 mai 2024 par monsieur le conseiller Stéphane Boivin ;

ATTENDU que le Projet de règlement 2024-263 a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du 7 mai 2024 ;

ATTENDU qu'une copie du Règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Boivin

Appuyé par monsieur le conseiller Stephan Tellier

Et résolu que le présent règlement statue et décrète ce qui suit :



Municipalité Saint-Édouard-de-Maskinongé

3851, rue Notre-Dame, Saint-Édouard-de-Maskinongé (Québec) J0K 2H0

Téléphone: (819) 268-2833 - Télécopieur: (819) 268-2883

Courriel: municipalitestedouard@sogetel.net

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) 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.

c) Locateur :

La Municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé représentée par un de ses fonctionnaires ou officiers municipaux autorisés.

d) Organisme :

Tout organisme reconnu par la Municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé.

e) Résident :

Toute personne ayant son domicile principal à Saint-Édouard-de-Maskinongé, ou toute personne payant des taxes à la municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé (propriétaire, locataire, résident, commerçant, etc.)

f) Non-résident :

Toute personne qui ne réside pas à Saint-Édouard-de-Maskinongé et qui ne paie pas de taxes à la municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé.

ARTICLE 1 – RÉSERVATION

Toute location ou tout organisme qui désire utiliser un des locaux municipaux doit s'adresser au bureau de la municipalité pour obtenir les renseignements utiles sur ces espaces à louer.

La signature du contrat de location et l'acquittement du coût de cette location confirment la réservation. Tant que le locataire n'a pas rempli ces conditions, la Municipalité se réserve le droit de louer la salle à un autre demandeur.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais de location sont payables en totalité au moment de la réservation. Le paiement entier du coût de la location confirme la réservation du locataire.

ARTICLE 3 – ANNULATION DU CONTRAT

Advenant l'annulation du contrat de location dans un délai de 7 jours avant la tenue de l'évènement, les frais de location seront remboursés.

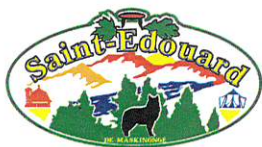
Dans le cas où l'annulation a lieu à l'intérieur du délai de 7 jours, il n'y a aucun remboursement, sauf cas de force majeure (incendie, conditions climatiques extrêmes, hospitalisation ou décès du locataire).

ARTICLE 4 – PRÊT DE CLÉS ET OCCUPATION DU LOCAL MUNICIPAL

Pour recevoir la clé de la salle louée, le locataire doit se présenter au bureau municipal la semaine précédant l'évènement, ou après entente avec la municipalité.

Le locataire s'engage à donner un dépôt de 100,00 \$ 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'évènement. S'il y avait bris ou dommage à une installation permanente ou à un bien appartenant à la Municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé, le locateur gardera le dépôt de 100,00 \$ et une facture supplémentaire pourrait également être adressée au locataire si le dommage causé est supérieur au montant du dépôt.



Municipalité Saint-Édouard-de-Maskinongé

3851, rue Notre-Dame, Saint-Édouard-de-Maskinongé (Québec) J0K 2H0

Téléphone: (819) 268-2833 - Télécopieur: (819) 268-2883

Courriel: municipalitestedouard@sogetel.net

Cependant pour une association qui utilise les salles 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.

Après utilisation, le locateur peut remettre les clés dans la boîte aux lettres de la municipalité prévue à cet effet (entrée avant) ou au bureau municipal sur les heures d'ouverture.

ARTICLE 5 – REFUS DE LOCATION

Les utilisateurs reconnaissent que les salles de la Municipalité peuvent être mises à leur disposition, mais que la Municipalité donne priorité à l'utilisation de ses locaux pour les besoins et les activités municipales. De plus, pour des raisons sérieuses et importantes ou dans le cas de non-respect du présent règlement, la Municipalité se réserve le droit d'annuler le contrat de location ou de refuser à l'avenir toute location de salle.

La municipalité se réserve le droit de refuser toute demande de location.

ARTICLE 6 – 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-Édouard-de-Maskinongé 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.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

Chaque utilisateur devra laisser la salle dans son état initial, c'est-à-dire qu'il doit enlever et ramasser les décorations, les chaises et les tables doivent être rangées, le plancher laissé dans un état convenable **et les poubelles doivent être sorties à l'extérieur**, faute de quoi des frais supplémentaires seront imputés.

Le « montage » et le « démontage » est à la discrétion de l'organisme ou de l'individu. Si requis par le locataire, un montant supplémentaire sera facturé.

Les usages suivants sont strictement défendus : les décorations avec ruban adhésif ou broches sur les murs; les confettis, les chandelles sur les tables, les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur des bâtiments ainsi que les appareils de cuisson portatifs. Toutes décorations ne pouvant pas tenir par le mastic adhésif réutilisable bleu sont prohibées et strictement défendues.

Le Stationnement de l'Hôtel de Ville est la cour arrière. Celui-ci est à prioriser, car la rue et la cour de l'église n'appartiennent pas à la municipalité. Cette mesure permet de laisser l'accès libre aux déneigeurs et aux utilisateurs de la route.

La plateforme d'escalier pour personne à mobilité réduite. S.V.P. Il faut l'utiliser seulement si besoin, car cela n'est pas un jouet. Des caméras ont été installées pour vérifier les gens qui s'amuse avec l'ascenseur et risquent de la briser. S'il y a bris, le montant de la réparation sera facturé au locataire. Tout enfant doit rester sous la supervision constante d'un parent ou gardien dans la salle.

Le locataire doit éteindre toutes les lumières et verrouiller la porte avant de quitter.



ARTICLE 8 – LOI SUR LE TABAC

*Selon l'article 2, paragraphe 5 et 6 de la loi sur le tabac, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés où se déroulent des activités sportives ou de loisirs, judiciaires, culturelles ou artistiques, des colloques ou des congrès ou autres activités semblables ainsi que ceux où se déroulent des activités communautaires ou de loisirs destinés aux mineurs. Il est également interdit de fumer à l'extérieur des lieux visés au paragraphe 6 de l'article 2, dans un rayon de neuf (9) mètres de toute porte communiquant avec l'un de ces lieux, **sous peine de sanction.***

ARTICLE 9 – PERMIS DE RÉUNION

Lors d'un événement où il y a usage de boisson alcoolique, une copie du permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec devra être fournie avant l'utilisation de la salle. 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 10 – OBJETS PERDUS

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

ARTICLE 11 – TAUX DE LOCATION ET CAPACITÉ DES SALLES

- Voir : ANNEXE-A (CONTRAT)
- Le Taux de location est pour une journée.

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

- Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

*Madame la mairesse demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les conseillers présents*

*Johanne Champagne
Mairesse*

*Chantal Hamelin
Directrice générale et greffière-trésorière*

- Avis de motion : 7 mai 2024
- Projet de règlement : 7 mai 2024
- Adoption du règlement : 4 juin 2024
- Avis de promulgation : 6 juin 2024

/s/ Johanne Champagne, mairesse

/s/ Chantal Hamelin, greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Au livre des délibérations du 4 juin 2024

DONNÉE à Saint-Édouard-de-Maskinongé, ce cinquième jour du mois de juin de l'an deux mille vingt-quatre (05-06-2024)

*Chantal Hamelin, DMA
Directrice générale & greffière-trésorière*

**CONTRAT DE LOCATION DE SALLE COMMUNAUTAIRE
ENTRE
LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD-DE-MASKINONGÉ
ET**

Nom du responsable (locateur)

Adresse

Numéro de téléphone

	CAPACITÉ	LOCATION RÉSIDENT	LOCATION NON RÉSIDENT & ORGANISMES EXTÉRIEURS	ORGANISMES LOCAUX	MONTAGE
Salle multifonctionnelle	20 pers. env.	50 \$	75 \$	Gratuit	
Salle du Conseil	60 pers. env.	100 \$	125 \$	Gratuit	40 \$
Salle communautaire	155 pers. env.	150 \$	200 \$	Gratuit	60 \$
Pavillon des Loisirs	30 pers. env.	150 \$	200 \$	Gratuit	

Date de la location : _____

Évènement : _____

Coût location : _____

Dépôt : _____

AUX RESPONSABLES FAISANT LOCATION DE LA SALLE

La personne qui réserve la salle se rend responsable de la propreté, tout bris ou plainte pendant la réservation et s'engage à laisser la salle propre et dans le même état qu'elle a été prêtée.

IMPORTANT

Toutes les ordures devront être ramassées et déposées dans les bacs prévus à cet effet.

Les frais de permis (boissons ou autres) sont à la charge du locateur s'il y a lieu.

Personne responsable (locateur)

Personne autorisée de la municipalité

Remise des clés le : _____

Retour des clés le : _____