

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

**RÈGLEMENT 2014-007
RÉGISSANT LA LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

ATTENDU qu'en vertu des dispositions du code municipal, la Municipalité peut louer les salles du Centre Communautaire et en fixer les conditions;

ATTENDU que le règlement 2011-001 régissant la location du Centre Communautaire se doit d'être révisé;

ATTENDU que les dépenses relatives à l'entretien et aux réparations du Centre Communautaire augmentent d'année en année;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné par monsieur Sébastien Houle lors de la séance ordinaire tenue le 3 mars 2014;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal adopte le règlement 2014-007 et décrète ce qui suit, à savoir:

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) Grande salle : Salle située au rez-de-chaussée du Centre Communautaire.
- c) Petite salle simple : Salle située au sous-sol du Centre Communautaire.
- d) Petite salle avec annexe : Salle située au sous-sol du Centre Communautaire incluant l'annexe à la salle servant de salle de repos aux employés occasionnels.
- e) Locataire : Quiconque signe le contrat de location de 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.
- f) Locateur : Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton représentée par un de ses fonctionnaires ou officiers municipaux autorisés.

ARTICLE 1

Il y a interdiction formelle de fumer dans toute la bâtisse du Centre Communautaire et de la Maison du Citoyen.

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

Le nombre maximum de personnes toléré lors de tout événement est de 280 pour la grande salle et de 30 pour la petite salle simple. Pour la petite salle avec annexe le nombre maximum est de 50.

Il est à noter que le mobilier disponible pour la location de la grande salle est pour 225 personnes et pour 50 personnes pour la petite salle avec annexe.

Avec autorisation, le mobilier des salles peut être déplacé d'une salle à l'autre par le locataire à condition que le mobilier soit disponible et remis en place.

ARTICLE 4

Le locataire doit enlever, dans un délai de douze heures de la fin de l'activité, toute installation qui aura été nécessaire à la tenue de l'événement sauf avis contraire par la ou le responsable de la municipalité.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour la période des Fêtes, les décorations pourront être installées du 1^{er} décembre au 31 janvier sur approbation du ou de la responsable à la Maison du Citoyen.

Advenant la location d'une salle pour une rencontre d'après funérailles, la journée pour l'installation des décorations de Noël devra être retardée.

ARTICLE 5

Le locataire doit ramasser tous les rebuts liquides ou solides et les placer dans les contenants prévus à cet effet.

ARTICLE 6

La salle peut être louée avec ou sans l'option "montage".

L'option "montage" consiste pour le locateur à placer le matériel selon les désirs du locataire. Si l'option "montage" est requise par le locataire, un montant supplémentaire de \$75.00 sera facturé.

ARTICLE 7

Le locataire ne devra fixer, coller, clouer, etc... de quelque manière que ce soit au mur et au plafond des banderoles, pancartes, etc... n'entreprendre aucun travail électrique, plomberie, menuiserie ou autre sans la permission écrite du conseiller responsable ou de la directrice générale.

ARTICLE 8

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 et non-respect de la réglementation 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-Élie-de-Caxton, 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 Communautaire régulièrement, aucun dépôt n'est requis. Il en est de même pour un organisme gouvernemental ou para gouvernemental. Il est de l'obligation de l'Association de remettre les clés à la fin de la saison régulière d'activité. 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 9

Le coût de la location est exigé à la signature du contrat. En ce qui concerne le social reconnu par une charte ou les activités de groupe, le paiement est exigé mensuellement avant la première activité du mois en cours. Aucun remboursement du coût de location ne sera effectué. La sous-location n'est pas permise.

ARTICLE 10

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

ARTICLE 11

Les taux de location sont les suivants :

A) Résidents de Saint-Élie-de-Caxton

Social reconnu (avec charte) ou activités de groupe à vocation sociale, ouvert au public et si les participants sont majoritairement des citoyens de Saint-Élie-de-Caxton	Autres – Activités de groupe
Exemple : Age d'Or Ligue de marelle	Individus
Petite salle gratuitement Petite salle avec annexe gratuitement	Petite salle \$40.00/par location Petite salle avec annexe \$50.00/par location
Grande salle \$75.00/par location	Grande salle \$75.00/par location

A noter :

Lors de funérailles où la personne est inhumée au cimetière de Saint-Élie-de-Caxton, le taux de location est le même que pour les résidents de Saint-Élie-de-Caxton.

Le "montage" est à la discrétion de l'organisme ou individu. Si requis, le taux de l'article 6 du présent règlement s'applique.

Le "démontage" de la salle est inclus au prix de location. Les taxes applicables sont payables en sus.

B) Non-résidents de Saint-Élie-de-Caxton (par location)

	Grande salle	Petite salle avec ou sans annexe
Tous les organismes ou individus résidant hors des limites territoriales de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton	\$200.00	\$100.00

Ces coûts n'incluent pas le système de son, ni aucune autre installation de communication ou de projection.

Les taxes applicables sont payables en sus.

ARTICLE 12

Un escompte sur quantité sur les coûts de location est applicable à la catégorie Social reconnu (avec charte) ou activités de groupes oeuvrant dans la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

Tarification mensuelle pour la grande salle

1 à 3 utilisations / mois	---	\$75.00
4 à 6 utilisations / mois	---	\$125.00
7 à 10 utilisations / mois	---	\$180.00

Ce taux implique que le "montage" est la responsabilité de l'organisation sinon l'article 6 du présent règlement s'applique.

Le "démontage" est inclus dans le montant de location. La taxe de droit d'auteur (Socan) est applicable pour toute location où il y a de la musique et est ajoutée au coût de location sauf pour l'Age d'or où la taxe est déjà payée à la FADOQ.

Tout dommage causé au système de son sera payé par l'organisme ou l'individu qui a causé ce dommage.

ARTICLE 13

Aucune réservation de salle ne peut être considérée sans la signature et le paiement du contrat de location.

ARTICLE 14

Les salles sont louées à des personnes majeures seulement.

ARTICLE 15

Le montage de la salle devra être fait à l'intérieur du laps de temps permis pour les différentes locations. Lorsqu'un organisme ou un individu doit monter sa salle en avance, il devra s'informer avant, dans un délai de 24 heures, à la réception pour la disponibilité de la salle.

- a) Une location de jour s'étend de huit heures à seize heures et la salle doit être laissée dans un état conforme aux exigences mentionnées au présent règlement.
- b) Une location de soir s'étend de dix-huit heures à trois heures et la salle doit être laissée dans un état conforme aux exigences mentionnées au présent règlement. Cependant, à la condition qu'il n'y ait aucune location de jour à la même date, la salle pourrait être utilisée à compter de midi.
- c) Une location du soir comportant un souper pourrait débuter à midi à condition qu'il n'y ait pas de location de jour à la même date.

ARTICLE 16

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 17

Aucune location ou prêt de chaises et tables ne sera fait par la municipalité. Cela vaut pour les Associations et pour les individus.

ARTICLE 18

Le locataire est responsable des coûts reliés au déplacement d'un employé de la Municipalité à sa demande. Une facture de \$50.00 sera produite pour les frais encourus.

ARTICLE 19

Lors d'un événement où il y a vente de boisson, une copie du permis de la société des alcools 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 20

Tout organisme ou individu qui a déjà réservé une salle pour 2014 devra se conformer à la nouvelle réglementation.

ARTICLE 21

La municipalité se réserve un pouvoir de limitation discrétionnaire quant à la fréquence des réservations d'une ou de ses salles par un même organisme ou individu.

ARTICLE 22

Le règlement 2014-007 remplace tous les règlements et amendements existants régissant la location du Centre Communautaire.

Fait et adopté à Saint-Élie-de-Caxton, à la séance ordinaire du 8 avril 2014.

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Réjean Audet, maire

Isabelle Bournival,
Directrice générale sec.-trésorière

Avis de motion : 3 mars 2014
Adoption du règlement : 8 avril 2014
Publication : 10 avril 2014