



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LOTBINIÈRE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GILLES

Règlement numéro 488-15 Règlement relatif à la location et l'utilisation des locaux municipaux par les organismes reconnus, non reconnus, les familles et individus résidents ou non-résidents de la municipalité de Saint-Gilles de Lotbinière

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de la municipalité de Saint-Gilles, tenue le neuvième (9) jour du mois de février 2015, à 20h00, à l'endroit ordinaire des délibérations du conseil, auxquelles étaient présents :

LE MAIRE : Monsieur Robert Samson

LES CONSEILLERS :

Monsieur Michel Flamand
Monsieur Bruno Montminy
Madame Patricia St-Hilaire
Madame Carole Dubois
Monsieur Jessy Grondin
Monsieur Claude Blais

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE : Le Conseil souhaite réviser les procédures pour la location et l'utilisation des locaux municipaux;

ATTENDU QU' : Un avis de motion du présent règlement a été donné par M. Claude Blais, lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 12 janvier 2015;

**EN
CONSÉQUENCE :** Sur proposition de Claude Blais, appuyé par Robert Samson que le règlement concernant la location et l'utilisation des locaux municipaux, portant le numéro 488-15 soit adopté à la séance ordinaire du conseil du 9 février 2015;

Que, le présent règlement abroge les règlements 295-01-03, 303-01-11, 417-11 et remplace toutes dispositions de règlements antérieurs incompatibles avec les dispositions du présent règlement.

Article 1

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;



N° de résolution
ou annotation
Article 2

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

Définition

Article 1.1

Activité – Évènement à l'origine de la location par le locataire (utilisateur) qui doit se dérouler sur une période de une (1) à douze (12) heures;

Article 1.2

Activité particulière – Évènement comportant un risque de dommages ou d'accidents;

Article 1.3

Activité de longue durée – Évènement qui réserve un local durant une période de plus de douze (12) heures et ce jusqu'à un maximum de soixante-douze (72) heures;

Article 1.4

Activité lucrative – Évènement au cours duquel les activités génèrent des revenus par le locataire sous forme de droit d'entrée, de la vente de biens, de nourriture et/ou de boissons alcoolisées ou non dans le but de générer un profit;

Article 1.5

Activité lucrative de soutien à un organisme – Évènement au cours duquel les activités génèrent des revenus par le locataire sous forme de droit d'entrée, de la vente de biens, de nourriture et/ou de boissons alcoolisées ou non dont le but est de générer des profits permettant à l'organisme de couvrir ses frais d'opérations ou d'améliorer l'organisme. Dans ce cas, l'organisme doit fournir un état des résultats de l'activité au Conseil municipal dans les cent vingt (120) jours suivants l'évènement;

Article 1.6

Activité non lucrative – Évènement relié à l'information, au divertissement ou au bien-être de la communauté et qui ne génère aucun avantage pécuniaire;

Article 1.7

Activité répétitive – Évènement qui se répète à toutes les semaines ou tous les mois durant plus de deux (2) mois et moins d'une (1) année;

Article 1.8

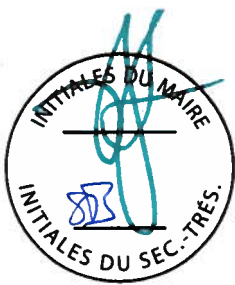
Activité commerciale – Évènement qui génère des revenus ou profits au locataire qui s'identifie par le biais d'une entreprise;

Article 1.9

Organismes reconnus – Organismes sans but lucratif et enregistrés comme tels auprès du gouvernement provincial (OSBL) qui regroupe majoritairement des personnes résidentes de Saint-Gilles de Lotbinière, qui sont dûment reconnus par une résolution du Conseil municipal;

Article 1.10

Locataire – Organisme, famille, individu ou entreprise agissant pour lui-même ou pour le compte d'un groupe en signant le contrat de location et à qui incombe le respect des règlements, tarifs et autres clauses s'y rattachant;



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

Article 1.11

Locateur – Municipalité de Saint-Gilles de Lotbinière qui est représenté par les instances nommées par résolution;

Article 1.12

Équipements – Tout ce qui est disponible dans le local loué par le locataire. Par exemple, les appareils ménagers de la cuisine, le mobilier, système de son, etc.

Article 1.13

Services – Selon les modalités du contrat de location, certains services (conciergerie, montage et démontage de la salle) sont offerts par la municipalité. Selon le cas, les tarifs sont déterminés par le règlement sur la tarification des biens et services en vigueur au moment de la signature du contrat de location.

Article 2

Priorité d'utilisation des locaux

Article 2.1

Conseil municipal – Les locaux et/ou salles sont utilisés prioritairement aux fins et pour les besoins du Conseil municipal ainsi que pour tout autre évènement que celui-ci considère comme prioritaire, et ce, malgré les réservations qui auraient été produites antérieurement par qui que ce soit;

Article 2.2

Locataire régulier – Les locaux et/ou salles sont réservés par ordre d'arrivée verbale ou téléphonique pour un délai de vingt-quatre (24) heures. Par la suite, le locateur doit signer le contrat et remettre le dépôt, tel que le règlement de tarification des biens et services en vigueur à la signature, pour préserver cette priorité et confirmer sa réservation;

Article 2.3

Funérailles – À cause du caractère imprévu de cet évènement, le Conseil municipal autorise la personne mandatée par résolution, à négocier avec un locateur régulier s'il existe un conflit d'horaire entre deux évènements pour tenter de prioriser l'accès à une salle pour la rencontre après funérailles.

Article 3

Conditions d'utilisations

Article 3.1

Le locataire qui signe le contrat de location avec la municipalité doit être une personne de plus de dix-huit (18) ans. Il est le répondant responsable du local et du groupe qui l'occupera. Il a un devoir de supervision des lieux et du matériel fourni. Il doit intervenir en cas d'usage ou de comportement abusif et faire rapport des dommages s'il y a lieu. Et, il est impératif de laisser les lieux dans l'état dans lequel le local a été livré;



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

Article 3.2

Le locateur pourra dans le cas d'évènement d'envergure ou à connotation particulière, obliger le locataire à utiliser un service spécialisé de sécurité externe pour protéger les personnes, les biens et les lieux;

Article 3.3

Le locataire pourra selon ses besoins, installer des décorations dans le local loué. Par contre, il doit les fixer aux crochets et installations déjà existantes. Il est interdit de piquer ou de coller des articles au plafond, sur les luminaires ou aux murs pour ne pas abimer le local;

Article 3.4

Le locataire facilite l'accès aux personnes à mobilité réduite soit par l'accès à la porte dédiée à cette fin ou par tout autre moyen qu'il juge sécuritaire;

Article 3.5

Le locataire doit se conformer à tout autre règlement municipal qui régit son activité ainsi qu'aux règlements provinciaux et fédéraux assujettis;

Article 3.6

Le locataire se voit interdit d'introduire des animaux dans les locaux municipaux autres que les chiens guides. Exception faite d'un évènement relié spécifiquement à cette fin et qui aura été inscrite au contrat de location;

Article 3.7

Le locataire doit respecter les capacités de charges et de nombre de personnes selon les normes inscrites et en vigueur à la signature du contrat et/ou ultérieurement par la Régie du bâtiment et la Loi sur le bâtiment. La norme du nombre de personnes maximales permise étant inscrite au contrat;

Article 3.8

Le locataire pourra prendre possession des locaux qu'il aura loués dans un délai de six (6) heures ou moins selon le calendrier de location de la municipalité. Le locateur garantit un délai minimum de deux (2) heures entre chaque location;

Article 3.9

Le locataire qui souhaite louer les locaux pour une activité distinctive et/ou particulière devra se soumettre à une autorisation du Conseil municipal et aux conditions que le Conseil fixera selon le type d'évènement;

Article 3.10

Il est interdit d'utiliser, de modifier, de déplacer les appareils et le système électrique pour d'autres usages que ceux permis et existants;

Article 4

Coûts, frais, prix

Article 4.1

Le Conseil municipal fixe les coûts de location par le règlement de tarifications des biens et services;



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

Article 4.2

En tout temps, il est interdit à toute personne qui occupe à titre de locataire, propriétaire ou visiteur dans un lieu sur le territoire de la municipalité de laisser des matières résiduelles épars sur un immeuble. Dans un tel cas, le règlement sur les nuisances sera appliqué;

Article 4.3

En tout temps, il est interdit à toute personne qui occupe à titre de locataire, propriétaire ou visiteur dans un lieu sur le territoire de la municipalité de disposer de matières résiduelles dans les rues, les allées, les cours d'eau, les terrains publics ou encore de placer dans les bacs des matières qui ne doivent pas s'y retrouver. Il doit en disposer selon les matières, tel que le règlement le décrit;

Article 4.4

Les organismes publics qui dispensent des services de santé à la population de Saint-Gilles bénéficient de la gratuité lors de l'utilisation des locaux;

Article 4.5

Le locataire qui souhaite procéder au montage du local la veille doit assumer des frais supplémentaires (court délai, long délai);

Article 4.6

Le locataire doit procéder à la remise en état des lieux après usage et remettre les clés du local. À défaut de le faire, le locateur déduira jusqu'à la valeur de deux heures de temps à même le dépôt.

Article 4.7

Le dépôt, remis à la signature sous forme de chèque, sera remis sans être encaissé dans les cinq jours suivants le terme de location à la satisfaction du locateur en tenant compte des conditions au point précédent (4.6);

Article 5

Responsable de la gestion des locaux municipaux

Article 5.1

Le Conseil municipal mandate le directeur des Loisirs de la municipalité de Saint-Gilles de Lotbinière pour agir à titre de responsable des locaux et signataire des contrats avec les locataires. Dans un cas qu'il juge d'exception parce que l'évènement est distinctif et/ou particulier, il doit obtenir au préalable l'autorisation du Conseil municipal avant de procéder;

Article 5.2

Le directeur des Loisirs est responsable de la gestion des horaires, des prêts, des locations de tous les locaux municipaux et doit en tenir le registre. Il remet suite à la finalité des contrats, les copies numérotées et la preuve de paiement à la direction générale;

Article 5.3

Le directeur des Loisirs doit signifier à la direction générale et au Conseil municipal toute situation abusive d'un locataire pour obtenir compensation et ultimement une radiation des droits de location de ce locataire;



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Gilles

Article 5.4

Le directeur des Loisirs pourra selon les besoins déplacer du mobilier ou des équipements selon les besoins des registres de location des différents locaux municipaux. Par contre, pour un évènement et/ou activité qui n'est pas en relation avec ce règlement, il doit obtenir l'autorisation du Conseil municipal pour procéder au déplacement ou au prêt;


Article 2

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

DONNÉ à Saint-Gilles, ce 9^{ème} jour du mois de février 2015.



ROBERT SAMSON, maire



SANDRA BÉLANGER
Directrice générale / secrétaire-trésorière