



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH

RÈGLEMENT NO : 2023-35

RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 01-2018 RÉGISSANT LA LOCATION DE LA SALLE « LES GÉNÉRATIONS »

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth possède une salle « Les Générations » que désirent utiliser différents organismes à but non lucratif, comités, groupes ou individus;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth veut promouvoir des activités sociales, communautaires, culturelles, sportives, récréatives et autres par l'utilisation des infrastructures déjà en place;

ATTENDU QUE la Municipalité désire faciliter l'accessibilité à sa salle « Les Générations »;

ATTENDU QUE la Municipalité a besoin des locaux pour ses propres activités ou pour les comités qui relèvent d'elle;

ATTENDU QUE le règlement numéro 01-2018 est présentement en vigueur, mais que celui-ci ne correspond plus aux besoins de la Municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à la séance du conseil municipal tenue le 4 avril 2023 et que le projet de règlement numéro 2023-35 a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QU'aucun changement n'a été apporté au projet de règlement numéro 2023-35 depuis son dépôt;

ATTENDU QU'une copie projet de règlement a été transmise aux membres du conseil municipal au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Patrick Lavoie, et résolu que le projet de règlement soit adopté.

ARTICLE 1 - Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – Réservation et locations

Toute personne physique ou morale, organisme, comité ou autre groupe souhaitant utiliser la salle « Les Générations » doit valider la disponibilité de la salle, effectuer une réservation et signer le contrat de location en communiquant avec l'administration municipale.

Pour valider la réservation et compléter la location, le coût de la réservation doit être acquitté en totalité.

Une location ferme, avec contrat signé et frais acquittés, a priorité sur une réservation.

Aucune réservation et location ne sera accordée si l'activité prévue regroupe moins de trois (3) personnes.

Au début de chaque année, les organismes locaux à but non lucratif, les comités locaux et les responsables locaux d'activités régulières doivent fournir à la Municipalité leur liste respective des dates et périodes d'utilisation de la salle « Les Générations ». Aucune réservation ne peut être faite plus de douze (12) mois à l'avance.

Une priorité est accordée pour les activités qui reviennent régulièrement aux mêmes dates, année après année. Advenant un conflit d'horaire, sans possibilité d'arrangement, la Municipalité accordera la priorité selon les dates de signature de contrat et non les dates de réservation.

ARTICLE 3 – Frais de location

- 1) La grille de tarification pour les activités sociales, communautaires, culturelles, sportives, récréatives et autres est présentée à l'annexe 1 de ce règlement. **La grille de tarification présentée à l'annexe 1 sera révisée et mise à jour annuellement par résolution du Conseil Municipal;**
- 2) Les comités relevant directement de la Municipalité et les organismes sans but lucratif de Saint-Onésime-d'Ixworth, n'ont aucun frais de location à payer. La gratuité ne les libère toutefois pas de l'obligation de vérifier la disponibilité de la salle et d'en faire la réservation, de signer et respecter le contrat de location. Les charges supplémentaires stipulées au contrat s'appliquent donc, le cas échéant.

ARTICLE 4 – Modalités de location

- 1) Le coût total de la location devra être acquitté à la signature du contrat. Les heures excédentaires non prévues lors de la location seront facturées après l'activité et devront être acquittées par le locataire à la réception de la facture;
- 2) Le locataire doit se présenter au bureau municipal afin de se procurer la clé, et ce, avant 16 h 30 le jeudi précédant la location;
- 3) La personne qui reçoit la clé et qui a signé le contrat de location est responsable pour toute la durée de cette location et en aucun cas cette responsabilité ne peut être cédée à une autre personne sans autorisation. Cette personne doit aussi retourner la clé directement au bureau municipal sur les heures d'ouverture ou dans la boîte sécurisée située sur la façade du bâtiment municipal;
- 4) En cas de bris aux immeubles ou au matériel, non imputable à un usage normal, le montant des réparations ou la valeur du matériel de remplacement, au choix de la Municipalité, sera facturé au locataire;
- 5) Les modalités plus haut citées s'appliquent également lorsque la salle est prêtée.

ARTICLE 5 - Annulation

- 1) Considérant certaines conditions, la Municipalité se réserve le droit d'annuler, en tout temps, toute réservation. Dans certains cas, la Municipalité rembourse la totalité des frais perçus au locataire;
- 2) La Municipalité n'accorde aucun remboursement lorsque le locataire annule sa location ferme.

ARTICLE 6 – Exceptions

Dans le but d'assurer une utilisation judicieuse et adaptée de la salle « Les Générations », la Municipalité se réserve le droit de refuser de la louer et de la prêter. Puisque la Municipalité a besoin de ses locaux pour ses propres activités, la priorité lui sera accordée.

ARTICLE 7 – Règlements généraux

Afin de prendre soin du bien collectif qu'est la salle « Les Générations », les usagers doivent respecter les prescriptions suivantes :

- 1) Le locataire ou celui à qui la salle est prêtée doit stipuler clairement l'activité qu'il compte réaliser lors de la location ou l'emprunt et doit s'assurer que les locaux sont utilisés uniquement à ces fins;
- 2) Le locataire est responsable d'avoir une assurance responsabilité civile de deux millions (2 000 000\$) valide lors de la location;
- 3) Toute loterie, service ou vente de boissons alcoolisées sont strictement défendus en l'absence d'un permis ou autorisation nécessaire à ces fins. Les frais de permis ne sont pas inclus dans le coût de location ou d'emprunt. Pour la vente d'alcool lors de l'événement, il est impératif d'en faire la déclaration lors de la location de la salle et d'acquitter les frais de 25\$ pour l'affichage du permis d'alcool de la municipalité;
- 4) Au moment de la location ou de l'emprunt, le matériel est rangé de façon à laisser la salle « Les Générations » à aire ouverte. Le locataire ou l'emprunteur doit lui-même disposer du matériel dont il a besoin et le ranger à la fin de l'activité à l'endroit désigné à cet effet. Pour ce faire, le matériel, tels les tables, les chaises et les autres accessoires, doit être soulevé lors de son déplacement afin de ne pas abimer le plancher;
- 5) Avant d'être rangé, le locataire ou celui à qui la salle est prêtée doit utiliser un linge mouillé afin de nettoyer les tables de toute substance pouvant y avoir été déposée lors de l'activité;
- 6) Il est interdit d'utiliser des clous, broches, vis ou punaises dans les plafonds, sur les murs, sur les planchers et sur le mobilier. Le ruban-cache, la gomme à coller ou les adhésifs temporaires qui n'endommagent pas la peinture et les surfaces sont les seuls acceptés. Ceux-ci doivent être enlevés à la fin de l'activité et les bris doivent être déclarés, le cas échéant;
- 7) L'utilisation de décorations dessus, dessous et autour des systèmes d'éclairage est interdite;
- 8) Selon la Loi concernant la lutte au tabagisme, il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de la salle « Les Générations » ainsi qu'à moins de 9 mètres des portes;
- 9) L'usage de confettis ou de paillettes à l'intérieur et/ou à l'extérieur de la salle « Les Générations » est permis, mais doit être préalablement approuvé par l'administration lors de la réservation. Le locataire doit s'assurer de pouvoir ramasser tous les confettis ou s'expose à une surcharge de 50\$;
- 10) L'usage de poudre à danser, de chandelles et de lampions est interdit à l'intérieur de la salle « Les Générations »;
- 11) Il est strictement interdit d'utiliser une machine à fumée ou tout autre matériel pyrotechnique à la salle « Les Générations »;
- 12) Les portes d'accès doivent être accessibles en tout temps;
- 13) Aucun déchet, papier ou autre matière inflammable ne doit rester sur les lieux après l'activité. Les déchets, le recyclage et les matières organiques doivent être disposés dans les conteneurs prévus à cet effet à l'extérieur de la salle « Les Générations »;
- 14) Le locataire ou celui à qui la salle est prêtée doit libérer les lieux de tous effets personnels à la fin de l'activité;
- 15) À la fin de l'activité, le locataire ou celui à qui la salle est prêtée doit s'assurer qu'aucune personne ne demeure à l'intérieur, que toutes les fenêtres sont fermées, que les lumières sont éteintes et que les portes sont verrouillées;

- 16) Lorsque la cuisine est utilisée, le locataire ou celui à qui la salle est prêtée s'engage à laisser les cuisinières, le réfrigérateur et les comptoirs propres;
- 17) Le locataire s'engage à respecter le règlement municipal 2011-02 concernant les nuisances, notamment en respectant l'article 16 qui porte sur le bruit entre 23 h et 7 h.

ARTICLE 8 – Autres dispositions

La Municipalité se réserve le droit de refuser une future location advenant le cas où un locataire n'aurait pas respecté les règlements généraux prévus au présent règlement lors d'une location antérieure.

Dans le cas où le locataire quitte sans avoir nettoyé les lieux (poêles, réfrigérateur, comptoirs, tables, déchets, etc.) la Municipalité pourra demander au locataire un montant additionnel de cent dollars (100 \$) pour couvrir les frais de ménage de la salle.

ARTICLE 9 – Abrogation de règlement

Le présent règlement abroge et annule le règlement numéro 01-2018 et ses amendements, ainsi que toutes les réglementations et propositions incompatibles et leurs amendements avec les présentes.

ARTICLE 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Abroge le règlement 01-2018

Benoît Pilotto
Maire

Nancy Lizotte
Directrice gén., greffière-trésorière

Avis de motion : 4 avril 2023
Dépôt du projet du règlement : 4 avril 2023
Avis publics 5 avril 2023
Adoption du règlement : 2 mai 2023
Avis de promulgation : 5 mai 2023



ANNEXE 1

Grille de tarification de la salle « Les Générations » pour les activités sociales, communautaires, culturelles, sportives, récréatives et autre

	Type d'activité et clientèle visée	Prix
A	Les réunions (moins de trois (3) heures) sans accès à la cuisine Résidents / Non-résidents / OSBL régionaux	20 \$
B	Cours payants (moins de 3 heures) ou offre de formation / sans accès à la cuisine	20 \$
C	Évènement privé - résidents / SANS utilisation de la cuisine	75 \$
D	Évènement privé - résidents / AVEC utilisation de la cuisine	125 \$
E	Évènement privé – non-résidents / SANS utilisation de la cuisine	125 \$
F	Évènement privé – non-résidents / AVEC utilisation de la cuisine	175 \$
G	Évènement corporatif (entreprises)	250 \$
H	Activité communautaire non-lucrative pour les citoyens Résidents ou non-résidents / Organismes communautaires régionaux	GRATUIT
I	Activité des OSBL et comités de Saint-Onésime Liste approuvée : Organisme Participation Parentale / Club Hiboux / Renouveau Âge-d'Or / Comité de développement rural Saint-Onésime	GRATUIT
J	Funérailles et baptêmes / Résidents de la municipalité	GRATUIT

	Autres charges	Prix
1	Dépôt de garantie pour événement privé et corporatif	250 \$ / location
2	Dépôt de garantie pour les activités récurrentes (cours etc.)	250\$ / contrat
3	Dépôt de garantie pour le prêt de la clé – <i>Inclus dans le 250 \$ de garantie</i>	25 \$ / clé
4	Permis d'alcool / jour	25\$ / jour

	Charges supplémentaires	
5	Frais pour aménagement, décoration et montage de salle avant l'évènement (selon les disponibilités des employés municipaux)	15 \$ / h
6	Frais de ménage supplémentaire / frais de base pour non-respect du contrat	100 \$
7	Frais de ménage supplémentaire / si plus de deux heures nécessaires	50 \$ / h
8	Frais pour utilisation de confettis et non-respect des conditions d'utilisation	50 \$