

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU GRANIT
MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-05 CONCERNANT LA POLITIQUE
DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE, DE SES LOCAUX
AINSI QUE LA SALLE DU CAFÉ DE PIO**

ATTENDU QUE la Municipalité de Piopolis possède un bâtiment situé au 403 rue Principale à Piopolis ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Piopolis possède un bâtiment situé au 462 rue Principale à Piopolis;

ATTENDU QUE le bâtiment municipal du 403 sert d'édifice municipal et contient également une salle communautaire pouvant accueillir au maximum 90 personnes dans la grande salle et 44 personnes de plus quand l'Âge d'or est ouvert et deux locaux pouvant accueillir au maximum 30 personnes;

ATTENDU QUE le bâtiment du 462 sert de commerce (Café de Pio) et contient également une salle pouvant accueillir au maximum 96 personnes;

ATTENDU QUE le Conseil désire louer la salle communautaire, les locaux de l'édifice municipal ainsi que la salle au Café de Pio (en dehors de ses heures d'ouverture) et que l'article 6, paragraphe 3 du Code municipal permet à la municipalité de louer ses biens;

ATTENDU QU'il y a lieu de définir la politique de location de la salle communautaire, de ses locaux et de salle du Café de Pio;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné le 3 avril 2017;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve
Et résolu,

QUE le Conseil statue et ordonne par ce règlement portant le numéro 2017-05 :

Article 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante;

Article 2 : Objet

Le présent règlement a pour objet l'adoption d'une politique pour la location de la salle communautaire, de ses locaux situés dans l'Édifice municipal de Piopolis ainsi que de la salle située au Café de Pio.

Article 3 : Catégories d'usages

A. L'usage prioritaire de la salle communautaire et de ses locaux est pour les besoins de la municipalité dans la conduite des affaires municipales comme par exemple, mais non de façon exclusive, les séances du conseil, les élections municipales, les réunions des différents comités municipaux, les rencontres de citoyens organisées par le conseil ainsi que toutes situations d'urgence;

B. L'usage prioritaire de la salle du Café de Pio est pour accueillir les clients du café.

C. Les élections fédérales ou provinciales constituent un usage possible de la salle communautaire;

D. Le Conseil souhaite que les salles constituent un service à la population pour des rencontres comme des fêtes familiales ou des expositions;

E. Les activités culturelles et de loisirs doivent être offertes prioritairement aux résidents de la Municipalité;

F. Les groupes, organismes ou associations doivent obtenir une approbation de la directrice générale;

Article 4 : Coûts de location

Le Conseil décrète que la location de la salle communautaire avec cuisine se fera au montant de 75.00\$ plus taxes par jour pour un contribuable ou résident de la Municipalité et de 100.00\$ plus taxes par jour pour un utilisateur qui n'est pas contribuable ou résident.

La location de la salle communautaire sans cuisine se fera au montant de 50.00\$ plus taxes par jour pour un contribuable ou résident de la municipalité et de 75.00\$ plus taxes par jour pour un utilisateur qui n'est pas contribuable ou résident.

La location des locaux du 2^e étage se fera au coût de 25.00\$/jour.

La location de la salle du Café de Pio se fera au montant de 50,00 \$ plus taxes par jour pour un contribuable ou résident de la municipalité et de 75,00 \$ plus taxes par jour pour un utilisateur qui n'est pas contribuable ou résident.

Les salles et les locaux peuvent être utilisés gratuitement pour certains usages avec l'autorisation par résolution du conseil.

Article 5 : Procédures de demande de location

5.1 Toute personne, groupe, organisme ou association qui désire louer l'une des salles ou un local doit remplir au préalable, pour une première location, une demande de location. Elle doit utiliser le formulaire prévu à cette fin, reproduit en annexe A des présentes et qui en fait partie intégrante. Toute demande doit être faite au moins sept (7) jours avant la tenue de l'activité.

Article 6 : Contrat de location

6.1 Le Conseil autorise la directrice générale ainsi que son adjointe à signer tout contrat de location de l'une des salles pour les activités.

6.2 La personne responsable de l'activité représentant le groupe, l'organisme ou l'association qui désire louer la salle doit signer le contrat de location de la salle communautaire reproduit à l'annexe B pour faire partie intégrante du présent règlement. Elle doit également acquitter le montant déterminé par la résolution du conseil afin d'officialiser la réservation de la salle;

6.3 Aucun contrat de location ne peut être signé par une personne mineure;

Article 7 : Obligations et responsabilités du locataire

7.1 Le locataire va chercher la clé de la salle communautaire au magasin général le jour même de l'activité ou le jour ouvrable précédent.

7.2 Le locataire de la salle de Café de Pio va chercher la clé au Café le jour même de l'activité ou le jour ouvrable précédent lorsque le café est ouvert ou sinon, au bureau municipal sur les heures d'ouverture.

7.3 Le locataire doit verser au locateur un montant de 300\$ pour les frais de serrurier si la clé est perdue ou endommagée;

7.4 Le locataire s'engage à garder les lieux propres et les remet selon la disposition dans laquelle ils ont été loués. Le nettoyage de la salle est la responsabilité du locataire et doit être fait dans les six (6) heures suivant la fin de l'activité;

7.5 Le locataire est responsable de la sécurité des lieux et doit verrouiller la porte en quittant. Le défaut de verrouiller entraîne la responsabilité du locataire pour tous dommages qui pourraient s'en suivre;

7.6 Le locataire voit au respect de la capacité maximale de la salle communautaire établie à 90 personnes et à 96 personnes pour la salle du Café de Pio;

7.7 Le locataire s'engage à prendre soin des lieux, à y maintenir l'ordre et le décorum;

7.8 Le locataire assume la responsabilité de tous dommages, dégradation ou abus commis par lui ou ses invités à l'immeuble, aux meubles ou aux accessoires se trouvant dans ou autour des lieux loués;

7.9 Le locataire s'engage à se conformer et observer les règlements de l'autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale. Pour toute vente, consommation ou usage d'alcool, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire et aux frais du locateur. Ce permis doit être présenté à la Municipalité avant la tenue de l'événement;

7.10 Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie, ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation du locateur;

7.11 Le locataire ne pourra prétendre à aucune réduction, ni remboursement du montant d'argent versé à l'avance, par suite de son abandon ou de sa non-utilisation de ce qu'il a loué par le contrat de location ceci pour quelque motif que ce soit;

7.12 Un dépôt de garantie en cas de non-respect des obligations et responsabilités du locataire de 100 \$ doit être remis lors de la signature du contrat de location et sera remboursé lors de la vérification finale de la salle.

Article 8 : Obligations et responsabilités du locateur

8.1 Le locateur a le droit de contremander ou d'interrompre, sans indemniser le locataire, toute soirée qui pourrait dégénérer en désordre;

8.2 Le locateur se réserve le droit d'annuler tout contrat de location en cas d'urgence et ce sans compensation ou remboursement autre que les montants versés par le locataire en vertu du contrat de location;

Article 9 : Abrogation

Le présent règlement abroge tous autres articles de règlements ou règlements antérieurs concernant la location de la salle communautaire et des locaux;

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Piopolis, ce 1^{er} mai 2017.

Marc Beaulé
Maire

Karine Bonneau
Directrice générale et secrétaire-
trésorière

Avis de motion : 2017-04-03
Adoption : 2017-05-01
Entrée en vigueur : 2017-05-02

Annexe B

Municipalité de Piopolis

Contrat de location Salle communautaire et/ou locaux

Entre : Municipalité de Piopolis, ci après appelée «Le locateur»

Et

Le locataire : Nom : _____

Responsable : _____

Adresse : _____

Numéro d'enregistrement au registre des entreprises
individuelles, des sociétés et des personnes morales : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____

Description de l'activité : _____

Dates et heures de location :

_____/_____/_____ à _____/_____/_____
Jour Mois Année Jour Mois Année

De _____ Heures à _____ Heures

Conditions générales de location

1. Le locataire vient chercher la clé de la salle communautaire au magasin général le jour même de l'activité ou le jour ouvrable précédent.
2. Le locataire doit verser au locateur un montant de 300\$ pour les frais de serrurier si la clé est perdue;
3. Le locataire s'engage à garder les lieux propres et les remet selon la disposition dans laquelle ils ont été loués. Le nettoyage de la salle est la responsabilité du locataire;
4. Le locataire est responsable de la sécurité des lieux et doit verrouiller la porte en quittant. Le défaut de verrouiller entraîne la responsabilité du locataire pour tous dommages qui pourraient s'en suivre;
5. Le locataire voit au respect de la capacité maximale de la salle communautaire établie à 90 personnes;
6. Le locataire s'engage à prendre soin des lieux, à y maintenir l'ordre et le décorum;
7. Le locataire assume la responsabilité de tous dommages, dégradation ou abus commis par lui ou ses invités à l'immeuble, aux meubles ou aux accessoires se trouvant dans ou autour des lieux loués;
8. Le locataire s'engage à se conformer et observer les règlements de l'autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale;
9. Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie, ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation du locateur;
10. Le locataire ne pourra prétendre à aucune réduction, ni remboursement du montant d'argent versé à l'avance, par suite de son abandon ou de sa non-utilisation de ce qu'il a loué par le contrat de location ceci pour quelque motif que ce soit;

11. Pour toute vente, consommation ou usage d'alcool, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire et aux frais du locateur. Ce permis doit être présenté à la Municipalité avant la tenue de l'événement;

Frais de location

Le coût de location est déterminé par résolution de conseil. Le coût est le même pour une soirée ou une partie de journée.

Le coût total pour la période réservée est de _____\$.

Le dépôt de garantie est de 100 \$ et sera remis lors de la vérification finale de la salle.

Annulation de contrat

1. Le locateur a le droit de contremander ou d'interrompre, sans indemniser le locataire, toute soirée qui pourrait dégénérer en désordre;

2. Le locateur se réserve le droit d'annuler tout contrat de location en cas d'urgence et ce sans compensation ou remboursement autre que les montants versés par le locataire en vertu du contrat de location;

Modalités de paiement

Le paiement est versé en argent comptant ou par chèque libellé à l'attention de la Municipalité de Piopolis et ce au plus tard la journée ouvrable précédant le jour de location.

Pour une location à long terme, le montant attribuable à une journée de location est versé en argent comptant ou par chèque libellé à l'attention de la Municipalité de Piopolis et ce au plus tard la journée ouvrable précédant le jour de location.

Signé à Piopolis, le _____

Le locataire

Municipalité de Piopolis

Municipalité de Piopolis
403, rue Principale
Piopolis (Québec) G0Y 1H0
Tél : 819-583-3953
Fax : 819-583-1467