

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES SOURCES  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINT-CAMILLE

---

## **RÈGLEMENT 2023-05 RELATIF À UNE POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du canton de Saint-Camille est propriétaire du Centre Le Camillois depuis 2016;

**CONSIDÉRANT QUE** depuis 2016, la gestion des locations du Centre Le Camillois était géré par la Coopérative Destination Saint-Camille;

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative Destination Saint-Camille a remis la gestion du Centre Le Camillois à la Municipalité depuis février 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun de se doter d'une politique de location de salles pour cet immeuble;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été dûment donné par le conseiller M. Enzo Marceau lors de la séance ordinaire du conseil tenue 6 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil municipal présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du *Code municipal*;

***Il est proposé par Enzo Marceau***

***Appuyé par Martine Lanctôt***

***Et résolu à l'unanimité des conseillers présents***

**QUE** la Municipalité du canton de Saint-Camille adopte le règlement 2023-05 relatif à une politique de location de salles.

### **1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était tout au long récité.

#### **1.2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de "Règlement relatif à une politique de locations de salles.

#### **1.3 BUT DE LA POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES**

La présente politique a pour but d'édicter les règles et les procédures pour louer une salle de la Municipalité. Elle n'a pas pour but de restreindre les ressources disponibles, mais bien de s'assurer que les prêts soient effectués dans des conditions favorables à la conservation des lieux et des équipements (tables, chaises, murs, etc.).

#### **1.4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

La politique de location et de prêt des équipements a pour objectifs :

- Définir les paramètres de location et de prêt ;
- Identifier les modes de fonctionnement ;
- S'assurer que la location de la salle soit effectuée en toute conformité ;
- Préserver les équipements municipaux.

#### **1.5 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- Établir clairement l'obligation des locataires ;
- S'assurer que les obligations sont respectées ;
- Assurer une allocation équitable des ressources mises à la disposition des organismes, regroupements et individus ;
- Fixer les coûts de location.

#### **1.6 APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La présente politique s'applique dès qu'un prêt ou location de salle est effectué. De plus, de façon non limitative, voici les salles visées par cette politique :

- Salle municipale – Centre le Camillois

#### **1.7 DÉFINITIONS DES TERMES**

Pour l'application de la présente politique, on entend par :

***Municipalité***

La Municipalité du canton de Saint-Camille.

***Locataire***

La personne ou le groupe pour lequel l'activité se tient est considéré comme le locataire afin de déterminer les coûts de location.

***Organisme sociocommunautaire de Saint-Camille***

Un organisme qui a reçu son accréditation auprès de la Municipalité.

(Voir liste à l'Annexe A)

***Résident(e)s***

Toute personne résidant sur le territoire et tout commerce ou entreprise ayant son siège social sur le territoire de la municipalité.

Le tarif applicable aux résidents(e)s pour l'usage des locaux ne peut s'employer ou se substituer à une tierce personne dont la résidence principale ou le siège social n'est pas dans la Municipalité.

***Non-résident(e)s***

Toute personne ne résidant pas sur le territoire et tout commerce ou entreprise n'ayant pas son siège social sur le territoire de la municipalité.

## **2. LOCATION DES SALLES**

## **2.1 PRIORITÉ DE LOCATION**

Pour la location de la salle, la Municipalité appliquera en tout temps la politique du **premier arrivé, premier servi**. Ainsi, lors d'une réservation pour ce type de location, le (la) préposé(e) s'assurera de la disponibilité des locaux et ameublements.

La municipalité donne priorité à l'utilisation de ses locaux pour les besoins et activités municipales. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit d'annuler un contrat de location de salle en cas de forces majeures.

## **2.2 CONDITIONS DE LOCATION**

Toute organisation tant privée que publique, de même que tout individu de 18 ans et plus peut faire une demande de location de salles.

Le montant total de la location doit être acquitté au moment de la prise de possession des clés.

Lors d'une location, la Municipalité évaluera les risques engendrés par une location. Si les risques sont trop élevés, elle pourra sans justification refuser toute location ou exiger toutes autres conditions qu'elle juge nécessaires à la préservation des lieux (ex. : agent de sécurité, etc.). Lorsque cela est exigé, tout locataire de la salle devra fournir une preuve d'assurance responsabilité pour la tenue de son activité.

## **2.3 CONTRAT DE LOCATION DE SALLE**

Tout locataire devra signer un contrat de location avec la Municipalité.

## **2.4 TARIFICATION POUR LA LOCATION DE SALLE**

(Voir Annexe B)

## **2.5 ORGANISME À BUT NON LUCRATIF DE LA MUNICIPALITÉ**

La Municipalité offrira la salle gratuitement, pour les 3 premières activités, aux organismes reconnus de la municipalité pour leurs activités régulières. Le traitement des demandes pour leurs besoins de l'année devra être adressé au plus tard le 1er décembre de l'année précédente à la municipalité et approuvé par le conseil.

À défaut d'avoir reçu les demandes, au plus tard le 1er décembre de l'année précédente, la gratuité ne s'applique plus.

## **2.6 TARIF RÉSIDENT**

Pour bénéficier du tarif résident, une preuve de résidence est exigée au locataire (signataire du contrat).

## **2.7 TARIF DE LOCATION POUR FUNÉRAILLES POUR LES RÉSIDENTS**

Pour toute réception suivant les funérailles d'un résident permanent de la Municipalité du canton de Saint-Camille, la salle sera offerte gratuitement selon la disponibilité de la salle.

Cette gratuité est également appliquée pour les résidents(e)s qui ont quitté la

municipalité pour demeurer dans un centre spécialisé (hôpital, centre de soins de longue durée).

## **2.8 CLÉS ET PROPRIÉTÉ DE LA SALLE**

Un dépôt de garantie de 100 \$ est requis pour les clés de la salle louée et pour s'assurer du bon ordre et de la propreté de la salle après la tenue de l'événement. Ce dépôt sera exigé à la signature du contrat. Il sera remboursé lorsque la vérification des locaux aura été effectuée et que les clés auront été rapportées.

Les clés doivent être retournées au bureau de la municipalité, situé au 85, rue Desrivières, Saint-Camille, JOA 1G0 au plus tard le lendemain de l'activité ou déposées dans la chute prévue à cet effet à l'extérieur dudit bâtiment. Dans l'impossibilité de retourner les clés le jour prévu, il est nécessaire de prendre un rendez-vous ou une entente avec le secrétariat.

## **2.9 COÛTS ADDITIONNELS DE LOCATION**

### **2.9.1 Montage et démontage de la salle**

Le montage et démontage de la salle peut être fait par un employé municipal si Le Locataire en fait la demande. Moyennant un coût de 100 \$ pour les résidents et les OBNL reconnus et 150 \$ pour les non-résidents. La décoration en lien avec la réservation doit être 100% effectuée par Le Locataire.

### **2.9.2 Frais de permis de réunion (permis de boisson)**

Tel que spécifié au contrat de location, le locataire s'engage à acquitter en sus du coût de location, les coûts pour l'obtention d'un permis de vente ou permis service de boissons alcoolisées lors de la tenue d'activité, selon les frais en vigueur par la RAJC.

Une autorisation doit être demandée, au préalable, à la municipalité afin que l'on puisse vous remettre les documents nécessaires à la demande de permis.

### **2.9.3 Bris**

Advenant un bris de matériel causé par le locataire et/ou par ses invités, une facture sera envoyée au locataire pour la valeur du matériel et/ou de la réparation.

### **2.9.4 Frais de conciergerie**

Le coût de location comprend les frais de conciergerie. Toutefois, des frais supplémentaires pourraient s'ajouter si la salle est laissée dans un état peu convenable. De plus, la Municipalité se réserve le droit de refuser toute demande ultérieure de location par un locataire visé par un tel cas.

### **2.9.5 Annulation et remboursement**

Plus de trente (30) jours avant la location, Le Locataire sera remboursé en totalité.

Moins de trente (30) jours avant la location, le dépôt sera entièrement conservé 50 % de la facture de la location sera facturé au Locataire.

## **2.10 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le Conseil de la Municipalité se réserve le droit de ne plus prêter ou louer la salle municipale à toute personne ou organisme, advenant des dommages causés et/ou au mauvais état des lieux à la suite de la réservation.

### **2.11 CONTRAT DE LOCATION OU DE PRÊT**

Tout locataire devra signer un contrat de location avec la municipalité.

## **3. DISPOSITIONS FINALES**

### **3.1 RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La Municipalité s'engage à revoir les dispositions de cette politique durant l'année suivant l'entrée en vigueur.

### **3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

**ADOPTÉ À SAINT-CAMILLE LE 6 AVRIL 2023.**

\_\_\_\_\_  
Philippe Pagé  
Maire

\_\_\_\_\_  
Julie Vaillancourt  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Avis de motion et présentation du projet :.....6 mars 2023*  
*Dépôt du projet de règlement :.....6 mars 2023*  
*Adoption : ..... 3 avril 2023*  
*Publication : ..... 11 avril 2023*

## **ANNEXE A**

### **ORGANISMES RECONNUS DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINT-CAMILLE**

Association des femmes de Saint-Camille

\* Boulv'Art Saint-Camille

Carnaval de St-Camille et Comité Fête nationale

Cercle de la bonne entente

Chevaliers de Colomb de Saint-Camille

Club Fadoq Saint-Camille

Comité de gestion de l'église de Saint-Camille

Comité d'embellissement de Saint-Camille

Comité des loisirs

Comité du Babillard

Coopérative d'habitation La Corvée

Corporation de développement de Saint-Camille

Conseil d'établissement de l'école Christ-Roi (OPP)

Cultur'Innov

Les Productions des paysages éclatés

Pastorale de Saint-Camille

P'tit Bonheur de Saint-Camille

Regroupement des jeunes de Saint-Camille

ANNEXE B  
GRILLE TARIFAIRE – LOCATION DU CAMILLOIS

No Article	CENTRE LE CAMILLOIS – 240 PERSONNES	
		Tarif résident et OBNL reconnu à Saint-Camille
C-1	Demi-journée (période de 6h et moins)	187,50 \$
C-2	Journée complète (à partir de 6h et +)	250 \$
C-3	Service de montage-démontage ( <i>non-obligatoire et comprend seulement l'aménagement des tables et des chaises</i> )	100 \$

No Article	CENTRE LE CAMILLOIS – 240 PERSONNES	
		Tarif Non-résident
C-5	Demi-journée (période de 6h et moins)	300 \$
C-6	Journée complète (à partir de 6h et +)	450 \$
C-7	Service de montage-démontage ( <i>non-obligatoire et comprend seulement l'aménagement des tables et des chaises</i> )	150 \$

\*\* Les prix incluent le service de ménage qui sera effectué après votre événement. Nous n'offrons aucun service de lavage de vaisselle.

**\*\*Un tarif additionnel de 150 \$ par jour de location aux vendeurs itinérants.**