RÈGLEMENT FIXANT LES TARIFS DE LOCATION DE SALLE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

Attendu que le conseil est d'avis d'adopter un nouveau règlement de location de salle du Centre communautaire afin de refondre la réglementation en vigueur;
Attendu que le conseil désire que toutes les clauses apparaissant au contrat de location salle du Centre communautaire soient énumérées dans ce nouveau règlement;
Attendu que le conseil désire mettre en place un dépôt de location pour s'assurer que les locataires replacent la salle dans l'état initial incluant le ménage et la disposition de la salle;
Attendu que la Municipalité est régie par les dispositions de la *Loi sur la Fiscalité municipale*;
Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 3 octobre 2016, et que demande de dispense de lecture a été faite du présent règlement lors de son adoption compte tenu que les exigences de l'article 445 du *Code municipal* sont respectées;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 - Définitions

a) organisme municipal : organisme sans but lucratif dont le siège social est situé sur le territoire de la municipalité

b) personne domiciliée : personne physique demeurant sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont sa place d'affaires est située sur le territoire de la municipalité

c) personne non domiciliée : personne physique ne demeurant pas sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont sa place d'affaires n'est pas située sur le territoire de la municipalité

d) locataire : personne domiciliée ou personne non domiciliée ou organisme municipal qui loue la salle du Centre communautaire

Article 2 - Tarifs de location de salle

Les tarifs de location de salle sont les suivants :

DESCRIPTION	**Type de location**	**Tarifs**
Organisme municipal	réunion, soirée de danse, souper, cours, etc.	0 $
Personne domiciliée	cours, formation	0 $ par session
Personne domiciliée	autres locations	75 $ par location

Personne non domiciliée	cours ou formation offert par une personne autre qu'un organisme municipal et organisé par le coordonnateur des loisirs	0 $ par session
Personne non domiciliée	autres locations	100 $ par location

Pour la personne domiciliée ou non domiciliée qui organise un cours ou une formation, pour bénéficier du tarif gratuit par session, la formation ou le cours doit être offert à la population via une publicité dans l'Info Wickham.

Article 3 - Dépôt de location

À compter de l'entrée en vigueur de ce règlement, un dépôt de location de 75 $ est exigé lors de toute nouvelle réservation de la salle du Centre communautaire.

Le locataire qui souhaite un remboursement de son dépôt de location doit s'assurer de remettre la salle dans son état initial avant de quitter en effectuant les travaux suivants : replacer les tables et les chaises, vider les poubelles, ramasser les détritus, cannettes et bouteilles et en disposer dans le conteneur ou les bacs de recyclage situés dans le stationnement, et ce, à la satisfaction de la Municipalité.

Le remboursement sera émis au nom de la personne qui a signé le contrat de location par chèque, après approbation du remboursement lors d'une séance du conseil municipal.

Advenant que le locataire ne respecte pas les conditions pour l'entretien ménager et la disposition de la salle, le dépôt de location n'est pas remboursé.

Si le locataire loue pour une période de 2 jours consécutifs, un seul dépôt de 75 $ est exigé.

Les organismes et personnes domiciliées ou non domiciliées qui offrent des cours ou de la formation sont exempts du dépôt de location car ils ont l'obligation de remettre les lieux dans leur état initial lorsqu'ils quittent afin de pouvoir utiliser la salle gratuitement.

Article 4 - Système de son

Le système de son est réservé exclusivement à l'usage de la Municipalité.

Article 5 - Droits de la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique

Les droits de la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs (SOCAN) sont inclus dans le tarif de location.

Article 6 - Conditions de location

Pour chaque location, les conditions suivantes s'appliquent :

- pour toute location où il y a vente ou service de boisson alcoolisée, le locataire doit obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des loteries et en remettre une copie à la Municipalité au moins 15 jours avant la date prévue de la location, à défaut de fournir ce document, cela entraîne l'annulation de la location;
- le locataire doit signer le contrat de location et payer comptant le coût de la location au moment de la location, à défaut de quoi cela entraîne l'annulation de la location;
- le locataire a accès au vestiaire et à la cuisinière;
- le vestiaire est gratuit, toutefois, le locataire peut fixer un tarif et en garder les revenus;
- le locataire est responsable des dommages causés à la propriété;
- la Municipalité se dégage de toute responsabilité à l'égard des biens du locataire ou de ses invités déposés dans les locaux ou sur les terrains de la Municipalité;
- la Municipalité n'est pas responsable des accidents;
- le locataire s'engage à utiliser cet endroit public en respectant les règles de morale, de bienséance et de civisme;
- le Centre communautaire est un lieu public où il est interdit de fumer;
- l'utilisation de la salle est autorisée à l'intérieur des heures indiquées dans le contrat de location;
- un dépôt de 20 $ pour obtenir la carte à puce est exigé et est remboursé au retour de la carte à puce;
- un dépôt de location de 75 $ est exigé lors de la location de la salle et est remboursé après autorisation du Conseil municipal si la salle est remise dans son état initial (ménage et disposition);
- le locataire est contacté dans les jours précédant la location pour l'aviser de passer chercher la carte à puce qui lui donne accès à la salle pour sa location (un procédurier lui sera remis à ce moment). La carte à puce est programmée selon les heures de location;
- la carte à puce n'est pas remise tant que la copie du permis de boisson (si obligatoire) n'est pas reçue par la Municipalité. Ce défaut entraîne l'annulation de la location;
- la Municipalité, sur un avis de 5 jours, peut demander à un organisme municipal d'annuler ou de déplacer sa location pour permettre la tenue d'une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil, une assemblée publique aux fin de consultation ou pour toute autre réunion;
- les protocoles d'entente signés par la Municipalité ont préséance;
- l'organisme municipal place sa salle avant l'activité et la remet dans son état initial après l'activité sauf les chaises;
- il est interdit d'utiliser les matériaux décoratifs constitués de paille, de foin, de plantes séchées, d'arbres résineux tels que le sapin, le pin et l'épinette ou des branches de ceux-ci, de nitrocellulose ou de papier crêpé, sauf s'ils rencontrent les exigences de la norme CAN/ULC S.109-03 « Essais de comportement au feu des tissus et pellicules ininflammables »;
- il est interdit d'utiliser de la fausse fumée, des chandelles et/ou brûleur à l'intérieur de la salle;
- si des frais sont engendrés suite au non-respect des conditions énumérées ci-haut, la Municipalité facture les frais aux locataires.

Article 7

Le présent règlement abroge les règlements numéros 2016-04-816, 2015-12-813, 2015-02-781, 2015-05-793 et tout règlement antérieur à cet effet.

Article 8

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Ceci est une version administrative.
Règlement original #2016-11-834 en vigueur le 9 novembre 2016.