

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE RACINE**

**RÈGLEMENT NO 176-12-2010 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT 142-04-2008 FIXANT LES
CONDITIONS ET TARIFS DE LOCATION DES SALLES
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE DE RACINE**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire modifier son règlement pour les conditions et tarifs de location des salles du Centre communautaire de Racine ;

CONSIDÉRANT QUE les conditions et tarifs de location déjà établis sont abrogés par ce qui suit ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 6 décembre 2010 ;

Il est proposé par Mme Annie Vincent, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil détermine les conditions et tarifs de location comme suit :

ARTICLE 1 – Conditions de location :

1. La salle sera à la disposition du locataire aux heures indiquées au contrat de location ;
2. Le locataire est responsable des dommages causés aux biens laissés à la disposition et s'engage à défrayer le coût des réparations, remplacement ou autres ;
3. Le paiement doit être fait à l'ordre de la *Municipalité de Racine* au minimum une semaine avant l'événement et être payé en entier. Aucune clé ne sera remise tant que le paiement n'est pas effectué ;
4. La municipalité se dégage de toute responsabilité concernant l'utilisation des biens mis à la disposition du locataire ;
5. Le locataire s'engage à utiliser les locaux aux fins des activités décrites et à ne pas céder à une tierce partie ces locaux ;
6. Le locataire s'engage à respecter les lois et les règlements en vigueur régissant entre autres, les loteries et courses, les permis d'alcool, les règlements provinciaux et municipaux (formulaire de demande disponible au bureau de la municipalité de Racine, prenez note que le locataire est responsable de procéder à la demande, prévoir 15 jours de délais pour l'obtention de votre permis de la RACJ, pour plus d'information : 1-800-363-0320 ou www.racj.gouv.qc.ca) ;
7. Advenant une réservation prioritaire, la municipalité se réserve le droit d'annuler la réservation et remboursera le montant versé par le locataire;

RÈGLEMENT NO 176-12-2010

8. Le locataire s'engage à ne pas toucher au câblage électrique installé et à ne pas déconnecter les haut-parleurs appartenant au centre communautaire ;
9. Le locataire s'engage à ramasser les rebuts en utilisant les sacs à ordures prévus à cet effet et à placer les sacs dans le conteneur à déchet à l'arrière du centre. À défaut de placer les ordures à l'extérieur, les frais pour le nettoyage vous seront facturés.

Le locataire s'engage à placer tous les articles recyclables (bouteilles vides, cartons, cannettes, etc.) dans les bacs bleus prévus à cet effet à l'arrière du centre.

Le locataire s'engage à retirer immédiatement après la location tout matériel lui appartenant. À défaut de quoi, la municipalité fera retirer ce matériel et le locataire sera facturé au tarif prévu à la grille des tarifs.

De plus, nous apprécierions que les chaises soient replacées au bon endroit et que les tables soient nettoyées et replacées. Veuillez noter que ce geste est volontaire, mais il constitue une économie pour votre municipalité.

10. Si un repas doit être servi lors de l'événement, le locataire s'engage :
 - à utiliser la vaisselle et les ustensiles lavables afin de réduire les déchets et d'appuyer l'initiative de la Coopérative de développement de Racine et de l'AFÉAS qui ont munis le centre de vaisselle et ustensiles lavables afin de préserver l'environnement ;
 - à laver la vaisselle utilisée et la remettre à sa place.
 - le locataire peut également utiliser la vaisselle de la personne engagée pour le repas pourvu que cette vaisselle ne soit pas de la vaisselle jetable ;
11. La municipalité demande de porter une attention particulière aux risques d'incendies en plaçant les déchets à l'extérieur du centre communautaire aux endroits prévus à cet effet.
12. Le locataire s'engage à ne sortir aucun matériel du centre communautaire (tables, supports à vêtements, chaises ou autres).
13. Le locataire qui souhaite décorer la salle ne devra pas suspendre d'articles de décorations aux fils des haut-parleurs, au ventilateur ou à sa grille ni aux tuiles de plafonds. Le ruban adhésif utilisé pour fixer les décorations ne doit pas, lorsqu'on le retire, faire soulever le revêtement des murs.

Le locataire s'engage à retirer les décorations avant de quitter la salle.

Si les clauses ci-dessus ne sont pas respectées, la municipalité pourra, à sa seule discrétion, facturer des frais supplémentaires pour les frais qu'elle devra débours.

ARTICLE 2 – Tarifs Les organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus (voir annexe A) de la municipalité ont le choix de défrayer le coût selon la grille tarifaire ou d'effectuer le ménage du local utilisé.

Le locataire OSBL ou formation s'engagera par une entente, au début de chaque année, à payer les frais de location de salle qui seront facturés au 15 décembre de chaque année, afin de bénéficier d'un tarif avantageux (facturation à forfait) tel que prévu à l'annexe « B » ou de nettoyer le local avant de quitter (selon la liste de vérification installée dans chacun des locaux).

RÈGLEMENT NO 176-12-2010

Quant aux événements des OSBL pour lesquels un prix d'entrée est exigé, le coût de location sera facturé en vertu de la grille tarifaire à l'annexe « B ».

Pour toutes autres locations, les coûts seront facturés en vertu de la grille tarifaire à l'annexe « B ».

Lors du décès d'un résident de la municipalité ou d'un ex-résident qui a dû quitter pour aller demeurer dans un centre de soins pour personnes âgées, la location du centre pour les funérailles est une location prioritaire.

La politique de la municipalité pour les réservations est « Premiers arrivés, premiers servis ». De plus, les réservations ne peuvent être faites que dans l'année courante.

En cas de conflit, la demande de réservation sera présentée devant le conseil, qui tranchera.

ARTICLE 3 – Décorations

Dans le cas où un locataire souhaiterait décorer une salle avant son événement, une autorisation pourra être accordée par les responsables de la location, lorsque la salle n'aura pas été réservée la veille par un autre locataire.

Si le locataire souhaite être assuré à l'avance de pouvoir décorer la salle avant son événement, il devra la louer et en défrayer les frais.

ARTICLE 4 – Clés

Les clés confiées à long terme aux responsables pourront être récupérées, sans autre avis, si les conditions de location ne sont pas respectées, par exemple :

- Utilisation d'une salle sans réservation ;
- Non respect des consignes des responsables de la location ;
- Sorties de matériel du centre communautaire (par exemple : les tables, supports à vêtements, etc.) ;
- etc.

ARTICLE 5 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ par le conseil de la municipalité de Racine
Ce

René Pelletier, maire

André Courtemanche
Directeur général et secrétaire trésorier