

POLITIQUE SUR LES PRÊTS D'ÉQUIPEMENTS

Politique de location des salles municipales, de prêt des équipements et d'utilisation des ressources de la municipalité

La présente politique a pour but d'édicter les règles, les procédures et les tarifs en vigueur pour le prêt ou l'utilisation des équipements municipaux. Elle permet d'assurer à tous les contribuables ainsi qu'à la municipalité des conditions optimales pour la conservation des équipements et une équité dans la gestion quotidienne.

Application de la politique

La présente politique s'applique dès qu'une location, un prêt ou une utilisation est effectué par un organisme reconnu, une entreprise ou compagnie reconnue ou par un résident (permanent ou saisonnier) de la municipalité ou un non-résident

1. Définition des termes

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

Organisme à but non lucratif reconnu: Tout organisme à but non lucratif créé en vertu de la partie 3A de la Loi sur les compagnies, créé à des fins communautaires, de loisirs et/ou charitables qui a son siège social sur le territoire de la MRC du Granit. La municipalité reconnaît également comme organisme à but non lucratif, la Commission scolaire des Hauts Cantons.

Entreprise ou compagnie reconnue OBNL: Entreprise ou compagnie étant enregistrée comme telle au Registraire des entreprises du Québec et située sur le territoire de la municipalité.

Résident(e): Tout citoyen et/ou commerçant résidant sur le territoire de la municipalité de Lambton ou tout contribuable inscrit au rôle d'évaluation de la municipalité. Pour l'application de ce terme, une preuve de résidence pourrait être exigée, au besoin, lors de la réservation.

Salles municipales : Comprend les Salles du Centre Communautaire et Sportif située au 213 rue de l'aréna ainsi que la salle du PGLSF située au 158 Chemin J. Cyrille Bureau ainsi que la cuisine du Presbytère ou le sous-sol de la municipalité

2. Personne responsable de la location et du prêt des équipements

Les personnes ou les organismes désirant louer l'une des salles municipales, procéder à la location d'un équipement ou utiliser une ressource de la municipalité, et ce selon les clauses décrites ici-bas, devront s'adresser à la Coordonnatrice des Loisirs ou de son adjointe qui en assurera le contrôle et remplira le registre nécessaire.

3. Location des salles municipales

Vocation des salles municipales :

La vocation première des salles municipales est d'offrir un espace communautaire à l'ensemble des citoyens de la municipalité. Cependant, compte tenu de la disponibilité, elles pourront être louées et servir aux citoyens comme lieux de rencontres familiales, de réunions, de cours, ect..., ou aux entreprises ou compagnies reconnues.

Conditions de location des salles municipales

Lors de la location d'une des salles municipales, la municipalité s'assurera que cette location soit conforme à la vocation première de la salle et évaluera les risques engendrés par une location. Si les risques sont trop élevés, la municipalité pourra, sans justification, refuser toute location ou exiger toutes autres conditions qu'elle juge nécessaire à la préservation des lieux (ex: agents de sécurité). Si le citoyen, l'entreprise, la compagnie ou l'organisme éventuel n'est pas en accord avec la décision des représentants municipaux, la demande de location sera soumise aux membres du Conseil qui auront l'obligation de statuer.

Contrat de location de salle

Tout locataire devra signer un contrat de location avec la municipalité. Le contrat de location devra comprendre notamment les éléments suivants:

Le locataire doit stipuler clairement l'activité qu'il compte réaliser lors de la location;

- L'utilisateur devra payer le coût total de location lors de la réservation qui est appliqué selon le règlement en vigueur sur la tarification des biens et services de la municipalité, et ce selon les tarifs établis;
- Le locataire devra utiliser les services des employé(e)s municipaux pour la vente d'alcool (service offert gratuitement lors de la réservation de salle) ou de se procurer un permis de réunion pour les boissons alcoolisées (permis de réunion de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux) et le déposer avant la date réservée à la municipalité (une copie du permis sera exigée);
- Les décorations de murs ou autres doivent être fixées à l'aide d'adhérent qui n'endommage pas la peinture (ex: gomme bleue). Celles-ci doivent être enlevées dès la fin de l'événement.

Pour toutes les locations de salle, le ménage sera fait par les employés municipale.

• L'utilisateur devra prendre toutes les précautions suivantes avant de quitter:

- Fermer la salle au plus tard à 3 h AM;
- Vérifier si tous les robinets sont fermés;
- Vider les poubelles et les sortir à l'extérieur dans les bacs prévus à cette fin;
- Barrer les portes et fermé les lumières avant de quitter les lieux.

Pour les organismes à but non-lucratif

La municipalité offre les salles municipales gratuitement aux organismes à but non-lucratif reconnus.

Pour toutes location de salle le ménage sera fait par les employés municipale.

4. Prêt des équipements

Prêt des chaises et des tables

Pour les résidents de la municipalité, entreprise reconnue ou un OBNL, les personnes désirant emprunter les tables et les chaises devront venir les chercher et les rapporter elles-mêmes. Aucun employé municipal n'aidera au chargement ou au déchargement.

Tables : 10 \$

Chaises : 1 \$

Prêt des équipements du Centre communautaire et sportif

Pour les résidents de la municipalité, entreprise reconnue ou un OBNL, les personnes désirant emprunter des équipements devront venir les chercher et les rapporter elles-mêmes. Aucun employé municipal n'aidera au chargement ou au déchargement

Les prix sont statués ainsi :

- Cafetière : 15 \$
- Barbecue : 50 \$
- Jeu Gonflable : 100 \$
- Trotinettes : Gratuit
- Raquettes : Gratuit
- BMX : Gratuit
- Trotinettes des neiges : Gratuit
- Équipement de hockey : Gratuit
- Chapiteau :

Clause importante

- En cas de perte ou de bris de l'équipement, le locataire s'engage à rembourser les frais complets pour la réparation ou le remplacement de cet équipement.
- Les résidents et organismes à but non-lucratifs de la municipalité empruntant les tables ou les chaises devront venir les chercher et les rapporter.
- Aucun employé municipal n'aidera au chargement ou au déchargement des équipements