

---

POLITIQUE DE LOCATION DES SALLES ET DES PLATEAUX SPORTIFS

---

**ARTICLE 1**                      **OBJECTIFS**

---

La présente politique a pour but de préciser les clauses contractuelles pour toutes les locations de salles ou de plateaux sportifs et devant s'appliquer à certaines catégories d'utilisateurs.

**ARTICLE 2**                      **DÉFINITIONS**

---

**A. Résidents :**

Toute personne ayant son domicile principal à Papineauville ou toute personne payant des taxes à la municipalité de Papineauville (propriétaire, locataire, résident, commerçant, etc.)

**B. Non-résidents :**

Toute personne qui ne réside pas à Papineauville et qui ne paye pas de taxes à la municipalité de Papineauville.

**C. Organismes :**

Tout organisme reconnu par la municipalité de Papineauville : *Les aînés de la baie, Le cercle de fermières, La fabrique de la Paroisse Sainte-Angélique, la Corporation des loisirs de Papineauville, Club de marche La randonnée, Prévention CÉSAR, VieActive, Corps de cadets 1786 Louis-Joseph Papineau, Comité culturel de Papineauville*

**ARTICLE 3**                      **DESCRIPTION DES SALLES/LOCAUX**

---

**A. Centre communautaire**

Adresse : 378C, rue Papineau  
Capacité : 800 personnes assises  
Vocation de la salle : Activités sportives, réception, expositions, etc.

**B. Ancienne mairie**

Adresse : 277, rue Papineau  
Capacité : 100 personnes  
Vocation de la salle : Réception, rencontre, etc.

**C. Gymnase, piscine, local de danse**

Adresse : École secondaire Louis-Joseph-Papineau  
378, rue Papineau  
Vocation des locaux : Activités sportives

**D. Salle Desjardins de la Petite-Nation**

Adresse : École secondaire Louis-Joseph-Papineau  
Auditorium – 378, rue Papineau  
Vocation de la salle : Spectacle, cinéma, conférence, etc.

**ARTICLE 4**                      **RÈGLES D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES**

---

1. Au moment de la location, le matériel est rangé de façon à laisser la salle à aire ouverte. Les appareils utilisés (four, micro-onde, comptoirs, etc.) doivent être nettoyés et laissés dans le même état que lors de la prise de location. Le locataire doit lui-même disposer du

matériel dont il a besoin et le ranger à la fin de l'activité à l'endroit désigné à cet effet. Pour ce faire, le matériel tels les chaises et les tables doit être soulevé lors du déplacement afin de ne pas abîmer le plancher.

2. Avant d'être rangés, le locataire et les participants doivent utiliser un linge mouillé pour nettoyer les tables de toute substance pouvant y avoir été déposée lors de l'activité.
3. Il est interdit d'utiliser des clous, broches ou vis sur les murs pour l'installation de vos décorations. Les gommes à coller (mastic de fixation) ou tout autre collant du genre est obligatoire.
4. L'usage de confettis est interdit dans les salles.
5. L'usage des chandelles à mèche combustible est interdit.
6. L'usage de combustible liquide est interdit.
7. L'installation de décoration aux ventilateurs ou aux lumières est interdite.
8. Tous les sacs à ordures doivent être sortis à l'extérieur de la salle à la fin de l'activité et déposés à l'endroit approprié.
9. Il est interdit de fumer à l'intérieur des salles ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de neuf (9) mètres en respect de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme.
10. En application du règlement 2022-014 interdisant la distribution d'articles à usage unique, la distribution de certains articles à usage unique ou fait de plastique lors d'évènement et/ou kiosque de dégustation à distribuer sur place, pour emporter ou par livraison, est interdit.
11. À la fin de l'évènement, le locataire doit s'assurer que toutes les fenêtres soient fermées ainsi que les lumières. Il doit baisser la température des thermostats, si accessibles, et verrouiller les portes.
12. Le locataire et les participants doivent libérer les lieux de tous leurs effets personnels à la fin de l'activité, et ce, la même journée.
13. Le locataire et les usagers de la salle doivent aviser le responsable des locations de salles de tout bris étant constaté ou survenant lors de la location.
14. La municipalité ne pourra être tenue responsable des objets oubliés sur place.

## **ARTICLE 5 RÈGLES D'UTILISATION DES PLATEAUX SPORTIFS**

1. Tous les sacs à ordures doivent être sortis à l'extérieur de la salle ou du plateau sportif à la fin de l'activité et déposés à l'endroit approprié.
2. Le locataire et les usagers du plateau doivent aviser le responsable des locations de salles de tout bris constaté ou survenant lors de la location
3. La municipalité ne pourra être tenue responsable des objets oubliés sur place.

Le locataire et les usagers de la salle doivent aviser le responsable des locations de salles de tout bris constaté ou survenant lors de la location.

## **ARTICLE 6 TARIFS**

<b>CENTRE COMMUNAUTAIRE</b>			
<b>FRAIS</b>	<b>TARIFS/HR</b>	<b>1 JOURNÉE</b>	<b>OBNL DE PAPINEAUVILLE</b>
Frais de base bar géré par la municipalité	30,00\$	275,00\$	137,50\$
Frais de base bar géré par le client	30,00\$	550,00\$	275,00\$
Frais de montage	0,60\$ par chaise et par table		
Frais de montage de scène	100,00\$ (plein) / 50,00\$ (demi ou moins)		
Frais de SOCAN avec musique sans danse	90,00\$		
Frais de SOCAN avec musique et danse	175,00\$		
Frais funéraire pour résident	GRATUIT		
<b>ANCIENNE MAIRIE</b>			
Frais de base	20,00\$	95,00\$	N/A
Frais de montage	0,60\$ par chaise et par table		

Frais funéraire pour résident	GRATUIT
<b>LOCATION ET PRÊT D'ÉQUIPEMENTS</b> <i>(Seulement à l'intérieur du centre communautaire)</i>	
Rideaux séparateurs	5,00\$ / panneau
Panneaux troués (séparateurs)	GRATUIT
Clôture	
Porte d'arche	
Tables rondes et rectangulaires	
Chaises	
½ scène ou moins (montage inclus)	50,00\$
Scène complète (montage inclus)	100,00\$
<b><i>Il est maintenant impossible de louer et/ou d'emprunter de l'équipements de la municipalité pour des activités à l'extérieur du centre communautaire.</i></b>	
<b>CENTRE COMMUNAUTAIRE – VOLET SPORTIF</b>	
<b>ACTIVITÉ</b>	<b>PRIX PAR TERRAIN, HORAIRE</b>
Badminton	12,00\$
Tennis	15,00\$
Ballon panier	15,00\$
Volley-ball	15,00\$
Hockey COSUM	22,00\$
Karaté	22,00\$
Athlétisme	22,00\$
Tir-à-l'arc	22,00\$
Soccer	22,00\$
Gymnastique	Selon l'entente annuelle avec Pop-gym

<b>GYMNASE / PISCINE / LOCAL DE DANSE</b>	
<b><i>École secondaire Louis-Joseph-Papineau</i></b>	
<b><i>Semaine : dès 18h00 et fin de semaine</i></b>	
<b>ACTIVITÉ</b>	<b>TARIF HORAIRE</b>
Gymnase	20,00\$
Local de danse	20,00\$
Piscine	40,00\$
Piscine pour les Marsouins	35,00\$

<b>SALLE DESJARDINS DE LA PETITE-NATION</b>
La municipalité dispose d'une banque d'heure annuelle pour organiser des activités municipales ou communautaires. Toute demande doit être acheminée au conseil municipal pour approbation. Il est possible de louer la salle en communiquant directement avec l'école secondaire Louis-Joseph-Papineau.

- Les frais de base devront être payés 30 jours avant la date de l'événement;
- Les frais de montage seront calculés en fonction du nombre de chaises et tables installées;
- Les frais de SOCAN, si admissibles, sont obligatoires et varient selon le type d'événement;
- Toute location d'équipement supplémentaire sera facturée au locataire.

## **ARTICLE 7 PRÊT DE LOCAUX**

Aucun local ne sera laissé gratuitement sauf aux organismes à but non lucratif de Papineauville et les familles d'un résident décédé de Papineauville.

### **Organismes à but non lucratif**

- Les organismes à but non lucratif de Papineauville auront le droit à un local gratuit seulement pour leur rencontre hebdomadaire ou mensuel; Pour la tenue d'un événement comme une levée de fonds, la demande doit passer au conseil municipal.
- Organismes reconnus: *Les aînés de la baie, Le cercle de fermières, La fabrique de Papineauville, Corporation des loisirs de Papineauville et Ste-Angélique, Club de marche*

### **Décès d'un résident**

- La famille de tout résident décédé de Papineauville pourra bénéficier gratuitement de prêt d'un local pour la réception funéraire.

---

### **ARTICLE 8 RÉSERVATIONS**

Tout résident, non-résident ou organisme désirant utiliser une salle municipale ou un plateau sportif se doit d'en faire la demande par téléphone ou par courriel.

Le responsable des locations de salles communiquera avec le locataire afin de confirmer la location.

La signature du contrat de location est obligatoire et confirmera la réservation.

Toute personne ayant l'intention de vendre ou de servir des boissons alcoolisées lors de l'activité doit en aviser le responsable des locations de salles et veiller à se procurer un permis de réunion à la régie des alcools, des courses et des jeux.

La Municipalité se réserve le droit d'offrir la salle ou le plateau sportif le plus approprié selon l'activité et selon les disponibilités.

Toute réservation doit se faire à l'intérieur d'un délai maximal d'un an.

---

### **ARTICLE 9 MODALITÉS DE PAIEMENT**

**1. Frais de location :**

Le coût total de la location de salle devra être acquitté à la réception de la facture et au minimum 30 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.

**2. Méthode de paiement :**

Chèque libellé au nom de la Municipalité de Papineauville  
Argent comptant ou débit payable à la réception du bureau municipal  
Virement Interac

---

### **ARTICLE 10 PRÊT DE CLÉS ET OCCUPATION D'UNE SALLE OU D'UN PLATEAU**

Une fois que le contrat de location aura été signé entre le locataire et le responsable de la Municipalité :

1. Les clés doivent être récupérées auprès du commerçant attiré le jour même de la location la date de location ou auprès du responsable sports, loisirs, culture et promotion touristique.
2. Les clés doivent être retournées au plus tard à 10h00 le jour ouvrable suivant la date de location au même endroit que lorsqu'elles ont été récupérées.
3. Il sera possible pour tout résident, non-résident et organisme de prendre possession de la salle 1 h avant le début de son activité afin de procéder à l'installation du matériel requis pour la tenue de l'activité ainsi qu'à l'accueil des participants, si la salle n'est pas réservée à ce moment.

---

### **ARTICLE 11 EXCEPTIONS**

1. Dans le but que les salles soient utilisées de façon judicieuse, la Municipalité se réserve le droit de refuser de louer une salle ou plateau sportif, selon le cas;
2. Puisque la Municipalité a besoin de ses locaux pour ses propres activités, priorité lui sera accordée;
3. Afin de préserver le bon état des chaises et des tables, aucun de ces articles ne sera prêté ou loué pour être utilisés hors des locaux municipaux;
4. Le conseil municipal a un droit discrétionnaire sur la diminution ou l'annulation de la tarification pour certains organismes gouvernementaux ou de charité.

**ARTICLE 12****PÉNALITÉS**

---

Le locataire de la salle ou du plateau sportif qui ne respectera pas les règles du présent contrat, s'engage selon le cas :

1. À payer les frais encourus pour réparer les bris du matériel appartenant à la Municipalité.
2. À payer une pénalité de 50,00 \$ pour ne pas avoir respecté l'article 9.
3. À payer une pénalité de 25,00 \$ si les clés ne sont pas rapportées le jour ouvrable suivant l'activité pour laquelle la salle ou le plateau sportif a été réservé.

**ARTICLE 13****ANNULATION**

---

Politique de remboursement en cas d'annulation par le locataire

Remboursement complet du montant payé si l'annulation est faite dans les 7 jours ouvrables ou plus avant le début de l'activité. Aucun remboursement si l'annulation est faite dans les 6 jours ouvrables ou moins avant le début de l'activité.

Politique de remboursement en cas d'annulation par la Municipalité

La Municipalité se réserve le droit, sur avis de sept (7) jours, d'annuler une location ou réservation lorsqu'un événement spécial doit se tenir dans les lieux loués qu'elle juge d'une importance telle qu'il soit justifié de donner ledit avis ou pour une raison de bris ou de mauvais état des lieux qui serait dangereux pour les participants. Dans ce cas, la totalité du montant payé serait remboursée au locataire.

**ARTICLE 14****ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

La politique sera valide et appliquée dès son adoption à la séance du conseil. Pour les locataires qui ont signé un contrat de location avant l'entrée en vigueur de la présente politique, il sera possible de se voir attribuer le nouveau tarif s'il est moindre que celui au contrat. Ladite politique a été adoptée lors de la séance du 14 février 2023 par le biais de la résolution 2023-02-049.

---

Paul-André David  
Maire

---

Martine Joanisse  
Greffière-trésorière