

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE LINGWICK

RÈGLEMENT 357-2020

RÈGLEMENT CONCERNANT LA TARIFICATION DES LOCAUX ET TERRAINS MUNICIPAUX POUR DES
LOCATIONS PRIVÉES ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT #327-2015

ATTENDU QUE selon l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, toute municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QUE le canton de Lingwick désire établir des tarifs pour les locations des locaux situés au centre communautaire et/ou à l'église Chalmers, l'abri permanent ainsi que pour le terrain au pont couvert;

ATTENDU QU' un avis de motion pour ce règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 6 juillet 2020, par le conseiller Martin Loubier;

À CES CAUSES

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Martin Loubier

ET RÉSOLU que la Municipalité du canton de Lingwick adopte le règlement 357-2020 pour établir les tarifs de location des locaux municipaux, le terrain du pont couvert et l'abri permanent et que le règlement #327-2015 est abrogé :

ARTICLE 1 Conditions générales pour tous les lieux

Les conditions générales s'appliquent à tous les lieux municipaux :

- Toute location doit être réservée au bureau municipal aux heures d'ouverture avec un délai minimum de 24 heures d'avance.
- Le locataire doit payer le coût de location avant l'utilisation du local et/ou terrain ou lors de la prise de possession de la clé.
- Le locataire doit posséder une police d'assurance responsabilité d'un montant minimum de 1 000 000 \$.
- Le locataire ne doit en aucun temps clouer, brocher, coller des objets sur les murs, plafonds et/ou structures intérieurs ou extérieurs des édifices municipaux, à moins d'utiliser du mastic de fixation.
- Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments municipaux.
- Le locataire est responsable de tous bris occasionnés lors de la location des endroits et devra payer tous les frais de réparation ou remplacement.
- Les matières organiques générées par les activités des organismes communautaires ou par les activités des locataires de locaux et/ou terrains municipaux doivent aller au compostage. Seul l'usage de vaisselle lavable ou compostable est permis.
- Le locataire doit voir à faire le tri de ses matières résiduelles (consignables, recyclables, compostables, enfouissement) les ramasser et les placer dans les bacs placés à cet effet.

- Le locataire devra exercer une surveillance adéquate des personnes et des lieux; la municipalité se dégage de toutes responsabilités.
- Le locataire doit demander à la Régie des alcools, des courses et des jeux, un permis de réunion pour servir des boissons alcooliques, s'il désire servir de telles boissons.

La Municipalité du canton de Lingwick se dégage de toutes responsabilités, advenant que le locataire ne s'acquitte pas de ses obligations.

Le mot résident désigne les personnes dont l'adresse de résidence permanente est dans le canton de Lingwick ou les propriétaires inscrit au rôle d'évaluation de la municipalité. Les personnes ne répondant pas à ces conditions devront payer le prix de location pour non-résident.

Les organismes locaux ou les écoles en dehors de la localité pourront utiliser gratuitement les bâtiments et les sites désignés dans ce règlement pour une activité, à la condition d'en demander l'autorisation au conseil municipal.

Des conditions spécifiques s'appliquent en plus selon les lieux selon les articles suivants.

ARTICLE 2 Centre municipal

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location des locaux situés au municipal :

Les tarifs journaliers de location suivants sont établis pour la grande salle ou la cafétéria au centre municipal :

Prix résidents	Prix non-résidents
• Une salle : 90 \$	• Une salle : 120 \$
• Deux salles : 140 \$	• Deux salles : 170 \$

L'heure de fermeture lors des locations pour des rencontres privées est de 3 heures.

Toute location incluant la préparation d'un repas devra ou l'utilisation des appareils de cuisine se tenir dans la cafétéria.

Le locataire doit replacer les tables, chaises et bancs au même endroit qu'il les a trouvées à son arrivée.

Il est interdit de se promener au deuxième étage du centre municipal.

La capacité du monte-personne doit être respectée et il ne doit pas être utilisé par des enfants s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

En cas de début d'incendie, un extincteur ABC est installé dans chacune des salles. En cas d'urgence, veuillez communiquer avec le 9-1-1.

ARTICLE 2.1 Grande salle

Le locataire de la grande salle ne doit pas utiliser la cafétéria ou vice-versa, s'il n'a pas payé le coût de location pour les deux salles.

La grande salle du centre communautaire devra être louée pour toutes activités sans repas. Aucun équipement et/ou accessoire de la cafétéria ne pourra être utilisé à moins d'effectuer la location des deux salles du centre municipal.

ARTICLE 2.2 Cafétéria

Le locataire de la cafétéria ne doit pas utiliser la grande salle ou vice-versa, s'il n'a pas payé le coût de location pour les deux salles.

Si le locataire utilise les poêles et réfrigérateurs de la cafétéria, il doit les remettre dans le même état qu'il les a pris.

Le locataire devra informer la municipalité s'il compte faire usage du lave-vaisselle ou non.

- S'il ne souhaite pas faire usage du lave-vaisselle, l'appareil sera mis hors tension.
- S'il souhaite utiliser le lave-vaisselle, le locataire devra :
 - se présenter aux heures ordinaires d'ouverture du bureau municipal pour obtenir l'information concernant l'utilisation du lave-vaisselle;
 - fournir un chèque représentant un acompte de 250 \$. S'il y a un mauvais usage du lave-vaisselle et qu'un bris survient, le chèque pourra être encaissé. Si le locataire a fait bon usage de lave-vaisselle, le chèque lui sera remis ou détruit, selon son choix.

Une inspection visuelle sera faite suite à l'utilisation du lave-vaisselle par un locataire ou un traiteur afin de s'assurer qu'aucun problème ne soit transféré à l'utilisateur suivant.

Tout usager devra signaler un problème constaté au moment de l'utilisation et/ou au démarrage du lave-vaisselle et en cesser le fonctionnement pour éviter d'aggraver le problème et de ne pas encourir des frais de réparation.

Tous les biens et/ou fournitures de la cafétéria, tel que nappes, ustensiles, vaisselle, chaudrons, appareils, etc. doivent rester en tout temps à la cafétéria à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

La sortie de secours à la cafétéria doit demeurer libre en tout temps pour le passage des gens en vue d'une éventuelle évacuation d'urgence vers l'extérieur.

ARTICLE 3 **Église Chalmers**

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location de l'église Chalmers :

Les tarifs de location suivants sont établis pour l'Église Chalmers.

Location du 1^{er} avril au 30 novembre :

Prix résidents

- Demi-journée ou soirée : 50 \$
- Journée entière : 90 \$

Prix non-résidents

- Demi-journée ou soirée : 100 \$
- Journée entière : 180 \$

Location du 1^{er} décembre au 31 mars, en raison des coûts de chauffage :

Prix

- Journée entière : 500 \$

En période hivernale, le locataire est responsable de faire l'enlèvement de la neige de la largeur d'un petit sentier pour avoir accès à l'église Chalmers.

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Le locataire doit replacer le mobilier en place au même endroit qu'il l'a trouvé à son arrivée.

Aucun repas ne peut être servi.

Interdiction d'utiliser des appareils chauffants.

Il est interdit d'aller au sous-sol.

En cas de début d'incendie, un extincteur ABC est installé à l'entrée.

En cas d'urgence, veuillez communiquer avec le 9-1-1.

L'église Chalmers sera disponible gratuitement à l'Unité Pastorale Uni d'Eaton Valley pour la tenue de services religieux.

Après 15 locations dans l'année par la même personne ou le même groupe pour le même type d'activité, le tarif pour une demi-journée ou une soirée sera de 40 \$. Aucune sous-location n'est permise.

Les activités exceptionnelles (autres que les rassemblement familiaux, sociaux ou culturels, sans but lucratif) devront obtenir l'autorisation du conseil municipal. Dans ce cas, un montant pourra être demandé pour la location; celui-ci sera en fonction du type de location et de la durée.

ARTICLE 4 Terrain au pont couvert McVetty-McKenzie

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location du terrain au pont couvert McVetty-McKenzie.

Le coût de location du site du pont couvert :

- | Prix résidents | Prix non-résidents |
|-------------------|--------------------|
| • 100 \$ par jour | • 300 \$ par jour |

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Tout bruit dérangeant entre 23 h et 7 h à la limite du terrain ou d'un plan d'eau d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

Toute personne et/ou organisme désirant utiliser un(des) barbecue(s) dans le pont couvert McVetty-McKenzie devra remplir les conditions suivantes :

- Avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du conseil municipal,
- Un pompier volontaire du canton de Lingwick, à titre bénévole ou aux frais du locataire, devra être sur place pendant toute la durée de l'utilisation du barbecue;
- Avoir en sa possession un extincteur portatif d'une capacité de 10 livres.

Toute autre appareil à flamme nue (exemple : chaufferette, chandelle, brûleur, etc.) est strictement interdit en tout temps dans le pont couvert McVetty-McKenzie.

En aucun cas, le pont devra être obstrué de quelque manière que ce soit. L'accès doit être laissé aux visiteurs en tout temps.

À la tombée de la nuit, un éclairage sécuritaire des lieux doit être en fonction.

Pour tous feux d'artifice, feux de joie, un permis de feu doit être obtenu et la présence d'un pompier volontaire officier sur les lieux est obligatoire; le temps des pompiers sera défrayé par le locataire. S'il est nécessaire que le ou les pompiers utilisent du matériel pour la prévention des incendies, le locataire devra payer pour les frais encourus.

Les feux de dimension feu de camp (moins de 1 mètre cube) pourront être autorisés par le conseil municipal, sur le terrain formant le plateau au bas du pont couvert, un à la fois. Le feu devra brûler à l'endroit prévu à cet effet, qui est situé à une distance satisfaisante du pont couvert et devra être sous surveillance constante. L'équipement pour éteindre rapidement le feu devra être sur place (extincteur, seaux d'eau, etc.). Les conditions climatiques devront le permettre et un permis de feu devra être obtenu.

Les véhicules doivent être laissés dans l'aire de stationnement. En aucun cas, les véhicules ne traverseront la barrière d'entrée pour stationner plus près. Seuls les véhicules transportant du matériel pourront traverser le pont; une fois le matériel déchargé, ces véhicules devront retourner pour être stationnés dans l'espace prévu à cet effet.

Le stationnement près de la boutique des artisans doit demeurer libre.

Lors de la location, le locataire devra indiquer s'il compte utiliser des équipements nécessitant de l'électricité. La municipalité pourra permettre d'utiliser de l'électricité mais ne fournira aucun équipement : fils, lumières, etc.

Le locataire devra exercer une surveillance adéquate des personnes et des lieux; la municipalité se dégage de toutes responsabilités. La baignade dans la rivière est interdite.

Le camping est interdit en tout temps, à moins de recevoir une autorisation spéciale du conseil municipal, assorti d'une location d'une durée minimale de 2 jours (tarification de base de 500 \$, maximum 1 nuitée, campement dans le stationnement qui longe le rang des Pointes uniquement). Une installation pour camper (1 tente ou 1 petite roulotte) est autorisée sur le plateau du bas pour la garde des installations servant à l'événement (location minimale de 2 jours).

Les organismes sans but lucratif de la localité pourront utiliser gratuitement les lieux pour une activité à la condition d'en demander l'autorisation au conseil municipal.

Les activités exceptionnelles (autres que les rassemblement familiaux, sociaux ou culturels, sans but lucratif) devront obtenir l'autorisation du conseil municipal. Dans ce cas, un montant pourra être demandé pour la location; celui-ci sera en fonction du type de location et de la durée.

À noter que l'utilisation des lieux pour un pique-nique familial ou lors de visites touristiques, ne nécessitant aucun équipement spécial, pendant la journée est autorisé et gratuit en tout temps.

ARTICLE 5 Abri permanent

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location de l'abri-permanent situé au centre du village de Sainte-Marguerite.

Le coût de location de l'abri permanent avec électricité du 1^{er} mai au 30 septembre :

- | Prix résidents | Prix non-résidents |
|-------------------|--------------------|
| • 100 \$ par jour | • 200 \$ par jour |

Le coût de location de l'abri permanent avec électricité du 1^{er} octobre au 30 avril :

- | Prix résidents | Prix non-résidents |
|------------------|--------------------|
| • 150\$ par jour | • 300 \$ par jour |

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Tout bruit dérangeant entre 23 h et 7 h à la limite du terrain d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

Les véhicules doivent être laissés dans l'aire de stationnement asphaltée et/ou dans le stationnement du centre municipal. Les parties gazonnées autour de l'église appartiennent à la fabrique.

Lors de la location, le locataire devra indiquer s'il compte utiliser des équipements nécessitant de l'électricité. La municipalité pourra permettre d'utiliser de l'électricité mais ne fournira aucun équipement autre que ceux déjà installés en permanence dans l'abri. Les fils, lumières supplémentaires, etc. devront être apportés par le locataire.

Le foyer intérieur (pit à feu) doit être utilisé avec précaution, sans surcharge de bois. Le bois doit être fourni par le locataire. Avant de quitter, le locataire doit s'assurer que le feu est entièrement éteint.

Le four à pain peut être utilisé, avec précaution, seulement si l'utilisateur a les connaissances requises pour ce genre de cuisson. Le bois doit être fourni par le locataire. Le four devra être nettoyé après utilisation.

Toute autre appareil à flamme nue (exemple : chaufferette, chandelle, brûleur, etc) doit être utilisés avec grande précaution dans l'abri-permanent.

