

**CANADA
PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITE DE BOUCHETTE**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA LOCATION ET L'UTILISATION
DE LA SALLE MUNICIPALE – #176, #184 et #2018-316**

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Chaque réservation de la salle municipale et communautaire doit être accompagnée d'un dépôt de location de 100.00\$.

Article 3

Généralement, le dépôt de location exigé doit être reçu au bureau du secrétaire-trésorier au moins 15 jours avant la date de la réservation sauf dans le cas d'une réservation reliée à un décès.

Article 4

Le dépôt de location doit être versé sous la forme d'un chèque.

Article 5

À moins d'évènements de force majeure, toute annulation de réservation doit être faite au bureau du secrétaire-trésorier au moins 7 jours avant la date de réservation. Sinon, le dépôt de location sera conservé par la municipalité.

Article 6

Lors de la demande de réservation, les heures de location doivent être spécifiées.

Article 7

Le dépôt de location sera remis au locataire si la salle est remise en bon ordre, c'est à dire que chaque chose est replacée au même endroit et que la salle est ramassée et nettoyée ⁽¹⁾ par les gens l'ayant réservée.

Article 8

La salle municipale et communautaire de Bouchette est une salle régie par la Loi sur le Tabac, (L.R.Q. 1998, c.33) donc une salle sans fumée.

Les locataires qui contreviendraient aux dispositions de ladite Loi verront leur dépôt conservé et encaissé par la municipalité.

Article 9

Le dépôt de location sera conservé et encaissé par la municipalité, si la salle n'est pas remise en bon ordre (au sens de l'article 7) et ce dès la fin de la réservation.

⁽¹⁾ Nettoyage général de sorte que le ou la concierge aura un entretien **NORMAL** à effectuer après utilisation de la salle.

Article 10

Il est interdit d'installer des accessoires ou des affiches dans la salle sans en avoir reçu au préalable l'autorisation du secrétaire-trésorier.

Article 11

Si des bris ou des dommages sont causés lors d'une activité, le locataire devra exécuter les travaux de réparations à la satisfaction de la municipalité dans les cinq (5) jours suivant la date de réservation. Si les travaux ne sont pas exécutés, la municipalité fera les réparations nécessaires et facturera le locataire pour les bris occasionnés. La municipalité pourra dans le futur révoquer les demandes de ces locataires, si jamais ils ne se conforment pas.

Article 12

Tous les biens mobiliers dans la salle municipale et communautaire ne doivent pas sortir de cette salle sans autorisation spéciale du conseil.

Article 13

À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de location reliées à un décès seront prioritaires par rapport aux autres réservations de la salle municipale.

Cette priorité s'appliquera lorsque les funérailles ou autres célébrations se tiendront à l'intérieur des dix (10) jours suivants le décès.

A l'extérieur de cette période de dix (10) jours suivants le décès, les demandes de location ne seront pas considérées comme prioritaires.

Article 14

Chaque réservation de la salle doit être faite par écrit et signée par la personne responsable de la demande de réservation. (Formulaire en annexe)

Article 15

Pour les évènements annuels, ex : Noël, Jour de l'An, la réservation de la salle devra être faite au plus tôt durant l'année qui précède l'événement. Les demandes seront acceptées suivant l'ordre de date de signature du formulaire de réservation.

Article 16

Lors des demandes de réservation de la salle, la priorité sera donnée aux organismes et aux gens de la municipalité de Bouchette.

Article 17

Pour des gens et organismes de l'extérieur de Bouchette des frais de location de 100\$ seront exigés.

Cependant les comités sur lesquels siègent des membres du conseil municipal ou des représentants de Bouchette, sont exemptés de ces frais de location pour leur réunion.

L'adresse du siège social d'un organisme servira à diviser les organismes locaux des organismes de l'extérieur.

Dans le cadre des cours de formation destinés entre autres, à des personnes de Bouchette, le secrétaire-trésorier ou le conseil municipal pourra décider d'une tarification différente.

Article 18

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Dates d'adoption des règlements applicables :

Règlement 176	Adopté le 1 ^{er} octobre 2001
Règlement 184	Adopté le 5 août 2002
Règlement 2018-316	Adopté le 5 novembre 2018