



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier
Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0

POLITIQUE DE LOCATION DU CENTRE DES LOISIRS

Préambule :

La salle communautaire du centre des loisirs est mise à disposition des organismes locaux et hors municipalité, ainsi qu'aux citoyens résidents à Saint-Ulric ou non qui désirent y tenir des réunions, des rencontres privées, familiales ou sociales, des formations, des cours ou des activités.

1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Toute organisation tant privée que publique, de même que tout individu de 18 ans et plus peut faire une demande de location de salle. Pour les locations privées, la présence d'une majorité d'adultes est souhaitable.

Tout en reconnaissant à chacun le droit d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, tous les citoyens de même que toutes les organisations tant publiques que privées qui louent le centre des loisirs s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité en matière idéologique, politique ou religieuse. De même tous les jeux de hasard et toutes les activités à caractère commercial ne sont pas admissibles.

2. RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE

- Dans le cas d'organisme, comme pour une activité privée, une personne responsable de la location doit être désignée. Cette personne responsable doit **remplir et signer le contrat de location avant la période d'utilisation.**
- Le locataire désigné doit s'assurer du **respect de la Loi sur le tabac et de toute autre loi applicable** .
- **Avant de quitter les lieux, le locataire doit remettre la salle dans son état initial.** Il doit effectuer le ménage en conséquence.

À défaut par le locataire de remettre la salle dans un état jugé satisfaisant par la municipalité, la procédure suivante s'appliquera :

La municipalité informera le locataire de l'entretien à faire, effectuera cet entretien et appliquera la dépense sur une facture envoyée au locataire-responsable .

- **Bris et détérioration des locaux ou du matériel**

La procédure suivante s'appliquera :

La municipalité informera le locataire des bris, effectuera la ou les réparations nécessaires et appliquera les frais à une facture envoyée au locataire responsable .



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier
Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0

3. CONDITIONS DE LOCATION

- **Capacité d'accueil du centre des loisirs**
Un maximum de 68 personnes peuvent être sécuritairement accueillies au centre des loisirs de Saint-Ulric.
- **Réservation**. La réservation est considérée valide lorsque le locataire a complété et signé le contrat de location et déposé un acompte de 25\$.
- **Le montant total du coût de location** doit être acquitté avant la journée de la location.
- **Ménage**. Le ménage est à faire par le locataire (sol, cuisine, salle de bain, poubelles). Des produits ménagers, balais, etc... sont à disposition sur place.
Des frais de ménage d'un montant de **40\$ + taxes** seront facturés si la municipalité juge insuffisant le ménage effectué par le locataire.
- **Annulation :**
 - Moins de 10 jours ouvrables avant la période de location le dépôt de 25\$ sera conservé.
 - Plus de 10 jours ouvrables avant la période de location le dépôt sera remboursé.
- **Restriction :**
Le locataire a uniquement accès à la salle des loisirs et à la cuisine durant les heures mentionnées dans son contrat de location.
- **Clés :**
La clé est remise au responsable durant les heures d'ouvertures de la municipalité, soit du lundi au jeudi entre 8h30 et 16h30 ou le vendredi entre 8h30 et 12h.
Elle doit être déposée au plus tard le lendemain de l'activité dans la boîte à clé au centre des loisirs prévue à cet effet.
- **Révocation ou suspension du contrat de location :**
Tout contrat de location peut être suspendu ou révoqué sans préjudice aux conditions suivantes :
 - une force majeure, incluant bris de tuyauterie ou de chauffage;
 - la réquisition des locaux par les autorités gouvernementales
 - tout autre besoin municipal prioritaire.



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier
Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0

4. TARIFICATION

Les locations s'effectuent à la journée.

Les frais d'utilisation varient en fonction de la nature de l'utilisation :

Les organismes municipaux et locaux ont accès gratuitement à la salle du centre des loisirs pour effectuer *leur réunion de fonctionnement ou pour une activité caritative*. Un contrat de prêt est alors effectué.

Toutefois, si ces organismes utilisent le centre des loisirs pour y faire des activités privées, des frais de location sont alors appliqués.

Pour les organismes hors municipalités et pour les citoyens résidents ou non à Saint-Ulric des frais de location sont systématiquement appliqués.

Tarification :

Les prix sont indiqués taxes incluses

Location organismes ulricois	Réunion de fonctionnement : Gratuit Activité autre : 70\$
Location organismes hors Saint-Ulric	Réunion ou activité privée : 90\$
Location à usage privée (fête familiale, baptême, ...)	Ulricois : 70 \$ Hors Saint-Ulric : 90 \$

NB : Le ménage est effectué par le locataire



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier
Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0

5. PRIORITÉS

Pendant la période estivale, le camp de jour demeure prioritaire pour l'utilisation du centre des loisirs du lundi 7h30 au vendredi 17h30 du 29 juin au 16 août.

A moins d'un accord avec le comité des loisirs, aucune location ne sera admise durant cette période.

Autre priorité : Calendrier des activités municipales



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier
Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0

CONTRAT DE PRÊT / DE LOCATION du Centre des loisirs de SAINT- ULRIC

Je, _____, représentant dûment
mandaté par _____, ou agissant à titre privée,
sollicite la location du centre des loisirs de Saint-Ulric.

Adresse : _____

Téléphone : _____

Usage : _____

Date(s) : _____

Heures : De _____ à _____

Consommation de boissons alcooliques autorisées (oui/non) _____

Je m'engage à payer à la municipalité les frais inhérents à l'utilisation des locaux, conformément
à la politique de location et au tarif en vigueur.

Soit la somme de _____ \$.

Détails de la somme : _____

Je m'engage à respecter le règlement relatif au prêt et à la location de biens meubles et
immeubles de la municipalité de St Ulric.

Je m'engage à rembourser à la municipalité de St Ulric, tout dommage ou bris causé à
l'immeuble ou à l'ameublement.

Je dégage la municipalité de St Ulric de toutes responsabilités pour tout dommage survenu aux
personnes ou aux biens meubles et immeubles durant la période d'utilisation.

En foi de quoi j'ai signé à _____ le _____ 20____.

_____ (signature du locataire)

Par la présente, j'autorise l'utilisation du centre des loisirs dans les conditions décrites ci-dessus.

J'atteste avoir reçu la somme de _____ Mode de paiement : _____

A St Ulric, le _____ 20____

_____ (Nom et signature du responsable municipal)