



33 rue Principale  
Durham-Sud (Québec) J0H 2C0  
819-858-2044

## **RÈGLEMENT #322 FIXANT LES TARIFS DE LOCATION DE SALLES, D'ESPACES MUNICIPAUX ET TERRAINS SPORTIFS**

Attendu que le conseil est d'avis de mettre en place la réglementation fixant les tarifs de location de salles et des espaces municipaux;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance de ce conseil du 7 avril 2025;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 31 mars 2025 ;

Attendu que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec;

Attendu que des copies du présent règlement étaient mises à la disposition du public avant le début de la présente séance;

### **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 Définitions**

- a) organisme municipal : organisme reconnu par la Municipalité répondant à toutes les conditions d'admissibilité décrétées par résolution;
- b) personne domiciliée : personne physique demeurant sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont la place d'affaires est située sur le territoire de la municipalité de Durham-Sud;
- c) personne non domiciliée : personne physique ne demeurant pas sur le territoire de la municipalité ou personne morale dont la place d'affaires n'est pas située sur le territoire de la municipalité;
- d) locataire : personne domiciliée ou personne non domiciliée ou organisme municipal qui loue la salle du Centre communautaire;
- e) Infrastructures sportives : Tout terrain sportif appartenant à la Municipalité : terrain de balle, soccer, patinoire, etc.

**Toute personne désirant louer les salles et espaces municipaux doit s'adresser au bureau municipal lundi, mardi ou jeudi de 8 h 30 à midi et de 13 h à 16 h 30.**

#### **Article 2 – Locaux de la Municipalité disponibles pour location**

Les locaux de la Municipalité de Durham-Sud disponibles à la location sont la salle de la Bibliothèque municipale et la salle des loisirs.

### Article 3 – Infrastructures sportives

Toutes les infrastructures sportives de la Municipalité de Durham-Sud sont en accès libre gratuitement sans réservation.

Une personne peut louer les infrastructures sportives pour en avoir l'exclusivité le temps de sa réservation, des frais de location seront alors applicables. Le signataire de la réservation est responsable de tous les bris ou omissions survenus sur le terrain au cours de sa réservation.

Lorsque disponible sur un terrain, l'éclairage est compris dans le tarif de location.

Les équipements fixes des terrains sportifs sont inclus dans le tarif de location. La Municipalité ne fournit pas les accessoires de jeu tels que : raquette, balle, ballon, patins etc.

Les locations sont effectuées pour des activités comprises entre 8h et 23h

#### 1. Coûts de location de la salle des loisirs et la salle de la bibliothèque municipale

Un coût est demandé pour la location des salles (événements). Les sommes sont payables à la Municipalité de Durham-Sud :

DESCRIPTION	TYPE DE LOCATION	TARIFS
Organisme municipal	Réunion, soirée de danse, souper, cours gratuits etc.	Gratuit
Personne domiciliée	Cours/formation payant offert par une personne à titre privé autre qu'un organisme municipal,	20 \$ de l'heure jusqu'à un maximum de 150 \$ par jour.
Personne domiciliée	Funérailles, mariages, fêtes etc.	Demi-journée : 75 \$ journée complète : 150 \$
Personne non-domiciliée	Cours/formation payant offert par une personne à titre privé autre qu'un organisme municipal,	25 \$ de l'heure jusqu'à un maximum de 200 \$ par jour
Personne non-domiciliée	Funérailles, mariages, fêtes etc.	Demi-journée : 100 \$ journée complète : 200 \$

**Le coût de location doit être payé en totalité au moment de la signature de l'entente.**

**Dans l'éventualité qu'une location ne soit pas payée, au moins 30 jours avant la tenue de l'activité, l'espace réservé pourra être attribué à un autre locataire sans préavis.**

#### 2. Coûts de location des terrains sportifs

L'utilisation des terrains sportifs est gratuite pour les organismes municipaux. Ces organismes devraient réserver leur terrain pour s'assurer de leur priorité d'utilisation et, ainsi, éviter les conflits.

Les tarifs s'appliquent à des organisations ou des citoyens qui organisent des événements à titre privé.

DESCRIPTION	TARIFS
Location (terrain de balle molle, patinoire, planchodrome etc.)	Demi-journée ou soirée : 75 \$ Journée complète : 150 \$ par jour
Ligue (minimum 8 parties)	300 \$ pour la saison (1 soir par semaine) 175 \$ additionnel si la ligue ajoute un soir par semaine pour la saison

Ajouter 25% aux tarifs pour une personne non-domiciliée ou une ligue extérieure à Durham-Sud

**Le coût de location doit être payé en totalité au moment de la signature de l'entente.**

**Dans l'éventualité qu'une location ne soit pas payée, au moins 30 jours avant la tenue de l'activité, l'espace réservé pourra être attribué à un autre locataire sans préavis.**

### **3. Location gratuite/demande de réduction du prix de location**

Les organismes reconnus par la municipalité bénéficient déjà de la gratuité des installations de la Municipalité, ils n'ont pas à la demander ;

Toute demande de gratuité/réduction du prix de location, d'un organisme autre que ceux reconnues par la Municipalité doit être entérinée par le conseil municipal dans le cadre d'une séance régulière ;

Toute demande de gratuité/réduction du prix de location doit être adressée par écrit au moins 7 jours avant la tenue d'une séance régulière du conseil municipal ;

Le conseil municipal se réserve le droit de refuser toute demande de gratuité/réduction de prix de location.

Aucune gratuité/réduction du prix de location ne sera acceptée pour la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier.

Toute demande de gratuité/réduction du prix de location attribuée pour une levée de fonds devra être suivie d'un rapport détaillé justifiant les revenus et les dépenses, et ce, dans les 30 jours suivant la tenue de l'événement.

### **4. Dommages ou bris**

Advenant un dommage ou un bris des lieux loués lors de la vérification des lieux effectuée par la Municipalité après la location, une facture sera émise par la Municipalité afin de couvrir tout dommage. Le locataire doit notifier au locateur tout bris ou dommage aux biens du locateur aussitôt que possible.

Une assurance-responsabilité par le locataire et à ses frais pour la durée de location est fortement recommandée.

### **5. Propreté des lieux**

Le locataire s'engage à remettre les lieux dans l'état dans lequel il était avant son arrivée. Il est responsable de la propreté des lieux. Il doit vider les poubelles de débris avant son départ et les mettre dans les contenants extérieurs appropriés. Il doit s'assurer que les déchets recyclables ne sont pas mélangés avec les débris afin de se conformer aux normes. Si les électroménagers ont été utilisés, il doit les nettoyer. Le contenu du réfrigérateur doit être vidé à la fin de l'activité.

### **6. Interdictions**

Il est interdit d'avoir des animaux dans les lieux loués (terrains, espaces ou salles) à l'exception d'un chien guide certifié.

Il est interdit au Québec de fumer ou de vapoter, la cigarette, cigarette électronique et autre produit du tabac y compris, cigares, pipes, chicha, etc., dans un lieu public. Des inspecteurs nommés par le gouvernement ou la Municipalité sont chargés de faire appliquer la loi. Ces personnes peuvent donner des constats d'infractions, fermer l'événement et donner des amendes.

Pour la décoration des salles. Il est interdit d'utiliser des matériaux ou des objets qui peuvent nuire de façon permanente au local. Il est interdit de faire des trous dans les murs, de modifier la décoration ou la couleur des murs, de déplacer les électroménagers.

Le LOCATAIRE ne doit, en aucun cas, accrocher, coller ou autrement fixer des objets, affiches, ballons, décorations, etc., aux murs ou au plafond de la salle louée à moins d'une autorisation écrite du locateur.

En conséquence, le locataire s'engage à respecter la loi et à assumer les conséquences du non-respect de la loi au Québec.

## **8. Cession et sous-location**

Le locataire ne peut céder ses droits dans le présent bail ni sous-louer, en tout ou en partie, sous peine de résiliation automatique de la présente entente. Dans tous les cas, la personne signataire du contrat de location demeure responsable des lieux.

## **9. Boisson alcoolisée**

Le locataire doit obligatoirement obtenir un permis de boisson alcoolisée sans l'intervention de la Municipalité auprès de la Régie des alcools, courses et jeux du Québec pour vendre de la boisson alcoolisée sur les lieux loués ([www.rajc.gouv.qc.ca](http://www.rajc.gouv.qc.ca)). Toute amende relative à une situation illégale sera aux frais du locataire.

Un permis de réunion « pour servir » n'est pas requis lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- Il s'agit d'une activité privée : c'est-à-dire une activité occasionnelle à laquelle seuls des membres de la famille, des amis et des connaissances de la personne qui l'organise sont invités (ex. : fête d'anniversaire, mariage, Funérailles etc.). Une activité privée ne peut pas être annoncée ni être ouverte au public. Les renseignements au sujet de l'activité doivent être fournis seulement aux personnes invitées.
- Il y a moins de 200 personnes qui participent à l'activité.
- Il s'agit d'une activité où l'alcool est offert gratuitement ou apporté par les participants.
- Aucun permis d'alcool n'est exploité à l'endroit où l'activité a lieu.

## **11. Annulation**

En cas d'annulation, les modalités suivantes s'appliquent :

- Annulation dans les 30 jours précédant l'événement, la Municipalité rembourse la totalité du coût payé pour la location.
- Annulation entre 29 jours et 11 jours précédant l'événement, la Municipalité rembourse 50% du coût de la location.
- Annulation à moins de 10 jours précédant l'événement, il n'y a pas de remboursement par la Municipalité du coût de location.

## **12. Conditions de location**

Pour chaque location, les conditions suivantes s'appliquent :

- les protocoles d'entente signés par la Municipalité ont préséances ;
- le locataire est responsable de la préparation de terrain et du marquage des lignes incluant la fourniture de la poussière à ligner;
- pour toute location où un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est obligatoire, le locataire doit en remettre une copie à la Municipalité au moins quinze (15) jours avant la date prévue de la location. Le non-respect entraîne l'annulation de la location;
- aucun contenant de verre n'est autorisé sur les terrains extérieurs ;
- en cas de pluie, aucun remboursement n'est autorisé, mais la location peut être remise à une date ultérieure;
- le locataire est responsable des dommages causés à la propriété;
- la Municipalité se dégage de toute responsabilité à l'égard des biens du locataire ou de ses invités déposés dans les locaux ou sur les terrains de la Municipalité;
- la Municipalité n'est pas responsable des accidents;

### **13. Remplacement de la politique**

Le présent règlement remplace la politique de la Municipalité concernant la location des salles et espaces de la Municipalité.

### **14. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 7 avril 2025

Adoption du projet de règlement : 7 avril 2025

Adoption du règlement : 5 mai 2025

Entrée en vigueur : 6 mai 2025

Avis public entrée en vigueur : 6 mai 2025

1. Les organismes municipaux suivants sont reconnus par la Municipalité de Durham-Sud :

- Association de Loisirs de Durham-Sud
- Club de l'amitié de Durham-Sud
- Club FADOQ
- Comité des amis de l'orgue
- C.A.S.E MCQ (C.A.S.E. café)
- Église catholique St-Fulgence – Unité Pastorale Sacré-Cœur de Jésus
- Église Unie
- Comité Biblio
- Partenaire 12-18

A titre d'organismes municipaux reconnus, ils ont droit à la gratuité des salles ainsi que les terrains de sports de la municipalité.

2. Les organismes reconnus s'engagent à réserver leur salle/terrains selon leur besoin, en particulier si ces événements sont récurrents.

3. Le Club FADOQ décore la salle des loisirs lors d'événements spéciaux : St-Valentin, Noël, etc.

Le retrait des décorations devrait être effectué après un temps raisonnable d'une quinzaine de jours après la fête.

4. Pour être reconnu par la Municipalité de Durham-Sud, un organisme doit faire parvenir une demande écrite à l'attention du conseil municipal. La reconnaissance est approuvée ou non dans le cadre d'une séance ordinaire du conseil.