

## MUNICIPALITÉ DE SAYABEC

### POLITIQUE CONCERNANT LA LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

#### 1. OBJET

La présente politique a pour objet de faciliter la gestion du Centre communautaire tout en assurant une équité pour l'ensemble des utilisateurs.

#### 2. PRINCIPES

La Municipalité de Sayabec désire offrir des services de qualité à tous les utilisateurs du Centre communautaire. Elle veut être équitable envers tous et en particulier pour les résidents de la Municipalité.

#### 3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

À compter du 1<sup>er</sup> décembre 2010, toute personne, groupe ou association désirant utiliser les locaux du Centre communautaire incluant la salle de conférence, devront faire une réservation auprès de la réceptionniste à l'Hôtel de Ville ou du responsable du Centre communautaire.

#### 4. MODALITÉS D'APPLICATION

4.1 Les réservations peuvent se faire par écrit, par téléphone ou par courriel auprès des personnes concernées ci-dessus.

4.2 Pour des activités à des fins communautaires, sous la responsabilité d'un organisme bénévole de la Municipalité de Sayabec dont les revenus sont retournés à la population de Sayabec, des frais seront chargés à cet organisme selon la politique de location du centre communautaire (annexe 1). Cependant, si l'activité comporte la vente ou le service gratuit de consommation de boissons alcooliques, un permis est exigé de l'organisme et un contrat de location doit être signé entre cet organisme et la Municipalité de Sayabec.

Toutefois, advenant un conflit d'horaire, un autre local est proposé.

4.3 Dans le cas d'une réservation pour une activité privée venant de contribuables de notre municipalité (mariage, party, sépulture et autres) la personne responsable doit détenir un permis de consommation d'alcool soit pour la vente ou soit pour le service gratuit et signer un contrat de location. Le coût de location est déterminé selon les services utilisés dans le contrat de location. (Annexe 2).

- 4.4 Dans le cas d'une réservation par une personne ou par un groupe extérieur à notre municipalité et non visé à l'article 4.2 ou 4.3, la personne responsable doit signer également un contrat et respecter ces 2 clauses. Le coût est déterminé selon les services utilisés dans le contrat de location. (Annexe 3).
- 4.5 Dans tous les cas, advenant que des bris sont survenus lors de la location des lieux, les coûts engendrés par ces bris seront à la charge du locateur.
- 4.6 Un montant de 50,00 \$ est exigé pour les contrats des annexes 2 et 3 au moment de la réservation des locaux et ce dernier sera déduit du coût de location lors de la facturation.
- 4.7 En cas de résiliation ou d'annulation de la part du groupe ou de l'organisme prévu aux annexes 2 et 3, ce dernier doit en aviser trente jours (30) à l'avance la réceptionniste de la municipalité, sinon le dépôt de 50,00 \$ est retenu.

## **5. INFORMATION**

Dans un premier temps et suite à une consultation auprès des personnes concernées, le Conseil adopte par résolution cette politique. Dans un second temps, la Municipalité informe les gens du milieu de l'existence de cette politique. Le numéro d'enregistrement pour la TPS de la municipalité de Sayabec est R133165936 et le numéro d'enregistrement de la TVP est : 1006418046.

## **6. DISPOSITION FINALE**

### **Entrée en vigueur :**

Cette politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2010 suite à la session régulière du Conseil municipal de Sayabec.

### **Responsable de son application :**

La direction générale

### **Mise à jour :**

La mise à jour de cette politique est sous la responsabilité du Conseil municipal de Sayabec. Elle demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'autre politique ne la remplace.