



ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-278 RELATIF À LA TARIFICATION DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

2026-03-072

ATTENDU QUE la municipalité souhaite encadrer par règlement l'utilisation de ses salles et équipements afin d'assurer une gestion équitable, sécuritaire et efficace de ses infrastructures, locaux et équipements ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé le 10 février 2026 ;

ATTENDU QU'au cours du même conseil tenu le 10 février 2026, l'avis de motion a été donné par le conseiller au poste no. 5, monsieur Roger Nadeau ;

ATTENDU QUE ledit règlement s'appuie sur une Politique qui énonce les principes et orientations préalables aux règles et modalités d'applications ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Carole Duplessis

APPUYÉ PAR : madame Solange Fillion

ET RÉSOLU

- QUE le conseil municipal décrète le présent règlement :



REGLEMENT NO 2026-278 RELATIF A LA TARIFICATION DES INFRASTRUCTURES ET DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Article 1 — Objet

Le présent règlement établit les conditions, responsabilités et modalités relatives à la location et à l'utilisation des salles et des équipements appartenant à la municipalité.

Article 2 – Titre du règlement

Le présent règlement a pour titre : « *Règlement numéro 2026-278 relatif à la tarification des infrastructures et des équipements municipaux* ».

Le règlement 2026-278 amende le règlement no. 2024-256.

Article 3 — Champ d'application

Le règlement s'applique à toutes les salles, équipements ou terrains récréatifs appartenant à la municipalité, qu'ils soient à usage communautaire, culturel, sportif ou événementiel.

Article 4 — Définitions

Municipalité :

La Municipalité de Saint-Ludger

Locataire :

Toute personne physique ou morale qui conclut un contrat de location avec la municipalité.

Équipement :

Tout bien mobilier, matériel, installation technique ou autre accessoire mis à disposition avec ou sans la salle

Salle :

Tout immeuble ou local ou équipement municipal disponible à la location.

Article 5 — Conditions de location

Les demandes doivent être soumises par écrit selon le formulaire prévu à cet effet.

La réservation devient officielle uniquement après la signature du contrat et le paiement des frais exigibles.



La municipalité se réserve le droit de refuser une location non conforme à la vocation des lieux ou au bon ordre et à la paix publique.

Article 6 — Tarification

Les tarifs applicables sont indiqués à l'annexe 1 et sont établis conformément à la politique municipale en vigueur ;

Le conseil municipal peut réviser ces tarifs annuellement par voie de résolution.

Article 7 — Dépôt de garantie et paiement

Le paiement total des frais doit être effectué au plus tard au moment de la remise des clés.

Article 8 — Obligations du locataire

- Le signataire du contrat doit être âgé de 18 ans et plus et être présent lors de l'événement ;
- Utiliser les lieux et équipements uniquement aux fins autorisées et ne pas déplacer d'équipement municipal sans autorisation ;
- Assurance responsabilité civile
Le locataire a l'obligation de détenir et maintenir en vigueur, pour la durée de l'occupation, une police d'assurance responsabilité civile générale d'un montant minimal de 1 000 000 \$.
Cette police doit couvrir les dommages corporels et matériels survenant dans le cadre de l'activité. La municipalité se réserve le droit d'exiger une preuve d'assurance avant la remise des clés ou l'accès aux lieux.
- Utilisation diligente et responsable des lieux et équipements
Le locataire s'engage à utiliser les lieux, les équipements et les infrastructures avec diligence et prudence. Il doit veiller à ce que l'utilisation demeure conforme à la destination normale des locaux, à ne pas obstruer les sorties d'urgence et à respecter les normes de sécurité et de capacité portante dictées par le Service de sécurité incendie.
- Le locataire doit signaler immédiatement tout dommage, incident ou accident, au numéro de téléphone suivant : 819-548-5408, poste 9
- Permis d'alcool
Le locataire doit obtenir obligatoirement un **permis de réunion** auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) et l'afficher sur place, si de l'alcool est servi ou vendu.



- L'interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.
Le locataire s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les locaux et à l'extérieur à proximité des lieux publics.
- Le maintien du bon ordre et de la paix publique
Le locataire s'engage à respecter le bon ordre et la paix publique et le bon voisinage, notamment à respecter les limites de décibels.
- Le retour des clés et des équipements
Le locataire s'engage à retourner les clés et/ou les équipements prêtés dans leur état d'intégrité au moment de la location, à l'heure prévue et à l'endroit convenus.
Il doit notamment laisser les lieux et équipements propres (balai passé, tables essuyées, déchets sortis aux conteneurs). Le prix de location comprend 1h30 de ménage pour la petite salle et 2h30 pour la grande salle. Les heures de ménage supplémentaires seront facturées au locataire au taux horaire de 40.00 \$

Article 9 — Responsabilités de la municipalité

- Mettre à disposition la salle et les équipements convenus à la date et à l'heure prévues ;
- S'assurer que les lieux sont conformes aux normes de sécurité ;
- Fournir, au besoin, le soutien technique minimal convenu
- Mettre à disposition à la date et à l'heure prévues la salle et/ou les équipements propres, sécuritaires et fonctionnels ;
- Assurer le chauffage/climatisation et l'éclairage ;
- Traiter les demandes de manière équitable et en conformité avec la politique en vigueur.

Article 10 — Responsabilité civile

Le locataire est responsable des dommages matériels causés aux biens municipaux, ainsi que des accidents survenus durant la période de location. La municipalité décline toute responsabilité pour les pertes, vols ou dommages subis par le locataire ou ses invités.

Article 11 — Annulation et remboursement

Les modalités d'annulation et de remboursement sont fixées dans le contrat de location selon les délais précisés.

La municipalité peut annuler une réservation pour des raisons de sécurité, de force majeure ou d'intérêt public, en remboursant les frais déjà perçus.



Article 12 — Remboursement des frais occasionnés, sanctions et pénalités

Remboursement des frais, sanctions ou pénalités, en raison d'une mauvaise utilisation des lieux et équipements

La Municipalité peut demander de rembourser les frais occasionnés en raison d'une mauvaise utilisation des lieux et équipements, notamment :

- Le locataire se verra facturer les frais afférents au déploiement du Service de sécurité incendie, conformément aux tarifs en vigueur pour les fausses alarmes ou interventions non fondées.
- En cas de déclenchement accidentel ou négligeant du système de gicleurs (Cuisine commerciale de l'OTJ), le locataire sera tenu responsable des frais de remise en état du système, ainsi que de la totalité des dommages collatéraux causés au bâtiment et aux équipements municipaux.

En outre, la Municipalité pourra décider de sanctions ou de pénalités en raison d'une utilisation qui contrevient aux obligations comprises et acceptées par le locataire. Notamment, tout manquement à ses obligations du locataire peut entraîner :

- la suspension du droit de location,
- la rétention du dépôt de garantie,
- le refus de futures réservations.

Article 13 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi le 11 mars 2026.

Avis de motion :	10 février 2026
Dépôt du projet de règlement :	10 février 2026
Adoption du règlement :	10 mars 2026
Avis public :	11 mars 2026



ANNEXE A : GRILLE TARIFAIRE

Forfait	Type de local / Équipement	Groupe 2 (OSBL)	Groupe 3a (Résident)	Groupe 3b (Entreprise)	Groupe 4 (externe)
A	Grande salle – OTJ	Gratuit / 100 \$/jr	200\$/jr	200\$/jr	300\$/jr
	Cuisine - Grande salle OTJ	INCLUS	INCLUS	INCLUS	INCLUS
	Bar et chambre froide	INCLUS	INCLUS	INCLUS	INCLUS
B	Petite salle – OTJ	Gratuit / 60\$/jr	60\$/jr	60\$/jr	90\$/jr
	Cuisine – Petite salle	INCLUS	INCLUS	INCLUS	INCLUS
C	Cantine OTJ – Ménage non inclus	Gratuit/ 75\$/jr\$	75\$/jr	75\$/jr	115\$/jr
D	Terrain OTJ	Gratuit / 150\$/jr	150\$/jr	150\$/jr	225\$/jr
E	Terrain OTJ et tous les bâtiment	Gratuit / 250\$/jr	350\$ /jr	350\$/jr	525\$/jr
F	Location de chaises/tables en bois	Gratuit / 25\$/jr	70\$/jr	70\$/jr	NON-ADMISSIBLE
G	Frais additionnels – Ménage	40\$/h	40\$/h	40\$/h	60\$/h



Tarification	<input type="checkbox"/> Journée complète	Tarif entier
	<input type="checkbox"/> Demi-journée (*) (*) une demi-journée = 8h à 12h ou : 13h à 17h	Demi-tarif
Réduction de tarification	<input type="checkbox"/> 1 journée	Tarif entier
	<input type="checkbox"/> Jours additionnels (**) qui précèdent l'activité principale (**) Ne s'applique pas pour le mois de décembre; S'applique pour un maximum de 10 jours additionnels	Demi-tarif



ANNEXE B : FICHE D'ÉTAT DES LIEUX

Locataire : _____

Date : _____

Salle : _____

Clés retournées : OUI

NON

Éléments à vérifier	État INITIAL (Prise) [✓]	État FINAL (Retour) [✓]	Observations
Propreté générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuisine et appareils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sanitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestion des déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mobilier / Matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	