

## MUNICIPALITÉ D'IVRY-SUR-LE-LAC

### POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES

La municipalité d'Ivry-sur-le-Lac met la salle de l'édifice municipal située au 601 chemin de la Gare, Ivry-sur-le-Lac, QC J8C 2Z8 à la disposition des organisations tant publiques que privées ainsi que des citoyens et citoyennes.

La présente politique établit les conditions d'accessibilités et d'utilisation des locaux, des infrastructures et des équipements municipaux.

La présente politique s'applique dès qu'une location de salle ou d'équipement est effectuée auprès d'un organisme tant public que privée et d'un résident ou d'un non-résident.

#### 1- OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Définir les critères d'admissibilité, la responsabilité du locataire, les conditions de location, les paramètres tarifaires et les directives pour la location de salles afin de simplifier la gestion des locations.

#### 2- TARIFICATION

Résidents	200\$
Organisme communautaire / bénévolat	0\$
Non-résidents	400\$
Cession de cours	30\$ / heure

##### 2.1 SOCAN (Société Canadienne des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique)

Les frais de SOCAN sont au frais du locataire.

##### 2.2 Le coût de location ne comprend pas les frais de conciergerie, un frais de 100\$ l'heure pourraient s'ajouter si la salle est laissée dans un état peu convenable.

##### 2.3 Permis d'alcool.

Puisque la capacité de la salle est de moins de 200 personnes, aucun permis n'est requis de la Régie des alcools, des courses et de jeux.

##### 2.4 Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie de 350\$ pour le bon ordre et la propreté de la salle pour toute activité récréative. Ce dépôt est remboursable après la vérification des lieux.

##### 2.5 Réquisition de la salle par la municipalité

La municipalité peut réquisitionner la salle pour ses activités sur préavis de 24 heures ou sans aucun préavis en cas de mesures d'urgence.

##### 2.6 Priorités de location du local

2.6.1 La Municipalité;

2.6.2 Les organismes communautaires et les organismes à but non lucratif;

2.6.3 Les autres organisations;

2.6.4 Les résidents;

2.6.5 Les non-résidents.

### **3- CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 3.1 Le locataire s'engage à respecter la capacité maximale du bâtiment, soit 50 personnes.
- 3.2 Le locataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute la réglementation applicable est respectée.
- 3.3 Si le locataire utilise les services d'un traiteur, d'un orchestre, d'un disco mobile ou autre, il doit s'assurer que tout le matériel soit récupéré le jour même.
- 3.4 La consommation d'alcool est permise uniquement à l'intérieur du bâtiment.
- 3.5 Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du bâtiment de la municipalité et à moins de 9 mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui s'ouvre.
- 3.6 Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.
- 3.7 Il est interdit à toute personne mineure de consommer des boissons alcoolisées.
- 3.8 Les décorations/tableaux avec ruban adhésif, broches ou tout autre type d'accroche sur les murs, les confettis, les chandelles sur les tables ainsi que les bonbonnes de gaz à l'intérieur du bâtiment sont prohibées.
- 3.9 La municipalité se réserve le droit d'entrer dans les lieux loués et de faire la surveillance en tout temps.
- 3.10 Le locataire ne pourra en aucun temps, sous-louer, prêter, ni en tout, ni en partie, les locaux loués, ni les utiliser en dehors des heures stipulées au contrat.

### **4- RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE**

- 4.1 Le locataire prend l'entière responsabilité de toute perte ou tout dommage qui pourrait être causé à ses biens personnels apportés sur les lieux lors de l'évènement, autant avant qu'après que celui-ci, et se tient responsable de toute perte ou tout dommage qui pourrait survenir quant aux biens des participants et invités.
- 4.2 Le locataire est responsable de tout vol ou dommage causé aux biens de la municipalité découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lieux loués. La municipalité se réserve le droit de faire réparer ou de remplacer les biens volés ou endommagés et le dépôt de garantie sera retenu à cette fin. Un montant additionnel pourra être facturé si nécessaire.
- 4.3 Le locataire doit s'assurer que les accès et sorties de salle soient libres en tout temps.
- 4.4 Le locataire doit s'assurer, avant de quitter les lieux, que tout son matériel soit ramassé. Aucun entreposage n'est autorisé.