



POLITIQUE

RELATIVE À LA LOCATION ET AU PRÊT

D'ÉQUIPEMENTS, LOCAUX ET PLATEAUX SPORTIFS

DE LA VILLE

ADOPTÉE LE : 3 novembre 2015

RÉSOLUTION N° : 185-11-2015

EN VIGUEUR LE : 4 novembre 2015

PRÉAMBULE

La Ville de Fossambault-sur-le-Lac met à la disposition des utilisateurs certains équipements, locaux et plateaux sportifs. En complément avec le règlement numéro 11050-2015 de la Ville, la présente politique vise à préciser les critères régissant le prêt et la location desdits équipements, locaux et plateaux sportifs.

1. DÉFINITIONS

Équipement

Ensemble des objets nécessaires à une activité déterminée.

Locaux

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à un usage particulier. Il s'agit plus précisément de la salle communautaire *Le Bivouac*, du *Pavillon Desjardins*, de l'entrepôt *Le Chacatou*, de la *Chapelle Saint-Joseph-du-lac* et du bloc de service du *parc Fernand-Lucchesi*.

Plateaux sportifs

Les aires physiques dédiées à la pratique d'activités sportives ou de loisirs. À Fossambault-sur-le-Lac, il s'agit des terrains de volleyball, pickleball, badminton, basketball, soccer, hockey cosom, tennis, aires de jeux pour enfants, incluant également des espaces verts tels les parcs et le gymnase de l'école St-Denys-Gameau.

Organisme accrédité

Organisme à but non lucratif, à caractère culturel, sportif, social ou de loisirs, dont les administrateurs sont résidents ou contribuables de la Ville de Fossambault-sur-le-lac et dont la clientèle est constituée de plus de 60 % de résidents ou de contribuables de Fossambault-sur-le-lac. L'organisme doit déposer son bilan (activités et finances), si requis, et ses demandes de financement avant le 1^{er} octobre de chaque année. Les organismes accrédités de la Ville et les subventions accordées, s'il y a lieu, sont déterminés annuellement par résolution du conseil municipal.

Organisme reconnu

Organisme à but non lucratif, à caractère culturel, sportif, social ou de loisirs, qui dessert ou dont font partie des résidents ou contribuables de la Ville de Fossambault-sur-le-lac. Les organismes reconnus de la Ville sont déterminés annuellement par résolution du conseil municipal.

Utilisateur

Personne, groupe de personnes, organisme accrédité, organisme reconnu, ou tout autre organisme à but non lucratif qui fait usage des équipements, locaux ou plateaux sportifs de la Ville gratuitement ou moyennant des frais.

2. OBJECTIFS VISÉS

Définir les critères d'admissibilité, les priorités des demandes, les directions et les conditions qui régissent le prêt et la location d'équipements, locaux et plateaux sportifs ainsi que les responsabilités des locataires.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Tous les utilisateurs peuvent faire une demande de prêt ou de location d'équipements, de locaux et de plateaux sportifs.

L'utilisation des installations et des équipements devra être faite à des fins culturelles, sociales, communautaires et sportives.

4. PRIORITÉ DES DEMANDES

Pour les prêts et locations à long terme, la priorité est accordée de la façon suivante :

1. Organismes accrédités;
2. Organismes reconnus;
3. Locataires à long terme qui renouvellent leur location;
4. Autres organismes à but non lucratif;
5. Autres demandeurs avec priorité aux citoyens et citoyennes de Fossambault-sur-le-lac

Nonobstant ce qui précède, le Service des loisirs, culture et vie communautaire se réserve le droit d'analyser les demandes en fonction de l'offre d'activités offertes dans ses locaux et de la clientèle desservie.

L'ordre des priorités établi dans la politique ne pourra avoir pour effet d'amoindrir la portée de toute entente écrite intervenue au préalable entre un utilisateur et la Ville.

En vertu d'un accord signé entre la Corporation nautique de Fossambault (CNF) et la Ville de Fossambault-sur-le-Lac, la CNF aura priorité d'utilisation, pendant la période estivale, des immeubles cédés à la Ville par la CNF, et de tous les autres immeubles et équipements qui pourraient y être ajoutés. Les conditions d'utilisation du Pavillon Desjardins sont établies par bail intervenu entre la Ville et la CNF, renouvelable tous les cinq ans.

La CNF et le Club nautique du Lac St-Joseph (CNLSJ) auront droit à l'utilisation, et ce, pendant toute l'année, de l'immeuble connu comme étant « Le Chacatou », situé au 19, rue des Étangs, afin d'y entreposer leurs équipements.

La Ville de Fossambault-sur-le-lac se réserve le droit d'utiliser en priorité les équipements, locaux et plateaux sportifs sous sa responsabilité.

5. DIRECTIVES

5.1 Les demandes de prêt ou de location de locaux et de plateaux sportifs sont étudiées dans l'ordre suivant :

- a) Location à long terme;
- b) Location à court terme.

a) Prêt ou location à long terme (6 semaines consécutives et plus)

Une demande écrite doit être adressée au Service des loisirs, culture et vie communautaire avant le 1^{er} juin pour les prêts et les locations d'automne, avant le 1^{er} octobre pour les prêts et les locations d'hiver, et avant le 1^{er} avril pour les prêts et les locations d'été. Le service favorisera les activités qui ne sont pas déjà offertes dans la programmation de la Ville.

La CNF doit présenter sa demande de besoins annuellement avant le 15 mai.

Une confirmation écrite est envoyée à la personne responsable du prêt ou de la location au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date limite de la demande. Un contrat doit être signé par la suite dans les dix (10) jours de la confirmation, qu'il y ait des frais ou non.

b) Prêt ou location ponctuelle ou de moins de 6 semaines (court terme)

Toute demande de prêt, ou de location ponctuelle, ou de moins de six (6) semaines doit être adressée par écrit au Service des loisirs, culture et vie communautaire. Ces demandes sont étudiées après l'examen des demandes de prêt et de location à long terme.

Une confirmation écrite est envoyée à la personne responsable du prêt ou de la location au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'examen. Le contrat doit être signé, qu'il y ait des frais ou non, et les modalités applicables réglées avant l'activité.

5.2 Location ou prêt d'équipement

Toute demande de location ou de prêt d'équipement doit être acheminée par écrit au Service des loisirs, culture et vie communautaire au moins cinq jours avant l'utilisation. Si approbation, un contrat doit être signé avant l'utilisation de l'équipement, qu'il y ait des frais ou non.

6. CONDITIONS GÉNÉRALES

6.1 Location ou prêt de locaux et plateaux sportifs

- Dans le cas d'une location, lors de la signature du contrat, 50 % du coût total est payable immédiatement et non remboursable; le solde devra être acquitté et le dépôt de garantie remis 15 jours avant la date de location pour garantir la réservation. Aucun remboursement si la

réservation est annulée moins de 15 jours avant la location, à moins que le locataire ne puisse jouir des lieux à la suite d'une défectuosité technique, plateaux non sécuritaires, ou de mauvaises conditions climatiques rendant les lieux inutilisables.

- Dans le cas d'un prêt, seul le dépôt de garantie devra être remis lors de la signature du contrat.
- Le dépôt de garantie sera remboursé par chèque en soustrayant les coûts pour bris, fausses alarmes, dommages et pénalités dans les trente jours suivant la location. Il sera remboursé en cas d'annulation.

6.2 Location ou prêt d'équipement

- Un dépôt de garantie doit être remis lors de la signature du contrat. Dans le cas d'une location, le coût total est également exigible.
- Le dépôt de garantie sera remboursé par chèque 30 jours après le prêt ou la location, en soustrayant les coûts pour bris, dommages et pénalités, s'il y a lieu. Il sera remboursé en cas d'annulation.
- Un dépôt de garantie doit également être remis lors de l'emprunt d'une clé. Ce dépôt sera remboursé lors de la remise de celle-ci.

7. RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE

- Dans le cas d'un organisme ou de tout autre groupe de personnes, un responsable du prêt ou de la location doit être désigné. Celui-ci doit soumettre la demande de prêt ou de location et signer le contrat s'y rattachant. Le requérant est personnellement responsable du contrat et assure les charges et responsabilités de ce contrat.
- Le locataire devra :
 - ✓ Entretien des lieux et équipements prêtés de façon adéquate;
 - ✓ Remettre les lieux et équipements prêtés propres à la fin de chaque période quotidienne;
 - ✓ Informer la Ville de tout bris ou dommage lors du constat journalier;
 - ✓ Assumer la totalité des coûts de réparation et autres pénalités.
- Dans le cas du prêt ou de la location du Bivouac ou du Pavillon Desjardins, une pénalité sera appliquée si les conditions suivantes ne sont pas respectées :
 - ✓ Les tables et les chaises doivent être ramassées et empilées dans les rangements à la fin de la location (prêt);

- ✓ Les planchers doivent être remis exempts de tous débris ou détrit­us à la fin de la location (prêt);
 - ✓ L'usage de confettis, de papier gommé et de punaises/clous sur les murs est interdit;
 - ✓ La cuisine et ses équipements devront être remis propres et sans nourriture;
 - ✓ Tous les détrit­us devront être sortis du bâtiment et déposés dans les conteneurs à déchets extérieurs;
 - ✓ Déclenchement de fausses alarmes;
 - ✓ Les clés sont non remises après la location (prêt).
- Le locataire devra se conformer aux règlements et normes de sécurité des instances gouvernementales concernées ou à toute autre mesure ou norme en vigueur.
 - L'utilisateur verra à obtenir et afficher un permis d'alcool des autorités compétentes pour toute vente ou consommation d'alcool sur les lieux, la Ville pouvant fermer les lieux sans avis et sans remboursement dans le cas contraire.
 - L'utilisateur devra verrouiller les portes et les fenêtres et mettre le système d'alarme en place, à la fermeture des lieux.
 - L'utilisateur devra respecter les règlements sur les nuisances de la Ville.

8. TARIFICATION, PÉNALITÉ ET AUTRES FRAIS

- La location ou le prêt des équipements, locaux et plateaux sportifs est gratuite pour les organismes accrédités et reconnus. Les articles concernant les dépôts de garantie, bris, fausses alarmes, dommages et pénalités s'appliquent cependant.
- Tous les montants dont il est question dans la politique pour les locations, dépôts de garantie, pénalités et autres frais sont spécifiés dans le règlement concernant l'imposition de taxes et des tarifs municipaux adopté chaque année par la Ville.

9. APPLICATION

La responsable du Service des loisirs, culture et vie communautaire est responsable de l'application de la politique.