

Politique de location des installations de la Municipalité de Saint-Hilarion

1. Objectifs de la politique

Afin d'améliorer l'accessibilité à ses milieux de vie, la Municipalité de Saint-Hilarion s'engage à rendre ses installations accessibles aux citoyens et organisations de la région, tout en veillant à la préservation et à la protection de ces espaces contre des usages inappropriés. Cette politique de location vise à encadrer l'utilisation des installations municipales et à prioriser leur disponibilité pour les besoins de la municipalité et de ses partenaires.

1.1. Objectifs spécifiques

1. Offrir aux citoyens et organisations de la région la possibilité de louer les installations municipales pour des événements et activités;
2. Protéger et préserver les installations municipales contre les dommages et les abus;
3. Prioriser l'utilisation des installations pour les besoins de la municipalité et de ses partenaires.

2. Priorisation des usagers

2.1. Catégorisation des usagers

Aux fins de la location des installations municipales, les usagers peuvent être séparés en cinq catégories sujettes à des conditions de location et de tarification différents. Les catégories d'usagers sont les suivantes :

- La Municipalité, qui comprend les employés des différents services municipaux, ainsi que les élus, agissant dans le cadre de leurs fonctions professionnelles pour la Municipalité;
- Les organismes partenaires, comprenant les différents comités et organisations agissant officiellement dans la prestation de services à la population (la liste des organismes partenaires reconnus est disponible en annexe);
- Les organismes communautaires, comprenant les OBNL qui travaillent à améliorer la qualité de vie de la communauté par des services sociaux, de santé ou d'éducation;
- Les résidents, entreprises et autres organisations basées à Saint-Hilarion;
- Les résidents, entreprises et autres organisations basées dans d'autres municipalités.

2.2. Traitement des usagers privilégiés

Les deux premières catégories d'usagers sont considérées comme privilégiées : *la Municipalité* et *les organismes partenaires*. Ces usagers peuvent utiliser les installations municipales selon les conditions suivantes :

- Accès gratuit aux installations;
- Contrat de location valide pour une période de douze mois, indépendamment du nombre de locations effectuées;
- Possibilité de réserver les installations jusqu'à douze mois d'avance;
- Possibilité de réserver des plages horaires récurrentes au besoin;
- Aucune restriction sur le nombre de réservations.

2.3. Traitement des usagers occasionnels

Les autres catégories d'usagers sont considérées comme occasionnelles. Ces usagers peuvent réserver des plages horaires disponibles selon les conditions suivantes :

- Paiement d'un tarif pour la location et signature d'un contrat de location pour chaque demande de location effectuée;
- Possibilité de réserver les installations jusqu'à six mois d'avance, à l'exception des plages horaires récurrentes normalement utilisées par les usagers privilégiés;
- Limite de trois réservations possibles par contrat de location, afin de maintenir la disponibilité des installations pour d'autres usagers.

En cas de demandes multiples pour une même plage horaire, la location sera autorisée au premier usager ayant conclu un contrat de location en bonne et due forme avec la Municipalité.

3. Procédure de demande de location

Les demandes de location des installations doivent être adressées en retournant le formulaire *Demande de location pour les installations municipales* dûment complété au bureau municipal de Saint-Hilarion en personne, par la poste ou par courriel au municipalite@sainthilarion.ca.

Le formulaire doit être reçu au bureau municipal au minimum 15 jours avant la date prévue de location (ou au minimum 30 jours si une demande de permis d'alcool devra être effectuée par le demandeur). Les demandes multiples seront traitées selon la date de réception du formulaire.

L'administration municipale disposera d'un délai maximal de cinq jours ouvrables pour traiter le formulaire, valider la disponibilité des installations et, lorsque qu'applicable, préparer la facturation et le contrat de location. La réservation sera effective lorsque le demandeur aura pris connaissance de la facture, signé le contrat de location et payé le dépôt de sécurité exigé.

4. Conditions générales de location

Les conditions de location, les restrictions et les responsabilités du locataire sont telles que définies dans le contrat de location spécifique pour chacune des installations municipales.

5. Délégation des responsabilités pour la location des installations

Par l'adoption de cette politique, le conseil municipal délègue toutes les responsabilités de gestion opérationnelle de la location des installations municipales à la direction générale de la Municipalité de Saint-Hilarion. En vertu de cette délégation, la direction générale peut, en toute bonne foi :

- Désigner les représentants autorisés de la municipalité pour gérer le calendrier des réservations, signer les contrats de locations, facturer les locataires et autoriser des dérogations pour les clauses spécifiquement prévues dans le contrat;
- Autoriser les procédures administratives nécessaires aux demandes de permis d'alcool effectuées par les locataires;
- Désigner les usagers pouvant être considérés comme *des organismes partenaires* aux fins de recevoir un traitement préférentiel pour la location des installations municipales.

Toute demande de dérogation soumise par un demandeur pour une clause qui n'est pas spécifiquement prévue dans le contrat devra toutefois faire l'objet d'une résolution du conseil municipal pour être approuvée.