



No de résolution  
ou annotation



## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC D'ARTHABASKA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

### Règlement numéro 358-2022 Règlement concernant les locations et l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford a acquis de nouvelles infrastructures et équipements;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire établir les règles d'utilisation de ces derniers ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire également revoir et établir les règles de certains de ses services dont la location des salles et la publication dans son journal local;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été dûment donné par le conseiller, M. Marc Bédard, lors de la séance du conseil tenue le 7 novembre 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance.

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur proposition de la conseillère, Mme Élisabeth Hamel, il est ordonné et statué par le Conseil de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford d'adopter le présent règlement comme suit :

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET TITRE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement dont le titre est : *Règlement numéro 358-2022 Règlement concernant les locations et l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts.*

#### ARTICLE 2 DÉFINITION

|                     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clé :               | Clé ou puce électronique qui permet au locataire ou à l'utilisateur à avoir accès aux locaux désignés dans le contrat.                                                                                                                 |
| Contrat :           | Contrat entre la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford et le locataire ou l'utilisateur, qui définit les locaux utilisés, les conditions d'utilisation et les frais exigés.                                                         |
| Édifice municipal : | l'édifice municipal comprend les bureaux municipaux, le garage, la caserne, la salle Bieler et sa cuisine, la salle des Générations et sa cuisine, la salle de conditionnement physique ("Gym") et le Centre récréatif Bieler (aréna). |
| Locataire :         | Personne ou organisme qui loue un ou des locaux municipaux ou équipement appartenant à la Municipalité, avec ou sans frais.                                                                                                            |
| Municipalité :      | Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford.                                                                                                                                                                                              |
| Utilisateur :       | Personne ou organisme qui utilise les équipements ou locaux appartenant à la Municipalité.                                                                                                                                             |

#### ARTICLE 3 INFRASTRUCTURES, ÉQUIPEMENTS ET SERVICES

Les infrastructures, équipements et services offerts par la Municipalité faisant l'objet du présent règlement sont :

- Salle Bieler, cuisine et chambre froide
- Salle des Générations et cuisine
- Salle de conditionnement physique (gym)
- Surface de « deck hockey » et équipement pour enfants
- Piste à rouleaux (« pumptrack ») et équipement pour enfants
- Journal municipal



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 358-2022  
Règlement concernant les locations et  
l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

### ARTICLE 4 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

#### 4.1 INTERDICTIONS

- Il est strictement interdit de fumer dans l'édifice municipal et à moins de neuf mètres de ses accès. Le locataire doit faire respecter cette interdiction par toute personne se trouvant sur les lieux lors de son activité.
- Il est strictement interdit d'utiliser des confettis, mousses ou des produits chimiques ou dangereux à l'intérieur de l'édifice municipal.
- Il est strictement interdit d'utiliser des clous, des crochets, des vis, du ruban adhésif ou tout autre matériaux susceptible d'endommager l'édifice municipal ou les biens municipaux.
- Il est strictement interdit de faire entrer des animaux ou des véhicules motorisés dans l'édifice municipal.
- Il est strictement interdit d'utiliser des matières inflammables, tel que des feux d'artifices, dans l'édifice municipal.
- Il est strictement interdit d'utiliser d'autres locaux que celui ou ceux qui sont inscrits au contrat.

#### 4.2 OBLIGATION DU LOCATAIRE

- Le locataire ou l'utilisateur doit utiliser les lieux conformément à toutes les dispositions de droit y compris, et ce sans limitation, les lois et les ordonnances municipales, dont le présent règlement, et provinciales, dont la *Loi de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec* (RACJ), ainsi que les règlements concernant les incendies, les mesures d'hygiène et les corps policiers.
- S'il advenait que la Municipalité reçoive une contravention, amende ou autre en lien avec une location ou l'utilisation des locaux municipaux, tous les frais directs et indirects seront facturés au locataire ou utilisateur fautif.
- Le locataire qui désire consommer, vendre ou servir des boissons alcoolisées doit obtenir le permis nécessaire, peu importe le nombre de personnes présentes lors de la location. Tel que requis par la *Loi*, le permis devra être affiché. Le locataire devra également faire parvenir une copie de ce dernier à la Municipalité.
- Le locataire ou l'utilisateur est responsable de tout dommage, direct ou indirect, causé au local ou à l'édifice municipal ou aux équipements appartenant à la Municipalité résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également de bris ou vandalisme survenus à l'édifice pendant sa période de location ou la période d'utilisation des locaux municipaux. Le locataire ou l'utilisateur devra défrayer les coûts de réparation. Une inspection sera effectuée avant et après chaque location et les bris observés seront facturés au locataire.
- Le locataire est responsable de toute réclamation et demandes d'indemnités pour des blessures corporelles ou pertes de vie survenant dans les lieux loués et provoqués par l'utilisation et l'occupation des dits lieux par le locataire.
- Le locataire ou l'utilisateur est responsable de la clé qu'il s'est vu remettre. Un dépôt de 25 \$ est exigé lors de la possession de la clé et sera remboursé lorsque le locataire ou l'utilisateur remettra cette dernière à la Municipalité.
- Le locataire ou l'utilisateur voit à ce que les portes et les fenêtres soient fermées et verrouillées lors de son départ.
- Le locataire ou l'utilisateur voit à ce que les accès et sorties soient libres en tout temps.



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 358-2022  
Règlement concernant les locations et  
l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

### 4.3 OBLIGATION DE LA MUNICIPALITÉ

- La Municipalité n'est pas responsable du matériel, équipement ou autre apporté dans l'édifice municipal par le locataire ou ses fournisseurs ou l'utilisateur.
- La Municipalité se réserve le droit de refuser toute location pour des activités jugées inappropriées ou dangereuses.
- La Municipalité rend disponible tous les éléments inscrit au contrat dans un état où ils peuvent être utilisés et au moment de la location.
- Sur les heures d'ouverture du bureau municipal, s'il y a lieu, la Municipalité procédera au placement des tables et chaises de la salle selon le plan entendu entre les deux parties.

## ARTICLE 5 LOCATIONS DES SALLES

### 5.1 DESCRIPTION DE LA SALLE BIELER

- La salle peut accueillir un maximum de 175 personnes.
- La salle comprend des tables rondes pouvant accueillir 10 personnes chacune, des tables rectangulaires de 10 pieds de longueur, d'autres de 8 pieds de longueur et des chaises.
- Moyennant des frais supplémentaire, les locataires peuvent utiliser la cuisine de la salle Bieler incluant tous les équipements compris dans cette dernière.
- Moyennant des frais supplémentaires, les locataires peuvent utiliser la chambre froide annexée à la cuisine de la salle Bieler.

### 5.2 DESCRIPTION DE LA SALLE DES GÉNÉRATIONS

- La salle peut accueillir un maximum de 50 personnes.
- La salle comprend des tables rectangulaires et des chaises.
- La salle inclus une cuisinette.

### 5.3 LOCATION

- La salle, faisant l'objet du contrat, est disponible uniquement pour les heures citées dans ce dernier.
- Dans le cas où le locataire aimerait avoir accès à la salle avant les heures inscrite au contrat pour décorer cette dernière, la Municipalité la rendra disponible uniquement la veille dans le seul cas où elle n'est pas louée par un autre locataire.
- Le locataire devra faire l'entretien de base dès la fin de sa location. L'entretien de base effectué par le locataire sera de nettoyer les tables, déposer tous déchets dans les poubelles sur place, de libérer le plancher de tout objet et de vider les lieux de tout effet personnel.
- Le locataire devra vider les lieux de tout ce qui lui appartient ainsi que de toutes décorations installées et ce, dès la fin de sa location.
- Le locataire devra faire un dépôt équivalent à 20% du coût total de location au moment de la réservation (signature du contrat). Le dépôt ne sera pas remboursé en cas d'annulation par le locataire. L'annulation d'une réservation faite 48 heures ou moins avant l'évènement entraînera une pénalité de 100% du montant de location.

## ARTICLE 6 SALLE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE - "GYM"

Les règles suivantes sont établies pour tous les utilisateurs de la salle de conditionnement physique.



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 358-2022  
Règlement concernant les locations et

l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

- L'âge minimum pour les utilisateurs est de **16 ans**. Toute personne de moins des 18 ans doit obtenir la signature d'un parent pour avoir accès aux salles de conditionnement physique.
- Il est interdit de se déplacer avec les chaussures que l'utilisateur porte à l'extérieur (bottes, couvre-chaussures, souliers, espadrilles, etc.) dès son arrivée il doit enlever ses chaussures d'extérieur dans l'aire prévue à cet effet et revêtir ses chaussures d'entraînement. Lorsque l'utilisateur quitte les lieux, il doit remettre ses chaussures d'extérieur uniquement lorsqu'il atteint l'aire prévue à cet effet.
- Le port d'espadrilles appropriées est obligatoire.
- Pour tous les plateaux d'entraînement musculaire et cardiovasculaire, chaque utilisateur doit obligatoirement apporter sa serviette pour essuyer toute trace de sueur sur les équipements. Le non-respect de cette directive peut entraîner l'annulation du contrat.
- Le port du chandail avec ou sans manche est de rigueur sur tous les plateaux de conditionnement physique et aires d'activités sportives. Le port du jeans et du chandail de type camisole sont strictement interdit.
- Il est interdit d'apporter un sac d'entraînement sur les plateaux d'entraînement.
- Tous les poids, barres ou autres équipements doivent être remis aux endroits appropriés après chaque utilisation.
- Il est strictement interdit de laisser tomber violemment les charges au sol ou sur les supports prévus à cette fin.
- Il est interdit de déplacer toute pièce d'équipement du "Gym" à l'extérieur de l'aire du "Gym".
- Chaque utilisateur est responsable de sa clé et ne peut la partager avec d'autres personnes. **En aucun cas**, l'utilisateur peut faire entrer d'autres personnes avec lui qui n'ont pas adhéré et payé les frais d'inscription au "Gym".
- Lors de l'inscription, l'utilisateur devra fournir une pièce d'identité afin de valider son adresse et son âge.
- Lorsque l'utilisateur désire un remboursement des frais d'adhésion, peu importe la raison, les frais lui seront remboursés en totalité uniquement si la demande est faite dans les 30 jours suivant l'adhésion, dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera effectué.

### ARTICLE 7 SURFACE DE « DECK HOCKEY » ET ÉQUIPEMENT POUR ENFANTS

#### 7.1 LOCATION

- La location de la surface de « deck hockey » est possible et comprend l'accès à la chambre des joueurs #2.
- La location est par tranche de 1 h 30. L'arrivée et le départ est compris dans ce 1 h 30.
- La Municipalité ne fournit pas les services d'un arbitre.
- Les équipements pour enfants que possède la Municipalité ne sont pas inclus dans la location.

#### 7.2 ÉQUIPEMENTS EXIGÉS

- Les joueurs devront, en tout temps et obligatoirement, porter un casque lorsqu'ils seront sur la surface.
- Les bâtons des joueurs devront être dépourvus de ruban adhésif sur leur palette.
- Lors de match les joueurs devront obligatoirement porter un casque, des jambières et des gants. Les gardiens devront avoir un équipement complet de gardien de but afin d'éviter les blessures.





No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 358-2022  
Règlement concernant les locations et  
l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

### 7.3 ÉQUIPEMENTS QUE POSSÈDE LA MUNICIPALITÉ

- La Municipalité possède des casques, des gants, des jambières et des bâtons de différente grandeur pour les enfants.
- La Municipalité fait le prêt de ces équipements lors des périodes d'ouvertures libres où un surveillant est assigné à la surveillance de la surface.
- Lors d'activité spéciales, la Municipalité peut offrir le prêt de ses équipements.
- La Municipalité peut faire le prêt de ses équipements lors de ligues organisées par la Municipalité.

### ARTICLE 8 PISTE À ROULEAUX (« PUMPTRACK ») ET ÉQUIPEMENT POUR ENFANTS

#### 8.2 ÉQUIPEMENTS EXIGÉS

- Les utilisateurs devront, en tout temps et obligatoirement, porter un casque lorsqu'ils seront sur la piste.
- Les utilisateurs pourront utiliser la piste en bicyclettes, unicycle, trottinettes, patins à roulettes, planches à roulettes ou chaises roulantes.
- Le port de gants, de protection pour les coudes et les genoux est grandement recommandé.
- Les véhicules motorisés sont strictement interdits sur la piste.

#### 8.2 ÉQUIPEMENTS QUE POSSÈDE LA MUNICIPALITÉ

- La Municipalité possède des trottinettes et des casques de différente grandeur pour les enfants.
- La Municipalité fait le prêt de ces équipements lors des périodes d'ouvertures libres de la surface de « deck hockey » où un surveillant est assigné à la surveillance de la surface.
- Lors d'activité spéciales, la Municipalité peut offrir le prêt de ses équipements.

### ARTICLE 9 JOURNAL MUNICIPAL

Les règles pour la publication du journal municipal sont les suivantes :

- Les organismes communautaires à but non lucratif, à l'exception des organismes religieux, ayant leur siège social dans la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford, peuvent afficher une publication dans le journal municipal gratuitement. Chaque comité a droit à un maximum de 2 pages par publication. La Municipalité se réserve le droit d'autoriser occasionnellement plus de 2 pages pour un comité.
- Pour un organisme religieux un montant annuel doit être déboursé pour se prévaloir du droit de publication d'une page par parution durant l'année.
- Pour les commerces et entreprises la publication dans le journal sera facturée selon le format de publicité choisie. Une réduction de 20% du montant total sera appliqué lors de l'achat de 5 parutions consécutives.
- Les formats de parution offerts sont : format carte d'affaire, ¼ de page, ½ page et une page pleine.
- Le journal est publié 10 fois par année soit en Février, Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Septembre, Octobre, Novembre et Décembre.
- La date de tombée est le 25 de chaque mois après cette date il est possible que la publication soit reportée au mois suivant.
- Les publications doivent être envoyés par courriel, sous format PDF et exempt d'erreur, à l'adresse suivante : [info@saint-louis-de-blandford.ca](mailto:info@saint-louis-de-blandford.ca). La municipalité n'assume aucune responsabilité quant aux articles soumis, ils seront publiés tels quels.



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 358-2022  
Règlement concernant les locations et  
l'utilisation de certaines infrastructures et services municipaux offerts

- Afin d'assurer la qualité et d'uniformiser le journal, la municipalité est la seule responsable de son contenu, de la disposition des articles et de la mise en page du journal.
- Le journal est livré sur tout le territoire de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford par publipostage ainsi qu'au poste de la SQ de Victoriaville, à la MRC, aux 2 députés responsables de notre territoire et 2 copies à Bibliothèque et archives nationales. Une copie est téléchargée sur le site internet de la municipalité. Des copies papier sont disponibles en tout temps au bureau municipal.

### ARTICLE 10 FRAIS

Tous les frais de location ou d'utilisation ou de parution seront annuellement inscrits dans le règlement de taxation annuel de la Municipalité.

### ARTICLE 11 RÉDUCTION - GRATUITÉ

À l'exception des frais reliés à la parution dans le journal local et du montant pour le dépôt exigé pour une clé, les frais seront calculés ainsi :

- Pour les citoyens de Saint-Louis-de-Blandford : montant de base établi annuellement
- Pour les personnes qui ne résident pas à Saint-Louis-de-Blandford : 175 % du montant de base
- Pour les citoyens de Saint-Louis-de-Blandford qui désirent s'inscrire au "Gym" et qui sont membre de la FADOQ : 0 % du montant de base.
- Pour les organismes communautaires à but non lucratif, ayant leur siège social dans la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford : 0 % du montant de base
- Pour les organismes communautaires à but non lucratif, n'ayant pas leur siège social dans la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford : 50 % du montant de base
- Pour les organisme publiques et/ou parapublique qui offre un service aux citoyens de Saint-Louis-de-Blandford (exemple : vaccination, ...) et désirent avoir une salle pour cet événement ponctuel : 0% du montant de base
- Pour les employés de la Municipalité qui désirent s'inscrire au "Gym" : 0% du montant de base

### ARTICLE 12 ABROGATION

Le présent règlement abroge tout règlement ou résolution adopté en lien avec la location des salles de la Municipalité, l'utilisation de la salle de conditionnement physique et de la surface de « deck hockey ».

Le présent règlement abroge également le Règlement numéro 327-2019 concernant la politique du journal municipal adopté le 8 juillet 2019.

### ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

  
**Yvon Barrette**  
Maire

  
**Stéphanie Hinse**  
directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion le :  
Projet de règlement le :  
Règlement adopté le :  
Avis public d'entrée en vigueur le :

7 novembre 2022  
7 novembre 2022  
5 décembre 2022  
6 décembre 2022