

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-11**

*ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 496-2020 VISANT À DÉTERMINER LES RÈGLES ET MODALITÉS ENCADRANT LA LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE, DU CHAPITEAU ET DU PAVILLON MULTIFONCTIONNEL*

**Règlement no. 2021-11** : 1\_2021-12-06, Règlement abrogeant et remplaçant le Règlement 496-2020 déterminant les règles et modalités encadrant la location de la salle communautaire, du chapiteau et du pavillon multifonctionnel ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité d'Ulverton a adopté le 5 octobre 2020, le « **Règlement numéro 496-2020 abrogeant et remplaçant le Règlement 461-2016 modifié par les règlements 476-2018 et 465-2016 visant à modifier les règles et modalités encadrant la location de la salle communautaire, du chapiteau et du pavillon multifonctionnel** » ;

**CONSIDÉRANT QUE** certains pouvoirs sont attribués par la Loi à la municipalité d'Ulverton;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a un grand intérêt pour la location de notre salle communautaire et de notre pavillon multifonctionnel;

**CONSIDÉRANT QU'**il est dans l'intérêt de la population de fixer des règles pour assurer la sécurité des lieux et l'intégrité de la structure du chapiteau;

**CONSIDÉRANT QU'**il est dans l'intérêt de la population d'abroger et de remplacer le règlement 496-2020 pour y préciser le type d'activité nécessitant un permis de réunion ou non ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été préalablement donné par Marie Gervais, à la séance ordinaire du 6 décembre 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé par Karl Lindsay lors de cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ** par \_\_\_\_\_, **APPUYÉ** par \_\_\_\_\_ et unanimement résolu que le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement numéro 496-2020 et que soit adopté, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**CHAPITRE I**  
**CONTRAT DE LOCATION**

**1.1 Preuve de résidence**

La location de l'*Espace Claude Mercier*, qui comprend le chapiteau et le pavillon multifonctionnel, de même que celle de la salle communautaire sont réservées aux citoyens d'Ulverton. Ceux-ci devront présenter une preuve de résidence à la signature du contrat de location.

**1.2 Consommation d'alcool**

Les locataires du chapiteau, du pavillon multifonctionnel et/ou de la salle communautaire doivent détenir un permis de réunion dûment émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux lorsqu'ils indiquent sur le contrat de location qu'il y aura « vente » d'alcool lors de l'activité projetée, qu'elle soit de nature publique ou privée. Ils doivent également transmettre à la

Municipalité (par télécopieur ou courriel) une copie du permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux au plus tard au cours de la semaine précédant l'événement.

Les locataires du chapiteau, du pavillon multifonctionnel et/ou de la salle communautaire n'ont pas besoin d'un permis de réunion dûment émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux lorsqu'ils indiquent sur le contrat de location qu'il y aura « service » d'alcool lors de l'activité projetée, qu'elle soit de nature privée (mariages, baptêmes, funérailles, réceptions à l'occasion d'anniversaires, réunions familiales, ect.), exception faite pour 200 personnes et plus, dans ce cas. Ils doivent également transmettre à la Municipalité (par télécopieur ou courriel) une copie du permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux au plus tard au cours de la semaine précédant l'événement.

### **1.3 Responsabilités**

La Municipalité d'Ulverton n'assume aucune responsabilité en cas de dommages, vols, quant aux biens des locataires, ni des blessures.

### **1.4 Interdiction**

Il est interdit en tout temps de fixer des objets (papier, ruban, ballons, décorations, etc.) tant sur la structure de bois du chapiteau, que sur les murs de la salle communautaire et du pavillon multifonctionnel à l'aide de vis, de clous, de punaises, de rubans gommés, etc.

### **1.5 Véhicule**

Aucun véhicule n'est toléré sous le chapiteau.

### **1.6 Disposition des déchets**

Les locataires du chapiteau, de la salle communautaire et du pavillon multifonctionnel doivent disposer eux-mêmes des déchets produits par leur activité et laisser les lieux dans l'état dans lequel ils les ont trouvés.

## **CHAPITRE II COÛT DE LOCATION**

### **2.1 Chapiteau**

Le coût de location du chapiteau est de 125 \$/jour et donne accès au pavillon multifonctionnel. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

#### **a) Location pour activités gratuites**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre gratuitement une activité aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, il n'y aura aucun frais de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.1. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte gratuitement aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

#### **b) Location pour activités à prix réduit**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité à coût réduit aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnées au point 2.1 est de 30 \$/jour. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil

municipal le projet d'activité offerte à coût réduit aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **c) Location pour activités à prix régulier**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité, à prix régulier, aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.1 demeure identique en tout point. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

## **2.2 Salle communautaire**

Le coût de location de la salle communautaire est de 50 \$/jour entre le 15 avril et le 14 octobre, de 75 \$/jour entre le 15 octobre et le 14 avril. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **a) Location pour activités gratuites**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre gratuitement une activité aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, il n'y aura aucun frais de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte gratuitement aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **b) Location pour activités à prix réduit**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité à prix réduit aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2 est de 30 \$/jour et ce, tout au long de l'année. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte à coût réduit aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **c) Location pour activités à prix régulier**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité, à prix régulier, aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2 demeure identique en tout point. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### CHAPITRE III NUISANCES SONORES

#### 3.1 VOLUME

Le son de la musique, ou de tout autre bruit ambiant doit en tout temps demeurer convenable et tenir compte de la proximité du voisinage. Le volume doit être réduit à partir de 21 h et cesser complètement à 23 h. Tout manquement à cet article du règlement sera considéré comme une infraction à l'article 27 du *Règlement général de la Municipalité d'Ulverton, numéro 494-2020, portant sur les nuisances*.\*

L'exception prévue à l'article 28 de ce même règlement ne peut s'appliquer dans les cas de location de nos infrastructures municipales.

#### \* Article 27 Bruit extérieur

*Là où sont présentées, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice, des œuvres musicales, instrumentales ou vocales préenregistrées ou non, provenant d'un appareil de reproduction sonore ou provenant d'un musicien présent sur place ou des spectacles, nul ne peut émettre ou permettre que ne soit émis ou laisser émettre un bruit ou une musique en tout temps, de façon à ce qu'il soit entendu à une distance de quinze mètres (15 m) ou plus de la limite du terrain sur lequel l'activité génératrice du son est située.*

### CHAPITRE IIII DISPOSITIONS FINALES

#### 4.1 Fonds réservé

Tous les montants découlant de la location du chapiteau, de la salle communautaire ou du pavillon multifonctionnel constitueront un fonds de réserve dédié à l'entretien de ces infrastructures (peinture, teinture, etc.).

#### 4.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À ULVERTON, CE 16<sup>E</sup> JOUR DE DÉCEMBRE 2021

---

France Bouthillette,  
Mairesse

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

Avis de motion :	6 décembre 2021
Dépôt du projet de règlement :	6 décembre 2021
Adoption :	16 décembre 2021
Entrée en vigueur :	1 <sup>er</sup> janvier 2022