



## COPIE DE RÉOLUTION

Le 14 mai 2024

A une séance ordinaire du 06 mai 2024 et à laquelle sont présents le maire, Monsieur Adam Rousseau, Messieurs les Conseillers Karl Frappier, Claude Paulin, Alexandre Roy, Michel Frappier et René Lapierre.

Madame Jacynthe Bourget, directrice générale greffière-trésorière et  
Madame Sylvie Champagne, greffière-trésorière et directrice adjointe sont présentes.

---

**137-05.2024 13.3 POLITIQUE SUR LA LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE  
FRANCE-GAGNON-LAPRADE**

**CONSIDÉRANT** le règlement 2023-309 sur la tarification du centre communautaire France-Gagnon-Laprade ;

**CONSIDÉRANT** le nombre croissant de demandes de location gratuites ou à tarif résidentiel que reçoit le conseil municipal qui doit statuer sur chacune d'entre elles ;

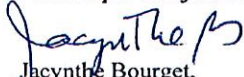
**CONSIDÉRANT QU'**une Politique sur la location du centre communautaire France-Gagnon-Laprade permettrait au technicien aux loisirs et à la directrice générale greffière-trésorière de traiter les demandes de location gratuite ou à tarif résidentiel de façon objective en raison des critères d'admissibilité et des conditions qui y sont énumérées ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Alexandre Roy, appuyé par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique sur la location du centre communautaire France-Gagnon-Laprade ;

**ET QUE** cette Politique soit diffusée sur le site web de la Municipalité ainsi que dans une prochaine édition de la Revue municipale ;

**ADOPTION : 5 POUR**

*Vraie copie certifiée conforme*

  
Jacynthe Bourget,  
Directrice générale greffière-trésorière



# Politique sur la location du Centre communautaire France-Gagnon Laprade

## Municipalité de St-François-Xavier de Brompton

### 1. *Mise en contexte*

- a. La Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton possède le Centre communautaire France-Gagnon-Laprade et le loue, lorsqu'elle ne l'utilise pas, aux citoyens, aux clubs sociaux, aux comités locaux et aux organismes avec ou sans but lucratif, aux entreprises, et organismes-partenaires).
- b. Les citoyens, les clubs sociaux, les comités locaux, les organismes sans but lucratif ou à but lucratif, les entreprises, les organismes partenaires qui veulent louer le centre communautaire peuvent être légalement situés sur le territoire de la Municipalité ou à l'extérieur.
- c. La Municipalité reçoit mensuellement plusieurs demandes pour des tarifs préférentiels, des locations gratuites, et autres situations particulières en lien avec la location du centre communautaire.
- d. Le conseil décide actuellement, par résolution, de l'acceptation ou du refus de ces demandes de location pour des tarifs préférentiels, des locations gratuites et autres situations particulières.
- e. Le conseil juge qu'il est de sa mission d'appuyer certaines organisations et événements en diminuant les coûts de location, en prêtant ou en offrant un tarif réduit pour la location du centre communautaire et ses équipements, le tout afin de favoriser la participation citoyenne, la mobilisation, la vie sociale, culturelle, communautaire et récréative sur le territoire.
- f. Le but de cette politique est d'établir des critères clairs et uniformes quant à la gestion des demandes de location du centre communautaire France-Gagnon-Laprade afin de permettre aux employés une application systémique des décisions du conseil municipal. Elle vise à éviter les décisions discrétionnaires et subjectives.
- g. Les critères doivent permettre une gestion équitable des demandes, sans interprétation.

### 2. *Communication*

- a. La présente politique est disponible sur le site internet de la municipalité et pour consultation papier à l'hôtel de ville sur les heures d'ouverture.

### 3. Application

- a. Cette politique est appliquée par les fonctionnaires municipaux.
  - i. Le technicien aux loisirs reçoit les demandes concernant la location du centre communautaire France-Gagnon-Laprade et il applique la politique. La décision pourrait, à sa demande, être validée par la direction générale
  - ii. Il applique la décision selon les informations fournis par l'organisme, le citoyen, l'entreprise ou l'organisme-partenaire. Il peut demander des détails ou des pièces justificatives afin de s'assurer du respect de la présente politique.
  - iii. En aucun cas, le conseil municipal ou ses membres ne s'ingéreront dans l'application de cette politique. Elle est exécutive et sans appel.

### 4. Définitions

*Pour l'application de la présente politique, on convient des définitions suivantes :*

- a. *Citoyen* : individu ayant une adresse civile.
- b. *Clientèle* : Ensemble des personnes physiques ou morales qui soit achètent les services d'une organisation, soit y recourent. Selon les situations particulières des organisations, une clientèle peut être formée du public en général, de membres de ces organisations, de partenaires ou encore d'un ou de plusieurs segments de marché.
- c. *Comité local* : comité dont les membres sont nommés par résolution du conseil et dont le mandat est de prodiguer des conseils, d'émettre des avis ou des recommandations au conseil municipal.
- d. *Club social* : groupe de personnes appartenant à une même organisation ou possédant des intérêts communs, qui se rassemblent afin de créer un sentiment d'appartenance en partageant des activités. Il peut être rattaché ou pas à une entreprise ou à un organisme sans but lucratif ou à un organisme à but lucratif.
- e. *Entreprise* : Organisation qui, indépendamment de sa forme juridique, exerce une activité économique organisée, généralement à caractère commercial, en mettant en œuvre des ressources humaines, intellectuelles, matérielles et financières conformément à des objectifs préalablement définis. L'activité de l'entreprise consiste à concevoir, à produire, à transformer, à échanger ou à vendre des biens, ou encore à fournir des services.
- f. *Organisme à but non lucratif* : personne morale sans but lucratif, aussi appelée organisme sans but lucratif (OSBL), qui est un groupement de personnes physiques qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste et qui n'ont pas l'intention de faire des gains pécuniaires à partager entre les membres.





- g. *Organisme à but lucratif* : entité établie pour un temps indéfini dans le but de réaliser des profits et dont les titres de propriété sont généralement transférables et susceptibles de procurer un profit à son propriétaire exploitant, ses associés ou ses actionnaires, ou de leur occasionner une perte.
- h. *Organisme partenaire* : organisation offrant des services publics ou communautaires aux citoyens de Saint-François-Xavier-de-Brompton. Inclut les municipalités, la MRC du Val-Saint-François, les ministères québécois et fédéraux. Exclut Élections Québec et Élections Canada.
- i. *Résident* : adresse civile d'un utilisateur située à l'intérieur des limites de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton. Inclut organisme partenaire ayant son adresse civile sur le territoire de la MRC du Val-Saint-François.
- j. *Non-résident* : adresse civile d'un utilisateur située à l'extérieur des limites de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
- k. *Utilisateur* : désigne soit le citoyen, le club social, le comité local, l'organisme sans but lucratif ou à but lucratif, l'organisme partenaire ou l'entreprise qui loue le centre communautaire France-Gagnon-Laprade.

#### 5. Généralités

- a. L'utilisateur, sans exception, qui se voit offrir une location gratuite ou une tarification préférentielle doit assumer les frais de ménage.
- b. Obtenir une gratuité ne libère pas l'utilisateur de ses obligations et responsabilités de locataire prévues au contrat de location.
- c. Les concepts de tarif résident et non-résident s'appliquent aux utilisateurs font une demande de location du centre communautaire France-Gagnon-Laprade.
- d. Seuls les comités locaux, les clubs sociaux, les organismes sans but lucratif et les organismes partenaires peuvent demander une gratuité ou un tarif résident (à l'exception des résidents pour le cas du tarif résident) en autant que leurs activités s'adressent majoritairement aux citoyens de Saint-François-Xavier-de-Brompton.

#### 6. Organismes admissibles à une location gratuite

- a. Tout organisme sans but lucratif, club social, comité local de Saint-François-Xavier-de-Brompton ayant une adresse civile à Saint-François-Xavier-de-Brompton.
- b. Tout organisme sans but lucratif ou organisme partenaire dont l'objet de la location constitue une offre de service gratuite aux citoyens de Saint-François-Xavier-de-Brompton.

7. *Organismes admissibles à une location à tarif résidents*
  - a. Tout organisme sans but lucratif, club social, comité local et organisme partenaire ayant une adresse civile sur le territoire de la MRC du Val-Saint-François.
  - b. Tout organisme partenaire dont l'adresse civile est à l'extérieure de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton ou de la MRC du Val-Saint-François et dont l'objet de la location constitue une offre de service aux citoyens de la Municipalité ou de la MRC.
  - c. Toute entreprise ou organisation dont l'adresse civile est située sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
  
8. *Ne sont pas admissibles à une demande de gratuité*
  - a. Toute entreprise ou organisation privées dont l'adresse civile se situe à l'extérieur du territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
  - b. Citoyen résident dont l'objet de la location est une activité à but lucratif pour lui-même ou pour une activité à but non lucratif pour un club social, une organisation privée ou une entreprise dont l'adresse est située à l'extérieur du territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
  
9. *Ne sont pas admissibles à une demande de tarif résident*
  - a. Toute entreprise ou organisation privées dont l'adresse civile se situe à l'extérieur du territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
  - b. Citoyen résident dont l'objet de la location est une activité à but lucratif pour lui-même ou pour une activité à but non lucratif pour un club social, une organisation privée ou une entreprise dont l'adresse est située à l'extérieur du territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
  
10. *Procédure à suivre*
  - a. Le technicien aux loisirs reçoit la demande écrite de gratuité ou de tarif préférentiel de l'utilisateur.
  - b. Le technicien aux loisirs valide l'admissibilité du demandeur à la demande de gratuité ou de tarif préférentiel de l'utilisateur selon les critères établis aux articles 4, 6, 7, 8 et 9.
  - c. Le technicien aux loisirs informe l'utilisateur par écrit de la décision concernant sa demande de gratuité ou de tarif résident en nommant les motifs d'acceptation ou de refus établis aux articles 4, 6, 7, 8 et 9. Il en informe, en copie conforme, la greffière-trésorière et la directrice générale.
  - d. Le technicien aux loisirs procède à la signature du contrat en lui joignant copie du courriel d'acceptation ou de refus.

11. Location saisonnière

- a. Un organisme à but lucratif ou non lucratif peut louer la salle pour une période prédéterminées à des plages horaires définies à un tarif particulier.
- b. La procédure est la suivante :
  - i. L'organisme doit soumettre une demande écrite au technicien des loisirs pour obtenir un tarif particulier
  - ii. Le technicien des loisirs examine l'admissibilité de la demande du demandeur à se prévaloir d'un tarif particulier en se référant aux mêmes critères établis aux articles 4, 6 et 9, soit ceux appliqués pour la *gratuité* et pour le *tarif résident*.
  - iii. Le technicien aux loisirs informe, par écrit, l'utilisateur de la décision concernant sa demande d'un tarif particulier en nommant les motifs d'acceptation ou de refus établis aux articles 4,6 et 9. Il en informe, en copie conforme, la directrice générale greffière-trésorière ainsi que la greffière-trésorière directrice adjointe.
  - iv. Le technicien aux loisirs procède à la signature du contrat et au paiement, s'il y a lieu, en joignant copie du courriel d'acceptation ou de refus.

12. Entrée en vigueur : 06 mai 2024