

Municipalité de
SAINT
FRANÇOIS
XAVIER
DE
BROMPTON

COPIE DE RÉSOLUTION

Le 08 septembre 2025

A une séance ordinaire du 02 septembre 2025 et à laquelle sont présents le maire suppléant, Monsieur Alexandre Roy, Madame la conseillère Cheryl Labrie, Messieurs les conseillers Karl Frappier, Michel Frappier et René Lapierre.

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

181-09.2025 13.3 POLITIQUE PORTANT SUR L'UTILISATION ET LA LOCATION DES INFRASTRUCTURES DU PARC DES PIONNIERS

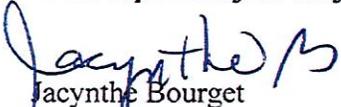
CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la Politique portant sur l'utilisation et la location des infrastructures du parc des Pionniers ;

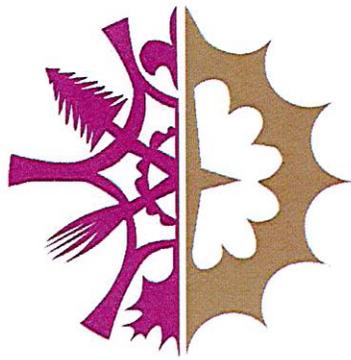
EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Cheryl Labrie, appuyée par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique portant sur l'utilisation et la location des infrastructures du parc des Pionniers ;

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

ADOPTION : 4 POUR

Vraie copie certifiée conforme


Jacynthe Bourget
Directrice générale greffière-trésorière



SAINT
FRANÇOIS
XAVIER
DE
BROMPTON

***Politique portant
sur l'utilisation et la location
des infrastructures du parc des Pionniers***

Table des matières

1.	Mise en contexte.....	4
2.	Communication.....	4
3.	Application.....	5
4.	Généralités.....	5
5.	Organismes admissibles à une location gratuite.....	5
6.	Ne sont pas admissibles à une location gratuite.....	6
7.	Procédure à suivre.....	6
8.	Location saisonnière.....	6
9.	Entrée en vigueur.....	6

Municipalité de St-François-Xavier de Brompton

1. Mise en contexte

- a. La Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton possède le parc des Pionniers qui compte :
 - i. un terrain de balle et un bâtiment pour marqueurs;
 - ii. deux terrains de volleyball;
 - iii. neuf terrains de pétanque;
 - iv. une surface multifonctionnelle (terrain de pickleball, patinoire...);
 - v. un bâtiment modulaire (chalet des patineurs) climatisé avec toilette;
 - vi. un parc de planche à roulettes;
 - vii. des jeux d'eau et des modules de jeux pour enfants de 3 à 12 ans;
 - viii. un gazebo avec prises électriques, lumières et table de pique-nique pour personnes à mobilité réduite;
 - ix. un chalet de service composé d'un préau où sont disposées des tables de pique-nique, un local contenant un ou deux réfrigérateurs pouvant être utilisé comme bar, une section garage et d'entreposage municipal.

L'utilisation récréative des lieux et des infrastructures est gratuite pour les citoyens et citoyennes 7 jours sur 7, de 8 h à 22 h 00. Cependant, afin de répondre aux besoins ponctuels et événementiels des organismes, des ligues sportives, des entreprises et des citoyens, la Municipalité loue en partie ou en totalité les infrastructures du parc des Pionniers.

- b. La Municipalité reçoit plusieurs demandes par année pour des tarifs préférentiels, des locations gratuites, et autres situations particulières.
- c. Le conseil décide, actuellement, par résolution de l'acceptation ou du refus de ces demandes.
- d. Le conseil juge qu'il est de sa mission d'appuyer la mission de certains organismes, ligues sportives, entreprises et citoyens en prêtant ou en offrant un tarif réduit pour la location et l'utilisation des installations du parc des Pionniers.
- e. Le traitement de ces demandes doit être équitable, sans interprétation et appliqué par l'administration.

2. Communication

- a. La présente politique est disponible sur le site web de la Municipalité et pour consultation papier à l'hôtel de ville sur les heures d'ouverture (entre 8 h et 16 h 45 du lundi au jeudi et entre 8 h et 12 h le vendredi).

3. Application

- a. Cette politique est appliquée par les fonctionnaires municipaux.
 - i. La technicienne aux loisirs et au développement applique la politique. La décision pourrait, à sa demande, être validée par la direction générale.
 - ii. Elle applique la décision selon les informations fournies par les organismes, les ligues sportives, les entreprises et les citoyens. Elle peut, à son bon jugement, demander des détails ou des pièces justificatives pour étayer sa décision ou 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. Généralités

- a. Une gratuité ou un tarif réduit n'exclut pas l'imputabilité du locataire à respecter toutes ses obligations, dont celle de reconnaître la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton à titre de partenaire de l'activité ou de l'événement ayant fait l'objet de la gratuité ou du tarif réduit.
- b. Les organismes, les ligues sportives, les entreprises et les citoyens peuvent demander une gratuité ou un tarif préférentiel.
- c. Un regroupement de personnes peut aussi demander une gratuité ou un tarif préférentiel. Ses activités doivent cependant être à but non-lucratif et offrir des services à la population locale.

5. Organismes admissibles à une location gratuite

- a. Tout organisme, ligue sportive ou citoyen ayant son adresse sur le territoire de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
- b. Tout organisme, ligue sportive ou citoyen qui organise une activité bénéfique dont les profits sont remis à un ou une citoyenne, une famille ou un organisme ayant son adresse sur le territoire de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
- c. Tout organisme, ligue sportive ou citoyen qui organise une activité bénéfique dont les profits sont remis à un organisme national (ex : Société canadienne de cancer, Fondation Christian Vachon, etc.) reconnu et dûment enregistré.

6. Ne sont pas admissibles à une location gratuite

- a. Entreprise privée et organismes situés à l'intérieur ou à l'extérieur de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton qui y tiennent une activité récréative ou un événement pour leurs employés ou leurs partenaires.
- b. Organisme, entreprise, ligue sportive ou citoyen qui y tiennent une activité ou un événement de fin de saison, à but lucratif ou qui nécessitent un coût d'entrée.

7. Procédure à suivre

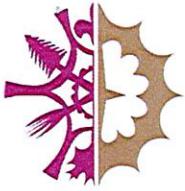
- a. Dépôt d'une demande écrite par le formulaire officiel auprès de la technicienne en loisirs et au développement. La demande peut être déposée par courriel ou à l'hôtel de ville (94, rue Principale).
- b. Validation de l'admissibilité du demandeur et du type d'activité ou de l'événement par la technicienne en loisir et au développement.
- c. Communication écrite (courriel) d'acceptation ou de refus, en y mentionnant les critères d'admissibilité ou de non-admissibilité.
- d. Signature du contrat entre l'organisme, le citoyen, la ligue sportive, le citoyen et la Municipalité.
- e. Reconnaissance du partenariat de la Municipalité par l'organisme, le citoyen, la ligue sportive, par la visibilité convenue lors de la signature du contrat.

8. Location saisonnière

- a. Un organisme à but lucratif ou non lucratif peut louer les installations sportives du parc des Pionniers pour une période définie à des plages horaires définies à un tarif particulier défini par le règlement.
- b. Dans le cas de location saisonnière, le locataire doit aviser le locateur de tout changement de dates de location au moins deux (2) jours ouvrables avant le dit changement.
- c. Les critères sont les suivants :
 - i. L'usage exclusif d'un terrain sur une base périodique, hebdomadaire ou bi-hebdomadaire pendant toute la saison.

9. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur dès son adoption, soit le 02 septembre 2025.



ENTRE Nom de l'entreprise/organisation :
Personne responsable :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Partie de première part, ci-après nommée « LOCATAIRE »

ET Nom de l'entreprise/organisation : Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton
Personne responsable : Nancy Poudrier
Adresse : 94 rue Principale, Saint-François-Xavier-de-Brompton, (Québec), J0B 2V0
Téléphone : 819 845-3954, poste 229
Courriel : loisirs@sfxb.qc.ca

Partie de seconde part, ci-après nommée « PROPRIÉTAIRE »

LOCATION

1. Le **PROPRIÉTAIRE** loue au **LOCATAIRE** l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) suivant(s) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> terrain de pétanque | <input type="checkbox"/> local bar |
| <input type="checkbox"/> terrain de volley-ball | <input type="checkbox"/> défibrillateur portatif |
| <input type="checkbox"/> terrain de balle | <input type="checkbox"/> terrain de pickleball |
| <input type="checkbox"/> cabane des marqueurs | <input type="checkbox"/> clé ou équipements pickleball (voir formulaire) |
| <input type="checkbox"/> panneau électrique mobile | <input type="checkbox"/> prises 15 ampères, nombres : _____ |
| <input type="checkbox"/> micro (10\$) | <input type="checkbox"/> autre : _____ |

DURÉE DE LA LOCATION

2. Le **LOCATAIRE** reconnaît avoir reçu l'autorisation de la Municipalité d'utiliser l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) spécifiés à l'article 1, Date : _____ de : _____ à : _____

COÛT

3. Le **LOCATAIRE** s'engage à remettre, après la signature de la présente entente, la somme de \$ à titre de dépôt, qui est non remboursable en cas d'annulation.
4. Le **LOCATAIRE** devra remettre la somme de \$, qui sera considérée comme le versement final des frais de location, au plus tard un jour avant la location, du lundi au jeudi entre 8 h et 16 h 45 et vendredi de 8 h à 12 h. Si la location est le dimanche, le **LOCATAIRE** s'engage à remettre la somme convenue au plus tard le vendredi précédant la location.

UTILISATION

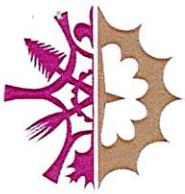
5. Le **LOCATAIRE** devra utiliser l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) de manière attentive et adéquate et il devra respecter et se conformer à toutes les lois politiques et autres lois, ordonnances et règlements liés à la possession, l'utilisation ou l'entretien de l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s).
6. Le **LOCATAIRE** devra fournir une preuve d'assurance au **PROPRIÉTAIRE** au moins 1 semaine avant la tenue de son évènement, soit avant le _____ s'il prévoit utiliser de l'équipement propane ou de type friteuse lors de sa location.

PROPRIÉTÉ

7. L'(Les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) sont et resteront à tout moment la propriété exclusive du **PROPRIÉTAIRE**, et le **LOCATAIRE** n'aura aucun droit, titre ou intérêt sauf ceux expressément prévus par la présente entente.

Initiales du **PROPRIÉTAIRE**: _____

Initiales du **LOCATAIRE** : _____



PERTE ET DOMMAGES

- 8. Quel qu'en soit la cause et que les risques soient couverts ou non par l'assurance, le **LOCATAIRE** supportera tous les risques de perte, de vol, de destruction et de dommages causés à l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s).
- 9. En cas de perte ou de dommage à l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s), le **LOCATAIRE** devra payer au **PROPRIÉTAIRE** le coût de réparation ou de remplacement de l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) spécifiés à l'article 1.
- 10. En cas de problème ou si un évènement malencontreux survient, le **LOCATAIRE** s'engage à aviser le **PROPRIÉTAIRE** dans les meilleurs délais.

REMISE DES INSTALLATIONS À LA FIN DU CONTRAT

- 11. Le **LOCATAIRE** accepte l'(les)équipement(s) et l'(les)infrastructure(s) tels quels et s'engage à les remettre dans le même état à la fin du contrat. Le nettoyage des infrastructures et des équipements doit donc être effectué **immédiatement après l'évènement**.
- 12. Le **LOCATAIRE** s'engage à effectuer le tri des matières résiduelles (bouteilles vides, vaisselle jetable, etc.) en utilisant les sacs à ordures et les bacs prévus à cet effet.

ANNULATION

- 13. La présente entente peut se terminer sans préjudice ou mise en demeure, pour toute raison de force majeure ou cas fortuit incluant, mais non exclusivement, guerre, insurrection, mort ou maladie grave, accident majeur ou toute autre raison incontrôlable de même nature.
- 14. Le **LOCATAIRE** reconnaît que la municipalité a le droit de résilier ce contrat en tout temps, si elle juge que le locataire n'offre pas de garantie de respect des clauses de ce présent contrat.

CONVENTION INTÉGRALE

- 15. Les parties déclarent que la présente entente contient l'intégralité de l'accord passé entre elles et qu'elle ne pourra être modifiée que par une entente écrite portant la signature de chacune des parties.

En foi de quoi, les parties ont apposé leurs initiales sur chaque page et signé cette entente, en deux (2) exemplaires originaux.

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE

Date

SIGNATURE DU LOCATAIRE

Date

*cette partie est réservée à la Municipalité

Date du paiement : _____

Initiales : _____

Date où le permis d'alcool a été vérifié : _____

Initiales : _____

Date auquel les clés ont été remises : _____

Initiales : _____

Date de retour des clés : _____

Initiales : _____

Date auquel le micro a été remis : _____

Initiales : _____