

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-CATHERINE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 816-17 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

RÈGLEMENT NUMÉRO 816-17

Incluant les modifications du règlement 920-24

**REGLEMENT RELATIF A LA LOCATION DE SALLES ET DES PARCS ET PLATEAUX SPORTIFS DE
LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE ET DE SOUS-LOCATION DES ECOLES DU CSSDGS**

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné, le 3 octobre 2017 ;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été déposé le 3 octobre 2017 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1 DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les mots et expressions qui suivent ont le sens ou l'application qui leur est ci-après attribué :

VILLE DE SAINTE-CATHERINE : Corporation municipale légalement constituée, ayant son hôtel de ville situé au 5465, boulevard Marie-Victorin, en la Ville de Sainte-Catherine (Québec), J5C 1M1.

Ci-après nommée : la « **Ville** »

LOCATAIRE :

Toute personne physique, âgée de 18 ans et plus, résident ou non sur le territoire de la Ville de Sainte-Catherine ou toute personne morale de droit privé ou public et tout organisme, association ou regroupement, représentés par un membre dûment autorisé et âgé de 18 ans et plus.

« Locataire » inclus tous les participants à l'activité prévue au contrat de location, y compris les fournisseurs du locataire, sauf si autrement précisé.

LIEU LOUÉ :

Toute salle, parc, plateau sportif, espace vert, pavillon de service ou aire commune, incluant l'extérieur du bâtiment, accessible par le locataire.

LIEU LOUÉ DU CSSDGS

Les salles et gymnases des écoles du Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries, visés par Protocole d'entente concernant l'utilisation de locaux, terrains, d'équipements et la fourniture de service, intervenu entre la Ville de Sainte-Catherine et le CSSDGS.

ORGANISME RECONNU :

Organisme légalement constitué ou association ayant obtenu du conseil municipal une reconnaissance permettant de recevoir un soutien particulier afin de répondre aux besoins de la population de Sainte-Catherine.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**2.1 GÉNÉRALITÉS**

2.1.1 La Ville peut adopter tout règlement qu'elle juge utile pour la bonne marche de l'administration générale, pour assurer la sécurité des occupants et pour faciliter l'entretien des lieux loués.

En outre, elle peut réglementer les services culturels, récréatifs ou communautaires qu'elle offre et l'utilisation de ses parcs.

2.1.2 La Ville ne s'engage pas par les présentes, et ce, d'aucune façon, à relocaliser le locataire dans un autre espace, en cas d'incendie ou autre désastre ayant pour effet de rendre inutilisable, en tout ou en partie, les lieux.

2.1.3 La Ville se réserve le droit, par ses représentants autorisés, d'entrer dans les lieux loués, en présence ou non du locataire.

2.1.4 La Ville se réserve le droit d'annuler en tout temps et sans préavis une location dans les situations suivantes :

- ❖ Une force majeure, incluant un problème électrique, bris de tuyauterie ou de chauffage ;
- ❖ La réquisition des locaux par les divers paliers de gouvernement pour la tenue d'un référendum ou d'une élection ;
- ❖ Tout autre besoin municipal prioritaire, incluant des mesures d'urgence ;

2.1.5 La location d'espaces est accordée selon l'ordre de priorité suivant :

- ❖ Activités de la Ville ;
- ❖ Activités de tout organisme reconnu, et ce, à condition que ces activités n'entrent pas en conflit avec l'offre de services de la municipalité. La priorité est toutefois accordée aux organismes œuvrant auprès de la jeunesse ;
- ❖ Activités ou événements à caractère privé de tout autre catégorie de locataires, et ce, à condition que ces activités n'entrent pas en conflit avec l'offre de services de la municipalité.

- 2.1.6 Le locataire n'a accès qu'aux équipements ou espaces qui sont décrits dans son contrat de location, et ne peut en faire usage que pour les fins qui y sont mentionnées.
- 2.1.7 Le nombre de personnes autorisées pour une activité ne doit pas dépasser le nombre de personnes autorisées par la Ville et prévu aux articles 2.3.3, 2.4.3 ou 2.5.3, par les lois et règlements du Québec et tel que stipulé au contrat de location.
- 2.1.8 La Ville se réserve le droit d'exiger du locataire l'obligation de se soumettre à la vérification de ses antécédents judiciaires par la Régie intermunicipale de police Roussillon.
- 2.1.9 La Ville se réserve le droit d'embaucher des ressources supplémentaires, aux frais du locataire, pour assurer la sécurité des participants lors d'événements de grande envergure.
- 2.1.10 Lorsque permis, l'utilisation et la manipulation des équipements (ex : nacelle) sont à l'usage exclusif du personnel de la Ville ou d'un spécialiste reconnu par la Ville après approbation.
- 2.1.11 Le locataire doit agir de manière respectueuse envers les autres locataires, le cas échéant, et ne pas compromettre la pleine jouissance des lieux par ces derniers. Notamment, le locataire ne peut en aucun cas faire jouer de la musique de façon excessive.
- 2.1.12 Le locataire reconnaît que les lieux loués peuvent être sous surveillance électronique, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.
- 2.1.13 Les demandes de location ayant pour objet la vente ou la promotion de biens ou de services au grand public seront autorisées, sous présentation des permis requis le cas échéant.
- 2.1.14 Tout en reconnaissant à chacun et à chacune le droit de disposer de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, tous les locataires s'engagent à respecter et à faire respecter les principes de laïcité et de neutralité en matière religieuse. Ainsi, toutes les activités à caractère religieux et de croissance personnelle (thérapie), de même que tous les jeux de hasard ou d'argent ne sont pas admissibles, peu importe l'identité du locataire.
- Sans restreindre la portée de ce qui précède, le locataire qui entend procéder à un tirage ou autres jeux de hasard, doit au préalable obtenir l'approbation de la Ville et par la suite se procurer les permis et autorisation requis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux ou autre organisme de régulation du gouvernement du Québec.
- 2.1.15 Aucune indécence ne sera tolérée dans l'environnement connexe des lieux loués.

2.1.16 S'il y a une différence ou contradiction entre la copie du contrat détenue par locataire et celle détenue par la Ville, cette dernière prévaut.

2.2 INSTALLATION ET MATÉRIEL

2.2.1 Le locataire :

- ❖ Ne peut faire aucune installation permanente ;
- ❖ Ne peut faire des changements ou ajouter des installations supplémentaires aux systèmes électrique, informatique ou de plomberie ou toute structure existante à moins d'obtenir au préalable l'autorisation écrite de la Ville ;
- ❖ Ne peut exiger aucun remboursement pour les améliorations ni toutes autres dépenses qu'il aura encourues en raison du contrat de location ;
- ❖ Ne peut faire de l'entreposage de biens personnels ;
- ❖ Ne peut entreposer du matériel ou de l'équipement inhérent à la pratique de ses activités sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de la Ville ;
- ❖ Doit veiller à ce que toute livraison soit effectuée par les entrées désignées à cet effet ;
- ❖ Doit s'assurer de nettoyer la cuisine et autres espaces communs utilisés avant de quitter ;
- ❖ Doit laisser propres et vides de leur contenu les électroménagers (réfrigérateur, four micro-ondes, cuisinière, etc.) ;
- ❖ Ne peut déposer des plats chauds ni utiliser des objets tranchants sur les comptoirs ou les tables de façon à les endommager.

2.3 CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LE CENTRE MUNICIPAL AIMÉ-GUÉRIN

2.3.1 Pour toute location devant débiter un samedi ou un dimanche ou, dans le cas des autres jours de la semaine, avant 16 h, un locataire peut procéder à une réservation jusqu'à 12 mois avant le début de la période de location.

2.3.2 Pour toute location devant débiter du lundi au vendredi après 16 h, un locataire peut procéder à une réservation selon le calendrier ci-dessous :

Mois de la location	Réservation possible à partir de
janvier, février, mars	15 décembre
avril, mai	15 février
juin, juillet, août	15 mai
septembre, octobre, novembre, décembre	15 août

2.3.3 Toute activité de plus de 250 personnes est interdite, sauf pour des rassemblements publics ou des activités organisées par des organismes reconnus, lesquels devront faire l'objet d'une demande auprès de la Ville qui aura la responsabilité de l'étudier et d'en disposer.

2.3.4 Le centre municipal Aimé-Guérin est accessible :

- ❖ Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 22 h 30 ;
- ❖ Samedi et dimanche sur horaire variable.

Ces heures sont à titre indicatif seulement et peuvent varier selon la disponibilité des ressources.

2.3.5 Toute location doit se terminer au maximum à 1 h AM afin que le lieu loué soit libéré complètement pour 1 h 30 AM.

2.3.6 Le locataire aura accès au lieu loué dix (10) minutes avant le début de la location.

2.3.7 Le locataire doit libérer le lieu loué à l'heure indiquée au contrat de location. Si le locataire excède cette période, la Ville lui facturera les heures supplémentaires utilisées et ce, même pour les locations sans frais.

2.3.8 Le locataire s'engage à respecter l'interdiction d'utiliser des équipements sportifs susceptibles de causer des dommages ou des blessures, incluant mais non limitativement, balle de baseball, balle de tennis ou de balle-molle et de bâtons de hockey dans toutes les salles et aires communes du centre municipal Aimé-Guérin.

2.3.9 Le locataire qui en fait la demande pourra avoir accès à des tables et à des chaises selon les disponibilités.

2.3.10 Le locataire doit, lorsque requis, faire les démarches auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux, et acquitter les frais pour obtenir un permis de réunion, communément appelé *permis d'alcool*. Ce permis devra être affiché dans le lieu loué lors de l'événement.

2.4 CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PLATEAUX SPORTIFS, PARCS, ESPACES VERTS ET PAVILLON DE SERVICES DU PARC FLEUR-DE-LYS

2.4.1 Les plateaux sportifs, parcs, espaces verts et le pavillon de services du parc Fleur-de-Lys sont accessibles selon l'horaire des parcs en vigueur et la disponibilité des ressources.

2.4.2 Dès leur ouverture au printemps et jusqu'à leur fermeture à l'automne, la Ville se réserve le droit de fermer les plateaux sportifs, notamment pour des raisons de sécurité, de travaux d'urgence ou toute raison qu'elle juge appropriée. La Ville avise le locataire le plus rapidement possible et rembourse ce dernier, le cas échéant.

- 2.4.3 Toute activité de plus de 150 personnes est interdite, sauf pour des rassemblements publics ou des activités organisées par des organismes reconnus, lesquels devront faire l'objet d'une demande auprès de la Ville qui aura la responsabilité de l'étudier et d'en disposer.
- 2.4.4 La vente ou le service de boissons alcoolisées peut être tolérée sur certains lieux loués visés par la présente section, à condition que le locataire obtienne au préalable l'autorisation de la Ville. Le locataire doit alors faire les démarches auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux, et acquitter les frais pour obtenir un permis de réunion, communément appelé *permis d'alcool*. Ce permis devra être affiché lors de l'événement aux abords du lieu loué. Le locataire devra remettre à la Ville, au plus tard dix (10) jours avant le début de la période de location, une copie de ce permis.
- 2.4.5 Le locataire s'engage à respecter l'interdiction d'utiliser tout véhicule, motorisé ou non, dans les lieux loués, extérieurs ou intérieurs, à l'exception des équipements favorisant la motricité.
- 2.4.7 Le locataire aura accès au lieu loué à l'heure indiquée sur le contrat de location.
- 2.4.8 Le locataire doit libérer l'espace à l'heure indiquée au contrat de location. Si le locataire excède cette période, la Ville facturera au locataire les heures supplémentaires utilisées, et ce, même pour les locations sans frais.
- 2.4.9 De manière spécifique est sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le locataire doit respecter la réglementation en vigueur lors de l'utilisation du terrain synthétique, compris dans la notion plateaux sportifs, incluant mais non limitativement, l'interdiction d'utiliser des souliers à crampons métallique, de manger ou de boire sur la surface du terrain et l'interdiction formelle d'animaux dans l'enceinte du terrain.

Dans le cas de l'utilisation du vestiaire mis à la disposition des usagers du terrain synthétique, le locataire peut y avoir accès dix (10) minutes avant le début prévu de la location et devra le libérer (dix) 10 minutes suivant la fin de son activité.

2.5 CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES LIEUX LOUÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRES DES GRANDES-SEIGNEURIES (« CSSDGS »)

- 2.5.1 Le locataire reconnaît que le *Protocole d'entente concernant l'utilisation de locaux, terrains, d'équipements et la fourniture de service*, intervenu entre la Ville de Sainte-Catherine et le CSSDGS en avril 2004 est de rigueur. Le locataire consent à se conformer à toute modification à ce protocole, le cas échéant.
- 2.5.2 Les lieux loués du CSSDGS sont accessibles selon un horaire variable qui être modifié selon la disponibilité des ressources.
- 2.5.3 Toute activité rassemblant plus de 150 personnes est interdite. La Ville a la responsabilité d'étudier et de disposer de toute demande exceptionnelle.

- 2.5.4 Le locataire s'engage à respecter les paramètres d'utilisation du matériel dans les lieux loués du CSSDGS.
- 2.5.5 Le locataire n'a accès qu'au matériel dédié à l'activité prévue au contrat de location, sous réserve du paragraphe 2.5.6.
- 2.5.6 Le locataire doit fournir les équipements qui ne sont pas déjà inclus dans la location des lieux loués.
- 2.5.7 Le locataire ne peut utiliser aucun matériel ou équipement réservé à l'usage exclusif des écoles.
- 2.5.8 En tout temps, il est interdit au locataire de vendre, de servir ou de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur et à l'extérieur des lieux loués du CSSDGS.
- 2.5.9 Seule la consommation d'eau est acceptée dans les gymnases. Tout autre breuvage ou nourriture est interdite dans les lieux loués.
- 2.5.10 Dans le cas d'utilisation du vestiaire, le locataire peut y avoir accès dix (10) minutes avant le début prévu de la location.
- 2.5.11 Le locataire doit libérer les lieux loués du CSSDGS à l'heure indiquée au contrat de location. Le locataire dispose de (dix) 10 minutes suivant l'heure prévue de la fin du contrat de location pour libérer le vestiaire. Si le locataire excède cette période, la Ville facturera au locataire les heures supplémentaires utilisées, et ce, même pour les locations sans frais.

3 DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT DE LOCATION

- 3.1 Le locataire est tenu de signer avec la Ville, et ce, dans les cinq (5) jours suivant sa demande de réservation, un contrat de location dans la forme prévue à cet effet et d'en respecter intégralement les dispositions. Si le contrat n'est pas signé dans les délais prescrits, la réservation sera annulée et le lieu loué remis disponible à la location.
- Pour les locations de plateaux sportifs, ce délai est de quarante-huit (48) heures.
- 3.2 Les frais de location stipulés au *règlement décrétant différents tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité de la Ville* (ci-après « Règlement de tarification ») en vigueur au moment de la réservation sont applicables pour toute location.

- 3.3 Lors d'un congé férié, outre les frais reliés à la location prévus au paragraphe 3.2, des frais additionnels équivalents au salaire en vigueur du ou des employés de la Ville requis, pour un minimum de trois (3) heures, à taux double plus les avantages sociaux, seront ajoutés.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, les congés fériés visés sont les suivants :

Jour de l'An
Lendemain du Jour de l'An
Vendredi Saint
Dimanche de Pâques
Lundi de Pâques
Journée nationale des Patriotes
Fête nationale (St-Jean)
Fête du Canada
Fête du Travail
Action de Grâce
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Veille du Jour de l'An

- 3.4 Le locataire doit, au plus tard dix (10) jours précédant la date prévue du début de la période de location, acquitter la totalité de la facture, sans quoi le contrat sera annulé et l'espace remis disponible à la location.

- 3.5 Le locataire est tenu, dix (10) jours précédant la date prévue de location, de verser le dépôt de garantie exigible en vertu du Règlement de tarification. Ce dépôt est remboursé dans les cinq (5) jours suivant l'activité, si les conditions du contrat ont été respectées.

En cas de bris, les frais de réparation ou de remplacement du matériel ou des équipements seront facturés au locataire ou prélevés à même le dépôt de garantie. Un montant additionnel pourra être facturé si les frais excèdent le dépôt.

- 3.6 À défaut de remplir toutes les exigences requises par la présente section dans les délais prescrits, le contrat de location sera annulé.

- 3.7 Le locataire qui désire annuler son contrat de location doit aviser la Ville au plus tard dix (10) jours avant la date prévue de l'événement, sans quoi la totalité des frais de location lui seront facturés.

- 3.8 Le locataire doit, lorsque requis, remettre à la Ville, au plus tard dix (10) jours avant l'événement, un plan du lieu loué dûment complété et tout devis technique, si requis.

- 3.9 La Ville se réserve le droit d'exiger au locataire l'ajout de la Ville à titre d'assuré additionnel sur sa police d'assurances.
- 3.10 La Ville se réserve le droit de refuser toute demande de réservation déposée dans un délai égal ou inférieur à dix (10) jours ouvrables de l'événement.

Dans le cas où la demande est acceptée, tous les frais liés au contrat de location, le dépôt de garantie, les documents requis le cas échéant et la signature du contrat doivent être effectués au plus tard 24 heures après la réservation.

4 AUTRES OBLIGATIONS

- 4.1 Le locataire doit se conformer aux politiques et aux règlements municipaux en vigueur sans quoi le contrat de location sera révoqué.
- 4.2 Le locataire doit veiller à ce que les lieux loués demeurent constamment conformes à toutes les lois et réglementations en vigueur concernant la salubrité et la sécurité.
- 4.3 Le locataire doit prévenir immédiatement la Ville chaque fois que des détériorations, dommages ou accidents se produisent. Les travaux nécessaires seront effectués par la Ville et le locataire pourrait être facturé pour le matériel ainsi que pour le personnel au taux en vigueur selon le nombre d'heures effectuées.
- 4.4 Le locataire consent à accepter les lieux loués dans l'état où ils sont lors de la prise de possession et de les rendre dans la même condition, sauf la détérioration causée par l'usage normal, à défaut de quoi des frais de ménage peuvent être facturés.
- 4.5 Le locataire ne peut sous-louer en tout ou en partie les lieux loués, ni prêter gratuitement, ni céder son droit d'usage. Il ne peut non plus changer l'activité pour laquelle il a fait sa réservation à moins d'avoir changé la nature de son contrat et d'être autorisé par la Ville.
- 4.6 Le locataire ne peut exiger aucune indemnité pour tout inconvénient découlant de réparations, modifications ou constructions, urgentes ou non, jugées opportunes par la Ville pour les lieux loués ou réservés.
- 4.7 Le locataire doit soumettre pour approbation à la Ville toute affiche, de quelque nature que ce soit, qu'il désire afficher tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des lieux loués, et obtenir les permis municipaux nécessaires le cas échéant.

Pour tout affichage à l'intérieur des bâtiments et sur les fenêtres extérieures, le locataire ne peut utiliser un autre matériel que de la gommette adhésive ;

Pour tout affichage extérieur, le locataire devra veiller à ce que la méthode d'accrochage n'endommage pas le matériel.

- 4.8 Le locataire est tenu de respecter les règlements des bâtiments, soit :
- ❖ Ne pas laisser entrer d'animaux, sauf pour les chiens d'assistance ;
 - ❖ Ne pas flâner à l'intérieur ni aux abords des entrées du bâtiment ;
 - ❖ Ne pas entrer dans le bâtiment avec des patins à roues alignées, une planche à roulettes ou à vélo ;
 - ❖ De porter en tout temps un chandail et des chaussures.
- 4.9 Il est défendu de fumer et de faire l'usage d'une cigarette électronique à l'intérieur de tous les lieux loués, ainsi que dans les espaces extérieurs. Le locataire s'engage à respecter les interdictions de fumer en conformité avec la *Loi sur le tabac*, et à acquitter les amendes prévues par cette loi.
- 4.10 Le locataire s'engage à respecter l'interdiction d'utiliser des confettis, une machine à fumée ainsi que tout équipement inflammable, incluant mais non limitativement des chandelles et des bonbonnes de propane dans les espaces intérieurs des lieux loués.
- Le locataire qui entend utiliser des équipements de type « réchaud » doit en informer la Ville.
- L'utilisation de la fumée ou des bonbonnes de propane pourra être tolérée dans les lieux loués extérieurs, dont les parcs, sur autorisation de la Ville.
- Malgré ce qui précède, l'utilisation de tout équipement inflammable est interdite sur toute surface synthétique.
- En tout temps et dans tous les lieux, l'utilisation de pièces pyrotechniques est interdite.
- 4.11 Le locataire qui utilise des appareils de cuisson portables électriques dans le cadre de sa location doit détenir les permis requis par les instances gouvernementales, le cas échéant.
- 4.12 Le locataire est tenu de respecter l'interdiction de jeter de la mouture de café, de la graisse, de la nourriture ou autres matières dans les éviers.
- 4.13 Le locataire s'engage à fournir l'encadrement nécessaire à l'animation et au maintien de la sécurité dans les lieux loués pendant la durée complète de l'activité décrite dans son contrat.
- 4.14 Le locataire demeure en tout temps responsable des dommages pouvant affecter le matériel, l'équipement et les lieux loués, et demeure responsable de tout bris pouvant survenir tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment lors des événements qui rendent accessibles les lieux loués au public.

- 4.15 Le locataire doit acquitter tous les frais reliés à une fausse alarme d'intrusion, d'incendie ou tout autre appel nécessitant le déplacement d'un employé municipal ou d'une unité d'urgence. Les mêmes frais seront exigés de la part du locataire dans le cas où une alarme est déclenchée par une activité interdite ou une utilisation non autorisée des lieux loués en vertu du contrat de location ou du présent règlement.
- 4.16 En cas d'alarme incendie, le locataire est responsable de procéder à l'évacuation de ses participants, de les diriger vers la sortie de secours la plus près et de les accompagner au point de rassemblement ou à un endroit sécuritaire.

5 DIPOSITIONS FINALES

- 5.1 La Ville se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis et sans remboursement en cas de non-respect de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, sans restreindre son droit de réclamer toute autre dommage et intérêts auxquels elle pourrait avoir droit.
- 5.2 Toute inexactitude, omission ou fausse déclaration intentionnelle de la part du locataire sur les paramètres de la location portée à la connaissance de la Ville lors de la signature du contrat de location ou suivant celle-ci expose le locataire à la résiliation immédiate dudit contrat de location. Dans ce cas, le locataire n'aura ni prétention ni droit de réclamer des dommages ou un remboursement en raison de toute perte, tous dommages ou tous frais quels qu'ils soient et pourrait se voir interdire de louer de nouveau.
- 5.3 La Ville se réserve le droit de mettre fin unilatéralement au contrat en cas de plainte, de désordre ou de bris aux biens, meubles, immeubles, installations ou équipements mis à la disposition du locataire, des participants ou des fournisseurs. Dans ce cas, le locataire n'aura ni prétention ni droit de réclamer des dommages en raison de toute perte, tous dommages ou frais, quels qu'ils soient, et pourrait se voir interdire de louer de nouveau.
- 5.4 La Ville se réserve le droit de refuser toute demande de réservation susceptible de causer préjudice aux personnes ou aux biens ainsi que nuire à la cohabitation des activités dans les espaces utilisés, notamment par l'incompatibilité des activités.
- 5.5 La Ville n'est pas responsable envers les tiers des actes et agissements des locataires.
- 5.6 La Ville n'est pas responsable des pertes, bris ou vol de matériel subis par le locataire.
- 5.7 Une confirmation écrite du locataire, par courriel ou autre, l'engage au même titre que la signature du contrat à respecter le présent règlement.

- 5.8 Toutes les clauses et conditions mentionnées au présent règlement sont de rigueur et faute par le locataire de se conformer à l'une de celles-ci, la Ville peut exiger la cessation de l'utilisation des espaces sans préjudice. Le locataire pourrait se voir interdire de louer à nouveau.
- 5.9 À moins d'indication contraire, toute communication avec la Ville dans le cadre de l'application de ce règlement est effectuée par l'intermédiaire de son Service sports, culture, loisirs et vie communautaire.
- 5.10 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE