



MRC de La Vallée-de-la-Gatineau
Municipalité de Lac-Sainte-Marie

Règlement no. 2020-09-001 abrogeant le Règlement no. 2019-03-005 de prêt d'équipements aux contribuables et aux organismes reconnus par la municipalité de Lac-Sainte-Marie

La municipalité de Lac-Sainte-Marie travaille en étroite collaboration avec les divers organismes récréatifs, culturels, sociaux et communautaires afin d'offrir aux citoyens une offre de service de qualité dans leur milieu. Plusieurs activités et événements se déroulent dans la communauté et découlent directement de l'initiative de ces organismes. Aussi, certains contribuables organisent des activités à leur résidence et il nécessite à l'occasion d'emprunter de l'équipement. Dans le but de les aider dans la réalisation de ces activités, la municipalité peut prêter certains équipements et du matériel dont elle dispose. Le présent règlement explique le processus qui permettra aux organismes de la communauté de profiter de cette aide municipale.

1. But du règlement de prêt d'équipements

Le règlement de prêt d'équipements établit une méthode uniforme expliquant les procédures et conditions à respecter pour bénéficier du règlement de prêt d'équipements des organismes reconnus par la municipalité.

2. Objectifs du règlement

- Clarifier les conditions exigées entourant le prêt d'équipements.
- Créer une seule porte d'entrée à la municipalité recevant l'ensemble des demandes de prêt d'équipements.
- Uniformiser les demandes de prêt d'équipements des organismes.
- Préciser les champs d'action des divers intervenants municipaux.
- Soutenir et accompagner les organismes dans la réalisation de leur événement.
- Faciliter l'implication des bénévoles au sein de leurs organismes.
- Favoriser une utilisation respectueuse et responsable de ces équipements.

3. Clientèle

La municipalité de Lac-Sainte-Marie prêtera son équipement aux contribuables et aux organismes situés sur son territoire sans pour autant y être limitée.

4. Catégorie d'équipements

Les prêts d'équipements que la municipalité met à la disposition de sa population sont : l'audio-visuel et le mobilier de tables et de chaises, incluant les tables de pique-nique. Il faut prendre en considération que la municipalité prête des équipements.

Toutefois, la municipalité n'effectue pas de transport. Il est de la responsabilité l'emprunteur de procéder au transport dudit matériel prêté.

5. Conditions et procédures

Toute demande de prêt d'équipements doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet (en annexe). Celui-ci doit être remis un minimum de 10 jours ouvrables avant la date de l'événement, sans quoi, la demande de prêt pourrait être refusée.

Le formulaire doit être rempli et transmis à la municipalité selon l'une des méthodes suivantes :

Postale : 106, Chemin Lac-Sainte-Marie, Lac-Sainte-Marie (Québec) J0X 1Z0

Courriel : municipalite@lac-sainte-marie.com

Télécopieur : 819-467-3691

Un message sera retourné par la municipalité confirmant l'acceptation de votre demande.

6. Tarification

Le prêt de l'équipement est gratuit pour tout contribuable ou organisme sans but lucratif reconnu par la municipalité. Les équipements doivent être retournés au plus tard à la date mentionnée par la municipalité sur le bordereau de confirmation, sans quoi, des pénalités pour le retard pourraient être facturées. L'emprunteur est responsable de l'état de l'équipement durant la période du prêt. Tout équipement abîmé ou perdu devra être remboursé par ce dernier.

Cependant, le prêt d'une toilette chimique de la municipalité est conditionnel à ce que l'emprunteur assume le tarif de vidange de 50.00 \$ conformément à l'article 1 du Règlement # 2020-02-001 déterminant la tarification des services municipaux 2020 et s'engage formellement à respecter, s'il y a lieu, les mesures sanitaires imposées par le gouvernement du Québec concernant les installations sanitaires au niveau septique lorsque des mesures d'urgence sont décrétées.

7. Priorité des prêts

La municipalité se réserve le droit d'utiliser en priorité tout équipement aux fins d'activités sous sa responsabilité entière ou partagée. L'évaluation des demandes de prêt d'équipements s'effectuera selon la quantité de matériel réclamé et la date de la demande. En cas de conflit, la nature de l'activité effectuée par les organismes de la municipalité pourra être évaluée (activité jeunesse, activité de financement, activité sociale, etc.).

8. Assurance

La municipalité pourra exiger du locataire, une preuve d'assurance responsabilité civile et matérielle couvrant l'équipement prêté.

9. Prise de possession

L'emprunteur communiquera avec la municipalité pour réserver l'équipement à une date précise et il prendra possession dudit équipement réservé 1-2 jour(s) avant son événement et il retournera l'équipement aux adresses mentionnées 1-2 jour(s) après son événement.

Lors du retour de l'équipement par l'emprunteur, la direction générale assurera un suivi de l'inventaire de l'équipement emprunté à partir du formulaire de demande prêt d'équipement.

10. Activité extraordinaire

Tout emprunt non prévu dont la nature dépasse le cadre de la présente politique devra recevoir avant acceptation l'autorisation du conseil municipal.

11. Voie publique

Lorsque l'activité nécessite l'emprunt d'une voie publique, l'organisme doit obtenir la permission des autorités compétentes avant de pouvoir la réaliser. Ces demandes d'autorisation doivent être faites au Service des travaux publics de la municipalité au moins un mois à l'avance.

12. Location des salles

Lorsque l'activité nécessite l'utilisation d'un bâtiment municipal, la politique de location régulière s'applique. Les réservations doivent se faire le plus tôt possible à la municipalité. Si une décoration de la salle est nécessaire, une autorisation auprès de la municipalité est requise.

13. Heures disponibles pour la récupération des équipements

Le matériel peut être récupéré du lundi au vendredi, de 8h30 à 14h30, au bureau administratif municipal situé au 106, chemin Lac-Sainte-Marie (Québec) J0X 1Z0, sauf lors des congés fériés.

Le présent règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil municipal le 14 octobre 2020.


Madame Cheryl Sage-Christensen
Mairesse suppléante


Monsieur Yvon Blanchard
Directeur général/Secrétaire-trésorier