2020-02-10 **RÈGLEMENT V-700/01-20**

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

ATTENDU que le conseil municipal désire apporter des modifications à la politique d'utilisation et de tarification des espaces municipaux existante;

ATTENDU que le but visé est de rendre les infrastructures accessibles en priorité à tous les citoyens de la Ville de Grande-Rivière;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 13 janvier 2020 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

POUR CES RAISONS,
Il est dûment proposé par : **Valérie Langelier**
et résolu à l'UNANIMITÉ des membres présents

QUE : Le règlement statue et décrète ce qui suit :

01. Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante.

02. Le présent règlement abroge les règlements antérieurs relatifs à toute politique d'utilisation et de tarification des espaces municipaux.

03. Le contenu de la politique d'utilisation et de tarification est la suivante :

BUTS

Faire connaître les règles et les procédures administratives, ainsi que les conditions permettant à la Ville de Grande-Rivière d'offrir, à sa communauté et à une clientèle variée, l'opportunité d'avoir accès à des espaces, des biens et des services de qualité dans un environnement sain.

OBJECTIFS

- Permettre l'accessibilité à des infrastructures de qualité adaptées aux besoins des citoyens;
- Offrir une gamme d'activités sportives, culturelles et communautaires variées et pour tous;
- Maximiser l'utilisation des ressources disponibles;
- Mettre à la disposition des groupes et organismes des salles de réunions, des plateaux, des espaces et des locaux;
- Privilégier les organismes reconnus qui offrent des services à la communauté et établir une grille tarifaire adaptée à une clientèle donnée.

1. RÉSERVATION ET LOCATION

Le Service des Loisirs, de la culture et de la vie communautaire a le mandat de :

1. Tenir le registre de location des espaces municipaux;
2. Permettre l'organisation d'activités dans le respect des règlements en vigueur;
3. Compléter les contrats de location selon la tarification en vigueur;
4. Négocier toute entente spécifique en lien avec l'utilisation de ses infrastructures, de ses biens et de ses services, incluant les échanges de services, par une visibilité adéquate de la Ville, le cas échéant;
5. Gérer les sorties et les retours d'équipements.

2. FACTURATION ET PAIEMENT

La **facturation** est la responsabilité du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Elle est faite en conformité avec la grille tarifaire présentée dans le présent document.

Tout **paiement** doit être fait **avant** la tenue de l'activité ou selon entente :

- À l'hôtel de ville auprès du responsable à la taxation et à l'évaluation;
- En argent comptant, par chèque ou par Interac. Aucune carte de crédit n'est acceptée.

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

3. TARIFICATION

Les tarifs du présent document ont été établis selon des critères qui permettent une accessibilité au plus grand nombre d'utilisateurs :

- Le type de clientèle
- La capacité d'accueil
- Les heures d'utilisation
- Le type d'utilisation
- Service comparable sur le territoire
- Mesures environnementales (Gestion des matières résiduelles)

4. LE COMPOSTAGE – INCITATIF FINANCIER

La Ville de Grande-Rivière accorde une réduction de 20% du coût de location de ses espaces à tout locataire qui souhaite utiliser de la vaisselle compostable et qui s'engage à disposer de toute matière organique dans les sacs spécialement prévus à cet effet.

5. DÉFINITIONS

- **Organisme subventionné :** Organisme à but non lucratif qui bénéficie d'une mesure administrative spéciale à la location de la patinoire sur une base régulière et qui reçoit une subvention de la municipalité.
- **Organisme de charité :** Organisme à but non lucratif qui a pour mission principale d'assister les plus démunis, d'aider les familles ou de servir la population en cas de maladie ou de sinistre.
- **Frais afférents d'entrées :** Frais ajouté à la tarification de location d'un espace municipal lorsque le locataire exige un coût d'entrée pour pouvoir participer à l'activité.

6. JOURS FÉRIÉS

À l'exception des espaces au Complexe sportif Desjardins, La Ville de Grande-Rivière offre la possibilité de louer ses espaces pendant les jours fériés suivants :

- Les 24, 25, 26 et 31 décembre et les 1er et 2 janvier
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- Congés de Pâques
- Fête des Patriotes

7. CONDITIONS PRÉALABLES À LA LOCATION

- **Disponibilité :** La disponibilité des effectifs municipaux sont tenus dans un registre administré par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- **Calendrier :** Afin d'assurer le succès de toute organisation destinée au grand public telle une activité de financement, un spectacle, une compétition sportive ou un festival, les organisateurs doivent recevoir, au préalable, l'autorisation du conseil municipal avant que l'activité ne soit officiellement inscrite au calendrier des activités. La tenue d'autres activités dans la municipalité est aussi prise en compte.
- **Priorité :** Afin de maximiser l'utilisation des effectifs et d'assurer une offre d'activités de qualité à la population, une priorité est d'abord accordée à un locataire qui loue un espace sur une base régulière.
- **Responsabilité civile :** Pour la tenue de certaines activités et dans certains lieux, une assurance en responsabilité civile peut être exigée.
- **Surveillance :** Le recours à une équipe de surveillance peut être exigé par le locateur selon les exigences de son assureur.
- **Convention des frais afférents d'entrées :** Si un coût d'entrée est exigé par le locataire, le locateur doit convenir avec lui des frais de droits qui lui seront facturés sur ces coûts d'entrées. Le taux minimum exigé par le locateur est établi à 7%.

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

8. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES ESPACES MUNICIPAUX

- Respecter l'intégrité des lieux et maintenir l'ordre;
- Se conformer à tous les règlements et lois de toute autorité publique, fédérale, provinciale et municipale, relatifs aux lieux et/ou à l'usage pour lequel les lieux sont présentement loués ou prêtés;
- Détenir un permis de réunion en règle de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec, le cas échéant;
- Garder les lieux propres et disposer des déchets dans les bacs situés à l'extérieur du bâtiment.

9. RESPONSABILITÉ

- **Bris :** Les coûts de réparation, de nettoyage ou de remplacement d'un équipement ou de travaux visant à remettre en état l'infrastructure loué, en tout ou en partie, sont la responsabilité du locataire.
- **Annulation :** La Ville de Grande-Rivière peut, en tout temps, annuler la tenue d'un évènement ou d'une activité si le locataire ne peut respecter les conditions préalables à la location d'un espace municipal. De plus, elle se dégage de toute responsabilité quant aux frais relatifs à son organisation et déjà engendrés par le locataire.

10. LE COMITÉ DES LOISIRS

Le Comité des Loisirs est un organisme à but non lucratif qui travaille en étroite collaboration avec la Ville de Grande-Rivière à une planification stratégique et au développement des activités sportives, de loisirs et communautaires. À ce titre, il est le seul organisme de la municipalité qui a le privilège de profiter de l'ensemble des installations, des biens et des services de la Ville de Grande-Rivière à titre gratuit.

Ayant développé une expertise dans l'organisation d'évènements, dans l'offre d'activités à la communauté et à l'accompagnement des organismes du milieu, le Comité des Loisirs se veut un partenaire de premier rang à la réalisation de tout projet.

La Ville encourage donc les organismes et les organisateurs d'évènements à profiter des nombreux avantages que représente un tel partenariat avec le Comité des loisirs, tant que des retombées puissent être démontrées et, le cas échéant, que des bénéfices puissent être réinvestis à la vitalité du milieu selon un partage préétabli.

11. TARIFICATION DES SALLES

i) Salle multifonctionnelle des loisirs (36, Grande Allée Ouest)

(GRILLE DE TARIFICATION EN ANNEXE 1)

ii) Salle communautaire de Grande-Rivière Ouest (151, rue de la Rivière)

(GRILLE DE TARIFICATION EN ANNEXE 2)

12. COMPLEXE SPORTIF DESJARDINS

i) Programmation du calendrier des locations hivernales

Les trois (3) dernières semaines du mois d'août sont destinées à la confection de l'horaire saisonnier des activités sur glace pour les organismes et les responsables de groupes qui assurent, année après année, une location récurrente sur une base régulière. Pour ce faire, une grille des disponibilités par catégorie est remise aux locataires afin qu'ils indiquent leur choix. Lorsque l'horaire officiel est déterminé, une entente est rédigée pour confirmer leurs réservations. Cette entente déterminera toutes les locations pour l'année d'opération à venir (septembre à la fin mars) et sera signée par le directeur des loisirs et par le locataire. Le coût total du contrat peut être payé en un versement unique (15 septembre), ou en trois versements égaux (15 septembre, 15 décembre et 1er février) ou selon les conditions d'une entente intervenue au préalable. En cas de tempête, de bris ou d'impossibilité du propriétaire de donner accès à la surface glacée pour une date du contrat, un remboursement par chèque sera émis par la Ville de Grande-Rivière au signataire de l'entente.

ii) Conditions spécifiques d'utilisation et engagements

L'utilisateur s'engage à respecter fidèlement, pendant toute la durée du contrat d'utilisation, toutes et chacune des obligations suivantes :

- Utiliser seulement les lieux indiqués sur le contrat;
- Maintenir l'ordre dans les lieux;
- Fournir au propriétaire les documents écrits exigés lors des ententes;
- Se procurer tous les permis nécessaires (alcool, vente, alimentation, etc.);
- Ne pas introduire, consommer ou permettre que soient introduites ou consommées dans les lieux des boissons alcoolisées à moins d'avoir obtenu au préalable un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec;
- Utiliser la location aux fins prévues et, par conséquent, ne pas tirer de revenus de location de tierce partie. Cette procédure devient une sous-location et n'est pas autorisée;
- Le locataire doit vider et nettoyer la salle de tout objet n'appartenant pas à la Ville. Le locataire aura également la responsabilité de ramasser et de mettre dans les poubelles toute nourriture, papier, vaisselle, carton; retirer toute décoration et autres objets utilisés lors de la location avant de quitter les lieux;
- Pour les locations de glace, il vous est accordé soixante (60) minutes dans les chambres des joueurs après la fin de votre location pour quitter les lieux. Si vous quittez plus tard, des frais supplémentaires seront appliqués;
- Pour les locations de la surface glacée, il est interdit à tout usager d'aller sur la glace avant que la zamboni ne soit sortie. Il est également défendu d'entrer sur la patinoire avant l'heure de location. Pour toute personne qui se retrouve sur la surface glacée sans patins (instructeur, accompagnateur ou autre), le port du casque est obligatoire;
- Le locataire, ou son représentant dûment autorisé, s'engage à respecter ou à faire respecter, par chacun des utilisateurs de l'aire louée aux fins des présentes, le règlement sur les équipements protecteurs pour la pratique du hockey sur glace (S-3.1, r.0.1.01), approuvé par le gouvernement du Québec. Aux fins de ce règlement, tous les hockeyeurs doivent porter un casque protecteur et un protège-cou. Sans préjudice et sous réserve de tout autre recours prévu par la Loi sur la sécurité dans les sports (chapitre S-3.1) en pareil cas, le locateur se réserve le droit d'INTERDIRE l'accès à l'aire de jeu à toute personne ayant contrevenu au règlement et au locataire ou à son représentant dûment autorisé. D'autre part, le port du casque est fortement recommandé pour tous les patineurs (patinage libre);
- Le coût de location comprend les frais de conciergerie, à moins d'avis contraire. Toutefois, des frais supplémentaires de 30 $ de l'heure pourront être facturés si les lieux sont laissés dans un état peu convenable. Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se réserve le droit de refuser toute demande ultérieure de location effectuée par un tel locataire;
- Une heure de location de la surface glacée comprend le temps de surfaçage, soit plus ou moins dix minutes (± 10);
- Vous devez, dans les plus brefs délais, signaler tout bris, incident ou accident qui survient lors de votre présence.

13. TARIFICATION - COMPLEXE SPORTIF DESJARDINS

i) PATINOIRE OU DALLE (GRILLE DE TARIFICATION EN ANNEXE 3)

ii) MEZZANINE (GRILLE DE TARIFICATION EN ANNEXE 4)

14. LOCATION DE BIENS ET SERVICES

La Ville met à la disposition des organismes et municipalités de la MRC du Rocher-Percé un éventail de biens et services nécessités lors d'organisations d'événements spéciaux.

(GRILLE DE TARIFICATION EN ANNEXE 5)

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

15. TERRAINS SPORTIFS ET SENTIERS

Aucun frais n'est associé à l'utilisation des terrains sportifs. Toutefois, la coordination des horaires est entièrement assurée par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. La tenue d'activités organisées par un club, une ligue ou un organisme est priorisée.

16. AUTRES ESPACES

i) ESPACE DE RANGEMENT

Les organismes peuvent avoir accès gratuitement à un espace pour entreposer le matériel destiné à l'offre d'activités à la population. Ces prêts sont consentis en fonction de la disponibilité des espaces et selon un protocole d'utilisation spécifique négocié avec la Ville et peuvent être annulés en tout temps advenant un besoin d'espace de la Ville.

ii) ESPACE À BUREAU

La Ville de Grande-Rivière peut accommoder un organisme en mettant à sa disposition un bureau administratif à un tarif mensuel unique de 150 $ incluant un mobilier de base et un accès à internet haute vitesse. Le locataire doit toutefois fournir son propre équipement informatique (Ordinateur et imprimante). Cette location ne peut être consentie qu'après décision par résolution du conseil municipal.

17. GYMNASE

Une entente avec la Commission scolaire René-Lévesque permet, entre autres, à la Ville de Grande-Rivière de rendre des plateaux sportifs disponibles à la communauté aux conditions suivantes, à savoir que :

1. Le Service des loisirs soit gestionnaire de ce service et qu'il assure la présence d'un surveillant;
2. D'observer les mêmes conditions d'utilisation de cet espace que pour les espaces municipaux;
3. Les besoins scolaires sont priorisés à la location et ce, même en dehors des heures de cours.

Le tarif de location est de **22,00 $ /heure.**

04. Le règlement V-700/01-20 entrera en vigueur conformément à la Loi.

(ANNEXES AUX PAGES SUIVANTES)

SUZANNE CHAPADOS, GREFFIÈRE

GINO CYR, MAIRE

COPIE CERTIFIÉE CONFORME AUX MINUTES DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS,
à Grande-Rivière, ce 14e jour du mois de mars 2018

Suzanne Chapados, Greffière

RÈGLEMENT V-700/01-20 **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE**

Avis de motion..... 13 janvier 2020 (Rés. # 010.01-20)
Dépôt du projet de règlement..... 13 janvier 2020 (Rés. # 010.01-20)
Adoption du règlement..... 10 février 2020 (Rés. # 025.02-20)
Publication sur le site Internet de la Ville..... 11 février 2020
Entrée en vigueur..... 11 février 2020

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Suzanne Chapados, greffière de la Ville de Grande-Rivière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public d'adoption du Règlement numéro V-700/02-20 en en affichant une copie au bureau de la municipalité et en le diffusant sur le site Internet de la Ville de Grande-Rivière le 11e jour du mois de février 2020, conformément à la Loi.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce 11ième jour de février 2020.

Suzanne Chapados, Greffière

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

GRILLES TARIFAIRES

Salle multifonctionnelle des loisirs (Joyeux Copains) — ANNEXE 1

(120 places assises + Bar + réfrigérateur 2 portes) (36, Grande Allée Ouest)

Clientèle	Tarifs	Horaire	forfaitaire
Citoyen (Fête familiale, anniversaire, shower)	125,00 $		X
Fête d'enfants (13 h à 16 h)	65,00 $		X
Organisme (demi-journée) *1	40,00 $		X
Organisme (journée) *1	70,00 $		X
Organisme (soirée) *1	110,00 $		
Activité de formation	45,00 $		X
Cours + équipement audio (Offre d'activités du *Service des loisirs*)	30,00 $	X	
Mariage *2	275,00 $		X
Bureau d'organisme (location mensuelle)	150,00 $		
Bureau de vote DGE (anticipation et jour du scrutin) pour élections provinciales et fédérales	1 000,00$		X

- **Supplément de 25 $ pour installation d'un système de son et d'un lutrin à des fins d'animation et de musique d'ambiance uniquement. L'utilisation de l'écran à des fins de présentation de documents informatiques est incluse dans la tarification.**
- **Réduction de 20% du tarif de location de la salle au locataire désirant utiliser de la vaisselle compostable et disposer des matières organiques dans les sacs prévus à cet effet.**

***1 Un organisme de charité local (Chevaliers de Colomb, Ailes de l'Espoir enfantin, Goûter de l'Amitié, S.O.S. J'ai faim) peut bénéficier d'un tarif préférentiel de 50% selon le type d'activité organisée.**

***2 L'endroit est à la disponibilité du locataire le jour avant et le jour après la tenue de l'évènement.**

Salle communautaire de Grande-Rivière Ouest (Filles d'Isabelle) — ANNEXE 2

(40 places assises) (151, rue de la Rivière)

Clientèle	Tarifs	Horaire	Forfaitaire
Citoyen (fête familiale, anniversaire, shower)	75,00 $		X
Fête d'enfants (13 h à 16 h)	50,00 $		X
Activité sociale et communautaire	25,00 $		X
Cours + équipement audio (offre d'activités du *Service des loisirs*)	20,00 $	X	
Services publics à la population (CLSC, ministères)	25,00 $		X
Réunion et rencontre organisme	20,00 $		X

- **Supplément de 15 $ pour installation d'un système de son et d'un lutrin.**
- **Réduction de 20% du tarif de location de la salle au locataire désirant utiliser de la vaisselle compostable et disposer des matières organiques dans les sacs prévus à cet effet.**

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

GRILLES TARIFAIRES

Complexe sportif Desjardins

Patinoire ou dalle **ANNEXE 3**

Clientèle	Tarifs	Horaire	Forfaitaire
Association du hockey mineur du Rocher et Club de patinage artistique *1	28,00 $	X	
Hockey adulte (8 h à 18 h)	50,00 $	X	
Hockey adulte (18 h à 23 h)	87,00 $	X	
Jeunes 17 ans et moins (8 h à 18 h)	50,00 $	X	
Jeunes 17 ans et moins (18 h à 23 h)	65,00 $	X	
Scolaire (Primaire, secondaire, ÉPAQ)	Gratuit (Entente)		
Conciergerie - tournoi de hockey (4 jours)	300,00 $		X
Conciergerie - tournoi de hockey (5 jours)	325,00 $		X
Conciergerie spectacle annuel de patinage artistique	75,00 $		X
Organisation privée d'un spectacle *2 *3 *4	500,00 $		X
Organisme de charité **(Chevaliers de Colomb, Ailes de l'Espoir enfantin, Goûter de l'Amitié, S.O.S. J'ai Faim, Croix Rouge, Héma-Québec)**	75,00 $ (montant représentant les frais de conciergerie)		X
Mariage *2 *3	375,00 $		X
Équipements : • Tables • Chaises • Frigidaire à bière (1 porte) • Frigidaire à bière (2 portes)	 0,75 $ / unité 0,25 $ / unité 15 $ 22 $		

***1 Organismes subventionnés. Coût de location avant subvention : 46$ /heure**
***2 L'endroit est à la disponibilité du locataire le jour avant et le jour après la tenue de l'évènement pour l'installation et le démantèlement des décorations.**
***3 La tarification pour la fourniture d'équipements est en sus.**
***4 Un pourcentage minimum de 7% de la vente de billets est exigé.**

Complexe sportif Desjardins

Mezzanine (30 places assises) **ANNEXE 4**

Clientèle	Tarifs	Horaire	Forfaitaire
Fête d'enfant (13 h à 16 h)	50,00 $		X
Citoyen (anniversaire, fête familiale, shower) (19 h à minuit)	70,00 $		X
Forfait Mezzanine + 1 heure de patinage	75,00 $		X
Formation et AGA organisme	25,00 $		X
Réunion et rencontre organisme	20,00 $		X

- **Supplément de 15 $ pour installation d'un système de son et d'un lutrin. L'utilisation de l'écran à des fins de présentation de documents informatiques est incluse dans la tarification.**
- **Réduction de 20% du tarif de location de la salle au locataire désirant utiliser de la vaisselle compostable et disposer des matières organiques dans les sacs prévus à cet effet.**

ADOPTION DU RÈGLEMENT V-700/01-20

POLITIQUE D'UTILISATION ET DE TARIFICATION DES ESPACES, DES BIENS ET DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE

Biens et services **ANNEXE 5**

Équipements	Tarifs	Note
Scène	500 $	Installation et démantèlement inclus. Le locateur doit fournir 2 personnes.
Chapiteau 24' X 60'	500 $	Installation et démantèlement inclus. Le locateur doit fournir 2 personnes.
Estrade	25 $ / unité	Transport non inclus
Toilette chimique	50 $	Vidange par le locataire
Système de son (1000 W)	40 $ / jour	Transport non inclus
Génératrice industrielle (remorque)	350 $ / jour	Carburant diésel fourni par le locataire. Transport et vérification mécanique inclus
Génératrice 3500 W	50 $ / jour	Transport non inclus
Snowdog avec surfaceuse	30 $ / heure	Transport non inclus
Surfaceuse	10 $ / jour	Transport non inclus

CONTRAT DE LOCATION

VILLE DE GRANDE-RIVIÈRE
Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Nom de l'utilisateur ou organisme :
Nom de la personne responsable :

Espace(s) loué(s) :

Date(s) d'utilisation :				

Usage :
Demandes et besoins particuliers :

Coûts de location _____ $
Frais de surveillance : _____ $
Frais afférents : _____ $
Équipement : _____
TPS : _____ $
TVQ : _____ $

SOUS-TOTAL DE LA LOCATION : $
Moins réduction 20% (compostage) : $
TOTAL DE LA LOCATION : $

Le montant de la location est payable le _____

Si payable en plusieurs versements, énumérer les dates et montants

1er versement : Date : _____ Montant : _____ $
2e versement : Date : _____ Montant : _____ $
3e versement : Date : _____ Montant : _____ $

Je déclare être dûment mandaté par l'organisme que je représente et sollicite du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire l'utilisation de l'espace ci-haut mentionné et reconnait être responsable de tous les dommages aux propriétés de la Ville causés par les personnes qui assisteront à l'activité mentionnée. Je reconnais avoir pris connaissance de la Politique d'utilisation et m'engage à la faire respecter intégralement. Je m'engage également à payer le montant total de la location selon la politique.

SIGNATURES

_____
Personne responsable de la location

_____
Philippe Moreau, directeur
Service loisirs, culture et vie communautaire

DATE : _____