

**Municipalité de
Saint-Léon-de-Standon**

**Politique de tarification des salles municipales pour les
organismes**

Octobre 2026

1. Objet de la politique

La présente politique a pour objet d'établir les règles et critères applicables à la tarification des salles municipales lorsqu'elles sont utilisées par des organismes à but non lucratif (OBNL) ou par d'autres organismes admissibles.

Elle vise notamment à :

- favoriser la tenue d'activités au bénéfice de la population de Saint-Léon-de-Standon;
- faciliter l'accès aux salles municipales pour les activités qui ne génèrent aucun revenu;
- assurer une tarification équitable lorsque les activités génèrent des revenus;
- établir des règles claires, transparentes et uniformes;
- assurer une utilisation responsable et équitable des ressources municipales.

La présente politique constitue un cadre administratif d'application et ne crée aucun droit acquis à la gratuité ou à la location d'une salle.

2. Organismes admissibles

Pour bénéficier de la présente politique, l'organisme doit :

1. être un organisme à but non lucratif légalement constitué ou être reconnu comme organisme communautaire ou local par la Municipalité;
2. avoir une mission compatible avec les objectifs et les intérêts de la Municipalité;
3. exercer principalement ses activités au bénéfice de la population de Saint-Léon-de-Standon ou présenter une activité comportant des retombées significatives pour celle-ci;
4. être en règle auprès des autorités compétentes;

La Municipalité peut exceptionnellement considérer une demande provenant d'un organisme situé à l'extérieur de son territoire lorsque l'activité bénéficie directement à la population de Saint-Léon-de-Standon.

3. Activités visées

La présente politique peut s'appliquer notamment aux activités culturelles, sportives, récréatives, éducatives, sociales, familiales ou communautaires, ainsi qu'aux réunions, rencontres, ateliers, formations et activités offertes à la population.

Les salles visées sont celles déterminées par la Municipalité, notamment la salle municipale et la salle du centre communautaire, sous réserve de leur disponibilité et des conditions de location applicables.

4. Principe général de tarification

La tarification applicable à un organisme est déterminée selon que l'activité prévue génère ou non des revenus.

Lorsqu'une activité ne génère aucun revenu, aucun frais de location n'est exigé à l'organisme.

Lorsqu'une activité génère des revenus, le tarif prévu pour la catégorie « organisme » au règlement municipal en vigueur est exigé (Voir annexe A)

5. Activités ne générant aucun revenu

Une activité est considérée comme ne générant aucun revenu lorsqu'aucun montant n'est perçu ou prévu en lien avec sa tenue, notamment sous forme de droit d'entrée, de frais d'inscription, de contribution obligatoire, de vente, de collecte de fonds ou de toute autre source de revenus liée à l'activité.

Peuvent notamment être considérées comme des activités sans revenus :

Les réunions administratives et les rencontres de bénévoles, les rencontres d'information gratuites, les activités communautaires gratuites, les ateliers ou activités sans frais d'inscription, les activités offertes gratuitement à la population et les rencontres de planification, de formation interne ou de coordination.

6. Activités générant des revenus

Une activité est considérée comme générant des revenus lorsqu'elle comprend notamment :

Un droit d'entrée, des frais d'inscription, une contribution obligatoire ou suggérée, la vente de biens, de nourriture, de boissons ou de marchandises, une collecte de fonds, des revenus provenant d'une commandite directement associée à l'activité et toute autre source de revenus liée à la tenue de l'activité.

Lorsque l'un de ces éléments est présent, le tarif applicable à la catégorie « organisme » prévu au règlement municipal en vigueur est facturé. Le fait qu'un organisme soit sans but lucratif ne rend pas automatiquement l'activité gratuite.

7. Détermination du tarif applicable

Le tarif est déterminé en fonction du règlement municipal en vigueur au moment de la réservation, notamment selon la salle utilisée, la catégorie de l'organisme, la nature de l'activité, la durée de la réservation et les modifications tarifaires adoptées par le conseil municipal.

11. Obligations de l'organisme

L'organisme utilisateur doit :

- respecter les lois, règlements, normes et directives applicables;
- respecter la capacité maximale de la salle;
- utiliser les lieux uniquement pour l'activité autorisée;
- respecter les heures prévues au contrat de location;
- maintenir les lieux dans un état convenable et les remettre dans leur état initial;
- signaler sans délai tout bris, dommage ou incident;
- obtenir les permis requis, notamment les permis d'alcool lorsqu'ils sont nécessaires;
- respecter les conditions prévues au règlement municipal applicable.

12. Refus, suspension ou révocation

La Municipalité peut refuser, suspendre ou révoquer une réservation notamment lorsque :

- les renseignements fournis sont faux, incomplets ou trompeurs;
- l'organisme ne respecte pas la présente politique ou les conditions de location;
- l'activité présente un risque pour la sécurité, les lieux ou les personnes;
- l'activité est incompatible avec la vocation de la salle ou les intérêts de la Municipalité;
- un besoin municipal prioritaire ou une situation de force majeure l'exige.

13. Équité et transparence

La Municipalité cherche à assurer une application cohérente, équitable et transparente de la présente politique entre les différents organismes et les différentes activités.

La gratuité accordée à une activité sans revenus ne constitue pas un engagement à accorder automatiquement la gratuité à toutes les activités futures du même organisme.

14. Application de la politique

La direction générale est responsable de l'application administrative de la présente politique. Elle peut demander des précisions à l'organisme et déterminer la tarification applicable en fonction des renseignements fournis, sous réserve des pouvoirs du conseil municipal.

15. Modification de la politique

La présente politique peut être modifiée ou abrogée par résolution du conseil municipal.

16. Entrée en vigueur et remplacement

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal. Elle remplace toute politique, directive ou pratique antérieure portant sur la gratuité, le remboursement ou la tarification des frais de location de salles municipales pour les organismes, dans la mesure où celles-ci sont incompatibles avec la présente politique.

Adoptée par le conseil municipal le : _____

Signatures :

Maire suppléant : _____

Directrice générale : _____

ANNEXE A

Règlement #766-2014

Salle municipale :

	Tarif	Dépôt de garantie	Total
Familles	100	50	150\$
Organismes locaux	25	25	50\$
Autres organismes	100	50	150\$
Formation	10	0	10\$
Commerce itinérant	200	200	400\$

Salle du centre communautaire :

	Tarif	Dépôt de garantie	Total
Familles	150	50	200\$
Organismes locaux	50	50	100\$
Autres organismes	150	50	200\$
Commerce itinérant	200	200	400\$
Cours / Formation	25	0	25\$