

# Politique de location de salle municipale

## Municipalité de Stornoway

### 1. Préambule et objectif

La Municipalité de Stornoway met les salles du centre communautaire (hôtel de ville) à la disposition des organisations et des citoyens et citoyennes qui désirent y tenir des réunions, rencontres familiales ou non, mariages, après-baptêmes, fêtes, des formations, des cours, des activités ou autres.

La présente politique a pour but :

- D'encadrer l'utilisation et la location des salles municipales et d'assurer une gestion équitable, sécuritaire et efficace des lieux;
  - Définir les conditions de location, les paramètres tarifaires, la responsabilité du locataire et les directives pour la location de salles en tenant compte de la vocation du centre communautaire et des orientations municipales.
- 

### 2. Salles concernées

Cette politique s'applique aux salles suivantes :

- Fernand-Breton – Capacité : 100 personnes
  - Henri-Rousseau – Capacité : 150 personnes
  - Cuisine – Capacité : 20 personnes
- 

### 3. Priorité de réservation

Les priorités de location sont accordées dans l'ordre suivant :

1. Activités organisées par la Municipalité
  2. Organismes communautaires ou à but non lucratif locaux
  3. Résidents de la municipalité
  4. Non-résidents et organismes externes
  5. Salon funéraire
- 

### 4. Conditions de location

#### 4.1. Demande de réservation

- Toute demande doit être faite par téléphone au 819 652-2800 ou par courriel à [adjointe@munstornoway.qc.ca](mailto:adjointe@munstornoway.qc.ca).

## 4.2. Contrat de location et paiement

- Un contrat, rédigé par la municipalité et contenant les règlements, doit être signé par le locataire et l'adjointe administrative avant la date de location ou au plus tard, le jour même.
- Le paiement doit être effectué avant la date de la réservation, sinon le code du coffret contenant la clé ne sera pas remis.

## 4.3. Durée de location

- La période de location inclut le temps requis pour l'installation, l'événement et le nettoyage.
- Toute utilisation au-delà des heures prévues (par exemple : venir la veille pour préparer la salle) pourra entraîner des frais supplémentaires.
- Pour une location en soirée, le locataire devra quitter les lieux pour 6 h le jour suivant.

---

## 5. Tarifs (taxes non incluses)

Salles	Résidents	Non-résidents	Inclusion
Salle Fernand-Breton	100 \$	175 \$	Tables et chaises
Salle Fernand-Breton et cuisine	125 \$	200 \$	Tables et chaises, réfrigérateur et congélateur, cuisinière, lave-vaisselle, vaisselle, cafetière
Cuisine	75 \$	125 \$	Tables et chaises, réfrigérateur et congélateur, four, lave-vaisselle, vaisselle, cafetière
Salle Henri-Rousseau	100 \$	175 \$	Tables et chaises, réfrigérateur et congélateur, four (AUCUNE FRITURE)
Salle pour salon funéraire	150 \$	200 \$	Tables et chaises

- *Pour les salles munies d'une cuisine, veuillez prévoir vos propres linges et savon à vaisselle.*
- *Pour l'utilisation d'un micro sans fil (casque), un dépôt de 200 \$ est requis. Ce montant sera remboursé au retour de l'équipement, sous réserve de son état. **Les organismes sont exemptés de ce dépôt.***

---

## 6. Règlement d'utilisation

- Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.
- La consommation d'alcool est permise uniquement avec une autorisation écrite préalable et/ou un permis approprié.
- Les lieux doivent être laissés propres et rangés. Un service de ménage peut être exigé ou offert en option.
- Les utilisateurs sont responsables de tout dommage causé aux installations.
- Aucun matériel de la salle ne peut être retiré sans autorisation.

---

## 7. Annulation

- En cas d'annulation par le locataire, un remboursement est possible si le locataire avise au moins 24 h à l'avance.

---

## 8. Responsabilités du locataire

- Le locataire est responsable du comportement des participants et du respect des règlements.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou accident survenu durant la location.

---

## 9. Acceptation de la politique

Toute réservation implique l'acceptation intégrale de la présente politique.

---

**Tout en reconnaissant à chacun le droit de disposer de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, les citoyennes et les citoyens, de même que toutes les organisations tant publiques que privées qui louent un espace s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité en matière idéologique, politique ou religieuse.**

**Cette politique est en vigueur depuis le 27 janvier 2026.**