

**PROJET RÈGLEMENT NO 528-25 FIXANT LES DIVERS TAUX DE TAXATION,  
DE TARIFICATION AINSI QUE LES COMPENSATIONS TENANT LIEU DE  
TAXES ET LA TARIFICATION DES BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS POUR  
L'ANNÉE 2026**

**CONSIDÉRANT** qu'un AVIS DE MOTION du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 15 décembre 2025;

**CONSIDÉRANT** qu'une présentation du projet de règlement a été faite lors de la séance ordinaire du 15 décembre 2025;

**CONSIDÉRANT** qu'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la présente séance;

**CONSIDÉRANT** que par souci de transparence, le projet de règlement a été rendu disponible sur le site internet de la municipalité pour consultation publique;

**CONSIDÉRANT** que les membres du conseil déclarent avoir lu ce règlement et renoncent à sa lecture par la greffière;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS :

Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Eulalie décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1**  
**TAUX DE TAXATION, DE TARIFICATION ET D'IMPOSITION DES  
COMPENSATIONS TENANT LIEU DE TAXES**

**SECTION I** **Préambule**

1. Afin de réaliser les charges prévues au budget 2026, les remboursements en capital de la dette et le transfert des activités d'investissement, le préambule du présent règlement en fait partie intégrante ainsi que les annexes A, B et C qui suivent.

**SECTION II** **Taux de taxes et compensations tenant lieu de taxes**

**Taxe foncière générale par taux variés**

2. Une taxe foncière et générale est imposée et sera prélevée sur tous les immeubles imposables aux taux suivants, par 100 \$ de leur valeur portée au rôle d'évaluation, en fonction des catégories suivantes auxquelles appartiennent les unités d'évaluation :

<b>Catégorie</b>	<b>2026 Taux de taxe foncière par 100 \$ d'évaluation</b>
Immeubles non résidentiels (commerciaux)	0.938
Immeubles de six logements et plus	0.759
Immeubles industriels	0.890
Résiduelle (résidentielle)	0.570
Immeubles agricoles et forestiers	0.565
Terrains vagues desservis	2.228

### **Taxe foncière spéciale – égouts et assainissement des eaux usées**

3. Une taxe foncière spéciale de huit cents (0,08 \$) par cent dollars (100 \$) d'évaluation est imposée et prélevée sur tous les biens-fonds imposables, tels que portés au rôle d'évaluation en vigueur, pour les bénéficiaires du réseau d'égout pour le financement des dépenses liées à la fourniture du service d'égout et d'assainissement des eaux usées.

### **Compensation pour l'eau potable**

4. Une compensation fixe annuelle totale de 274,78 \$, assimilée à une taxe foncière, est imposée pour chaque unité de logement ou chaque sortie d'eau, qu'elle soit utilisée ou non par le bénéficiaire, répartie ainsi :
  - Une somme de 11,30 \$ pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital de l'emprunt no 415-15 portant sur les travaux de renouvellement des conduites des segments I030 et I031 du rang des érables, conformément aux dispositions de l'article 4 de ce règlement;
  - Une somme de 6,22 \$ pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital de l'emprunt no 441-17 portant sur les travaux de renouvellement des conduites de divers segments;
  - Une somme de 257,26 \$ pour pourvoir aux dépenses d'approvisionnement, de traitement et de distribution de l'eau potable.
5. En sus du tarif fixe, pour tous les immeubles **industriel, commercial, agricole et forestier** munis d'un ou de plusieurs compteurs d'eau, une tarification par tranche de consommation sera imposée pour une consommation d'eau potable totale du ou des compteurs excédent 1 000 m<sup>3</sup>) répartis de la façon suivante **pour la période comprise du mois décembre 2025 à décembre 2026.**
  - Entre 1 001 m<sup>3</sup> et 2 000 m<sup>3</sup> à 1.10 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 2 001 m<sup>3</sup> et 2 500 m<sup>3</sup> à 1.12 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 2 501 m<sup>3</sup> et 3 000 m<sup>3</sup> à 1.16 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 3 001 m<sup>3</sup> et 3 500 m<sup>3</sup> à 1.28 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 3 501 m<sup>3</sup> et 4 000 m<sup>3</sup> à 1.51 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 4 001 m<sup>3</sup> et 4 500 m<sup>3</sup> à 1.52 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 4 501 m<sup>3</sup> et 5 000 m<sup>3</sup> à 1.53 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 5 001 m<sup>3</sup> et 5 500 m<sup>3</sup> à 1.54 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 5 501 m<sup>3</sup> et 6 000 m<sup>3</sup> à 1.55 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 6 001 m<sup>3</sup> et 6 500 m<sup>3</sup> à 1.56 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 6 501 m<sup>3</sup> et 7 000 m<sup>3</sup> à 1.57 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 7 001 m<sup>3</sup> et 7 500 m<sup>3</sup> à 1.58 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 7 501 m<sup>3</sup> et 8 000 m<sup>3</sup> à 1.59 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 8 001 m<sup>3</sup> et 8 500 m<sup>3</sup> à 1.60 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 8 501 m<sup>3</sup> et 9 000 m<sup>3</sup> à 1.61 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 9 001 m<sup>3</sup> et 9 500 m<sup>3</sup> à 1.62 \$ / m<sup>3</sup>
  - Entre 9 501 m<sup>3</sup> et 10 000 m<sup>3</sup> à 1.63 \$ / m<sup>3</sup>
  - 10 001 m<sup>3</sup> et plus à 1.64 \$ / m<sup>3</sup>

La consommation d'eau pour chaque immeuble est calculée de l'une ou l'autre des façons suivantes, selon le cas :

- a) La lecture du compteur à la fin de l'année 2025 moins la lecture à la fin de l'année 2026;
- b) Pour les immeubles dont le nombre de mois de consommation est inférieur à 12, la consommation est basée sur un estimé extrapolé sur 12 mois à partir de la consommation réelle prélevée;
- c) Pour l'immeuble dont la lecture du compteur est impossible, la consommation est basée sur la consommation moyenne des trois derniers relevés réels et consécutifs les plus récents, excluant le relevé sur lequel il est enregistré une baisse significative, et ce, depuis les dix dernières années;
- d) Les immeubles non munis d'un compteur ou pour lesquels il est impossible d'obtenir trois relevés réels et consécutifs depuis les dix dernières années, la consommation est basée sur la consommation moyenne de la même catégorie.

#### **Compensation pour l'égout sanitaire**

6. Une compensation annuelle totale de 263,25 \$, assimilée à une taxe foncière, est imposée pour chaque unité de logement ou chaque sortie d'égout sanitaire, qu'elle soit utilisée ou non par le bénéficiaire, répartie ainsi :
  - Une somme de 17,64 \$ pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital de l'emprunt no 415-15 portant sur les travaux de renouvellement des conduites des segments I030 et I031 du rang des Érables, conformément aux dispositions de l'article 7 de ce règlement;
  - Une somme de 7,77 \$ pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital de l'emprunt no 415-15 portant sur les travaux de renouvellement des conduites des segments I030 et I031 du rang des Érables, conformément aux dispositions de l'article 7 de ce règlement;
  - Une somme de 237,84 \$ pour pourvoir aux dépenses professionnelles du réseau d'égout et du traitement des eaux usées.

#### **Tarification de base par fiche**

7. Une tarification de base de 52 \$, assimilée à une taxe foncière, est imposée à chaque immeuble porté au rôle d'évaluation afin de couvrir :
  - 100 % des dépenses d'approvisionnement, de traitement et de distribution de l'eau potable utilisée à des fins publiques (ex. : patinoire, jeux d'eau, eau du centre communautaire, parc).

### **SECTION III**

#### **Compensation pour les matières résiduelles**

8. Une compensation annuelle totale à 235,00 \$, assimilée à une taxe foncière, est imposée à chaque propriétaire pour chaque unité d'occupation pour la cueillette, le transport et la disposition des matières résiduelles. L'unité d'occupation industrielle, commerciale ou

institutionnelle est exemptée de cette compensation si elle est directement et entièrement desservie par une firme privée.

#### **Imposition d'une taxe unique**

9. Pour défrayer le coût des travaux de réfection des rues des Cyprès, des Marronniers, des Jardins, des Buis, des Noisetiers s'élevant à la somme de 84 587, 20 \$ une taxe spéciale annuelle de 145,84 \$ est imposée et sera prélevée, durant 20 ans, à compter de l'année 2020, en même temps que la taxe foncière générale, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du périmètre montré sur le plan joint à ce règlement comme annexe A.

#### **Taxe et tarification pour remboursement de la dette de la station de traitement et des eaux usées**

10. En vertu du règlement d'emprunt #507-23, est imposée et prélevée une taxe pour le remboursement de la dette de la station de traitement des eaux usées sur tous les immeubles imposables de la municipalité et portés au rôle d'évaluation pour l'année comme suit :

Règlement	Échéance
<b>Règlement d'emprunt n° 507-23</b>	2064
0.02092 par cent dollars d'évaluation	

En vertu du même règlement, est imposée et prélevée une tarification pour le remboursement de la dette de la station de traitement des eaux usées sur tous les immeubles imposables de la Municipalité raccordés au réseau d'égout municipal et sur les immeubles non raccordés assujettit au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22* pour procéder à la vidange des fosses septiques et au traitement des boues de ces fosses. Cette tarification est imposée comme suit :

Règlement	Échéance
<b>Règlement d'emprunt n° 507-23</b>	2064
157.54 \$ par unité	

#### **SECTION IV**

#### **Droit sur les mutations immobilières**

11. En sus des montants déjà prévus à l'article 2 de la Loi concernant les droits des mutations immobilières, il est par le présent règlement imposé et prélevé pour l'année 2026 pour toute tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$ un taux de 3 %.

## **SECTION V**

### **Généralités**

#### **Imposition**

12. Toutes les taxes, compensations tenant lieu de taxes ou tarifications imposées par le présent chapitre sont à la charge du propriétaire inscrit au rôle d'évaluation.

#### **Paiement et nombre de versements**

13. Les taxes municipales doivent être payées en un versement unique. Toutefois, lorsque dans un compte le total est égal ou supérieur à trois-cents dollars (300 \$), elles peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en trois versements égaux comme établi selon les comptes de taxes.

#### **Date des versements**

14. Le versement unique ou le premier versement des taxes foncières municipales doit être effectué au plus tard le trentième jour qui suit l'expédition du compte. Le deuxième versement doit être effectué au plus tard les quatre-vingts dixièmes jours qui suit le trentième jour de l'expédition du compte. Le troisième versement doit être effectué au plus tard le quatre-vingt-dixième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le deuxième versement, le tout suivant les dates imprimées sur le compte de taxes.

#### **Versements exigibles**

15. Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

#### **Intérêt**

16. À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, les soldes impayés portent intérêt aux taux annuels de 15 %.

#### **Chèque sans provision**

17. Des frais de 45 \$ sont chargés si un chèque nous revient impayé.

#### **Officier responsable**

18. La greffière-trésorière adjointe prépare le rôle de perception et procède à l'envoi des comptes de taxes, tel que requis par la Loi.

## **CHAPITRE 2**

### **TARIFICATION DES BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS**

## **SECTION VI**

### **Traitements de location de biens et d'utilisation des services et activités**

19. Afin de compenser pour les divers services qui sont disponibles pour les citoyens, ainsi que les différentes locations possibles ou pour les activités du camp de jour, les frais suivants seront facturés, selon les services demandés :
20. Concernant la location des infrastructures municipales, les règles d'utilisation établies par le Conseil doivent être appliquées en priorité.

#### **Entente particulière**

21. Sauf lorsqu'autrement stipulé dans une entente particulière, laquelle a préséance sur les dispositions du présent chapitre, la Municipalité de Sainte-Eulalie établit que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification.

#### **Mode de tarification**

22. Le mode de tarification demeure lié au bénéfice reçu par le débiteur même si les recettes qu'il produit excèdent les dépenses attribuables au bien, au service ou à l'activité, pourvu que l'excédent s'explique par des motifs de saine administration comme la nécessité de normaliser la demande, de tenir compte de la concurrence et de donner préséance aux contribuables du territoire de la municipalité parmi les bénéficiaires ou qu'il s'explique, dans le cas où le mode est un prix exigé de façon ponctuelle lors de l'utilisation d'un bien ou d'un service, par une utilisation plus fréquente que prévu.

#### **Mode de réservation d'un service**

23. Toute demande de fourniture ou de location de biens ou de services doit être faite selon la formule établie, laquelle doit être signée par le requérant.

#### **Délai de paiement**

24. Sauf lorsqu'autrement prévus, les tarifs du présent règlement doivent être entièrement payés dans les 30 jours de l'envoi d'une facture à cet effet.
25. Les tarifs décrétés au chapitre 2 du présent règlement doivent être entièrement payés avant l'obtention du service, la location du bien ou le début des activités ou dans le cas, d'une location de salle au centre communautaire, le paiement se doit d'être fait avant le début de location, de services ou des activités qui s'y déroulent.

#### **Notion de tarifs additionnels**

26. Les tarifs prévus au présent règlement s'additionnent les uns aux autres lorsqu'un département rend plus d'un service au requérant.

#### **Les taxes applicables**

27. Sauf lorsque spécifiquement mentionné, les taxes applicables ne sont pas comprises dans les tarifs exigés en vertu du présent règlement. Elles s'y ajoutent, le cas échéant.

### **En cas de non-paiement**

28. Toute somme due en vertu du présent chapitre porte au taux d'intérêt de 15 % l'an à compter du 31<sup>e</sup> jour suivant la date d'émission du compte en réclamant le paiement.
29. Outre l'intérêt applicable en vertu du paragraphe précédent toute personne qui fait défaut d'acquitter les sommes dues en totalité suivant l'obtention d'un service, d'une location de biens ou de la participation à une activité entraîne automatiquement, sans autre avis ni délai, le droit à la Municipalité de refuser l'accès à tout service, location de bien ou activité, incluant la bibliothèque municipale ou au camp de jour, et ce, tant et aussi longtemps que les sommes dues demeureront impayées.

### **Chèque sans provision**

30. Des frais de 45 \$ sont chargés si un chèque nous revient impayé.

### **Officier responsable**

31. La greffière-trésorière adjointe prépare le rôle de perception et procède à l'envoi des comptes de taxes, tel que requis par la Loi.

## **SECTION VII**

### **Tarifs de location de salles au centre multifonctionnel Noé-Tourigny**

Tarification taxes non incluses.

32. Selon la durée, la grandeur de salle, de la période et des organismes

<b><u>SALLE CÔTÉ</u></b>					
<i>Capacité- 58 assis, 74 debout</i>					
<i>Inclus tables, chaises, connexion internet, petite cuisinette avec frigo, poêle, micro-ondes, lavabo et îlot amovible.</i>					
<b><u>SALLE LEMAY</u></b>					
<i>Capacité- 14 assis</i>					
<i>Inclus table-conférence, chaises, connexion internet, téléviseur, petite cuisinette avec lavabo.</i>					
	<b>Bloc 4 heures (Entre 8 h à 24 h)</b>	<b>8 h à 16 h ou 17 h et plus</b>	<b>Journée entière (8 h à 23 h)</b>	<b>Bloc 2 heures</b>	<b>Réduction si 10 locations et plus dans une même année OU pour un OBNL</b>
<b>Résident de Ste-Eulalie</b>	80 \$	100 \$	180 \$	60 \$	50 %
<b>Non-résident Ste-Eulalie</b>	105 \$	125 \$	220 \$	70 \$	30 %
<b>Corporatif</b>	115 \$	145 \$	255 \$	90 \$	Situé à Ste-Eulalie : 50 % Hors Ste-Eulalie : 30 %
<b><u>SALLE CHAGNON</u></b>					
<i>Capacité- 157 assis, 204 debout</i>					
<i>Inclus tables, chaises, système de son, micro de base, connexion internet.</i>					

	Bloc 4 heures (Entre 8 h à 24 h)	8 h à 16 h ou 17 h et plus	Journée entière (8 h à 23 h)	Bloc 2 heures	Réduction si 10 locations et plus dans une même année OU pour un OBNL
<b>Résident de Ste-Eulalie-SANS CUISINE</b>	110 \$	155 \$	280 \$	90 \$	50 %
<b>Non-résident Ste-Eulalie SANS CUISINE</b>	150 \$	215 \$	380 \$	110 \$	30 %
<b>Corporatif SANS CUISINE</b>	175 \$	250 \$	440 \$	135 \$	Situé à Ste-Eulalie : 50 % Hors Ste-Eulalie : 30 %
<b>AJOUT option cuisine</b>	20 \$	20 \$	20 \$	20 \$	
<b>FRAIS APPLICABLES EN CAS DE DÉBORDEMENT DES HEURES</b>					
55 \$ supplémentaire/heure					
<b>DURANT LA PÉRIODE DES FÊTES</b>					
<b>ENTRE LE 18 DÉCEMBRE 2026 ET LE 4 JANVIER 2027</b>					
10 % de plus sur tous les tarifs					
<b>LOCATION ÉQUIPEMENTS OPTIONNELS</b>					
Système multimédia (projecteur-écran) dans la salle Chagnon					50 \$
Téléviseur					25 \$
Système multimédia dans la salle Côté					25 \$
Micro-casque sans fil					20 \$
Scène					10 \$
Chaises en tissus					45 \$

## Cas particuliers

### 33. Situations

- a. **Funérailles** : Les frais d'exposition sont de 550 \$ par journée ou par partie de journée. Ce tarif n'inclut pas la location de la salle pour un cocktail dînatoire ou un repas. La tenue de funérailles n'a pas présence sur des locations déjà existantes.
- b. **FADOQ et GROUPE MÉTIER À TISSER (AFFEAS)** : Ces organismes sont soumis à la tarification pour la petite salle et la grande salle ainsi que des gratuités définies sous forme d'entente. La Municipalité se réserve le droit d'utiliser ou de louer ces locaux à d'autres fins selon ses besoins.
- c. **Formation, cours** : La Municipalité offre 50 % de réduction aux organisations offrant des activités de loisirs et de culture destinés aux citoyens de Sainte-Eulalie moyennant une entente soumise sous approbation de la Municipalité.

- d. **Municipalité et comités de la municipalité** : La municipalité et ses comités sont exemptés de la tarification.
- e. **Organisme à but non lucratif** : Un rabais de 50 % du coût de location est octroyé à un organisme à but non lucratif, inscrit au Registre des entreprises et ayant son siège social à Sainte-Eulalie. Avenant que les clauses du contrat de location ne soient pas respectées en partie ou en totalité, ce privilège de rabais de 50 % peut être refusé.

## Autres dispositions

### 34. Situations

- f. Le locataire qui empiètera sur la période précédente ou suivante devra assumer les coûts supplémentaires liés à ces périodes.
- g. Tout locataire, même ceux exemptés de tarification, doit réserver à l'avance auprès de la ou du responsable des locations.
- h. Des frais de 200 \$ seront exigés au locataire qui ne range pas les tables et les chaises au lieu désigné ou si le local est laissé dans un état jugé anormal par la municipalité.
- i. Font partie intégrante du présent règlement les dispositions du formulaire « Réservation des locaux » (Annexe B).

## SECTION VIII

### Tarifs du camp de jour

#### Modalités

35. Les frais suivants sont applicables pour l'inscription d'un ou de plusieurs enfants au camp de jour estival. L'ouverture et le nombre de semaines du camp de jour étant conditionnels aux ressources disponibles, aux aides financières accordées ainsi que le taux d'inscriptions.

Les frais tiennent compte également de la durée, du lieu de résidence ainsi que les services utilisés. Les lieux de non-résident sont destinés aux municipalités de la MRC Nicolet-Yamaska.

#### Tarification Camp de jour

36. Tarification familiale **à temps plein** pour le Camp de jour estival **durant 6 semaines** pour les jeunes de 4 à 12 ans.

Enfants	Résident	Non-résident
1 <sup>er</sup> enfant	360 \$	30 % de plus
2 <sup>e</sup> enfant	330 \$	30 % de plus
3 <sup>e</sup> enfant	315 \$	30 % de plus

Les sorties du vendredi, c'est le coût réel incluant le transport. Prendre note, qu'il n'y a pas de service de garde pour les enfants qui ne font pas la sortie.

#### **Tarification et horaire pour le service de garde**

37. Le service de garde est offert à un coût de 50 \$ pour la saison aux enfants inscrits au camp de jour.

Le service de garde est ouvert de 7 h 15 à 9 h et de 16 h à 17 h 15.

**Des frais supplémentaires de 5 \$ / 10 min par enfant** seront facturés si le parent arrive après 17 h 15.

#### **Frais supplémentaires pour chandail et retard**

38. **Des frais supplémentaires de 20 \$** par enfant seront facturés pour toute inscription faite après la date prévue pour les inscriptions au printemps ainsi que des **frais de 17 \$** par enfant pour l'achat du chandail jusqu'à la date limite du 1<sup>er</sup> juin.

39. À compter du moment où le paiement est exigible, le ou les solde(s) impayé(s) portent intérêt aux taux annuels de 15 % et l'ajout de frais administratif de 25 \$ par mois.

#### **Chèque sans provision**

40. Des frais de 45 \$ sont chargés si un chèque nous revient impayé.

#### **Officier responsable**

41. La greffière-trésorière adjointe procède à la facturation, tel que requis par la Loi.

#### **Entrée en vigueur**

42. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

43. Le présent règlement abroge le règlement 524-24

**ADOPTÉ** ce XXX janvier 2026

---

Gilles Jr Bédard  
Maire

---

Fabiola Aubry  
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion et dépôt du projet de règlement</i>	<i>15 décembre 2025</i>
<i>Adoption du règlement</i>	<i>xxx janvier 2026</i>
<i>Entrée en vigueur</i>	<i>xxx janvier 2026</i>



## ANNEXE A

### MODALITÉ D'APPLICATION DE LA TAXE FIXE DE SECTEUR

Unité située à l'intérieur du périmètre urbain occupée par un ou des résidents(s) permanent(s) et où les travaux de réfection et d'asphaltage ont eu lieu : 145,84 \$ par année durant 20 ans pour un montant de total de 2 916,80 \$ par unité d'immeuble imposable.

Les rues visées sont :

Rue des Marronniers  
Rue des Jardins  
Rue des Cyprès  
Rue des Buis  
Rue des Noisetiers

## ANNEXE B

### FORMULAIRE DE LOCATION DE SALLES AU CENTRE COMMUNAUTAIRE NOÉ-TOURIGNY

#### CONTRAT DE LOCATION

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE

ET

**NOM DE LA PERSONNE** personne physique (ou personne morale), domiciliée au **adresse de la personne** à Sainte-Eulalie.

#### 1. Objet

Sous réserve des termes et conditions prévus au présent contrat de location (ci-après le « Contrat »), la municipalité de Sainte-Eulalie (ci-après la « Municipalité ») met à la disposition du Locataire, à la date et l'heure prévues au Contrat, la salle sélectionnée (ci-après la « Salle ») située dans l'immeuble sis au 739 rue des Bouleaux à Sainte-Eulalie (ci-après l'« Immeuble »).

#### 2. Espaces communs et équipement

2.1. Dans le cadre du Contrat, le Locataire a accès aux espaces communs suivants (ci-après les « Espaces communs ») :

- Stationnement extérieur;
- Vestiaire
- Salle de bain;

La Salle et les Espaces communs sont ci-après collectivement désignés les « Lieux ».

2.2. Le Locataire peut également utiliser le matériel et équipement s'y trouvant, lesquels sont spécifiés selon la salle ayant été sélectionnée.

Ci-après collectivement désignés les « Équipements »

2.3. La Municipalité se réserve le droit de facturer au Locataire tout Équipement manquant, selon l'inventaire mentionné à l'article 2.2 (Annexe A) des présentes, ou endommagé, et ce, au coût de remplacement de cet Équipement en lui transmettant une facture à cet effet, laquelle devra être acquittée conformément aux modalités y étant prévues.

2.4. Le Locataire reconnaît que la Salle, les Espaces communs et les Équipements sont en parfait état de fonctionnement à son arrivée.

#### 3. Terme

Le Contrat débute et se termine à la date et l'heure mentionnées dans le formulaire de location de salle joint à la présente.

#### 4. Dépôt et loyer

4.1. En surplus du Loyer prévu à l'annexe du présent Contrat, afin de procéder à la réservation et de garantir les obligations du Locataire, ce dernier remet à la Municipalité, lors de la signature du Contrat ou au moment de faire la réservation, selon le cas, une somme de cent dollars (100 \$), en espèces, par chèque adressé au nom de cette dernière ou par virement bancaire (ci-après le « Dépôt »).

4.2. Le Dépôt n'est pas remboursable si le Locataire annule sa réservation dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date de location prévue.

4.3. Selon le cas, le jour ouvrable suivant la fin du terme du présent Contrat, le Dépôt est soit :

- a) Remis au Locataire, sous la même forme qu'il a été reçu par la Municipalité; ou
- b) Utilisé afin d'acquitter toute somme due à la Municipalité en vertu des présentes notamment pour les frais d'entretien et/ou de réparation

engagés en raison de l'état dans lequel sont remis les Lieux à la fin du Contrat ou afin de remplacer tout Équipement manquant ou brisé.

#### **5. Modalités de paiement**

Le Loyer convenu à l'annexe est payable à la signature du Contrat, en espèces, par chèque adressé au nom de la Municipalité ou par virement bancaire.

#### **6. Règles particulières**

Le Locataire doit respecter, en tout temps, les règles ci-après :

- a) Le Locataire qui installe des décos à l'intérieur et/ou à l'extérieur de la Salle est responsable de les retirer à la fin du Contrat;
- b) Le montage et le démontage de la Salle doivent être effectués pendant la période de location. À défaut d'avoir libéré la Salle à l'échéance de la durée de location, des frais additionnels de cinquante dollars (50 \$) par heure seront facturés au Locataire;
- c) Il est interdit d'installer des affiches et/ou des décos à l'intérieur ou à l'extérieur de la Salle sauf si préalablement autorisé par la Municipalité;
- d) Le Locataire et les invités doivent agir de manière raisonnable à l'intérieur de la Salle. Par conséquent, est interdit tout comportement déraisonnable, notamment le fait de grimper sur les tables, d'être debout sur les tables, de faire jouer de la musique à un volume pouvant occasionner des inconvénients aux voisins, etc.
- e) Les repas de type fondue et raclette sont strictement interdits, ainsi que l'utilisation de tout type de système de réchaud au gaz;
- f) Le Locataire ne doit pas utiliser de chandelles ni aucun autre type de combustible à l'intérieur de l'Immeuble;
- g) Le Locataire ne doit pas utiliser de l'équipement de loisir pouvant endommager le plancher et les murs, notamment les voiturettes électriques pour enfant, trottinettes, jeux de dard, etc.
- h) Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Immeuble de même que dans un rayon de neuf (9) mètres à l'extérieur de celui-ci, comme le prévoit la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* (RLRQ, c. L-6.2).
- i) Il est interdit de consommer de boissons alcoolisées, sauf si une preuve d'autorisation fournie par la Régie des alcools, des courses et des jeux est fournie par le Locataire qui s'engage à se prévaloir du permis (permis obligatoire pour vente et /ou consommation) qui doit être autorisé par la Municipalité.

Toutefois, l'usage de boissons alcoolisées pour consommation dans le cadre d'une activité privée\* de moins de 200 personnes peut être autorisé par la Municipalité sans l'obtention d'un permis délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux. Dans ce cas échéant, la Municipalité se dégage de toute responsabilité pour les dommages, les incidents ou les pertes causés suite à la consommation de boissons alcoolisées.

- j) Il est interdit de consommer ou d'être sous l'usage de drogues pendant la location;
- k) Le Locataire et ses invités se doivent de respecter les lois en vigueur dans la Province de Québec.

**\* ATTENTION !** Une activité privée est une activité occasionnelle ou spéciale à laquelle seuls des membres de la famille, des amis et des connaissances de la personne qui l'organise sont invités (ex. : fête d'anniversaire ou mariage). Une activité privée ne peut pas être annoncée ni être ouverte au public. Les renseignements au sujet de l'activité doivent être fournis seulement aux personnes invitées.

## **7. Obligations générales du Locataire**

En plus des règles mentionnées à l'article 6, le Locataire, en tout temps pendant la durée du Contrat :

- a) Assure la surveillance des Lieux;
- b) S'engage à détenir une police d'assurance responsabilité d'un montant minimum d'un million de dollars et à en fournir la preuve à la Municipalité au moment de la signature des présentes.
- c) S'engage à ne pas sous-louer ni autrement céder le présent Contrat à un tiers;
- d) S'engage à obtenir toute autorisation nécessaire à l'usage effectué de la Salle pendant le Contrat conformément notamment à l'article 12 des présentes;
- e) S'engage à respecter et à faire respecter par les utilisateurs les règles admises de civisme et de propreté;
- f) Est le seul responsable de tous bris causés ou occasionnés à la Salle, aux Espaces communs et aux Équipements ou du fait de leur utilisation;
- g) S'engage à utiliser la Salle, les Espaces communs et les Équipements avec soin;
- h) Remet la Salle, les Espaces communs et les Équipements dans un état similaire à celui existant à son arrivée. En tout temps, il est interdit de modifier ou d'autrement altérer la Salle ou l'Immeuble, ce qui inclut notamment l'utilisation de matériaux ou d'objets qui pourraient endommager les lieux et le fait de percer ou de creuser des trous dans les murs ou le plafond;
- i) S'engage, en tout temps pendant la durée du présent Contrat, à n'utiliser ou permettre que ne soit utilisé la Salle, les Espaces communs et les Équipements uniquement pour les fins auxquelles ils sont destinés, avec prudence et diligence;
- j) S'engage à tout mettre en œuvre pour éviter tout vol, bris et/ou dégradation de la Salle, des Espaces communs et des Équipements;
- k) S'engage, en tout temps, à ne pas nuire à la jouissance paisible des autres locataires ou utilisateurs présents dans l'Immeuble comme son usage n'est pas exclusif au Locataire.

## **8. Ménage des lieux**

Le Locataire doit remettre les Lieux en bon état de propreté et dans un état similaire à ceux existant au début de la location, et ce, immédiatement après leur utilisation.

À défaut de respecter l'obligation prévue au présent article, la Municipalité est autorisée à charger des frais supplémentaires au Locataire, incluant des frais de nettoyage de 100 \$, et à prélever ces frais à même le Dépôt.

## **9. Vérification avant de quitter les lieux**

Avant de quitter les Lieux, le Locataire s'assure que les fenêtres et portes de secours sont fermées ainsi que les effets personnels récupérés car la Municipalité n'est pas responsable en cas de perte, vol et bris.

## **10. Dommages**

Le Locataire est responsable, à l'entièrre exonération de la Municipalité, de tout dommage, dégradation ou abus pouvant être causé ou occasionné à toute personne ou à tout bien incluant l'Immeuble, les Lieux et les Équipements, découlant, directement ou indirectement, de l'utilisation effectuée par le Locataire ou par l'un de ses invités dans le cadre des présentes, à moins que tel dommage, dégradation ou abus ne découle de la faute de la Municipalité ou de l'un de ses employés ou préposés.

Si après l'utilisation des Lieux, des dommages sont constatés par un employé municipal, le Locataire devra assumer le coût inhérent aux réparations ou aux remplacements rendus nécessaires. Le cas échéant, la Municipalité pourra conserver le Dépôt et, au besoin, réclamer au Locataire toute somme supplémentaire en lui transmettant une facture à cet effet, laquelle devra être acquittée conformément aux modalités y étant prévues.

#### **11. Motifs d'annulation du Contrat**

Dans le cas où les Lieux deviendraient inaccessibles, inutilisables ou impraticables en raison notamment d'un bris, d'un incendie ou de toute autre cause de destruction ou de réparation, aucun local ni endroit de substitution ne sera mis à la disposition du Locataire par la Municipalité.

La Municipalité peut annuler la location pour tout motif au maximum 10 jours précédant la date de la Location par envoi d'un avis par courriel au Locataire, notamment dans un cas de manque de personnel, sans droit et recours possibles de la part du Locataire. Les frais de location payés en vertu des présentes de même que le Dépôt sont remboursés au Locataire.

#### **12. Respect des lois et règlements**

Dans le cadre de ses activités lors de la Location, le Locataire doit s'assurer d'obtenir tous les permis et autorisations exigés par les lois et règlements, incluant notamment un permis de réunion, en s'adressant aux autorités compétentes (voir le site de la Régie des alcools, des courses et des jeux).

#### **13. Accès à la Salle**

13.1. La personne responsable du support technique et de l'entretien ménager sera présente selon l'heure indiqué au Contrat pour accueillir et donner accès à l'Immeuble au Locataire ainsi que pour faire la fermeture de l'Immeuble à la fin de la location, toujours selon l'heure indiqué au Contrat.

#### **14. Avis**

Tout avis écrit devant être transmis en vertu du Contrat peut être transmis par courriel (ou téléphone) aux coordonnées suivantes :

POUR LA MUNICIPALITÉ  
info@sainte-eulalie.ca

POUR LE LOCATAIRE  
Courriel de la personne

#### **15. Dispositions générales**

15.1. Le Locataire reconnaît comprendre la portée et les implications des obligations prévues aux présentes et les accepte.

15.2. La présence du Locataire dans les Lieux après l'échéance du terme prévu au présent Contrat n'équivaut pas à renouvellement ni reconduction de celui-ci.

PAR LA PRÉSENTE j'atteste avoir pris connaissance des règles à suivre et je m'engage à les respecter. Je suis bien au fait que j'aurai des frais additionnels à payer si je ne respecte pas les conditions et obligations prévues au présent Contrat.

SIGNATURE DU LOCATAIRE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE DU LOCATEUR : \_\_\_\_\_  
Municipalité de Sainte-Eulalie

## ANNEXE A (Inventaire de l'Équipement)

\* Des ajouts d'équipements peuvent être autorisés lors de la journée de la location, avec accord des 2 parties.



ANNEXE B  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE  
LOCATION DE LOCAUX

000

Date de location : \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_ Nombre de personnes : \_\_\_\_\_  
Début de location : \_\_\_\_\_ (heure) Fin de location : \_\_\_\_\_ (heure)

INFORMATION DU LOCATAIRE

Personne physique : \_\_\_\_\_ (ou) Organisme : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne responsable pour l'organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Nature de l'activité : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
Permis de réunion requis : non  oui  \* Le cas échéant, copie du permis requise pour procéder à la location  
Si oui : pour vendre  pour servir   
Repas servis sur place: non  oui   
Quel type de repas? \_\_\_\_\_ \* Fondues et raclettes INTERDITS  
Preuve d'assurance requis : non  oui  \* Le cas échéant, copie de la preuve d'assurance requise pour procéder à la location  
(Selon la nature de l'activité)  
Besoins sur place: Tables rectangles : \_\_\_\_\_ Tables rondes : \_\_\_\_\_ Autres: \_\_\_\_\_  
Tables carrées : \_\_\_\_\_ Chaises : \_\_\_\_\_

LE PRIX DE LOCATIONS INCLUS LES SERVICES SUIVANTS :

- SALLE CHAGNON (capacité de 157-204 personnes) : tables, chaises, système de son, micro de base, connexion internet.
- \*OPTION AVEC CUISINE- supplément de 20 \$ : frigo, poêle, micro-onde, lavabo et cafetière.
- SALLE CÔTÉ (capacité de 58-74 personnes) : tables, chaises, connexion internet, petite cuisinette avec frigo, poêle, micro-onde, lavabo et îlot amovible.
- SALLE LEMAY (capacité de 14-25 personnes) : table conférence, chaises, connexion internet, système multimédia avec téléviseur, petite cuisinette avec micro-onde et lavabo.

NOTE: Savons à vaisselle, produits nettoyants, lingettes et linge à vaisselle NON-INCLUS

ÉQUIPEMENTS OPTIONNELS (\$):

- Système multimédia pour la salle Chagnon incluant projecteur et écran - 50 \$
- Système multimédia pour la salle Côté : Téléviseur - 25 \$ / Système audio - 25 \$
- Micro-casque sans fil- 20 \$  Scène (salle Chagnon)- 10 \$
- Petit frigidaire- 20 \$  Chaises en tissu- 45 \$
- Autre(s): \_\_\_\_\_

NOTE: La totalité du prix de location doit être payé au moins 1 semaine avant la location

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Prix de la salle: \_\_\_\_\_ Autres frais : \_\_\_\_\_ Taxes : TPS \_\_\_\_\_ - \$  
TVQ \_\_\_\_\_ - \$

Dépôt de sécurité de 100 \$ OBLIGATOIRE:  
+ Si les conditions de location ont été respectées, le dépôt de sécurité est remis le jour ouvrable suivant la location.

- Argent comptant
- Par chèque
- Virement bancaire  
(Question: Location MDP: centre)

**TOTAL DES FRAIS**

**0.00 \$**

**SUIVI APRÈS LA LOCATION**

Dépôt de sécurité retourné le : (date) \_\_\_\_\_ (signature du locataire, si argent comptant) \_\_\_\_\_  
Dépôt de sécurité NON-RETOURNÉ : (raison) \_\_\_\_\_

**JE M'ENGAGE À RESPECTER L'ENSEMBLE DES CONDITIONS DE LOCATION INDICUÉES DANS LE CONTRAT DE LOCATION JOINT AUX PRÉSENTES**

Signature du locataire

Date

Responsable des locations

Date

## ANNEXE C

### SERVICES OU ÉQUIPEMENTS OFFERTS AUX RÉSIDENTS DE LA MUNICIPALITÉ

<b>Règlement 513-23 en vigueur</b>				
<b>Licence pour un chien</b>				
Licence annuelle	30 \$	Organisme qui s'en occupe	SPAA Arthabaska	No tél : 819 758-4444
<b>Licence pour un chat</b>				
Licence annuelle	15 \$		idem	
<b>Remplacement d'un médaillon</b>				
Par médaillon ou certificat	5 \$		idem	
<b>Bacs</b>				
1- Bac roulant pour les déchets	Gestion assurée par la Régie des déchets à partir de 2026			
2- Bac roulant pour le recyclage	Gestion assurée par la Régie des déchets à partir de 2026			
<b>Demande administrative</b>				
3- Confirmation de taxes	35 \$			
4- Dérogation mineure	350 \$			
5- PPCMOI	1 100 \$			
6- Permis de puits et de fosses septiques	50 \$			
7 – Vente pour taxes	300 \$			
<b>Conciliateur-arbitre</b>				
8- Dépôt de la demande (comprends l'examen de la demande, envoi des avis de convocation, visite des lieux, réception des observations et conciliation.)	525 \$			
9- En cas de mésentente, les frais minimums pour une intervention du conciliateur-arbitre. (Comprend la rédaction de l'ordonnance d'exécution et suivi de celle-ci, la visite des lieux pendant et après l'exécution des travaux (maximum de deux visites), la rédaction d'un rapport d'inspection à la fin des travaux et le versement aux parties.	1 250 \$ réparti entre les parties en litige			
10- Visite et intervention supplémentaire du conciliateur-arbitre (si le conciliateur doit se déplacer plus de deux fois)	320 \$ par visite ou intervention			
11- Rédaction d'un devis d'appel d'offres et les diverses procédures de suivis (lorsque l'une des parties en litige est en défaut d'effectuer sa part des travaux)	95 \$ de l'heure pour la partie fautive			
12- Autres frais Tous les autres montants engagés par le conciliateur-arbitre	Coût réel			
13- Les frais engagés pour la notification des avis de convocation des parties concernées.	Coût réel			
14- Les frais raisonnables entraînés pour l'obtention d'un avis professionnel ou pour la rédaction de documents ou de matériel nécessaires à la résolution de la mésentente.	Coût réel			
15- Les frais engagés pour la notification de l'ordonnance émise pour la réalisation des travaux.	Coût réel			
<b>Chèque ou ordre de paiement refusé</b>				
Chèque (N.S.F) ou ordre de paiement refusé	45 \$ / refus			

<b>Transport et hygiène du milieu</b>	
<b>Nouveau raccordement à l'aqueduc ou à l'égout</b>	
16- À partir des conduites municipales (l'intervention de la municipalité se limite entre les conduites et les limites du terrain du demandeur).	Les coûts réels assumés par la municipalité majorés de 10 %.
17- Pour tous les travaux réalisés par forage sur les routes dont la gestion incombe au ministère des Transports.	Les coûts réels relatifs aux travaux de forage et d'ingénierie majorés de 10 % ainsi que tous les autres coûts des travaux qui sont assumés par le promoteur.
18- Travaux exécutés par les employés cols-bleus de la municipalité pour le compte de tiers à la suite d'une entente préalable avec la municipalité.	Les coûts réels assumés par la municipalité majorés de 10 % si les travaux sont effectués pour une municipalité ou une régie intermunicipale. Si les travaux sont réalisés pour une organisation privée, les coûts sont majorés de 40 %.
19- Frais de kilométrage du camion municipal pour le compte d'un tiers à la suite d'une entente préalable avec la municipalité.	Deux (2) fois le tarif de remboursement de la politique en vigueur.

<b>Administration</b>	
<b>Photocopie</b>	
20- Pour une quantité n'excédant pas 12 pages et de dimension standard 8 1/2 X 11 ou 8 1/2 X 14 seulement et sans pliage.	0,95 \$ par photocopie
21- Pour une quantité excédent 12 pages avec un maximum de 24 pages et impliquant une recherche. Ce qui est accepté c'est de dimension standard 8 1/2 X 11 ou 8 1/2 X 14 seulement et sans pliage.	1,05 \$ par photocopie
<b>Autres services</b>	
22- Télécopie	2 \$ par appel
23-Frais nettoyage cours d'eau	Les coûts réels assumés par la municipalité.
24- Frais administratifs visant à défrayer les coûts de traitement de dossier destiné à un ministère ou un organisme public et devant être approuvés par le conseil municipal.	350 \$ par dossier

#### 25- ASSIMILÉE À UNE TAXE FONCIÈRE

Les tarifications sont assimilées à une taxe foncière.

#### 26- TARIFICATION NORMÉE

En cas de non-concordance des tarifs de ce règlement avec des dispositions de loi ou de règlement provinciaux, ce sont ces derniers qui priment.

#### 27- TAXES (TPS-TVQ)

Les taxes ne sont pas comprises dans les prix indiqués dans le présent règlement.