

PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C D'ANTOINE-LABELLE  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

**RÈGLEMENT NUMÉRO # 209**  
**CONCERNANT L'IMPOSITION D'UNE TARIFICATION POUR LE**  
**LOCAL DE LA PATINOIRE**

ATTENDU que le Conseil municipal juge nécessaire d'adopter un règlement concernant l'imposition d'une tarification pour la location du local de la patinoire afin de subvenir à l'entretien du local ;

ATTENDU que le Conseil juge nécessaire d'assurer la sécurité et la tranquillité des citoyens;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance régulière tenue le 11 décembre 2006;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Nicole Legault appuyé par le conseiller Ronald Morin et résolu à l'unanimité que le présent règlement portant le numéro 209 soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

**ARTICLE 1** **PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long récité.

**ARTICLE 2** **ADMINISTRATION DU LOCAL**

Le local est administré par la municipalité. Les demandes d'utilisation doivent être formulées par écrit, en indiquant le motif et le programme. Une entente devra être signée entre les deux parties, le demandeur ou le locataire et la municipalité.

**ARTICLE 3** **LOCATION DU LOCAL POUR LES RÉSIDENTS**

Le local est gratuit aux personnes résidentes.

Avant le départ, le demandeur doit faire le nettoyage, replacer le local tel que pris, toutes les portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées, extinction des lumières. Les alentours du bâtiment, la patinoire ainsi que la cour d'école doivent être en ordre.

Si le local est mal nettoyé, la municipalité se réserve le droit de facturer les frais de 125.00 \$ au demandeur, et ce, payable dans les 10 jours dès la réception de la facture.

**ARTICLE 4**

**FRAIS DE LOCATION POUR LES ORGANISMES  
NON LOCAUX**

Des frais de 125.00 \$ seront facturés aux organismes qui ne sont pas locaux.

La location et les frais incombant aux locataires sont payables au plus tard dans les 10 jours avant la date de l'événement.

Avant le départ, le demandeur doit replacer le local tel que pris, toutes les portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées, extinction des lumières. Les alentours du bâtiment, la patinoire ainsi que la cour d'école doivent être en ordre.

**ARTICLE 5**

**MATIÈRES MALSAINES ET NUISIBLES**

Le demandeur ou le locataire doit jeter les déchets et les détritrus dans les endroits prévus à cette fin et il doit laisser le lieu qu'il a occupé et l'équipement qu'il a utilisé dans un état d'ordre et de propreté.

Tout bris causé aux équipements de la Municipalité sera facturé au client. De même, les emplacements laissés en état de malpropreté seront nettoyés aux frais du client.

Il est interdit de fumer dans le local.

Se référer au règlement # 171, articles 19, 20, 21, 22 et 23, concernant les nuisances.

**ARTICLE 6**

**COUVRE-FEU**

Le couvre-feu est en vigueur de 23 heures à 8 heures. Durant cette période, pour la quiétude des lieux et la tranquillité de tous, toute personne doit d'abstenir de faire du bruit excessif en tout temps. Ceci inclut l'usage d'une radio, d'un système de son, etc.

**ARTICLE 7**

**DISPOSITION PÉNALE**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commet une infraction et rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 100\$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique et de 200\$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimum de 200\$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende de 400\$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale; l'amende maximale qui peut être imposée est de 1000\$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2000\$ pour une première

infraction si le contrevenant est une personne morale; pour une récidive, l'amende maximale est de 2000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 4000\$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c.C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

#### ARTICLE 8

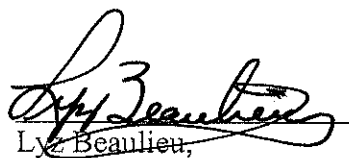
#### AUTORISATION AGENT DE LA PAIX ET INSPECTEUR

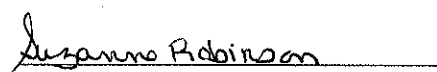
Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que l'inspecteur en bâtiment/environnement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

#### ARTICLE 9

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur lors de sa publication, selon la loi.

  
Ly Beaulieu,  
Mairesse.

  
Suzanne, Robinson  
Directrice générale/secrétaire-trésorière