

Adoption :	Modification : 15 octobre 2022	En vigueur : 1 ^{er} juillet 2013 Annulation : RM-08	☐ Règlement ☐ Politique ☐ Décision du conseil d'administration / conseil des commissaires ☒ Écrit de gestion
Titre du document : Location des locaux des établissements			
Autre(s) document(s) relié(s) :			

1. CONTEXTE ET CHAMP D'APPLICATION

La *Loi sur l'instruction publique* énonce que toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école doit être préalablement autorisée par le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) si l'entente est faite pour plus d'un an.

Le CSSMI estime pertinent d'établir, même pour les ententes d'une durée de moins d'une année, les principes et paramètres menant à la conclusion d'une entente de location et de prêt de salles.

2. CADRE LÉGAL

- *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. c. 13.3) : articles 93, 110.4, 211, 266 et 266.1.

3. DÉFINITIONS

Locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école :

Tels que définis par le CSSMI, en vertu de l'article 211 de la *Loi sur l'instruction publique* et énoncés dans l'acte d'établissement de l'école ou du centre.

Entente d'utilisation :

Toute entente relative à l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école ou du centre dans l'acte d'établissement.

Prêt :

Entente pour l'utilisation des locaux de l'école ou du centre faite sans considération ou contre une considération autre que pécuniaire.

Location :

Entente pour l'utilisation des locaux de l'école ou du centre moyennant le paiement d'un loyer, qu'il s'agisse d'une utilisation ponctuelle ou répétitive.

Bail :

Contrat décrivant l'entente de location ou de prêt des locaux de l'établissement.

4. OBJECTIFS

- 4.1 Favoriser l'utilisation des immeubles du CSSMI, notamment par les organismes publics ou communautaires du territoire;
- 4.2 Déterminer les principes menant à la conclusion d'une entente de location et de prêt de salles;
- 4.3 Établir les paramètres à respecter par les établissements dans le cadre de l'approbation de contrats pour l'utilisation de leurs locaux;

- 4.4 Établir les paramètres à respecter par les établissements dans le cadre de l'approbation de contrats pour l'utilisation de leurs locaux;
- 4.5 Fournir des outils aux établissements pour les guider dans leurs activités de prêt et de location de salles.

5. PRINCIPES

Dans toute décision relative à l'utilisation des locaux des établissements, les principes suivants doivent être respectés :

- 5.1 Privilégier les activités scolaires des établissements;
- 5.2 Favoriser les activités scolaires et parascolaires des établissements;
- 5.3 Respecter les obligations de l'établissement quant à l'utilisation des locaux en période électorale;
- 5.4 Respecter les obligations des établissements et du CSSMI découlant des protocoles d'ententes avec les différents partenaires du CSSMI, dont les municipalités du territoire;
- 5.5 Répondre aux besoins du milieu en mettant à sa disposition les locaux et certains équipements scolaires;
- 5.6 Ne pas entraîner de frais supplémentaires pour le CSSMI;
- 5.7 Générer des revenus supplémentaires pour les établissements.

6. RESPONSABILITÉS

6.1 Conseil d'établissement

- 6.1.1 Approuver l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement, sur proposition de la direction de l'établissement. Cette approbation peut être générale lorsque le conseil d'établissement établit des paramètres généraux à l'intérieur desquels elle permet à la direction d'approuver des ententes. Elle peut aussi être spécifique lorsqu'elle touche une entente en particulier;
- 6.1.2 Approuver la grille tarifaire de location proposée par la direction de l'établissement, le cas échéant;
- 6.1.3 Obtenir l'autorisation du Comité exécutif pour la signature des ententes d'utilisation des locaux d'un an et plus ou leur renouvellement.

6.2 Direction

- 6.2.1 S'assurer de l'application du présent écrit de gestion au sein de son établissement;
- 6.2.2 Recevoir et analyser les demandes pour l'utilisation des locaux de l'établissement;
- 6.2.3 Soumettre, le cas échéant, au conseil d'établissement la proposition pour la signature de baux ainsi que les ententes d'utilisation ou leur renouvellement pour les locaux de l'établissement;
- 6.2.4 Proposer, s'il y a lieu, au conseil d'établissement une grille tarifaire pour la location des locaux de l'établissement;
- 6.2.5 S'assurer de transmettre la demande au secrétaire général du CSSMI pour approbation par le comité exécutif; dans le cas d'une entente d'utilisation des locaux de plus d'un an;
- 6.2.6 Conclure par écrit les ententes d'utilisation des locaux avec les utilisateurs et s'assurer qu'ils respectent les paramètres établis dans le contrat fourni à l'ANNEXE A.

6.3 Service du secrétariat général et des communications

- 6.3.1 Recevoir des directions d'établissements les demandes d'approbation des ententes relatives à l'utilisation des locaux de plus d'un an ou leur renouvellement.
- 6.3.2 Transmettre au Comité exécutif du CSSMI, pour approbation, les ententes d'utilisation des locaux de plus d'un an.
- 6.3.3 Soutenir les directions d'établissement pour toutes questions en lien avec le présent écrit de gestion et notamment au sujet des assurances demandées, des protocoles d'entente et des demandes d'utilisation particulières.

6.4 Service des ressources matérielles

- 6.4.1 Concevoir et mettre à jour la grille tarifaire fournie à l'ANNEXE C.

6.5 Service des ressources humaines

- 6.5.1 Concevoir et mettre à jour la liste des membres du personnel de soutien manuel à contacter pour accomplir les travaux en relation avec les ententes d'utilisation des locaux des établissements.
- 6.5.2 Concevoir et mettre à jour un formulaire (ANNEXE D) à compléter par l'employé lors de l'accomplissement de son travail dans le cadre d'une entente d'utilisation des locaux des établissements.
- 6.5.3 Aviser annuellement les établissements des frais de surveillance, de préparation de salle et d'entretien ménager, incluant le taux pour avantages sociaux applicable au travail effectué par les membres du personnel dans le cadre d'une entente d'utilisation des locaux des établissements.

7. NORMES GÉNÉRALES

7.1 Compatibilité avec la mission éducative

Une entente d'utilisation des locaux des établissements et du CSSMI ne peut être approuvée que si les objectifs ou les activités de l'utilisateur sont compatibles avec la mission éducative de l'établissement et du CSSMI.

7.2 Coûts de location

7.2.1 L'utilisation des locaux des établissements est gratuite dans les cas suivants :

- Pour toute activité parascolaire offerte aux élèves fréquentant les établissements du CSSMI, organisée par un organisme à qui le conseil d'établissement en a confié l'organisation en vertu de l'article 90 de la *Loi sur l'instruction publique*, à la condition que le contrat soit conclu conformément à l'écrit de gestion sur le sujet (SGC-24).
- Pour toute activité professionnelle offerte à des membres du personnel et qui est liée à la mission de l'établissement.
- Pour toute utilisation des locaux faite dans le cadre d'un protocole d'entente avec une municipalité et qui, selon ce protocole, est gratuite.

7.2.2 Pour tous les autres cas (exemple : organisation d'une fête privée, camp de jour, école de karaté, etc.), l'utilisation des locaux peut se faire sous forme de location, avec une contrepartie à être déterminée par l'établissement.

7.2.3 Le coût de location est établi en tenant compte de la grille tarifaire présentée en ANNEXE C. La tarification est établie par l'établissement ou par le CSSMI, selon qu'il s'agit de locaux mis à la disposition de l'établissement ou pas.

7.2.4 Le coût de location comprend les éléments suivants : surveillance, préparation du local et entretien ménager, avantages sociaux de la main-d'œuvre engagée, usure des immobilisations, consommation d'énergie, utilisation de produits sanitaires, équipement ou matériel.

7.2.5 L'établissement ou le CSSMI peut prêter gratuitement ou louer à tarif réduit un local en considération de dons ou d'une implication particulière.

7.3 Utilisation des revenus

7.3.1 Les revenus de location de locaux et d'équipements mis à la disposition d'un établissement lui appartiennent.

7.3.2 Les revenus de location des autres locaux et équipements du CSSMI appartiennent à ce dernier.

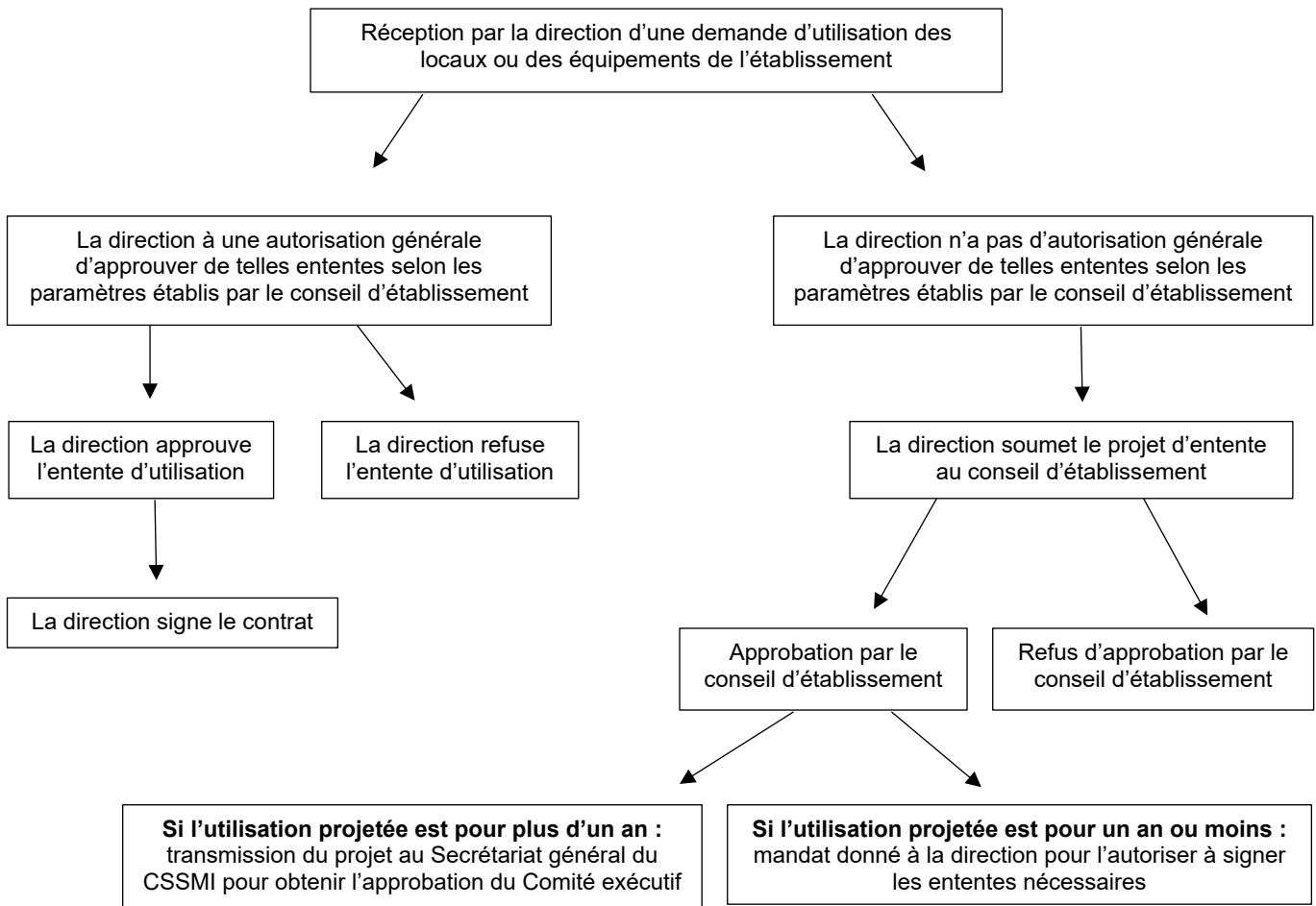
7.4 Assurances

- 7.4.1 Pour toute location ou tout prêt de moins de 72 heures effectué à une personne physique, le CSSMI ou l'établissement, selon le cas, exige la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité civile de 1 million de dollars. L'assurance responsabilité prévue à l'assurance habitation personnelle est acceptée à cet effet.
- 7.4.2 Pour la location ou le prêt d'un local d'un établissement d'une durée de plus de 72 heures consécutives, le CSSMI ou l'établissement, selon le cas, exige la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité civile de 5 millions de dollars.
- 7.4.3 Pour toute location ou tout prêt effectué à une entreprise légalement constituée, à but lucratif ou non, le CSSMI ou l'établissement, selon le cas, exige la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité civile de 5 millions de dollars, peu importe la durée de la location ou du prêt.

7.5 Affichage sur les immeubles

- 7.5.1 L'installation d'affiches à caractère promotionnel ou publicitaire à l'intérieur ou à l'extérieur des immeubles, de même qu'en dehors des heures où des élèves sont présents dans l'école, sous réserve des obligations reliées aux différentes lois électorales.
- 7.5.2 Exceptionnellement, à l'occasion d'activités particulières et après autorisation de la direction d'établissement, l'affichage pourra être permis même pendant les heures où des élèves sont présents dans l'école.

8. AIDE-MÉMOIRE : ÉTAPES À FRANCHIR



9. MÉCANISME DE RÉVISION

Le Service du secrétariat général et des communications (SSGC) procède à l'évaluation périodique de cet écrit de gestion et soumet, le cas échéant, les éléments à mettre à jour ou à réviser à la Direction générale.

10. ANNEXES

- [ANNEXE A : Contrat de prêt ou de location de salle](#)
- [ANNEXE B : Grille tarifaire](#)
- [ANNEXE C : Location et prêt de salle - Grille tarifaire](#)