

CADRE DE RÉFÉRENCE

pour l'élaboration d'une **entente
scolaire-municipale**

Guide à
l'intention des
municipalités

Septembre 2020



AQLM

Association québécoise
du loisir municipal

CRÉDITS

Recherche et rédaction

Michel Gagné (Formation-Animation G-A)

Direction

Geneviève Barrière, AQLM

Collaboration à la recherche

Jonathan Savard, Ville de Terrebonne

Révision du document

Bernard Blais, Ville d'Amos

Martin Gilbert, Ville de Matane

Sébastien vallée, Ville de Laval

Saisie des textes

Marilyn Trottier

Mise en page et correction

Line Paquette, AQLM

Révision linguistique

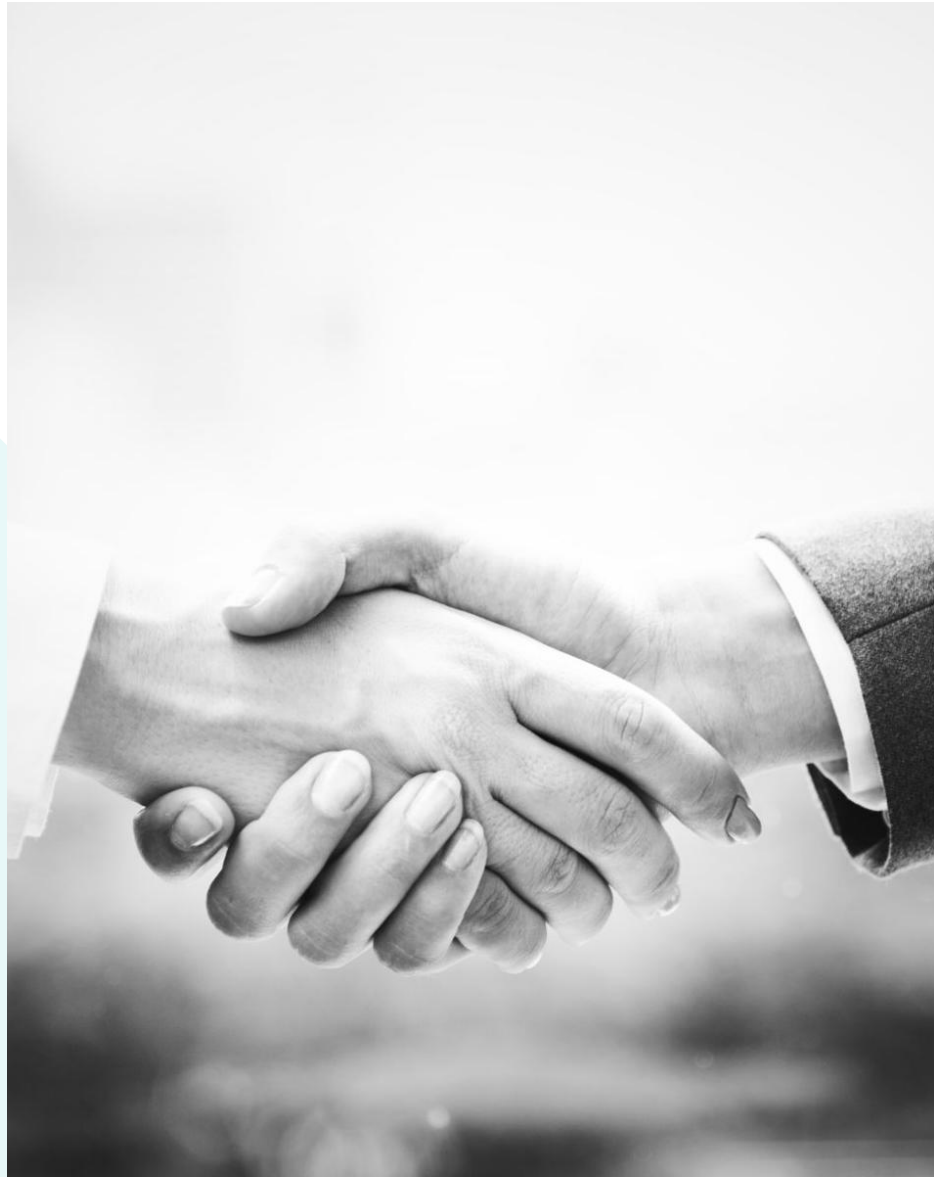
Denis Poulet

TABLE DES MATIÈRES

1**CONTEXTE****2****OBJECTIFS DU DOCUMENT****3****STRUCTURE DU DOCUMENT****4****INVENTAIRE DES SECTIONS**

1. Définitions
2. Identification des parties et attendus
3. Généralités
4. Objet de l'entente
5. Modalités de gestion
6. Utilisation des installations
(Conditions associées à l'utilisation des locaux par les partenaires)
7. Programmation
8. Facturation de l'utilisation
9. Durée et renouvellement
10. Dispositions particulières
11. Dispositions générales finales
12. Annexes
13. Signatures

Annexe - Liste d'attendus répertoriés



CONTEXTE

Les centres de services scolaires sont certainement le plus important partenaire des municipalités. Au fil des années, un nombre important d'ententes entre ces deux partenaires ont été signées. Elles tiennent toujours compte de la situation et de l'évolution des programmes des deux entités.

Par exemple, le développement des programmes sports-études et la progression de certains sports comme le football ont amené la construction de nouveaux équipements. Certaines thématiques sociales comme les saines habitudes de vie et la demande pour des programmes municipaux comme la pratique libre ont également été prises en considération.

Ces ententes sont guidées par une recherche d'efficacité quant à la construction et l'utilisation d'installations qui sont payées par les impôts des contribuables et qui doivent donc chercher à satisfaire leurs besoins.

Ces ententes se doivent donc d'évoluer dans le temps pour continuer de permettre la satisfaction des clientèles respectives des deux partenaires, qui résident dans le même territoire et utilisent les services des deux.

La gestion de ces ententes est confiée à un comité qui deviendra aussi responsable de son évolution. La révision ou la signature d'une nouvelle entente scolaire-municipale est une démarche importante. Elle demande de partager certaines valeurs et de s'entendre sur certains principes, mais aussi de respecter la situation de chacun des partenaires.

Deux formations offertes à l'automne 2019 par l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) sur la gestion d'une entente scolaire-municipale ont suscité de l'intérêt auprès de quarante municipalités, soit beaucoup plus que ce qui était escompté.

Ces formations ont permis de constater que beaucoup de milieux entreprennent actuellement la révision de leur entente ou encore la négociation d'une nouvelle entente. Les personnes présentes ont manifesté leur intérêt, à défaut de pouvoir compter sur une entente type, à pouvoir consulter un document présentant les clauses les plus importantes dans ce type d'entente.

Le conseil d'administration de l'AQLM a alors mandaté Formation/Animation G-A pour la conception de ce document, lequel se veut un cadre de référence pour l'élaboration d'une entente scolaire-municipale.

OBJECTIFS du document

Le présent document se veut aidant dans la préparation, la négociation et la rédaction d'une entente scolaire-municipale. Il a pour objectifs :

- De présenter un ensemble de clauses à considérer dans la démarche;
- D'identifier certaines clauses plus importantes à ne pas oublier;
- D'offrir différentes options quant à la formulation de certaines clauses.

Il faut cependant préciser que ce n'est pas un document à teneur légale. L'implication du service juridique de votre municipalité ou d'un avocat spécialisé en droit municipal pour vous soutenir dans votre démarche demeure importante et nécessaire. De plus, particulièrement en ce qui concerne les volets monétaires de l'entente, votre service des finances devrait être impliqué dans la démarche.

Nous aimerions préciser que les dates et montants indiqués dans certaines clauses le sont à titre informatif. Ils ne représentent pas nécessairement ce que nous avons retrouvé dans la majorité des ententes analysées et ne sont pas ce que l'AQLM vous recommande de négocier dans vos futures ententes. Ces données doivent être déterminées selon la réalité des partenaires impliqués et les besoins de votre milieu.

STRUCTURE du document

Nous avons analysé plusieurs ententes et déterminé d'y aller avec une présentation séquentielle des clauses telles qu'on les retrouve souvent dans les ententes. Cela ne veut pas dire que cette séquence devra être respectée intégralement, mais elle pourrait représenter un bon départ.

Pour certaines clauses, nous avons choisi de présenter plus d'une formulation possible, car tous les milieux ne sont pas similaires et les choix que l'on y fait peuvent être différents.

INVENTAIRE des sections du document

Quand on examine différentes ententes, on peut identifier habituellement une dizaine de sections. Il y a cependant une tendance à inscrire dans l'entente les éléments les moins susceptibles de changer et qui sont à la base de la signature de l'entente. On placera en annexe les éléments qui peuvent changer (liste d'équipements visés, horaires d'utilisation, etc.) de façon à pouvoir les modifier sans avoir à faire adopter à nouveau toute l'entente par les instances. Les sections les plus fréquentes sont :

1. Définitions

Définitions de certains termes contenus dans l'entente.

2. Identification des parties et attendus

Parties impliquées et certains éléments qui amènent à la signature de l'entente.

3. Généralités

Certains principes en lien avec la façon dont on souhaite voir se réaliser l'entente.

4. Objet de l'entente

Motif principal de l'entente.

5. Modalités de gestion

Les modalités de gestion de l'entente sont habituellement confiées à un comité de coordination.

5.1. Composition du comité de coordination

6. Utilisation des installations

Conditions associées à l'utilisation des locaux par les partenaires :

6.1. Obligations légales

6.2. Assurances

6.3. Dommages

6.4. Vices majeurs et vente

6.5. Modifications aux installations

6.6. Contrôle de la circulation dans les équipements

6.7. Surveillance des installations

6.8. Surveillance spécialisée

6.9. Mesures de sécurité pour des événements spéciaux

6.10. Obligation de surveillance

6.11. Soins d'urgence en cas de maladie ou d'accident

6.12. Trousse de premiers soins

6.13. Liste de numéros en cas d'urgence

6.14. Entretien des installations

6.15. Entretien des travaux extérieurs

6.16. Travaux dans les installations

6.17. Visite des lieux

6.18. Accès et circulation

- 6.19. Accès limité à certains locaux, notamment pour les camps de jour
- 6.20. Préservation des surfaces spécialisées
- 6.21. Affichage
- 6.22. Installation téléphonique
- 6.23. Accès aux stationnements et aux sorties d'urgence en cas de tempête
- 6.24. Facilités d'accès
- 6.25. Entente en vue d'amélioration ou de construction d'un équipement
- 6.26. Matériel lourd et matériel léger
- 6.27. Entreposage
- 6.28. Déclenchement d'alarmes
- 6.29. Consommation de boissons alcoolisées
- 6.30. Horaire d'utilisation des locaux

7. Programmation

Conditions concernant les dates de dépôt et de réalisation des programmations respectives des partenaires :

- 7.1. Dépôt des programmations
- 7.2. Planification des activités du Réseau du sport étudiant
- 7.3. Programmation complémentaire
- 7.4. Projets conjoints
- 7.5. Locaux accessibles aux personnes handicapées
- 7.6. Planification des activités des camps de jour
- 7.7. Suivi de la programmation
- 7.8. Annulation d'une activité en cas de force majeure
- 7.9. Support informatique

8. Facturation de l'utilisation

Modalités de facturation entre les partenaires et formules appliquées.

9. Durée et renouvellement

Durée de l'entente et modalités de renouvellement de l'entente.

10. Dispositions particulières

Clauses particulières et précisions quant et à la gestion de l'entente :

- 10.1. Plans de mesures d'urgence
- 10.2. Dispositions de concordance
- 10.3. Modalités de gestion des différends
- 10.4. Résiliation de l'entente

11. Dispositions générales finales

Clauses de nature juridique précisant certains éléments de l'application de l'entente.

12. Annexes

Énumération des annexes et description de leur contenu.

13. Signatures

Identification des personnes désignées pour signer et officialiser l'entente pour les parties impliquées.

Certaines ententes comportent des précisions des termes utilisés dans l'entente. En voici quelques unes, à titre d'exemples.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente entente, les termes suivants signifient :

Installations des centres de services scolaires

Les installations intérieures et extérieures des centres de services scolaires sont notamment les installations sportives culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalentes et communautaires des écoles des commissions scolaires, identifiées à l'annexe (...) de la présente entente, ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

Installations de la Ville

Les installations intérieures et extérieures de la Ville sont notamment les parcs, les terrains sportifs et les installations sportives, culturelles et de plein air, identifiées à l'annexe (...) ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

Activités des centres de services scolaires

Les activités des centres de services scolaires sont de nature scolaire ou parascolaire.

Activité scolaire : Une activité scolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé d'un centre de services scolaire ou par une direction d'école à des fins pédagogiques. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement pendant les heures régulières d'enseignement.

Activité parascolaire : Une activité parascolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé d'un centre de services scolaire ou par une direction d'école d'un centre de services scolaire à des fins d'activités communautaires. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement après les heures régulières d'enseignement.

Activités de la Ville

Une activité de la Ville est toute activité communautaire, culturelle, sportive, de plein air ou scientifique, à but non lucratif, et ce, pour une clientèle régulière, organisée ou sanctionnée par la Ville ou l'un de ses organismes reconnus dans le cadre de ses politiques.

2. IDENTIFICATION DES PARTIES IMPLIQUÉES ET LES ATTENTES ASSOCIÉES À L'ENTENTE

Le nom légal et les coordonnées des parties impliquées dans l'entente sont mentionnés.

Les « attendus » définissent ce qui incite les parties à conclure cette entente.

Une liste de possibilités d'attendus est présentée en annexe de ce document.

Certaines ententes comportent des « considérant » au lieu des « attendus »

ENTENTE ENTRE

Le centre de services scolaire de (...), personne morale de droit public légalement constituée suivant la Loi sur l'instruction publique et ayant son siège au (...) par (...) dûment autorisé aux termes d'une résolution du (...) portant le numéro (...) du (...), copie de cette résolution demeurant annexée aux présentes.

Ci-après nommée : **Le Centre**

ET

La Ville de (...), personne morale de droit public légalement constituée, suivant la Loi sur les cités et villes, ayant son siège social au (...) présentée par (...), dûment autorisés aux termes d'une résolution du conseil municipal portant le numéro (...) d'allée du (...), copie de cette résolution demeurant annexée aux présentes.

Ci-après nommée : **La Ville**

Lesquelles pour en venir à l'établissement des droits ci-après décrits, déclarent et conviennent de ce qui suit :

Exemple :

ATTENDU QUE la Ville et le Centre de services scolaire souhaitent : favoriser l'accessibilité ainsi qu'un meilleur partage de leurs installations et équipements scolaires et municipaux afin de maximiser leur utilisation et d'en faire bénéficier le plus grand nombre...

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

3. GÉNÉRALITÉS

Dans certaines ententes, des principes sont mentionnés en lien avec la façon dont le vécu de l'entente devrait se réaliser.

Il ne s'agit pas d'un inventaire exhaustif, car d'autres éléments peuvent être ajoutés.

Les parties se garantissent mutuellement qu'elles ont chacune plein pouvoir et autorité en vertu de toute loi et réglementation applicables pour s'engager aux présentes.

Au cours de la durée de la présente entente, les parties conservent la propriété d'utilisation de leurs biens respectifs et jouiront de tous les droits rattachés à la qualité de propriétaire, y compris les droits d'aliéner, transporter et hypothéquer les immeubles ou équipements ou toute partie de ces derniers.

L'usage et l'occupation des équipements et immeubles doivent en tout temps être conformes à toute loi, règlement de régie interne, ordonnance gouvernementale et ordre applicables provenant de l'autorité ayant juridiction sur l'utilisation ou l'occupation des équipements et immeubles. Par conséquent, aucune modification ne doit être apportée aux locaux sans l'autorisation des propriétaires.

L'usage et l'occupation des équipements et des immeubles d'une partie par l'autre partie et la mise en place de programmes ou services conjoints ne doivent pas avoir pour effet de limiter les activités et les services rendus à leurs clientèles propres, ni d'entraîner des coûts additionnels, sans prévoir les compensations appropriées.

Les situations de partage des installations et équipements qui ont fait ou feront l'objet d'une entente particulière entre le Centre et la Ville ou entre l'une de ces dernières et des tiers devraient être limitées à des cas exceptionnels. L'entente particulière en découlant doit demeurer respectueuse des principales modalités de la présente entente.

Le motif de la conclusion de cette entente est précisé dans cette section.

4. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente a pour objet d'établir une collaboration entre les parties relativement à l'utilisation et l'entretien de certains équipements, terrains et locaux pour le bénéfice de leur clientèle respective. À cette fin, le Centre et la Ville conviennent de se rendre mutuellement accessibles et disponibles, ainsi qu'aux personnes et aux organismes autorisés par l'une ou l'autre des parties, les équipements, terrains et locaux dont elles sont les propriétaires sur le territoire de la Ville, selon les termes et conditions qui apparaissent à la présente entente.

5. MODALITÉS DE GESTION

Les parties précisent les modalités de gestion de l'entente.

Le Centre et la Ville conviennent de mettre en place un mécanisme de coordination afin d'assurer la complémentarité de leurs activités récréatives et éducatives ainsi que pour développer de nouveaux services conjoints.

Un modèle de gestion est identifié.

Un comité de coordination est mis en place à la signature de la présente entente. Il a pour mandat de veiller au respect des principes énoncés et de s'assurer de la bonne gestion de la présente entente et d'éventuelles ententes à conclure entre la Ville et le Centre. Il contribue à des relations fructueuses entre les parties et identifie les solutions aux difficultés rencontrées. Il se réunit quelques fois par année.

Le comité se dote d'outils administratifs afin notamment de tenir une compilation de l'utilisation des installations partagées, de définir des indicateurs de résultats et d'assurer le suivi de l'entente.

Plusieurs formulations d'objectifs pour le comité de coordination sont possibles.

Les parties conviennent de mettre sur pied un comité de coordination dont les mandats sont les suivants :

En voici des exemples :

- a. Assurer et coordonner l'utilisation rationnelle et optimale des équipements, terrains et locaux visés aux présentes, dans la poursuite d'objectifs qui répondent aux besoins éducatifs et récréatifs des secteurs culturel, sportif, de plein air et sociocommunautaire poursuivis par les parties;
- b. Identifier les champs d'action et les types d'activités dans lesquels les parties interviennent, en fonction des clientèles à desservir;
- c. Favoriser la concertation dans les programmations d'activités des différents intervenants et, le cas échéant, recommander aux parties la mise sur pied de nouvelles activités. À cet effet, rechercher une plus grande complémentarité entre les activités offertes par la Ville, ses organismes reconnus et celles offertes par le milieu scolaire;

L'objectif est d'identifier des situations particulières qui pourraient nuire au bon déroulement de l'entente (ex. : surcharge des horaires hebdomadaires, modifications à l'horaire en cours de période, communication Ville – directions d'école, programmations estivales, modalités de réservation).

La composition du comité peut varier pour autant que les principaux services impliqués soient tous représentés. L'application de l'entente relève presque toujours du Service des loisirs pour la Ville et des Services des ressources matérielles pour le Centre.

- d. Assurer le respect des modalités d'utilisation des installations des écoles et des équipements municipaux en consultant et informant les directions d'école et les représentants des organismes reconnus tout au long de l'année.

5.1. Composition du comité de coordination

Le comité se compose de six membres, soit trois intervenants de la Ville provenant de (...) ainsi que trois intervenants du Centre de services scolaire provenant de (...).

6. UTILISATION DES INSTALLATIONS

Les modalités d'utilisation des locaux des différents partenaires sont précisées.

Dans certaines ententes, les équipements et les locaux sont présentés en annexe, ce qui fait que, en cas de changement, on n'a pas besoin de modifier l'entente mais seulement l'annexe.

Chaque partie possède la priorité d'utilisation de ses installations pour la réalisation de son mandat et de ses programmes. Après avoir satisfait tous ses besoins, chaque partie s'engage à donner prioritairement à l'autre partie accès aux équipements et locaux de son territoire dont elle a la gestion. Chaque partie accorde un tel accès à l'autre partie en priorité sur toute autre forme de location, dans la mesure de ses disponibilités, et ce, dans le respect des valeurs de son organisation.

Les installations de la Ville mises à la disposition du Centre sont utilisées par les élèves fréquentant les écoles sises dans les limites territoriales de la Ville.

Les installations du Centre sont utilisées pour des activités relevant de la Ville ou par les organismes reconnus par la Ville.

Chaque partie s'engage à transmettre annuellement à l'autre partie sa liste des organismes et partenaires reconnus, et ce, avant le (...) de chaque année. Ces listes peuvent être mises à jour en cours d'année et transmises au partenaire.

Afin de maximiser l'offre de service aux diverses clientèles, le Centre accorde à la Ville le droit de louer à des tiers les locaux scolaires durant les plages horaires rendues disponibles par les établissements scolaires, et ce, dans le respect des politiques et des encadrements en vigueur.

Obligations communes aux deux parties quant à l'utilisation des équipements, terrains et locaux

6.1. Obligations légales

Chaque partie s'engage à faire un usage normal des installations prêtées et à respecter les valeurs et la réglementation dictées par le propriétaire d'un lieu ainsi que les lois et réglementations applicables, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales. Chaque partie ne peut donc, en aucun cas et pour aucune considération, autoriser le prêt de locaux ou terrains à des fins de profit individuel ou d'intérêt commercial, de ventes, de démonstration de produits ou autres, d'assemblées politiques, de rassemblements religieux, de fêtes privées ou de famille. Les demandes de ce type devraient être retransmises au propriétaire des lieux.

Responsabilités de l'utilisation en dehors de l'entente

Chaque partie est responsable des dommages à ses équipements, terrains et locaux qui ne découlent pas de leur utilisation dans le cadre de la présente entente.

6.2. Assurances

Responsabilité des accidents (assurances)

Chaque partie assume la responsabilité des accidents et des dommages qui surviennent au cours des périodes où elle utilise ou autorise une personne ou un organisme qu'elle a autorisé à utiliser les équipements, terrains et locaux de l'autre partie.

Voici une section dont les textes et les montants doivent être validés par votre service juridique, un avocat en droit municipal et votre courtier d'assurance

Chaque partie tient l'autre indemne de toute réclamation et de toute poursuite résultant des blessures corporelles, perte de vie ou de dommages aux biens qui pourraient survenir lors de l'utilisation des équipements, terrains et locaux prévus à l'entente.

Protection (assurances)

La Ville s'engage à prendre fait et cause pour le Centre dans toute poursuite ou réclamation qui pourrait être intentée par des tiers à la suite de dommages ou préjudices que lesdits tiers auraient subis lors d'activités ou opérations déclarées par la Ville dans les établissements identifiés à l'annexe (...).

La Centre s'engage à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite de dommages ou préjudices que lesdits tiers auraient subis lors d'activités ou d'opérations déclarées par le Centre dans les établissements identifiés à l'annexe (...).

Couverture (assurances)

Dans certaines ententes, les montants ne sont pas indiqués.

Dans d'autres ententes, les montants sont précisés.

Encore une fois, les montants mentionnés ici ne le sont qu'à titre indicatif et doivent être validés par votre service juridique, un avocat en droit municipal et votre courtier d'assurance.

À cet effet, chaque partie se procure les couvertures d'assurance en responsabilité civile, locataire, incendie et autres qui peuvent lui incomber dans le cadre de la tenue de ses activités, soit vis-à-vis des tiers, soit vis-à-vis de l'autre partie. Les parties conviennent de se transmettre une copie des certificats.

À cet effet, la Ville déclare détenir un fonds d'autoassurance couvrant sa responsabilité civile jusqu'à concurrence d'une somme de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$).

La Ville déclare détenir une couverture d'assurance responsabilité civile excédentaire pouvant aller jusqu'à une somme de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$).

À cet effet, le Centre déclare détenir, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale jusqu'à concurrence d'une somme de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$).

De plus, le Centre déclare détenir une couverture d'assurance responsabilité civile excédentaire pouvant aller jusqu'à une somme de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$).

La Ville et le Centre peuvent s'exiger mutuellement une preuve de couvertures d'assurance pour certaines activités visées.

Chaque partie s'engage à dénoncer la présente entente à son assureur, à s'assurer que cette entente ne contrevient pas aux dispositions de son contrat d'assurance et que la responsabilité qui en découle est couverte par ladite police.

Clause d'assuré additionnel

Les parties s'engagent à prendre et maintenir en vigueur, à leurs frais, pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale avec clause de responsabilité civile des locataires, couvrant la possibilité de toute réclamation pour blessures corporelles et dommages matériels résultant de l'utilisation des installations et équipements de l'autre partie avec une clause comportant que la Ville et le Centre seront reconnus comme assuré additionnel pour un montant de couverture de 5 000 000 \$.

Assurances des organismes reconnus qui utiliseront les installations scolaires

La Ville informe le Centre que ses organismes reconnus utilisateurs des équipements du Centre possèdent une police d'assurance responsabilité civile.

À la demande du Centre, les organismes devront fournir une preuve d'assurance. La Ville devra prendre fait et cause pour le Centre dans le cas où un organisme ne détient pas d'assurance conforme ou suffisante.

Domage, bris et remplacement

6.3. Dommages

Chacune des parties s'engage à informer l'autre partie, le plus tôt possible, de tout dommage causé aux équipements, terrains et locaux de l'autre partie à la suite de leur utilisation par elle-même ou par les organismes qu'elle a autorisés.

La partie ayant subi un dommage devra, lors de sa constatation, aviser l'autre partie du bris ou dommage dans un délai raisonnable et mettre à sa disposition les éléments pouvant aider à l'identification du ou des responsables.

Chacune des parties devra réparer ou remplacer ses équipements dans les plus brefs délais sous réserve de ses droits et recours.

Le remplacement ou la réparation lié à un bris ou à un acte de vandalisme dû au fait de la Ville, de l'un de ses organismes ou du Centre en tant que partie « locataire » est sous la responsabilité de la Ville ou du Centre en tant que partie « locateur » qui facturera la partie « locataire » en conséquence. La facturation des dommages encourus par la partie « locateur » des installations doit être accompagnée des pièces justificatives.

6.4. Vices majeurs et vente

En cas de vices majeurs rendant inutilisables les équipements, terrains et immeubles, ou en cas de vente de ces derniers, les parties se réservent le droit de retirer ceux-ci de l'application de la présente entente, et ce, après avoir donné à l'autre partie un avis de telle intention. En conséquence, s'il y a lieu, aucuns frais ne seront facturés dès le moment où lesdits immeubles ou locaux ne sont plus accessibles à l'autre partie.

6.5. Modifications aux installations

À moins d'entente contraire, les changements, améliorations ou additions aux installations prêtées devront être approuvés au préalable par le propriétaire et réalisés par le propriétaire, particulièrement en ce qui a trait à la structure et/ou à la mécanique du bâtiment. Les frais occasionnés par ces modifications seront assumés par la partie qui les demandera à moins d'une entente à l'effet contraire. Les améliorations et les additions aux lieux prêtés deviennent la propriété de la partie qui les réalise à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.

6.6. Contrôle de la circulation dans les équipements

Après entente préalable, le propriétaire d'un équipement ou d'un terrain installera aux frais de la partie utilisatrice tout mur, barrière ou porte nécessaire pour empêcher que les autres usagers de l'immeuble aient accès à d'autres équipements ou locaux qui ne font pas partie de la présente entente.

6.7. Surveillance des installations

Les parties s'engagent à effectuer, à leurs frais, la surveillance nécessaire à leurs activités pour exercer un contrôle efficace et adéquat des installations de l'autre partie durant les périodes où elles les utilisent.

Cette surveillance doit respecter les règles d'application de la convention collective du Centre qui régit le personnel de soutien.

6.8. Surveillance spécialisée

De façon générale, la Ville et le Centre assureront la surveillance des installations lors de la tenue de leurs activités dans les installations de l'autre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, pour certains types d'activités nécessitant une surveillance spécialisée (notamment dans une installation aquatique ou une installation où du personnel spécialisé doit opérer des équipements techniques), le propriétaire des installations sera responsable de celle-ci et prendra entente avec la partie « locataire » à ce sujet.

6.9. Mesure de sécurité pour des événements spéciaux

Tous les frais occasionnés par l'ajout de mesures de sécurité pour des événements spéciaux (autres que la surveillance régulière) dans les installations seront assumés par la partie responsable de l'événement.

6.10. Obligation de surveillance

Les surveillants doivent s'abstenir de participer à toute activité qui se déroule dans les locaux afin d'assurer une surveillance active des lieux.

6.11. Soins d'urgence en cas de maladie ou d'accident

Le Centre et la Ville sont responsables de prodiguer, en cas de maladie ou d'accident, les premiers soins à toute personne qui participe ou assiste à l'une de leurs activités. Si la personne doit être évacuée, le responsable de l'activité ou le surveillant doit faire le nécessaire pour qu'elle soit transportée en toute sécurité dans un centre de santé. Le responsable de l'activité et le surveillant ne peuvent s'occuper de ce transport et doivent demeurer sur les lieux.

6.12. Trousse de premiers soins

La partie « locataire » doit fournir sur place une trousse de premiers soins et un appareil de communication en cas d'urgence.

6.13. Liste de numéros en cas d'urgence

Les parties doivent se transmettre une liste à jour des noms et numéros de téléphone à contacter en cas d'urgence.

6.14. Entretien des installations

La Ville et le Centre s'engagent à fournir des installations en bon état et pouvant servir aux usages auxquels elles sont destinées.

L'installation de défibrillateurs devrait incomber au propriétaire.

La Ville et le Centre sont responsables de l'entretien de leurs installations et en assument les frais, à moins d'une entente spécifique.

6.15. Entretien des terrains extérieurs

Pour les disciplines sportives extérieures, des ententes préalables seront conclues entre les parties afin de déterminer les terrains utilisés et les modalités d'entretien et de réparation pendant et après la saison.

Clause importante, car les responsables de ces programmes ou les éducateurs physiques dans les écoles ne sont pas toujours informés des calendriers d'entretien ou encore ont tendance à utiliser les terrains à leur convenance.

6.16. Travaux dans les installations

Dans le cas où l'une ou l'autre partie doit réaliser des travaux sur ces immeubles empêchant l'accès auxdits immeubles, elle s'engage à en aviser l'autre partie dans les meilleurs délais. Les parties s'engagent à prendre les moyens nécessaires afin de réduire au minimum l'impact sur les activités de l'autre partie.

Cette clause est très importante, notamment pour les camps de jour municipaux. Si possible, une discussion préalable sur ces travaux devrait avoir lieu afin de réduire au minimum l'impact sur les activités de l'autre partie.

Les parties se transmettront au 1^{er} février de chaque année une mise à jour de la liste des travaux prévus susceptibles d'avoir un impact sur leurs programmations respectives.

Cette discussion peut s'arrimer à la planification des travaux, ce qui peut vouloir dire plus d'une année avant leur réalisation.

6.17. Visite des lieux

Les parties conviennent d'effectuer au besoin une visite de certains équipements, terrains et locaux énumérés aux présentes de façon à vérifier leur état et dresser la liste des dommages et réparations à effectuer, le cas échéant.

Cette visite est de plus en plus fréquente en ce qui concerne les activités des camps de jour.

Dans le cas de certains terrains sportifs, les utilisateurs se stationnent un peu partout. Il faut limiter les accès.

6.18. Accès et circulation

Il est entendu que les parties se donnent mutuellement accès aux équipements, terrains et locaux, avec droit de passage sur les terrains adjacents. Advenant qu'un accès doive être restreint, c'est à la partie utilisatrice d'en assumer les frais. C'est au propriétaire, à moins d'entente contraire, qu'incombe la responsabilité de faire les travaux. Lors d'une nouvelle construction ou rénovation, la partie propriétaire doit, dans la mesure du possible, faciliter l'accès physique aux locaux à l'autre partenaire. Toute circulation motorisée doit se faire sur les voies prévues à cette fin.

6.19. Accès limité à certains locaux, notamment pour les camps de jour

La Ville et le Centre s'engagent à n'utiliser que les locaux prêtés pour lesquels des accès (codes, clés) ont été fournis. Cependant, pour la période estivale ou pour d'autres activités ponctuelles et après consultation avec les directions d'établissement, des locaux supplémentaires pourront être mis à la disposition de la Ville pour l'organisation d'activités de loisir et des camps de jour.

6.20. Préservation de surfaces spécialisées

Toutes les activités tenues dans les gymnases et plateaux sportifs spécifiques devront être de nature à préserver le fini de la surface du plancher et le lignage des aires de jeu. Les utilisateurs prendront toutes les mesures nécessaires afin de limiter l'usure prématurée de la surface du plancher, en évitant l'utilisation de tout matériel en métal ou de matières abrasives et d'espadrilles inadéquates.

6.21. Affichage

Tout affichage à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles doit être autorisé par la direction d'établissement et tout affichage à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments de la Ville doit être autorisé par la Ville.

6.22. Installation téléphonique

Lorsqu'il y a lieu, la Ville installera ou fournira à ses frais un appareil téléphonique aux endroits indiqués par la direction de l'école afin qu'elle ne soit pas obligée de donner accès à d'autres locaux que ceux stipulés dans la présente entente.

6.23. Accès régulier aux stationnements et en cas de tempête

Chaque partie permettra, conformément à ses politiques en vigueur, l'accès aux stationnements disponibles près des immeubles et équipements faisant l'objet de la présente entente, selon l'horaire précisé. Il est en outre convenu que le déneigement des sorties d'urgence et de l'accès aux véhicules prioritaires sera fait par le propriétaire des lieux en tout temps en conformité avec des clauses et exigences prévues au devis de déneigement du Centre et conformément à la politique de déneigement de la Ville.

6.24. Facilités d'accès

Le Centre et la Ville sont responsables des clés qui leur sont confiées et doivent s'assurer qu'aucune copie n'est faite. Le Centre et la Ville se réservent le droit de changer les serrures et les codes aux frais de l'autre partie si elles ont des raisons sérieuses de croire qu'une copie a été faite ou si les clés ont été perdues ou volées lorsqu'elles étaient en possession de l'autre partie.

Toute reproduction non autorisée des clés est interdite. De plus, la partie utilisatrice devra en tout temps maintenir une liste à jour des personnes en possession des clés qui sont prêtées par le propriétaire.

Dans le cas de perte de clés, la partie utilisatrice doit immédiatement en informer le propriétaire. Dans ce cas ou advenant le non-respect de l'interdiction de reproduction des clés, il appartiendra à la partie utilisatrice d'assumer les frais relatifs à la mise en place d'une solution permettant de régulariser la situation.

Pour éviter des problèmes, il est possible d'envisager que les activités de la Ville soient annulées lorsque le centre de services scolaire sera fermé.

OU

Les coûts relatifs à l'usage et à l'adaptation des systèmes de contrôle d'accès, de surveillance vidéo et de serrures à clé seront assumés par la partie utilisatrice si de telles modifications sont requises en fonction de son utilisation ou de ses besoins.

Advenant qu'un système de gestion des accès plus élaboré doive être envisagé pour des motifs d'économie ou de facilité de gestion, les parties conviennent d'évaluer la situation en vue de déterminer le mode de partage des frais d'installation et de gestion d'un tel système.

6.25. Entente en vue d'amélioration ou de construction d'un équipement

Sous réserve d'une entente à cet effet, chaque partie pourra contribuer financièrement à tout projet de rénovation, de remplacement, d'amélioration ou de construction d'équipements, de terrains et de locaux pour lesquels les deux parties y verront un intérêt commun.

6.26. Matériel lourd et matériel léger

Le propriétaire d'une installation fournit le matériel lourd (ex. : paniers de basketball, poteaux de volleyball ou de badminton). Chaque partie fournit et entretient le matériel léger (ex. : ballons, filets, tapis de sol) utilisé pour les fins de ses activités.

6.27. Entreposage

Dans la mesure du possible, chaque partie s'engage à mettre à la disposition de l'autre dans chacun de ses bâtiments et de ses équipements des espaces d'entreposage adéquats aux fins de remisage du matériel léger.

6.28. Déclenchements d'alarme

Chaque partie assume les coûts reliés aux déclenchements d'alarme, aux bris ou actes de vandalisme occasionnant des frais, en autant que ces frais résultent de son utilisation des équipements, terrains ou locaux. Tout cas litigieux sera référé au comité de coordination de l'entente.

6.29. Consommation de boissons alcoolisées

Chaque partie ne doit tolérer aucune boisson alcoolisée dans les lieux utilisés. Des boissons alcoolisées pourront toutefois être servies ou vendues par la Ville, le Centre ou par ses organismes reconnus à l'occasion des réceptions et soirées, à la condition que soient respectées toutes les lois provinciales concernant l'âge et que les permis nécessaires aient été préalablement obtenus suite à l'accord du locateur.

6.30. Horaire d'utilisation des locaux

Les heures d'utilisation des équipements, terrains et locaux, en règle générale, sont* :

- a. Pour les équipements, terrains et locaux de la Ville, aux heures scolaires, soit de 6 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi et même la fin de semaine;
- b. Pour les équipements, terrains et locaux des écoles primaires du Centre : du lundi au jeudi de 18 h à 23 h, le vendredi de 18 h à 23 h, le samedi de 8 h à 23 h, le dimanche et les jours de congé scolaire de 8 h à 23 h;
- c. Pour les équipements, terrains, locaux et gymnases des écoles secondaires du Centre : du lundi au jeudi au plus tard de 19 h à 23 h, le vendredi de 19 h à 23 h, le dimanche et les jours de congé scolaire de 8 h à 24 h;
- d. Malgré les paragraphes a), b) et c) précédents, les parties peuvent convenir d'une plage horaire différente et de l'utilisation d'autres locaux selon des plages à déterminer, en fonction des besoins et des disponibilités;
- e. Dans le cadre des journées pédagogiques, de 18 h 30 à 24 h;

L'accès aux équipements scolaires est un point important de l'entente. Avec le développement des activités du sport scolaire, les villes doivent s'assurer de maintenir de bons horaires d'utilisation, car les programmes de sports-études prennent beaucoup de temps dans les locaux municipaux.

* Les heures mentionnées le sont à titre indicatif et doivent être déterminées selon les installations et les programmes des partenaires.

Ce ne sont pas toutes les ententes qui permettent l'utilisation des locaux lors de journées pédagogiques.

Un accès limité aux installations durant la période des Fêtes est souvent mentionné.

Certaines écoles ont commencé à tenir des camps spécialisés durant la relâche.

- f. Dans le cas des parcs-écoles, habituellement entre 8 h et 17 h 30 pendant le calendrier scolaire, une priorité d'usage est accordée aux activités de l'école, incluant le service de garde. En dehors de ces périodes, l'accès aux parcs est libre;
- g. Aucune occupation des locaux n'est permise pendant les vacances des Fêtes, sauf celle autorisée soit par une ou des ententes préalablement signées ou entre les parties;
- h. Pour la semaine de relâche, le Centre fera connaître avant le (...) la disponibilité de ses installations le plus rapidement possible à la Ville.

7. PROGRAMMATION

7.1. Dépôt des programmations

Pour le bon déroulement de l'entente, le respect du calendrier de dépôt est très important.

Il est bon de préciser que la tâche de s'assurer que les besoins des écoles soient transmis à temps revient au Centre. Ce n'est pas à la Ville de faire respecter le calendrier de dépôt du milieu scolaire.

Chaque partie doit transmettre à l'autre partie, auprès des représentants désignés à cette fin, la programmation de ses activités dans les délais suivants :

La Ville doit acheminer sa programmation se déroulant dans les plateaux du Centre au plus tard :

- Le 1^{er} juillet en ce qui a trait aux activités d'automne et d'hiver (activités se déroulant entre le 1^{er} septembre et le 31 mars);
- Le 1^{er} janvier en ce qui a trait aux activités du printemps (activités se déroulent entre le 1^{er} avril et le 24 juin);
- Le 1^{er} mars en ce qui a trait aux activités estivales (activités se déroulant entre le 25 juin et le 31 août).

Le Centre doit acheminer les divers éléments de la programmation des établissements scolaires utilisant les installations (plateaux sportifs, terrains, équipements, etc.) de la Ville ainsi que ceux utilisant les locaux du Centre, lorsque ceux-ci touchent une plage horaire sous la responsabilité de la Ville, au plus tard :

- Le 15 octobre en ce qui concerne les activités internes propres à chaque établissement (ex. : rencontres de parents, remises de bulletins, portes ouvertes, spectacles de Noël, programmes du midi, services de garde);
- Le 1^{er} novembre en ce qui concerne le sport scolaire régional.

La planification des activités du RSEQ ne tient pas toujours compte des impacts sur le contenu de l'entente quand on fait beaucoup de changements.

Plus on maintient en place une bonne partie de la programmation de l'année précédente, plus c'est facile.

Une collaboration des responsables du sport scolaire au niveau local est essentielle.

7.2. Planification des activités du Réseau du sport étudiant

La Ville devra tenir compte que les activités du sport étudiant sanctionnées par le Réseau du sport étudiant du Québec (RSEQ) sont connues fin octobre. Par conséquent, l'adoption du calendrier des compétitions sanctionnées par cet organisme pourrait amener les directions d'établissement à modifier la programmation des activités prévues par la Ville.

7.3. Programmation complémentaire

Chacune des parties convient de déposer au comité de coordination, dans un délai raisonnable, pour consultation et analyse, tout projet de nouveaux programmes, de services ou d'activités ayant un impact sur les programmes ou équipements de l'autre partie ou créant une duplication de l'offre existante.

7.4. Projets conjoints

Les parties s'engagent à faire les efforts nécessaires afin de favoriser la mise sur pied de programmes, de services ou d'activités touchant des clientèles communes. De tels projets devront être déposés au comité de coordination pour fin d'analyse.

7.5. Locaux accessibles aux personnes handicapées

Le Centre et la Ville doivent identifier les installations accessibles aux personnes handicapées à des fins de planification et de promotion des activités.

7.6. Planification des activités des camps de jour

Le Centre s'engage à fournir, au plus tard le 1^{er} février, la liste des écoles non disponibles durant la période estivale.

La Ville déposera au Centre la liste des écoles qu'elle utilisera durant cette période au plus tard 21 jours avant le début des camps de jour.

Le Centre met à la disposition de la Ville, et ce, sans frais d'utilisation, les locaux suivants pour chacune des écoles ciblées :

- Le gymnase;
- Les salles de toilettes existantes, en nombre suffisant pour la clientèle à desservir;
- Le local du service de garde;
- Un local de rangement pour le matériel;
- Des locaux de classe en nombre suffisant pour la clientèle à desservir (selon les groupes d'âge).

Au fil des années, le programme des camps de jour est devenu un service essentiel pour les familles. Leur planification demande souvent l'implication des directions d'école. La liste des locaux et des équipements prêtés pourrait aussi être mise en annexe si on veut y apporter des changements.

Il est à noter que les locaux mis à la disposition de la Ville le sont sans frais, selon la plus récente directive gouvernementale.

NOUVELLE MESURE INCLUSE DANS LES RÈGLES BUDGÉTAIRES 2018-2019 À 2020-2021

Mesure 30147- Partage des infrastructures pour les camps de jour.

Une allocation pourra être accordée selon les ressources disponibles aux organismes scolaires qui subissent une perte nette dans le cadre d'une entente pour l'utilisation de ses infrastructures. Il peut s'agir d'un camp de jour sous la régie d'une municipalité, d'un regroupement de municipalités ou confié par une municipalité à un organisme à but non lucratif.

Les municipalités et les organismes admissibles doivent être adhérents au cadre de référence des camps de jour municipaux et déployer une offre de services notamment pour les enfants qui ont fréquenté la maternelle 4 ans

Il est important de discuter de la question du ménage et de formuler une clause en conséquence.

Cette liste est importante, car le réseau scolaire est généralement en période de vacances durant la saison estivale.

Les équipements suivants seront aussi disponibles pour la durée du camp de jour :

- Le matériel léger réservé à l'éducation physique;
- Les tables de dineurs du service de garde;
- Le nombre de clés ou puces nécessaires pour l'extérieur et l'intérieur, en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel, ainsi que le code du système d'alarme;
- L'accès au conteneur à déchets et au recyclage;
- L'accès à une liste de numéros de téléphone en cas d'urgence pour chacune des écoles utilisées;
- La ventilation sera fonctionnelle tout au long de l'été.

Pour la période estivale, à moins d'entente particulière, les installations du Centre seront rendues disponibles à la Ville pour mobilisation et présence des occupants :

1. À partir de la troisième journée ouvrable suite au départ des élèves à la fin de l'année scolaire et,
2. Au plus tard cinq jours ouvrables avant le retour du corps professoral au début de l'année scolaire.

La Ville s'engage à payer les coûts reliés à l'entretien durant la période estivale pour les écoles utilisées sur une base quotidienne.

Le Centre identifiera la liste des personnes à contacter en cas de besoin pour chaque site de camp de jour, et ce, pour la durée de période de l'utilisation des locaux par la Ville.

7.7. Suivi de la programmation

Il faut que la planification des activités des écoles soit bien faite, sinon il risque d'y avoir beaucoup d'annulations en cours d'année.

Comme il y a rotation dans les directions des établissements, il faut porter attention particulièrement aux écoles où la Ville a habituellement beaucoup d'activités.

Il faut que les responsables de la Ville portent attention à la fréquence des annulations dans certains établissements.

Il est important que les responsables du Centre soient informés de telles situations, car il leur appartient de régler les situations problématiques.

Une fois la programmation générale de la Ville convenue avec le Centre, la direction de chaque établissement sera le répondant auprès de la Ville pour la planification, la gestion et la disponibilité des équipements, terrains et locaux de son établissement. Le Centre devra transmettre à la Ville la liste des répondants de chaque établissement en début d'année scolaire.

La direction de chaque établissement est responsable d'acheminer à la Ville ses nouveaux éléments de programmation utilisant ses locaux lorsque ceux-ci touchent une plage horaire octroyée à la Ville.

Toute modification à la programmation générale de la Ville (réquisition de plateaux) souhaitée par les écoles pourrait être validée par le Centre à la demande de la Ville.

Il est possible à l'une ou l'autre des parties de demander à l'autre partie de modifier son horaire ou d'annuler des activités sur préavis de dix (10) jours de calendrier afin de permettre à la partie requérante de tenir une activité non régulière (par rapport à la programmation convenue), non récurrente et non planifiée. Cependant, pareille disposition ne peut faire en sorte que soit déplacée une activité spéciale déjà prévue telle que spectacle, compétition ou séance d'inscription.

Le Centre fera des rappels périodiquement aux directions d'établissement pour le respect de cet article.

7.8. Annulation d'une activité en cas de force majeure

Une activité peut être annulée par le propriétaire de l'équipement (le Centre ou la Ville) pour cause de bris ou autre cas de force majeure.

Cependant, en aucun cas cette disposition ne suffit à justifier l'annulation ni même le report d'une activité spéciale pour laquelle le requérant a déjà des engagements contractuels tels des tournois ou pour laquelle des dépenses significatives ont été engagées. Dans la mesure de leurs possibilités, le Centre ou la Ville offriront à l'autre partie un lieu d'occupation en remplacement.

OU

La partie propriétaire n'est pas responsable des annulations d'activités pour des raisons qui sont hors de son contrôle (incendie, grève, etc.). Elle devra prévenir l'autre partie dès la prise de connaissance d'informations ayant des répercussions sur l'utilisation des locaux.

Lors de telle situation, le Centre et la Ville n'assumeront aucune responsabilité financière reliée à l'annulation d'activités de l'autre partie à moins d'une entente particulière.

OU

Si une des parties propriétaire devait annuler la tenue d'une activité, elle devra prendre toutes les dispositions dans la mesure du possible afin de trouver, le cas échéant, un autre local pour la même date ou une autre date dans le même local permettant la reprise de l'activité du locataire.

Cette règle ne s'applique pas quand le propriétaire annule la tenue d'une activité pour un motif de force majeure tel un feu, un délit, un conflit de travail ou des travaux de rénovation. Dans cette éventualité, le locataire est informé dans les meilleurs délais du moment de la reprise normale des activités.

OU

OU

Si, par suite d'un incendie ou pour toute autre raison, les installations faisant l'objet de la présente entente sont détruites ou endommagées de telle sorte qu'il devient impossible de les utiliser, la présente entente, relative à ces installations, est automatiquement suspendue jusqu'à ce que ces installations soient remises en état d'utilisation normale. Dans ce cas, le comité de coordination de l'entente pourra convenir, si possible, d'accommodements de l'une ou l'autre partie dans l'éventualité d'inconvénients causés par cette force majeure.

7.9. Support informatique

Si un outil informatique est développé, les coûts de développement et d'utilisation pourraient être partagés. Un mécanisme de suivi des activités des deux partenaires doit être déterminé. Le plus souvent, la Ville assume la gestion de l'ensemble des plateaux.

Le Centre et la Ville s'entendent pour qu'un outil Informatique, si possible commun, soit déployé pour la gestion des espaces et des plateaux.

La Ville assumera le suivi des réservations qui lui sont propres et celles de ses organismes reconnus pour l'ensemble des espaces et des plateaux tant scolaires que municipaux.

Pour cette question, on relève quatre scénarios dans les différentes ententes consultées :

1. L'utilisation réciproque des locaux est considérée comme un échange de services et aucune facturation n'est faite. Bien que légaux, la valeur de tels échanges est taxable.
2. Il y a paiement dans le cas de situations exceptionnelles.

Comme indiqué dans la clause, l'utilisation de cette formule vise à simplifier le calcul des frais reliés à l'entente et elle a également un impact sur le montant des taxes à verser. De façon à pouvoir modifier la liste des équipements sans avoir à la faire adopter à nouveau par les instances concernées, on les met en annexe.

Un choix est à faire entre :

- Les gymnases
- Les auditoriums
- Les bibliothèques
- Les cafétérias
- Les maisons de la culture
- Les centres sportifs
- Les installations aquatiques
- Les courts de tennis extérieurs
- Les arénas
- Les services connexes (toilettes, douches, vestiaires, etc.)
- Les chalets et les parcs

8. FACTURATION DE L'UTILISATION

1. Les parties visent l'équité et l'équilibre dans les échanges réciproques consentis aux termes des présentes et dans leurs investissements pour des équipements, terrains et locaux communs.

En conséquence, elles se consentent la gratuité d'utilisation de leurs équipements, terrains et locaux.

2. L'objectif général de la présente entente est de prévoir des modalités administratives simplifiées limitant la facturation et s'appliquant à la très grande majorité des situations de partage des installations et équipements scolaires et municipaux. Les situations de partage non couvertes par la présente entente devraient être exceptionnelles, demeurer respectueuses des grands principes de la présente entente et faire l'objet d'une convention d'utilisation.

De façon générale, le partage des installations et équipements scolaires et municipaux est exempt de facturation. La liste des installations visées par une facturation exceptionnelle sont identifiées en annexe.

OU

Les installations pouvant faire l'objet d'une facturation se limitent à des situations exceptionnelles ou à des locaux à vocation particulière ou lorsqu'une installation fait déjà l'objet d'une entente spécifique avec un organisme tiers. Ces situations doivent faire l'objet d'une entente particulière entre la Ville et le Centre, demeurer respectueuses des principales modalités de la présente entente et être consignées dans une convention d'utilisation jointe à celle-ci.

- Les salles de classes en période estivale, sous réserve du consentement des conseils d'établissement
- Les cours d'école.

3. Il y a facturation sur la base de coûts excédentaires.

L'énumération des coûts pouvant être facturés peut varier selon ce que les partenaires conviennent de se facturer. On entend par coûts excédentaires les coûts reliés à l'utilisation de l'équipement par le partenaire.

Les formules d'indexation sont à préciser dans la clause. Il faut cependant tenir compte de certains remboursements que le MESS pourrait faire au Centre.

3. La présente entente ne renvoie d'aucune façon à un coût de location, elle repose sur la notion de « coûts excédentaires » qui se définit comme étant les coûts reliés à des éléments déterminés tels que la consommation énergétique, l'entretien sanitaire additionnel et l'entretien des équipements ou des installations additionnels, lorsqu'il y a utilisation par le partenaire.

OU

La Ville s'engage à payer le Centre pour certains coûts excédentaires d'utilisation de locaux des établissements identifiés, concernant le chauffage, l'électricité, la ventilation, l'éclairage et l'entretien ménager.

Le Centre s'engage à payer la Ville pour les coûts excédentaires d'utilisation des locaux des établissements énumérés à l'annexe (...) concernant le chauffage, l'électricité et l'entretien ménager, à un taux horaire de (...) pour la période du (...) au (...).

Pour les renouvellements subséquents, le taux horaire sera ajusté, s'il y a lieu, en conformité avec le pourcentage des augmentations annuelles des salaires des employés d'entretien ménager du Centre, le pourcentage de la variation des coûts énergétiques selon les indicateurs du MEES et la moyenne des indices du prix à la consommation relatif aux coûts des produits d'entretien ménager, et ce, tel qu'établi au 1^{er} janvier pour l'année précédente par Statistique Canada, conformément à la grille de calcul (...).

4. Il y a facturation selon une méthode de calcul convenue entre les partenaires.

C'est la formule la plus complexe qui demande un gros travail administratif, surtout au moment de sa mise en place mais également les années subséquentes.

Dans le cas de cette formule, il sera également question de l'indexation.

4. Le Centre convient qu'il établit sa tarification sur la base du coût de revient, tel que reflété par ses états financiers. Ce coût comprend l'entretien, les réparations, les rénovations, un pourcentage de la gestion du parc immobilier et des coûts d'opération de ses installations.

La Ville peut définir sa méthode de calcul pour ses installations à partir des mêmes éléments que le Centre.

Dans tous les cas, le coût de revient est ramené à une unité de mesure comparable, le plus souvent un taux horaire ou un taux horaire par mètre carré.

Par exemple : pour l'utilisation des locaux du Centre, le tarif, calculé à partir des états financiers 2013-2014, est de 0,0290 \$ par heure par mètre carré. Ce tarif sera applicable à partir du 1^{er} janvier 2017.

Ce tarif sera indexé annuellement selon la formule suivante :
 Indexation = 75 % de l'indice du prix à la consommation
 + 25 % de l'indice des coûts énergétiques

Les données utilisées sont celles publiées par Statistique Canada en date du mois de mai de chaque année. L'indice du prix à la consommation est celui du Québec. Le Centre informe la Ville du taux d'indexation en juin de chaque année pour application le 1^{er} janvier suivant.

OU

Pour l'utilisation des locaux, la Ville s'engage et s'oblige à payer au Centre un loyer de 0.0251 \$ par heure pour chaque mètre carré utilisé, majoré de 30 % de mètres carrés supplémentaires qui correspond à l'utilisation des aires communes et de circulation; cette superficie est nommée « superficie ajustée ». Les superficies utilisées sont plus amplement décrites aux annexes (...), jointes aux présentes. Le coût de location a été fixé en fonction d'une méthode de calcul qui tient compte des frais d'opération desdits locaux, laquelle est plus amplement décrite à l'annexe (...) de la présente entente.

Ces coûts de location seront indexés annuellement selon l'indice des prix à la consommation (désigné IPC), section logement, pour la région de Montréal, province de Québec, au 1^{er} janvier de chaque année.

Les heures d'utilisation par la Ville devront être consignées dans un registre hebdomadaire tenu par la personne responsable de la Ville et validé par la direction de l'école concernée.

À ce montant, s'ajoutent toutes taxes applicables ou nouvelles taxes qui pourraient devenir applicables en fonction de nouvelles dispositions législatives adoptées par les autorités compétentes.

Les modalités de paiement liées à la formule de facturation sont inscrites dans l'entente.

La facturation par le Centre des coûts associés à l'utilisation de ses locaux est faite à la Ville semi annuellement, soit le 30 novembre et le 30 juin. Le Centre émettra une facture distincte pour la période estivale.

Pour faciliter la facturation, il est important de bien préciser quelles personnes sont autorisées à louer ou réserver des heures auprès de chacun des partenaires.

La facturation par la Ville des coûts d'utilisation de ses équipements est faite au Centre annuellement, soit le 30 novembre.

La Ville et le Centre s'engagent à acquitter la facture dans les soixante (60) jours suivant sa réception. Des intérêts, au taux déterminé par les instances décisionnelles, seront calculés sur tout paiement en retard.

NOUVELLE MESURE
INCLUSE DANS LES RÈGLES
BUDGÉTAIRES 2018-2019 À
2020-2021
Mesure 30146- Partage des
infrastructures scolaires et
municipales.

Cette nouvelle mesure est de nature à aider à la signature d'entente. Elle vise à compenser en fonction de certains principes établis à l'entente une perte nette subie par un organisme scolaire dans le cadre d'une telle entente et ce selon les ressources disponibles.

9. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La détermination des dates de début et de fin de l'entente en fixe la durée initiale. Il est de plus en plus recommandé de mettre une date de fin à l'entente pour assurer une mise à jour.

Plus on attend pour faire cette mise à jour, plus la situation peut avoir changé.

La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature apposée par toutes les parties. Nonobstant sa date de signature, cette entente prend effet le (...) et le demeure jusqu'au (...) (normalement une année).

À son terme, cette entente se renouvelle automatiquement, d'année en année, aux mêmes termes et conditions, à moins que l'une des parties transmette un avis de non-renouvellement à l'autre partie au plus tard le (...) de l'année contractuelle en cours, auquel cas le contrat se terminera à la fin de cette année contractuelle, sous réserve de la survie de certains droits et obligations expressément ou implicitement énoncés.

À l'expiration de la présente entente, chaque partie s'engage à ne pas louer ou céder l'usage à des tiers de tout ou partie des équipements, terrains et locaux visés aux présentes avant d'avoir préalablement fait la même offre à l'autre partie, et à cet effet les parties se consentent réciproquement des droits de premier refus.

10. Dispositions particulières

10.1. Plan de mesures d'urgence

Chacune des parties est responsable de son plan d'urgence pour des mesures locales et offre son soutien pour la réalisation dudit plan.

De plus en plus de villes incluent dans leur entente avec le milieu scolaire une clause d'application de leur plan de mesures d'urgence.

En cas de conflagration, de cataclysme ou de tout autre événement nécessitant la mise en application du plan municipal de mesures d'urgence, en collaboration avec la Sécurité civile du Québec, le Centre mettra à la disposition de la Ville tous les services suivants dont elle peut disposer à l'intérieur de chacune de ses écoles, identifiées à l'annexe (...) le cas échéant, à savoir : cafétérias, salles communes, gymnases, douches et vestiaires, salles de classe, systèmes téléphoniques, ainsi que les personnes-ressources nécessaires à leur bon fonctionnement. Le cas échéant, les partis conviendront des modalités et considérations applicables à de tels services dans une entente particulière.

Les parties seront responsables du matériel et des infrastructures nécessaires pour assurer le service aux citoyens et identifieront le répondant qui sera responsable de la coordination dans de telles situations.

10.2. Dispositions de concordance

Certaines ententes contiennent une telle clause. Un travail de recherche doit être fait en parallèle de la négociation de l'entente.

Au fil des années, le Centre (...) et la Ville de (...) ont conclu diverses ententes. Certaines de ces ententes ont été intégrées dans les dispositions de la présente entente et prennent fin avec l'adoption de celle-ci. Elles sont présentées à l'annexe (...).

Une clause plus générale peut aussi être inscrite à l'entente.

D'autres ententes demeurent inchangées et se poursuivent sans que la présente entente en modifie les modalités. Ces ententes sont décrites à l'annexe (...).

OU

Toute entente qui avait été conclue antérieurement à la présente entente devra être continuée, remplacée ou résiliée, en tout ou en partie, lors de l'approbation de la présente entente par chacune des parties. Ces ententes demeurent effectives en tout ou en partie selon chaque instance décisionnelle concernée de la Ville.

10.3. Modalités de gestion des différends

Advenant un différend se rapportant à l'interprétation ou l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent à collaborer et à négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

Toute question litigieuse est référée dans un premier temps au comité de coordination ou, à défaut d'entente, aux directeurs généraux des parties. Par la suite, à défaut d'entente entre les parties, toute question litigieuse sera référée à leur instance décisionnelle supérieure.

Nous avons inventorié trois modes de résiliation dans les différentes ententes :

Résiliation de gré à gré

Les parties peuvent résilier cette entente en tout temps d'un commun accord. Cette résiliation doit être consignée par écrit.

Résiliation unilatérale

Chacune des parties peut, unilatéralement, résilier cette entente par l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie. La résiliation prend effet quatre-vingt-dix (90) jours après la transmission de l'avis.

Résiliation pour cause de défaut

L'une des parties devient en défaut si elle ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations prévues à cette entente. La partie qui constate une situation de défaut transmet à l'autre partie un avis écrit énonçant le cas de défaut. Si la partie ne remédie pas au défaut prévu à l'avis, la partie qui l'a signalé peut, sous réserve de ses autres recours, résilier cette entente.

11. Dispositions générales et finales

La présente entente est régie par les lois du Québec et toute réclamation en raison des présentes doit être intentée dans le district judiciaire de (...).

La présente entente lie et est au bénéfice des parties aux présentes, ainsi que de leurs successeurs, cessionnaires, ayants droit et autres représentants respectifs.

Chaque disposition de la présente entente forme un tout distinct, de sorte que toute décision d'un tribunal à l'effet de rendre nulle et non exécutoire l'une des dispositions n'affectera pas la validité et le caractère exécutoire des autres dispositions.

Le silence d'une partie, sa négligence ou son retard à exercer un droit ou un recours qui lui est consenti en vertu des présentes ne pourra en aucune circonstance être interprété contre telle partie comme une renonciation à ses droits et recours. Aucun acte ou omission d'une partie ne pourra être considéré ou interprété comme constituant une renonciation tacite à quelque droit, sauf si cette renonciation est faite par écrit.

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit, par la conclusion d'un avenant signé par les parties.

12. Annexes

Il s'agit d'énumérer les annexes contenues dans l'entente.

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente entente :

Annexe A
Annexe B
Annexe C
Annexe D

Les parties conviennent que toutes les annexes énumérées pourront être mises à jour au besoin pendant la durée de la présente entente.

13. Signatures

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses de l'entente,

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à
le

Ville de

Représentée par :

Centre de services scolaire :

Représenté par :

Annexe

Liste d'attendus répertoriés

ATTENDU QUE les parties recherchent les occasions d'innover et de revoir les façons de faire afin de contribuer à l'atteinte du plein potentiel des individus et à l'enrichissement collectif en favorisant, entre autres, la réussite scolaire des élèves et l'adoption de saines habitudes de vie par la population, dans une optique de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QUE les activités culturelles, sociales, éducatives, sportives et de loisir procurent une valeur ajoutée pour les élèves, qu'elles contribuent à leur réussite scolaire ainsi qu'au mieux-être des citoyens;

ATTENDU QUE les parties ont des installations vouées à ces activités et reconnaissent la contribution de chacune des institutions à la mission de l'autre;

ATTENDU QUE les parties désirent concerter et coordonner leurs efforts dans le but de maximiser l'utilisation de certaines de leurs ressources matérielles, humaines et financières en vue de l'élaboration de programmes d'activités sur le territoire de (...);

ATTENDU QUE les parties désirent convenir entre elles de certains programmes communautaires, d'échanges de services et d'utilisation de certains équipements, tels les écoles, les centres communautaires et d'autres locaux dans le but de vitaliser le milieu de vie, le tout dans le respect de l'autonomie et de la mission de chacune;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les immeubles et équipements qu'elles possèdent sont de propriétés publiques et qu'à ce titre ils doivent être mis au service de la collectivité, et ce, dans le cadre de leur mission et de leur rôle respectif auprès de cette collectivité;

ATTENDU QUE les parties conviennent de la nécessité d'une entente visant non seulement la gestion d'équipements, mais également la gestion des services aux citoyens et aux élèves;

ATTENDU QUE les parties sont respectivement propriétaires de certains immeubles et équipements sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE la présente entente concerne les installations déjà construites et que, pour les installations futures, les mêmes principes s'appliqueront;

ATTENDU QUE les parties sont conscientes des besoins constants et évolutifs de la population de leur territoire commun et qu'elles partagent une volonté de coordonner la planification du développement de leurs installations et équipements afin de contribuer ensemble au développement des milieux de vie;

ATTENDU QUE la présente entente s'inscrit dans un partenariat renouvelé où le respect, la prise en compte des réalités et de la mission de chacun et la collaboration sont mis de l'avant.



AQLM

Association québécoise
du loisir municipal