

## POLITIQUE

### RELATIVE À L'ACCESSIBILITÉ ET AU PARTAGE DES INFRASTRUCTURES

**# 21-18**

**Adoption le :** 27 juin 2023

**Mise en vigueur le :** 28 juin 2023

**Résolution # :** CA-2023-06-27-244

**Autorisation :**



Kathlyn Morel  
Directrice générale

## 1. Contexte

Au fil des années, le CSSDGS a conclu un nombre important d'ententes, tant avec des organismes publics que communautaires situés sur son territoire. Ainsi, le centre de services scolaire et ces différents organismes sont des partenaires de longue date.

Il est, depuis longtemps, établi que les activités culturelles, sociales, éducatives, sportives et de loisirs procurent une valeur ajoutée pour les élèves, qu'elles contribuent à leur réussite scolaire ainsi qu'au mieux-être des citoyens et de la population d'un territoire donné.

Les organismes publics, plus particulièrement les municipalités et le CSSDGS ont, de part et d'autre, des installations vouées à ces activités et reconnaissent la contribution de chacune des institutions à la mission de l'autre, tout en convenant des principes que l'élève et le citoyen sont une seule et même personne et que l'objectif poursuivi est d'atteindre la plus grande équité possible dans le partage des installations.

Dans un tel contexte, les ententes à intervenir entre les partenaires se doivent d'évoluer dans le temps pour continuer de permettre, à la fois aux organismes publics, dont les municipalités et les organismes communautaires et au CSSDGS, de satisfaire leurs besoins respectifs, tout en s'assurant que de tels partenariats ne génèrent pas de pertes financières en lien avec le partage des infrastructures.

En considérant l'évolution des besoins des organismes publics et communautaires et du CSSDGS, la présente politique vise à préciser l'encadrement relatif aux ententes de partage d'infrastructures entre le CSSDGS et différents partenaires, dans l'objectif de mettre en place des ententes fondées sur le principe de l'utilisateur-payeur ne générant aucune perte financière pour le CSSDGS.

Les modalités précises des ententes à intervenir (tarification, délais, nature des locations acceptables) seront encadrées par une procédure qui viendra soutenir l'application de la politique, à être adoptée par la direction générale dans le respect du Règlement de délégation de pouvoir.

## 2. Objectifs

- Favoriser l'ouverture du CSSDGS sur sa communauté au niveau du développement social, sportif, culturel et communautaire;
- Favoriser l'utilisation des immeubles du CSSDGS par la communauté et les organismes de son territoire;
- Encourager une utilisation partagée des installations et équipements, afin de maximiser l'utilisation des ressources financées par des fonds publics et d'en faire bénéficier au plus grand nombre;

- Considérer des modalités particulières de partage d'installations et d'équipements rendu nécessaire lors de certaines situations d'urgence ou d'événements impliquant la sécurité civile;
- Établir les paramètres à prendre en considération dans le cadre du développement d'ententes d'utilisation et de partage des infrastructures, tant pour les installations du CSSDGS déjà construites que pour ses installations futures;
- Assurer l'uniformité dans l'application de l'encadrement relatif aux locations des immeubles du CSSDGS et les processus existants concernant la négociation et la gestion des ententes entre le CSSDGS et les tiers;
- Assurer que les ententes à intervenir avec les organismes publics et communautaires s'inscrivent dans un partenariat renouvelé où le respect, la prise en compte des réalités et de la mission de chacun et la collaboration soient mis de l'avant;
- Encadrer les partenariats établis ou à établir avec les organismes et la communauté, afin que ceux-ci ne génèrent aucune perte financière significative pour le CSSDGS.

### **3. Encadrement**

La politique découle des articles 93, 110.4, 266, 266.1 et 267 de la *Loi sur l'instruction publique* et s'appuie sur le *Règlement de délégation de pouvoirs du CSSDGS* (règles 219, 220, 229 et 230).

### **4. Définitions**

- Infrastructures : fait référence aux installations du centre de services scolaire destinées aux activités sportives, culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalente et communautaire des écoles du centre de services scolaire. Tout au long de la politique, les termes « infrastructures », « équipements » ou « installations » sont utilisés aux mêmes fins.
- Municipalité : désigne une ville ou une municipalité située sur le territoire desservi par le CSSDGS.

### **5. Champ d'application**

La politique s'applique à tout contrat, entente ou protocole à intervenir avec un tiers, en lien avec le partage ou l'utilisation des infrastructures du CSSGDS, et ce, qu'il s'agisse d'une entente à court ou à long terme.

Les situations de partage non couvertes par la présente politique doivent demeurer exceptionnelles.

Sont exclues de l'application de la politique les ententes qui seraient déjà en vigueur.

Toutefois, lorsque ces ententes atteindront leur terme, elles devront être renégociées en fonction de la présente politique.

Les ententes visées à l'article 267 de la *Loi sur l'instruction publique*, soit celles qui visent l'établissement, le maintien ou l'amélioration en commun de bibliothèques publiques, de centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou de terrains de jeux, sont également exclues de l'application de la présente politique. Dans un tel cas, soit lorsqu'il y a partage du financement, une entente spécifique doit intervenir à cet effet.

## **6. Élaboration des ententes**

### **6.1 Types d'utilisation permis**

Dans le respect des valeurs et de la mission du CSSDGS, toute entente d'utilisation des infrastructures visée à la présente politique doit être faite à des fins culturelles, sociales, sportives, éducatives, scientifiques ou communautaires.

La présente politique ne permet pas de conclure des ententes dans un but strictement commercial ou lucratif.

De plus, aucune entente ne pourra intervenir avec un tiers dont les valeurs, les objectifs et les activités sont incompatibles avec ceux d'un centre de services scolaire, soit notamment des activités illicites, frauduleuses, ou faisant la promotion de la violence ou des activités à connotation haineuse, raciste ou sectaire.

### **6.2 Principes guidant la négociation d'une entente**

- L'anticipation, l'évaluation et la détermination des besoins du CSSDGS sont préalables à la conclusion de toute entente.
- Les besoins du CSSDGS demeurent prioritaires en tout temps pour l'occupation de ses locaux après les heures de classe pour des activités-écoles ou des rencontres, notamment les activités parascolaires, les spectacles, les rencontres de parents ou la remise des bulletins.
- La facturation selon le principe de l'utilisateur-payeur est le principe général à la base des ententes d'utilisation des installations et équipements scolaires.
- Dans le cadre des ententes de partage, chaque partie doit être responsable de l'entretien de ses propres installations ; le coût de la location peut être ajusté en conséquence.
- La conclusion des contrats, ententes et protocoles d'entente, de même que la gestion de ceux-ci doivent respecter les principes établis de délégation de pouvoirs et le règlement du CSSDGS à cet effet. Toute négociation et mise en application des ententes doit faire intervenir les directions des établissements situés sur le territoire d'une municipalité. La priorité demeurant les besoins des écoles, la participation des directions est

essentielle, tant en ce qui concerne l'anticipation des besoins que la gestion quotidienne des ententes.

### **6.3 Contenu d'une entente**

Les ententes qui interviennent doivent prévoir les items suivants :

- Définitions, au besoin ;
- Liste des installations visées par l'entente ;
- Liste des installations exclues de l'application de l'entente ;
- Obligations du CSS et modalités du respect de ces obligations ;
- Obligations du tiers locateur ou utilisateur et modalités du respect de ces obligations ;
- Horaire d'utilisation des installations ;
- Modalités/échancier relatifs à la mise en disponibilité des installations
- Modalités d'annulation et de modification ;
- Entretien et modalités particulières d'utilisation ;
- Modalités applicables lors de bris et remplacement d'équipements ;
- Dispositions relatives aux assurances et à la surveillance des installations ;
- Modalités de facturation ;
- Modalités de gestion et de suivi de l'entente ;
- Gestion des différends ;
- Durée de l'entente, modifications et renouvellement ;
- Dispositions relatives à la fin de l'entente, ou sa résiliation.

### **6.4 Comité de gestion**

Chacune des ententes négociées pour un terme de plus de 5 ans doit prévoir la mise en place d'un comité de gestion et de mise en œuvre des ententes ; celui-ci doit être formé, à parts égales, de représentants du CSSDGS et du locataire. Il a pour mandat de veiller au respect des principes énoncés et de s'assurer de la bonne gestion de l'entente intervenue et des ententes spécifiques à être conclues, le cas échéant. Il contribue à des relations fructueuses entre les parties et identifie les solutions aux difficultés rencontrées.

Le comité de gestion et de mise en œuvre a également la responsabilité d'établir les balises d'utilisation des infrastructures en vue d'éviter des coûts générés par la surutilisation de celles-ci.

### **6.5 Modalités financières**

L'utilisation des installations du CSSDGS par un organisme public ou communautaire ne doit générer aucune perte financière pour le CSSDGS (frais d'utilisation, coûts d'entretien et de maintien). Le CSSDGS favorise donc le principe de l'utilisateur-payeur dans le cadre de la location de ses infrastructures.

Le cas échéant, le CSSDGS pourra demander au ministère de l'Éducation, le versement de toute allocation offerte par le biais des mesures de financement du ministère de l'Éducation, de façon à faire diminuer les coûts d'utilisation de ses équipements et installations, toujours dans l'objectif de ne générer aucune perte pour le CSSDGS.

Pour toute allocation reçue du ministère de l'Éducation dans le cadre d'une entente avec un organisme public ou communautaire, le CSSDGS doit effectuer une reddition de compte en fin d'année scolaire dans son rapport financier ou dans tout autre document présenté à cette fin.

## **6.6 Rôles et responsabilités**

### **Directions d'établissements :**

- Lorsqu'une demande de location est formulée, communique au SRM les besoins de l'établissement;
- S'assure que toute entente conclue par le conseil d'établissement en vertu des articles 93 et 110.4LIP soit consignée dans un écrit et respecte la présente politique.

### **Service des ressources matérielles :**

- Participe à la négociation et l'élaboration des ententes;
- S'assure de la bonne gestion et des suivis des ententes;
- Effectue le suivi des dépenses relatives à l'utilisation des infrastructures;
- Formule, auprès du ministère de l'Éducation, toute demande relative à l'obtention de toute allocation disponible par le biais des mesures de financement.

### **Service des ressources financières :**

- Participe à l'établissement de la méthode de calcul des coûts de location;
- Est responsable de la facturation relative aux locations;
- Collabore au suivi des dépenses relatives à l'utilisation des infrastructures, avec le service des ressources matérielles;
- Effectue la reddition de comptes, dans le rapport financier du CSSDGS, de toute allocation reçue aux fins des ententes d'utilisation des infrastructures.

### **Service du secrétariat général :**

- Participe à la négociation et l'élaboration des ententes;
- Prépare et révise les documents contractuels au soutien des ententes;
- Le cas échéant, soumet au ministère de l'Éducation du Québec les projets d'ententes à intervenir avec les municipalités, pour analyse et approbation;
- Soutiens les établissements et les services en lien avec la conclusion et l'application des contrats, ententes et protocoles visés à la présente politique.

## **7. Mécanisme de révision**

En tenant compte, notamment, des informations rapportées par les directions d'établissements et les comités de gestion et de mise en œuvre des ententes avec les municipalités, la direction du service des ressources matérielles est responsable de procéder à l'évaluation de la politique aux 5 ans. Pour ce faire, elle travaille en étroite collaboration avec les directions concernées afin de soumettre à la direction générale, au besoin, des éléments à modifier.

Toute modification à la présente politique doit être adoptée par le conseil d'administration.

## **8. Dispositions finales**

La direction du service des ressources matérielles est responsable de l'application de la présente politique, en collaboration avec le service des ressources financières et le service du secrétariat général et des communications

Cette politique annule et remplace toute autre politique ou tout règlement antérieur relatif à ce sujet et entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.