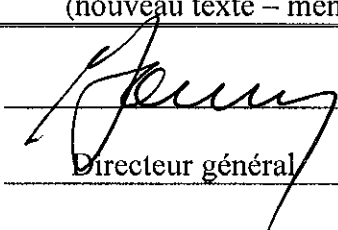


## MANUEL DE GESTION

Sujet : <b>Protocole d'entente d'échange de biens et de services entre la commission scolaire et les municipalités</b>		Section : <b>RM 700</b>
Service : <u>Ressources financières et matérielles et transport scolaire</u>		Règlement no : _____
Directrice: <u>Jean-François Lussier</u>		Politique no : _____
Nouveau texte : <input checked="" type="checkbox"/>	Texte révisé <input type="checkbox"/>	Procédure no : <u>762</u>
Texte non révisé <input type="checkbox"/>	Texte en révision <input type="checkbox"/>	
Document no : _____	Résolution no : <b>CC54/10-11</b>	
Gesdoc : _____	_____	
Note ou remarque : La résolution CC54/10-11 a été adoptée à la séance régulière du conseil des commissaires du 26 janvier 2011.		
(nouveau texte – même procédure)		
Approuvé par : 	Nombre de page	
Fonction : <u>Directeur général</u>	Date : <u>2 février 2011</u>	11



**CADRE DE RÉFÉRENCE**

**ENTENTE SCOLAIRE-MUNICIPALE**

**MANUEL DE GESTION  
JANVIER 2011**

Extrait du Guide pratique de la Concertation scolaire municipale (Comité d'échange composé de Conférence des organismes régionaux de loisirs du Québec, Fédération des CEGEPS, Fédération des C.S. du Québec, Ministère des Affaires municipales, MEQ, Ministère du Loisir, de la chasse et de la pêche, Regroupement loisir Québec, Union des municipalités du Québec, Union des municipalités régionales de comtés du Québec et d'un article de Pierre Gastady C.S. des Grandes Seigneuries)

## Cheminement d'hier à aujourd'hui,...et vision du futur

La plupart des principes de base qui prévalaient jadis dans la concertation scolaire-municipale en matière de partage d'équipement de loisir sont encore d'actualité.

- ✓ Accessibilité des installations
- ✓ Ouverture sur le milieu
- ✓ Service aux mêmes clients

Cependant une remise en question des partenariats, en particulier au niveau des coûts s'impose. Qu'il s'agisse :

- ✓ Du constat de décrépitude d'installations sur-utilisées;
- ✓ D'absence de fonds de prévoyance;
- ✓ De contraintes budgétaires nouvelles;
- ✓ De déséquilibre dans les échanges;
- ✓ De nouvelles réglementations.

## Ce qui a changé :

- ❖ Les installations ont vieilli (âge moyen de 40 ans);
- ❖ Les municipalités ont intensifié leurs activités donc les équipements ont vieilli prématurément (notion de respect du bien public);
- ❖ Le réseau scolaire est aux prises avec un sous-financement chronique. Les dépenses accordées à l'entretien et aux opérations ont diminué de 25% en 8 ans et le plafond de la taxation est atteint;
- ❖ Les municipalités composent avec des subsides qui n'ont suivi aucune inflation.

Ces changements s'inscrivent dans une toile de fond où on observe :

- L'émergence de plus en plus marquée : d'utilisateur-payeur
- La progression de l'idée que les bâtiments institutionnels devraient être gérés par une entité régionale unique.

## ...le futur

Même si ces changements amènent une "mise à niveau" ils n'empêchent en rien une vision du futur où l'on développe un concept d'école communautaire s'appuyant sur deux états de

fait complémentaires : occupation par des organismes communautaires ou publics, d'espaces rendus libres par la diminution de la clientèle et la mission même de l'école (la réussite des élèves) où l'on considère important d'associer les organismes de la communauté à cette mission.

### Recommandation :

**Que le grand et noble principe qui sous-tend l'accès à tous aux équipements communautaires s'étende au partage des coûts que la pérennité d'un patrimoine collectif commande.** Simple question de cohérence. Le partenariat c'est pour le meilleur, mais aussi pour le pire. **Pour être partenaires pour le meilleur (l'accessibilité) ou pour le pire (les coûts)!**

Au propriétaire de payer les coûts d'opération de maintenance et de réhabilitation? Si ce nouveau propriétaire était les municipalités, que diraient-elles de se retrouver avec des installations négligées à retaper à leur frais? Alors les municipalités ne doivent donc pas se décharger de leurs responsabilités, au moins dans le maintien des actifs qu'elles utilisent.

### Conditions financières :

1. Couvrir les coûts directs (ex : surveillance propre à une activité)
2. Dégradation des biens publics, **avec le temps, avec l'usage**
  - Coût de remplacement;
  - Coût d'opération et de maintenance;
  - Coût de réhabilitation majeure et de modernisation;
  - Résorption du déficit d'entretien;
  - Renouvellement du mobilier et des équipements.

**Partage des coûts :** Prorata de l'utilisation réelle ou de l'utilisation virtuelle (24h/jour/365 jrs)  
Nous **préconisons l'utilisation réelle** (à l'exception de l'énergie)

**Fonds de réserve :** Dans le contexte actuel, les locataires n'augmentent pas directement nos dépenses courantes **mais ils contribuent au déficit d'entretien.** Ainsi les fonds provenant des locations **devraient en partie tout au moins être accumulés dans un fond de réserve.**

# PROCESSUS DE CALCUL ET DE PARTAGE DES COÛTS EXCÉDENTAIRES

## *LES ÉTAPES*

### 1 - Identifier le cadre d'échanges

- l'échange réciproque, avec ou sans facturation;
- la location d'équipements;
- l'échange réciproque et la location d'équipements.

### 2- Identifier les équipements utilisés (dans une annexe)

### 3- Identifier les éléments de coût excédentaires

- Coût de personnel de surveillance, d'entretien ménager et d'entretien physique;
- Coût énergétique;
- Coût de location;
- Coût de réparation, remplacement et d'achat de matériel;
- Coût des systèmes de sécurité;
- Coût de réfection majeure des installations.

### 4- Calculer les coûts excédentaires

### 5- Partager les coûts excédentaires

### 6- Établir les mécanismes de suivi de l'entente

**LES PRINCIPES**

1. Le succès d'une entente est tributaire de la *souplesse et de la bonne volonté*.
2. *Une entente écrite* précise clairement le contenu et les conditions en les situant dans un *cadre juridique et légal* (et prévoir un mécanisme de gestion des conflits).
3. Les éléments pris en considération dans le calcul des coûts devraient être bien identifiés et faciles à quantifier.
4. Le partage des coûts feront l'objet d'une négociation afin que les éléments de coûts pris en compte, de même que les bases de calcul, puissent être fixés conjointement à la fois lors de l'élaboration et pendant l'application lorsque des modifications s'imposent.
5. Les règles de partage des coûts devraient être fondées sur la recherche d'une utilisation optimale des ressources communautaires disponibles, plutôt que sur le développement de sources de revenus pour l'un ou l'autre des partenaires.
6. Le calcul des coûts liés à l'utilisation accrue ne devrait inclure que des dépenses qui entraînent des déboursés additionnels.
7. Chaque partie doit vérifier si elle est couverte par une assurance de responsabilité civile.

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE BIENS ET DE SERVICES**

**ENTRE :**

---

**LA COMMISSION SCOLAIRE DE PORTNEUF**, personne morale de droit public ayant son siège social au 310, rue de l'Église, Donnacona, Québec, représentée aux fins des présentes par son président, M. Serge Tremblay, et par son directeur général, M. Jean-Pierre Soucy

(ci-après, la Commission scolaire)

**ET :**

**LA VILLE DE \_\_\_\_\_**, personne morale de droit public ayant son siège social au \_\_\_\_\_, Québec, représentée aux fins des présentes par son maire, \_\_\_\_\_, et par son directeur général, \_\_\_\_\_.

(ci-après, la Ville)

---

CONSIDÉRANT QUE la Ville et la Commission scolaire reconnaissent les avantages d'une collaboration étroite entre elles en vue d'une meilleure utilisation des immeubles et des équipements pouvant être mis en commun au bénéfice des résidents de la Ville et des élèves qui fréquentent les écoles de la Commission scolaire;

CONSIDÉRANT QU'il faut faire en sorte d'éviter le plus possible une duplication de fonctions et de responsabilités dans la programmation des deux parties concernant l'organisation des activités;

CONSIDÉRANT QUE pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de définir les engagements des deux parties en ce qui concerne l'utilisation de leurs immeubles et équipements respectifs pour des fins éducatives et récréatives, ainsi que les priorités à établir dans l'utilisation de ceux-ci, afin d'en faire un usage optimal, sans porter atteinte à l'autonomie des parties dans leur champ de responsabilité respectif;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'en venir à un partage équitable quant aux coûts annuels d'opération et d'entretien;

EN CONSÉQUENCE DE CES DÉCLARATIONS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIVIT :

#### **Article 1      Objet de l'entente et préambule**

L'objet de l'entente vise à établir les conditions d'utilisation commune de certains biens et équipements des parties et de déterminer les droits et obligations des parties relativement à cette utilisation.

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

## **Article 2      Gestion de l'entente**

2.1    La Ville confie la responsabilité de l'application de l'entente à deux personnes du Service des Loisirs désignées par le directeur de ce service.

2.2    La Commission scolaire confie la responsabilité de l'application de l'entente à deux personnes désignées par les directions des écoles \_\_\_\_\_ et de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

2.3    Les parties forment un comité conjoint formé du directeur du service des Loisirs et de la direction du service des ressources financières, matérielles et du transport scolaire qui se réunit au moins une fois l'an, au début du mois d'août, pour établir les modalités d'utilisation des immeubles et des équipements visés par l'entente. Toute mésentente au sein du comité conjoint est portée à la connaissance du directeur général de la Ville et du directeur général de la Commission scolaire qui doivent prendre les mesures nécessaires pour trouver un compromis.

## **Article 3      Immeubles et équipements visés par l'entente**

3.1    Les immeubles et équipements suivants, propriété de la Commission scolaire, sont visés par l'entente :

- Les gymnases des écoles de \_\_\_\_\_;
- Les terrains de stationnement et les aires de jeux extérieures des écoles de \_\_\_\_\_;
- Certains locaux des écoles de \_\_\_\_\_, sur entente particulière.

3.2    Les immeubles et équipements suivants, propriété de la Ville, ainsi que les services mentionnés, sont visés par l'entente :

- Le centre récréatif \_\_\_\_\_ (patinoire intérieure, patinoire extérieure, anneau de glace);
- La piscine \_\_\_\_\_ (piscine et locaux)
- La bibliothèque \_\_\_\_\_;
- Le complexe \_\_\_\_\_;
- Le centre communautaire (grande salle et salle du bas);
- Les terrains de soccer des parcs \_\_\_\_\_ et des \_\_\_\_\_;
- Les terrains de balle;
- Les terrains de tennis;



- Les terrains de stationnement et les aires de jeux extérieures avoisinant.

#### **Article 4 Prêt des immeubles et équipements**

4.1 Chacune des parties consent à prêter à l'autre les immeubles ou parties d'immeuble et équipements mentionnés à l'article 3. Les modalités d'utilisation des immeubles et des équipements, telles qu'établies par le comité conjoint, feront l'objet d'ententes particulières entérinées par les parties.

Toutefois, une partie ne peut louer à un tiers les locaux d'un immeuble appartenant à l'autre partie, durant les heures qui lui sont spécifiquement réservées, à moins d'avoir obtenu son autorisation préalable par écrit.

4.2 L'interdiction de louer des locaux, prévue au paragraphe 4.1, n'empêche toutefois pas les parties de percevoir des usagers les frais d'admission aux activités tenues dans les locaux du propriétaire dans le but de couvrir leurs frais d'administration et d'entretien.

4.3 Chaque partie remet à l'autre partie deux exemplaires des clés donnant accès aux immeubles et équipements visés par l'entente. Des exemplaires de ces clés ne peuvent être faites que si la partie propriétaire des immeubles et équipements donne son autorisation préalable par écrit. Si les clés remises sont perdues, volées ou répliquées sans autorisation, la partie propriétaire des immeubles ou équipements concernés se réserve le droit de procéder au changement des serrures, et ce, aux frais de l'autre partie.

4.4 Lorsqu'elle en a besoin aux fins de ses activités, une partie peut acheter tout équipement nécessaire pour compléter les aménagements mis à sa disposition par l'autre partie et le laisser sur l'immeuble appartenant à l'autre partie lorsque celle-ci lui en donne l'autorisation par écrit. Elle demeure alors propriétaire des équipements dont elle a fait l'acquisition et peut les retirer des lieux lorsqu'elle le juge nécessaire. Cependant, l'autre partie pourra utiliser ces équipements situés sur ses immeubles lorsqu'elle en a priorité d'utilisation conformément à l'article 5.

Lorsque l'immeuble où a été installé un nouvel équipement en vertu du présent paragraphe est retiré de l'entente, la partie propriétaire de l'immeuble peut exiger le retrait de cet équipement aux frais de la partie qui l'a installé.

4.5 Le prêt d'immeuble ou d'équipement ne comprend pas la main-d'œuvre ou les services techniques nécessaires à la tenue des activités qui s'y déroulent. Les frais de main-d'œuvre et de services sont à la charge de la partie qui est responsable de l'activité.

4.6 Chaque partie s'engage à faire un usage normal des immeubles et équipements qui sont mis à sa disposition par l'autre partie, à remettre les lieux propres et dans un état permettant une utilisation adéquate par l'autre partie pour les heures où elle en a l'usage, tel que prévu à l'article 5.

4.7 Chaque partie s'engage à informer sans délai l'autre partie de tout dommage causé aux immeubles et équipements du fait de ses activités. Lorsqu'un bris ou un dommage est ainsi causé, la partie responsable de l'activité doit réparer ou remplacer, dans un délai raisonnable, les biens endommagés ou indemniser l'autre partie si les biens ne peuvent être réparés ou remplacés.

## **Article 5      Priorité d'utilisation et heures d'occupation**

5.1 La Commission scolaire a l'usage exclusif des immeubles et équipements lui appartenant pendant les périodes d'activités scolaires et parascolaires. La Commission scolaire met les immeubles et équipements mentionnés au paragraphe 3.1 à la disposition de la Ville en dehors des heures et des périodes où se déroulent ses propres activités, dans la mesure où ses autres besoins ont été satisfaits.

En principe, la Commission scolaire consent à prêter ses biens le soir, du lundi au vendredi, et les samedis, les dimanches et les jours fériés pendant le calendrier scolaire, ainsi que tous les jours non inclus dans le calendrier scolaire. Lorsqu'elle désire utiliser ses immeubles et équipements durant ces périodes, la Commission scolaire en avise la Ville au moins sept (7) jours à l'avance, sauf entente particulière.

5.2 La Ville prête ses biens, sur temps de classe, du lundi au vendredi inclusivement, ainsi que sur demande de la Commission scolaire, la fin de semaine en fonction de la disponibilité des immeubles et des équipements. Dans la mesure où ses besoins sont satisfaits, ainsi que ceux des organismes de loisirs œuvrant sur son territoire, la Ville accorde la priorité d'utilisation des immeubles et équipements mentionnés au paragraphe 3.2 à la Commission scolaire.

5.3 Chaque partie transmet à l'autre partie la programmation de ses propres activités dans les meilleurs délais et, au plus tard, le 15 septembre pour la période scolaire automne-hiver et le 1<sup>er</sup> juin pour la saison estivale.

## **Article 6      Responsabilité dans l'organisation des activités**

6.1 Chaque partie est responsable de ses activités et de leur organisation dans les immeubles prêtés par l'autre partie. La partie responsable des activités doit voir à l'ouverture et la fermeture des locaux, à la bonne marche des activités, à la vérification des équipements et au maintien de l'ordre, notamment en assurant une surveillance adéquate des usagers, si nécessaire.

Lorsqu'une activité comprend la vente de boissons alcoolisées, doit être présentée à la partie propriétaire des lieux et des équipements une preuve de l'obtention du permis d'alcool au moins 48 heures avant la tenue de l'activité. Le permis d'alcool doit être affiché dans les lieux où se tient l'activité.

Sur demande, une partie doit fournir toute explication sur l'organisation d'une activité qui lui est demandée par les dirigeants de l'autre partie.

6.2 Chaque partie sera responsable de tout dommage causé par elle, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de ses activités, y compris le dommage causé à des tiers. De plus, chaque partie doit s'engager à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour l'autre partie et pour ses représentants en regard de tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison de dommage ainsi causé par le fait ou à l'occasion d'une activité dont elle est responsable et se déroulant dans le cadre d'un prêt d'immeuble ou d'équipement visé par les présentes.

6.3 Chaque partie doit être couverte par une assurance responsabilité civile générale pour les activités dont elle est responsable et se déroulant dans le cadre d'un prêt d'immeuble ou d'équipement

visé par les présentes. Le contrat d'assurance doit stipuler expressément qu'il couvre la responsabilité résultant de toutes les obligations prévues à la présente entente.

#### **Article 7 Frais et facturation**

7.1 Les frais pouvant être chargés à une partie pour l'utilisation des biens visés par l'entente comprennent les frais d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de climatisation, de consommation d'eau chaude et de maintenance. Ces frais font l'objet d'une entente administrative distincte, tenant compte des heures d'utilisation des immeubles et équipements, et sont réévalués à chaque année, un mois avant l'échéance de l'entente, selon deux références : le coût moyen 2007-2008 utilisé par trois commissions scolaires de la région de Québec; et l'évaluation des coûts réels 2008-2009 faite par la Commission scolaire de Portneuf.

7.2 La facturation des frais sera faite deux fois par année, soit en début de période le 1<sup>er</sup> juillet et à mi-période le 1<sup>er</sup> janvier. La facturation fera l'objet d'un ajustement en fin de chaque moitié d'année si un écart important est constaté entre l'utilisation réelle des biens et l'utilisation prévue.

#### **Article 8 Avis donné en vertu de l'entente**

Aux fins de l'application de la présente entente, lorsqu'un avis écrit doit être donné à l'autre partie, tel avis doit être transmis aux représentants désignés par les parties, soit :

*Pour la Ville :*

\_\_\_\_\_, directeur général

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

*Pour la Commission scolaire :*

M. Jean-Pierre Soucy

310, rue de l'Église, Donnacona (Québec) G3M 1Z8

Téléphone : 418-285-2600

Télécopieur : 418-285-5198

Chaque partie peut désigner un autre représentant ou apporter des modifications aux coordonnées en avisant l'autre partie par écrit de l'identité du nouveau représentant et des nouvelles coordonnées.

#### **Article 9 Cas de force majeure**

En cas de destruction ou de dommages aux locaux utilisés en tout ou en partie ou à l'édifice où ils sont situés en tout ou en partie, par le feu ou tout autre agent ou cas fortuit mettant l'une ou l'autre des parties dans l'impossibilité de respecter la présente entente, l'autre partie renonce à toute réclamation en dommages ou demande d'indemnité contre la partie en cause.

#### **Article 10 Entrée en vigueur et durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet \_\_\_\_\_ et se terminera le 30 juin \_\_\_\_\_.

L'entente se renouvelle automatiquement à chaque année, sauf si une des parties avise l'autre partie par écrit, au plus tard le 31 mars avant la fin de l'entente, de son intention de ne pas la renouveler.

EN FOI DE QUOI, NOUS AVONS SIGNÉ À :

Donnacona, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

La Commission scolaire de Portneuf,  
Représentée par :

Ville de \_\_\_\_\_,  
Représentée par

\_\_\_\_\_  
M. Serge Tremblay, président

\_\_\_\_\_, maire

\_\_\_\_\_  
M. Jean-Pierre Soucy, directeur général

\_\_\_\_\_, directeur général