

Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

### OBJET

Le but premier des installations scolaires (intérieures et extérieures) est de tenir les activités éducatives prescrites et les événements approuvés par le FrancoSud. Les installations scolaires peuvent aussi être utilisées à des fins communautaires. Les priorités établies pour approuver une telle utilisation des installations scolaires sont indiquées dans la présente directive administrative.

L'entretien et l'exploitation des installations scolaires engendrent des coûts importants. Il s'ensuit que des frais de location sont exigés, en tenant compte du fait que des ententes pour le partage et l'utilisation des installations scolaires (*Joint Use Agreements*) peuvent exister ou être développées entre le FrancoSud et les municipalités où le FrancoSud est présent.

La gestion de cette directive administrative incombe au directeur exécutif, opérations et transport.

### MODALITÉS

#### DÉFINITIONS

**Organisation à but non lucratif:** groupe enregistré aux termes de la loi sur les sociétés de l'Alberta (*Alberta Societies Act*) et offrant des activités ne comportant aucun prix d'entrée ou des activités dont les profits nets servent à soutenir des besoins communautaires ou scolaires.

**Joint Use Agreement:** entente établie entre une municipalité et le FrancoSud pour la gestion de l'utilisation des gymnases et des salles de classe en dehors des heures scolaires, en vertu du *Municipal Government Act*. Dans les cas où une telle entente est en place, les demandes de location de ces espaces doivent être adressées à la municipalité en question (voir annexe A).

#### PRIORITÉS

1. Les priorités sont déterminées lors de la demande de réservation, en fonction des locaux disponibles. Les réservations sont faites sur la base du premier arrivé, premier servi, tout en tenant compte des priorités suivantes :
  - a. Activités ou programmes appuyés par l'école ou le conseil scolaire;
  - b. Activités administrées par un gouvernement municipal, comme mentionné dans les ententes *Joint Use Agreements*, y compris les activités parrainées par les services communautaires;
  - c. Priorités des organismes à but non lucratif :
    - i. Groupes de loisirs/récréatifs pour les jeunes;
    - ii. Groupes de loisirs/récréatifs pour les adultes.
  - d. Autres groupes communautaires à but non lucratif (comprend les clubs de bienfaisance et les églises) basés dans le secteur de fréquentation de l'école concernée;
  - e. Institutions d'éducation postsecondaire (collèges, universités, etc.);

- f. Groupes à but non lucratif provenant de l'extérieur du secteur de fréquentation de l'école concernée, mais dans les limites du territoire couvert par le FrancoSud;
- g. Groupes privés (partis politiques, entreprises, réunions de famille, groupes provenant de l'extérieur des régions desservies par le FrancoSud, etc.);
- h. Groupes à but lucratif.

## **DEMANDES ET APPROBATIONS**

- 2. Les demandes de location de locaux et/ou d'espaces dans les installations scolaires du FrancoSud doivent être soumises au département de la maintenance et des services opérationnels du FrancoSud ou directement à la municipalité concernée, si un *Joint Use Agreement* est en place avec la municipalité. L'annexe A de la présente entente indique auprès de quelle organisation la demande doit être soumise.
- 3. Le directeur exécutif, opérations et transport doivent autoriser l'utilisation des installations scolaires, conformément à la présente directive administrative.
- 4. Tout membre du personnel, groupe, organisme ou particulier souhaitant utiliser une installation scolaire doit présenter une demande écrite au département de la maintenance et des services opérationnels, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- 5. Une autorisation d'utilisation ne sera pas accordée dans les cas suivants :
  - a. Le groupe responsable de l'activité n'est pas préparé à offrir une surveillance adéquate.
  - b. L'activité peut entraîner des dommages ou des pertes aux biens du FrancoSud, des élèves ou du personnel.
  - c. La demande entre en conflit avec des programmes scolaires ou un entretien planifié.
  - d. Un solde précédent de frais d'utilisation des installations ou des indemnités pour des dommages demeurent impayés.
  - e. Un groupe à qui l'on a refusé l'accès à une école spécifique en raison de non-conformité aux directives du conseil scolaire ne sera pas admis dans les autres écoles du FrancoSud.
  - f. L'activité ne correspond pas à l'usage prévu pour les installations ou comporte une demande déraisonnable de temps de gestion, d'équipement ou de ressources.

## **UTILISATION DES INSTALLATIONS - FRAIS**

- 8. Les taux de location sont inclus à l'annexe A de la présente entente.

## **PROCÉDURE DE FACTURATION**

- 9. Après la tenue de l'activité, le paiement doit être fait par chèque ou dépôt direct, conformément à l'entente signée avec le groupe d'utilisateurs, pour la somme prévue à l'entente plus tous les frais supplémentaires (le cas échéant) pour les dommages ou les frais de conciergerie supplémentaires
- 10. L'entente de location avec le groupe d'utilisateurs sert de facture.

## **PARTAGE DES REVENUS DE LOCATION**

11. Tous les frais de location d'installations facturés aux groupes d'utilisateurs sont alloués comme suit :

- a. Soixante-quinze pour cent (75 %) à l'école concernée ; et
- b. Vingt-cinq pour cent (25 %) au département de la maintenance et des services opérationnels, pour compenser les coûts locaux d'exploitation, d'entretien, de services publics, etc. liés à l'utilisation communautaire.

*Références:*     *Alberta Education*  
                      *Societies Act*  
                      *Municipal Government Act*  
                      *Politiques 1.1.6 et 2.1 du FrancoSud*  
                      *Directive administrative 544 du FrancoSud*

## Ville de Calgary

- Écoles La Mosaïque, de la Source, de la Rose sauvage, Terre des Jeunes, du Nouveau-Monde, Sainte-Marguerite-Bourgeoys, Notre-Dame-de-la-Paix

Les locations de gymnases et de salles de classe doivent être convenues avec la ville de Calgary.

Veillez consulter le site suivant : <https://www.calgary.ca/bookings/school-gymnasiums.html>

Pour toutes les demandes concernant d'autres locaux ou espaces de ces écoles, veuillez communiquer avec le département des services opérationnels.

## Villes de Cochrane et Airdrie :

- École Notre-Dame des Vallées et École francophone d'Airdrie

Veillez communiquer avec le département des services opérationnels pour les locations. Les taux établis pour cette région sont les suivants:

Utilisateurs approuvés	Gymnase		Classes	
	Jours scolaires	Jours non scolaires	Jours scolaires	Jours non scolaires
Groupes jeunesse à but non-lucratif	40 \$/hr	\$110/hr	\$20/hr	\$80/hr
Groupes d'adultes à but non-lucratif	\$50/hr	\$125/hr	\$35/hr	\$90/hr
Groupes privés	\$75/hr	\$150/hr	\$40/hr	\$100/hr

\*Un minimum de 2 heures sera facturé pour une réservation effectuée un jour d'instruction. Lors d'une journée non pédagogique, un minimum de 3 heures sera facturé.

## Ville d'Okotoks

- École Beausoleil

Les locations de gymnases et de salles de classe doivent être convenues avec la ville d'Okotoks.

Veillez consulter le site suivant: <https://www.okotoks.ca/your-community/amenities/bookings-rentals/rec-facility-rentals-bookings/community-access-school>

Pour toutes les demandes concernant d'autres locaux ou espaces de ces écoles, veuillez communiquer avec le département des services opérationnels.

## Ville de Canmore

- École Notre-Dame des Monts

Pour toute demande de location de locaux, veuillez communiquer avec le conseil scolaire [Christ The Redeemer Catholic Schools](#).

## Ville de Brooks

- École Le Ruisseau

Veillez communiquer avec le département des services opérationnels pour les locations. Les taux établis pour cette région sont les suivants:

Utilisateurs approuvés	Gymnase		Classes	
	Jours scolaires	Jours non scolaires	Jours scolaires	Jours non scolaires
Groupes jeunesse à but non-lucratif	\$30/hr	\$110/hr	\$20/hr	\$80/hr
Groupes d'adultes à but non-lucratif	\$40/hr	\$125/hr	\$30/hr	\$90/hr
Groupes privés	\$75/hr	\$150/hr	\$40/hr	\$100/hr

\*Un minimum de 2 heures sera facturé pour une réservation effectuée un jour d'instruction. Lors d'une journée non pédagogique, un minimum de 3 heures sera facturé.

## Ville de Medicine Hat

- École Les Cyprès

Veillez communiquer avec le département des services opérationnels pour les locations. Les taux établis pour cette région sont les suivants:

Utilisateurs approuvés	Gymnase		Classes	
	Jours scolaires	Jours non scolaires	Jours scolaires	Jours non scolaires
Groupe jeunesse à but non-lucratif	\$30/hr	\$110/hr	\$20/hr	\$80/hr
Groupe d'adultes à but non-lucratif	\$40/hr	\$125/hr	\$30/hr	\$90/hr
Groupe privés	\$75/hr	\$150/hr	\$40/hr	\$100/hr

\*Un minimum de 2 heures sera facturé pour une réservation effectuée un jour d'instruction. Lors d'une journée non pédagogique, un minimum de 3 heures sera facturé.

## Ville de Lethbridge

- École La Vérendrye

Les locations de gymnases et de salles de classe doivent être convenues avec la ville de Lethbridge.

Veillez consulter le site suivant: <https://www.lethbridge.ca/Things-To-Do/Facility-Rentals/Pages/Gyms.aspx>

Pour toutes les demandes concernant d'autres locaux ou espaces de ces écoles, veuillez communiquer avec le département des services opérationnels.

## Ville de Bellevue

- École des Grands-Vents

Pour toute demande de location de locaux, veuillez communiquer avec la municipalité de Crowsnest Pass.

Veillez consulter le site suivant: <https://www.crowsnestpass.com/playing-here/recreation/facilities>