

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

PRÉAMBULE

Le but premier des installations scolaires est de tenir les activités éducatives prescrites et les événements approuvés par le conseil scolaire. 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 de ces installations engendrent des coûts importants. Il s'ensuit que les frais de location sont établis en tenant compte du fait que des ententes de réciprocité entre le FrancoSud et les communautés peuvent exister ou être développées (ville d'Okotoks et ville de Calgary).

La gestion de cette directive administrative relève de la direction des opérations et maintenance et son délégué

DÉFINITIONS

Les activités à but non lucratif sont des activités ne comportant aucun prix d'entrée ou des activités dont les profits nets servent à soutenir des besoins communautaires ou scolaires. Les groupes enregistrés comme étant à but non lucratif aux termes de la loi sur les sociétés de l'Alberta (*Alberta Societies Act*) sont considérés comme étant à but non lucratif aux termes de la présente directive administrative.

MODALITÉS

Priorités

1. Les priorités sont déterminées lors de la réservation en fonction des locaux disponibles. Les réservations sont faites sur la base du premier arrivé, premier servi. Cependant, une supplantation de réservations peut survenir en fonction des priorités suivantes en respectant le délai de préavis de 2 semaines :
 - a. Programmes parrainés par l'école ou le conseil scolaire.
 - b. Activités administrées par un gouvernement municipal, comme mentionnée dans les ententes *Joint Use Agreements* y compris les activités parrainées par les services communautaires.
 - c. Programmes d'éducation permanent du conseil scolaire.
 - d. Priorités des organismes à but non lucratif :
 - i. Groupes de loisirs/récréatifs pour les jeunes;
 - ii. Groupes de loisirs/récréatifs pour les adultes.
 - e. Autres groupes communautaires à but non lucratif (comprend les clubs de bienfaisance et les églises) basés dans le secteur de fréquentation scolaire.
 - f. Institutions d'éducation postsecondaire (collèges, universités, etc.).
 - g. Groupes à but non lucratif provenant de l'extérieur du secteur de fréquentation scolaire.
 - h. Groupes privés (partis politiques, entreprises, réunions de famille, groupes provenant de l'extérieur des régions desservies par le conseil scolaire, etc.).
 - i. Groupes à but lucratif.

Demandes et approbation

2. Toute demande de location d'espaces de l'école doit être transférée au département de la maintenance et des services opérationnels. Cette démarche permettra, entre autres, de s'assurer du respect des *Joint Use Agreements*, le cas échéant.
3. Le directeur exécutif, opérations et transport et direction d'école doivent autoriser l'utilisation des installations scolaires, en conformité 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 commanditaire n'est pas préparé à offrir une surveillance adéquate.
 - b. L'activité peut entraîner des dommages ou des pertes aux biens du conseil scolaire, 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 n'est pas admis dans les autres écoles du conseil scolaire.
 - 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.
 - g. Le groupe n'a pas les assurances nécessaires (2 millions en liability).

Heures d'utilisation communautaire

Les installations scolaires peuvent être accessibles à des heures mutuellement convenues.

Responsabilités

Les responsabilités sont les suivantes :

- a. Le directeur exécutif, opérations et maintenance peut émettre des clés de proximité aux groupes utilisant les installations scolaires. La fourniture d'une clé au groupe d'utilisateurs implique qu'il assume les responsabilités suivantes :
 - i. le paiement d'une somme de cent cinquante dollars (150 \$) pour chaque clé perdue;
 - ii. le paiement des coûts entraînés par une alarme d'intrusion suite à l'utilisation de l'espace;
 - iii. la responsabilité prévue au point d), ci-dessous.
- b. La direction d'école doit s'assurer que les locaux désignés sont prêts à être utilisés par le groupe approuvé à l'heure indiquée sur le contrat de location;
- c. Le concierge et le responsable de l'activité s'assure que le groupe peut accéder rapidement au bâtiment et aux locaux désignés 5 minutes avant l'heure de début d'activité indiquée sur le contrat;
- d. Le concierge et le responsable de l'activité s'assurent que les installations sont sous clé après le départ du groupe.

Entreposage des biens

8. Les groupes d'utilisateurs doivent entreposer leur équipement et leurs fournitures dans leurs propres locaux.

Dommages aux biens de l'école

9. La responsabilité de protéger les biens de l'école contre les dommages incombe entièrement à l'organisme ou au groupe utilisant le bâtiment.
10. En cas de dommages aux biens de l'école, le coût de la réparation ou du remplacement des biens endommagés est facturé à l'organisme ou au groupe et le privilège de location peut lui être retiré.

Équipement et fournitures

11. L'équipement et les fournitures de l'école ne peuvent pas être loués. L'équipement nécessaire pour l'activité sera inclus dans la location (filet, poteaux, buts). L'équipement (ballon, raquette, etc.) n'en fait pas partie.
12. Tout dommage à une pièce d'équipement est la responsabilité du groupe d'utilisateurs.
13. Un dépôt de garantie peut être exigé.

Généralités

14. L'accès aux installations peut être interdit aux groupes qui n'ont pas de contrat de location avant le début de l'activité.
15. Les groupes qui utilisent les installations scolaires doivent suivre les règles et directives émises par l'école.
16. Tous les groupes doivent laisser les lieux intacts et dans un état permettant qu'ils soient utilisés aux fins éducatives habituelles.
17. Tous les groupes utilisant des installations scolaires doivent s'assurer que les participants à leurs programmes (y compris les spectateurs) portent des chaussures qui n'endommagent pas les planchers.
18. La direction d'école ou tout autre membre du personnel désigné peut observer toute activité ou programme tenu par des groupes d'utilisateurs à l'intérieur d'une installation scolaire.
19. Les activités peuvent être annulées par le directeur exécutif, opérations et maintenance ou un représentant du FrancoSud si elles sont considérées comme nuisibles au bâtiment, à l'équipement ou au personnel.
20. Il est interdit de fumer dans toutes les installations et sur tous les terrains du FrancoSud.
21. De la nourriture et des confiseries peuvent être servis dans des endroits désignés, avec l'approbation du directeur exécutif, opérations et maintenance.
22. Il incombe entièrement à l'organisme ou au groupe qui utilise les installations d'obtenir les licences ou permis et assurances requis.
23. Les groupes d'utilisateurs doivent utiliser seulement les zones du bâtiment approuvées sur le formulaire de location des locaux.
24. Un hébergement nocturne de groupes d'élèves peut être permis si une surveillance adéquate est offerte par un membre de l'équipe de direction de l'école.
25. Toutes les réservations à long terme sont examinées sur une base annuelle et peuvent être annulées en tout temps par le directeur exécutif, opérations et maintenance.

Utilisation des installations - frais

26. Les taux de location sont disponibles à l'Annexe 1.

Procédure de facturation

27. Après la tenue de l'activité, le paiement doit être fait par chèque ou virement électronique, conformément au contrat signé avec le groupe d'utilisateurs, pour la somme prévue au contrat plus tous les frais supplémentaires (le cas échéant) pour les dommages ou les frais de conciergerie supplémentaires.
28. Le contrat de location avec le groupe d'utilisateurs sert de facture.

Partage des revenus de location

29. Tous les frais de location d'installations facturés aux groupes d'usagers 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
Politiques 2 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, Brooks, Médecine Hat et Airdrie :

- École Notre-Dame des Vallées et École des Hautes-Plaines, École Le Ruisseau, 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
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.

Frais d'annulation, de modification et de non-présentation :

Toute modification à une réservation existante entraînera des frais non remboursables de 10 \$.

Des frais administratifs de 25,00 \$ seront facturés pour toute annulation effectuée avec un préavis de moins de dix (10) jours ouvrables.

Des frais administratifs de 25,00 \$, en plus du coût total de la location, seront facturés pour toute annulation effectuée avec un préavis de moins de trois (3) jours ouvrables.

Des frais administratifs de 50,00 \$, en plus du coût total de la location, seront facturés pour toute non-présentation (absence sans préavis).

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 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>