

## **POLITIQUE DE PRÊT, D'UTILISATION ET DE LOCATION DE LOCAUX OU D'IMMEUBLES**

---

Origine : SGCI  
Résolution : CC-3210-190625  
Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> juillet 2019

Documents complémentaires :  
Remplacé :

### **TABLE DES MATIÈRES**

1. PRÉAMBULE .....	2
2. ÉNONCÉS DE PRINCIPE ET OBJECTIF .....	3
3. TYPES D'ENTENTE .....	3
5. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	6

## 1. PRÉAMBULE

La Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3, ci-après « LIP ») prévoit que la Commission scolaire doit déterminer l'utilisation de ses biens et de les administrer, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des biens mis à leur disposition (art. 266 3)).

Par ailleurs, les articles 266 4), 90, 93, 110.3 et 110.4 prévoient:

**266.** *La commission scolaire a pour fonctions:*

*4° de favoriser l'utilisation de ses immeubles par les organismes publics ou communautaires de son territoire ou de donner en location ses meubles et ses immeubles, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des locaux ou immeubles mis à leur disposition.*

Et quant aux écoles :

**90.** *Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.*

*Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école*

**93.** *Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école. (...)*

*Toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'école doit être préalablement autorisée par la commission scolaire, si l'entente est faite pour plus d'un an.*

Et aux centres :

**110.3** *Le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre.*

**110.4.** *Les articles 80 à 82 et 93 à 95 s'appliquent au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.*

Ainsi, la présente politique prévoit quatre formes d'ententes possibles quant aux locaux ou immeubles de la commission scolaire, soit la location, l'entente d'utilisation, l'entente scolaire-municipale ou le prêt.

De façon générale :

- Une entente d'utilisation ou un prêt peut être conclu par un conseil d'établissement, pour les immeubles mis à sa disposition.
- Une location, une entente scolaire-municipale ou un prêt peut être conclu par la commission scolaire.

## 2. ÉNONCÉS DE PRINCIPE ET OBJECTIF

- 2.1. La présente politique vise à assurer une gestion efficace et équitable des activités de location et d'utilisation des biens meubles et immeubles.
- 2.2. Les activités de l'utilisateur doivent respecter la mission éducative et les valeurs de la Commission.
- 2.3. La répartition des revenus de location sera déterminée sur une base annuelle par le comité de répartition des ressources, de manière à assurer l'équité entre les établissements et la mutualisation des coûts énergétiques de même que le maintien et la réfection des installations.

## 3. TYPES D'ENTENTE

### 3.1. LOCATION

- 3.1.1. Constitue une location toute entente prévoyant le versement de frais de location en échange de l'usage d'un bien meuble ou immeuble, incluant un terrain, conclu avec un tiers.
- 3.1.2. Toute location doit faire l'objet d'un contrat écrit.
- 3.1.3. Toute location est conclue sous réserve du droit des établissements d'enseignement à l'utilisation des locaux ou immeubles mis à leur disposition.
- 3.1.4. Le contrat devra minimalement comprendre les renseignements apparaissant au contrat-type.
- 3.1.5. Frais de location:

Les frais de location se composent du total des coûts directs liés à la location et du tarif de location.

- Les coûts directs se composent des coûts relatifs à l'ouverture ou à la fermeture, à l'entretien ménager, à la surveillance, etc.
- Le tarif de location permet la compensation des coûts excédentaires reliés, entre autres, aux dépenses énergétiques (chauffage, climatisation, ventilation, éclairage, etc.) aux fournitures d'entretien ménager et à certains coûts d'entretien et de réparations.

### **3.2. ENTENTE D'UTILISATION**

- 3.2.1. Constitue une entente d'utilisation toute entente du conseil d'établissement qui permet l'usage par un tiers d'un bien meuble ou immeuble mis à la disposition de l'établissement, incluant un terrain, exclusivement dans le cadre de l'exécution de sa mission (c.f. LIP art. 90 à 93).
- 3.2.2. Toute entente d'utilisation doit faire l'objet d'un contrat écrit.
- 3.2.3. L'entente d'utilisation n'est pas assujettie au tarif de location.
- 3.2.4. L'entente d'utilisation est conclue par le conseil d'établissement. Toute entente de plus d'un an devra toutefois être préalablement autorisée par la commission scolaire.

### **3.3. ENTENTE SCOLAIRE-MUNICIPALE**

- 3.3.1. Constitue une entente scolaire-municipale toute entente conclue avec une municipalité relative à l'usage d'un bien meuble ou immeuble, incluant un terrain, par une municipalité ou ses commettants, en échange d'un loyer ou d'un service ou dans le cadre d'un protocole de mesures d'urgence.
- 3.3.2. Toute entente avec une municipalité doit faire l'objet d'un protocole d'entente écrit.
- 3.3.3. Le référentiel de frais de location doit être utilisé pour guider la négociation d'une entente municipale.

### **3.4. PRÊT**

- 3.4.1. Constitue un prêt toute entente par laquelle l'utilisateur est dispensé du paiement du tarif de location. L'utilisateur doit néanmoins assumer les coûts directs, tels que définis à l'article 3.1.5.
- 3.4.2. Tout prêt doit faire l'objet d'un contrat écrit, à moins que la direction considère que les circonstances, la nature et les caractéristiques de l'activité (durée, fréquence, nombre de personnes, etc.) à l'origine du prêt ne le justifie pas.
- 3.4.3. Il y a situation de prêt dans les cas suivants :
  - Pour les activités de la Commission, ses établissements et ses instances, des biens meubles et immeubles de la commission.
  - Pour les activités des syndicats et des associations professionnelles des employés de la commission. Dans ces cas, une dispense des coûts directs pourrait aussi s'appliquer, selon les conventions collectives en vigueur.

- Pour les activités d'organismes communautaires, avec approbation de la commission ou du conseil d'établissement, lorsque cela apparaît nécessaire à collaborer au développement social et culturel de la communauté.

## **4. RESPONSABILITÉS**

### **4.1. LA COMMISSION SCOLAIRE**

- Élabore un référentiel de frais de location, en vue de son adoption par le conseil des commissaires.
- Négocie et soumet au conseil des commissaires, pour conclusion, les ententes municipales scolaires.
- Analyse et formule des recommandations au conseil des commissaires quant à toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement, si l'entente est faite pour plus d'un an.
- Assure le rôle normalement dévolu à la direction d'un établissement en regard des locaux du centre administratif et des immeubles excédentaires.
- Assure le soutien aux établissements quant à l'application de la présente politique.
- Élabore et met à jour un contrat-type.
- La direction générale désigne la direction des Services responsable de l'application de la présente politique ainsi que de la gestion des locations.

### **4.2. LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

- Approuve la liste et l'horaire des locaux disponibles pour la location soumise par la direction, parmi les locaux mis à la disposition de l'établissement.
- Approuve les ententes d'utilisation qui lui sont soumises par la direction, parmi les locaux mis à la disposition de l'établissement.
- Approuve l'utilisation par la Commission et de ses établissements, à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, parmi les locaux mis à la disposition de l'établissement.

### **4.3. LA DIRECTION**

- Soumet à l'approbation du conseil d'établissement la liste et l'horaire des locaux disponibles pour la location.

- Autorise l'utilisation de biens meubles dont il a la responsabilité et en détermine le coût d'utilisation, s'il y a lieu.
- S'assure de l'application de la présente politique quant à son établissement.

#### **4.4. LE CONSEIL DES COMMISSAIRES**

- Adopte et modifie, au besoin, la présente politique ainsi qu'un référentiel de frais de location.
- Conclut les ententes scolaires-municipales.
- Approuve toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement, si l'entente est faite pour plus d'un an.

#### **4.5. L'UTILISATEUR**

- Respecte les principes énoncés à l'article 3 de la présente politique.
- S'engage à respecter toutes les conditions apparaissant au contrat-type.

### **5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019, sous réserve de tout contrat ou toute entente déjà conclu.