



RECUEIL DE GESTION

RÈGLEMENT
POLITIQUE
PROCÉDURE
CADRE DE RÉFÉRENCE

TITRE

POLITIQUE DE LOCATION DE LOCAUX

APPROBATION

RÉVISION

RESPONSABLE

99-CC-981021

RESSOURCES MATÉRIELLES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.0 OBJET DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à déterminer les principes et les règles devant régir la location ou le prêt des locaux de toutes les bâtisses appartenant à la Commission scolaire du Chemin-du-Roy.

2.0 ASSISES DE LA POLITIQUE

- 2.1 La Loi de l'Instruction publique
- 2.2 La SOCAN
- 2.3 La Loi sur la sécurité dans les édifices publics
- 2.4 Les règlements municipaux
- 2.5 La Loi des non-fumeurs
- 2.6 Les conventions collectives des personnels syndiqués
- 2.7 Les ententes municipales scolaires
- 2.8 La Loi sur la T.P.S. et la T.V.Q.

3.0 PRINCIPES DE BASE

- 3.1 Cette politique s'applique à toutes les bâtisses de la Commission scolaire du Chemin-du-Roy.
- 3.2 L'utilisation de tous les locaux des écoles est d'abord réservé pour les activités relatives au fonctionnement de l'école.



- 3.3 Conformément à la Loi sur l'Instruction publique, le Conseil d'établissement a la responsabilité d'appliquer la présente politique pour toute location d'une année ou moins. Le Conseil d'établissement devra exercer son rôle dans le respect des ententes municipales-scolaires intervenues.
- 3.4 L'autorisation de déroulement de toute activité doit être compatible avec l'infrastructure en place.
- 3.5 Le Conseil d'établissement doit voir à établir les principes généraux et les modalités de fonctionnement qui vont guider son action dans la location ou le prêt de locaux. Il doit voir également à établir la grille tarifaire (s'il y a lieu).
- 3.6 L'école conservera tous les revenus générés par les locations et en assumera également les dépenses.
- 3.7 L'école doit s'assurer que les utilisateurs possèdent tous les permis nécessaires au déroulement des activités.
- 3.8 La Commission scolaire du Chemin-du-Roy possède une assurance responsabilité civile qui la protège contre les dommages causés par sa propre faute ou sa négligence. Tout autre dommage est de la responsabilité du locataire ou de l'utilisateur. Tout prêt ou toute location de locaux à l'exclusion des ententes municipales-scolaires doit être consigné sur le formulaire joint à la présente politique. Il s'agit d'une obligation au regard de l'assurance responsabilité civile de la Commission scolaire du Chemin-du-Roy.
- 3.9 Lorsqu'un droit d'entrée est exigible, le locataire ou l'utilisateur a l'entière responsabilité de la perception de ce droit d'entrée et de la remise des taxes, s'il y a lieu.
- 3.10 La Commission scolaire a la responsabilité de négocier toute entente de plus d'une année au regard de l'utilisation des locaux.
- 3.11 La Commission scolaire a la responsabilité de procéder à la location de tous les locaux excédentaires existant sur le territoire de la Commission scolaire.



CONTRAT DE PRÊT OU DE LOCATION

ENTRE

Commission scolaire du Chemin-du-Roy
1515, rue Ste-Marguerite C.P.100
Trois-Rivières (Qc) G9A 5E7

ET

École :

(Ci-après désigné «L'OCCUPANT»)

Désignation :

Local : _____

Activité : _____ À but lucratif Sans but lucratif

Date : _____ Heure : _____ Nombre de personnes approx. : _____

Détail du coût

Location :			\$
Services/Équipements :			\$
Gardiennage/Conciergerie :			\$
Autres :			\$
	T.P.S. (142418128)	5%	\$
	T.V.Q. (1021280905)	9.5%	\$
	TOTAL :		\$

Permis requis : Alcool (service ou vente) _____
SOCAN _____
Autres _____
Assurance responsabilité : _____

RÈGLEMENTS

L'occupant s'engage à respecter les règlements de l'établissement et est avisé que la Commission scolaire du Chemin-du-Roy détient une assurance responsabilité civile qui la protège contre les dommages causés par sa propre faute ou sa négligence et que tout autre dommage est de la responsabilité du locataire ou de l'utilisateur.

Il est interdit de fumer dans les locaux et sur les terrains de l'école. Les frais de ménage supplémentaire seront chargés à l'occupant en cas de non-respect de cette directive.

L'occupant s'engage également à laisser les locaux dans le même état qu'il en a pris possession. Toutes réparations dues à des bris causés lors de l'utilisation des locaux seront facturées à l'occupant incluant matériels et main-d'œuvre.

EN FOI DE QUOI, nous avons signé à _____, le _____.

Représentant de l'école (Nom en lettres moulées)

Représentant de l'Occupant (Nom en lettres moulées)

Signature

Signature