

RÉSOLUTION	362-07	C.E.	C.E.	C.E.
Date d'adoption :	18 décembre 2007	3 juin 2013	17 avril 2014	16 février 2016
En vigueur :	1 ^{er} janvier 2008	3 juin 2013	18 avril 2014	
À réviser le :	3 juin 2013			

OBJECTIF

1. Fournir aux groupes communautaires, organismes, associations et particuliers l'accès aux lieux scolaires, en dehors des heures de classe, les fins de semaine et durant la période estivale.

ACCÈS AUX LOCAUX

2. Conformément à l'Entente sur l'utilisation communautaire des installations scolaires conclue entre le CEPEO et le ministère de l'Éducation (EDU), le CEPEO s'engage à mettre ses installations scolaires à la disposition des groupes communautaires, organismes, associations et particuliers.
3. Le CEPEO reconnaît que la location de ses installations appuie et encourage un mode de vie saine et active pour les enfants et les jeunes des communautés et favorise l'esprit communautaire.

ÉNONCÉS DE PRINCIPE

4. La location des locaux au sein d'une école ne doit pas nuire à la mission première de l'école d'offrir un programme éducatif en français de haute qualité de la façon la plus efficace possible.
5. La location des locaux ne doit pas engendrer des coûts additionnels au CEPEO.
6. Le CEPEO et l'école ont préséance sur tout organisme relativement à l'utilisation de locaux en dehors des heures régulières de classes, les fins de semaine et durant la période estivale.
7. Conformément à l'Entente sur l'utilisation communautaire des installations scolaires conclue entre le CEPEO et l'EDU, le CEPEO s'engage à :
 - réduire les droits perçus auprès des groupes à but non lucratif tel que défini dans l'Annexes A_ *Catégories d'organismes* et l'Annexe B_ *Grille de tarification pour l'utilisation des installations scolaires*;
 - favoriser l'accroissement de l'accessibilité à ses installations scolaires pour les groupes communautaires à but non lucratif;
 - maintenir ses ententes avec les municipalités sur son territoire;
 - assurer un accès équitable aux installations scolaires en dehors des heures de classe, les fins de semaine et durant la période estivale aux groupes communautaires, organismes, associations et particuliers à but non lucratif;
 - privilégier l'accès aux groupes à but non lucratif qui desservent les enfants et les jeunes adultes francophones;

- le CEPEO favorise l'accroissement de l'accessibilité à ses installations scolaires pour les groupes communautaires à but non lucratif;
- le CEPEO, par l'entremise du Service des finances, doit faciliter le plus possible le paiement des frais par les utilisateurs.

PROCESSUS DE DEMANDE DE LOCATION

8. Le processus de demande de location doit répondre aux conditions suivantes :
- inscription en ligne à l'adresse suivante : location.cepeo.ca, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la location;
 - approbation ou refus de la demande de location par l'école dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'inscription en ligne;
 - validation du permis de location pour une période d'un an maximum. Pour le renouvellement d'un permis de location pour l'année suivante, la période d'inscription débutera le 1^{er} juin de chaque année, sous le principe de premier arrivé, premier servi;
 - tous les permis de location doivent être accompagnés d'une assurance responsabilité de 5 000 000\$; (voir les détails plus bas concernant les assurances);
 - suivant l'approbation de la demande de location par l'école, le bureau des permis de location du CEPEO doit préciser, au demandeur de location de locaux scolaires, les règlements, conditions et directives régissant l'utilisation des installations scolaires (Annexe C). Il devra s'assurer que le demandeur reçoive une copie en ligne des documents suivants : **Procédures d'inscription en ligne et Trousse de sécurité** du bureau des permis de location du CEPEO;
 - les paiements des permis de location seront acheminés au bureau des permis de location du CEPEO selon les modalités déterminées – deux options : par carte de crédit ou par prélèvement bancaire automatique (DPA). Le formulaire DPA doit être acheminé à l'adresse suivante : 2445, boulevard St-Laurent, Ottawa (Ontario) K1G 6C3, accompagné d'un chèque annulé. Le débit mensuel du DPA sera effectué le 1^{er} de chaque mois;
 - le CEPEO retient un frais de 25 \$ à chaque insuffisance de fonds. Le paiement de ce frais sera effectué par débit préautorisé le 15^e du mois. Le CEPEO se réserve le droit d'annuler la location après trois retards de paiement au cours d'une même année;
 - le CEPEO se réserve le droit de faire appel à une agence de recouvrement pour tous les frais de location non payés;
 - pendant et après les heures de classe, les locaux doivent être réservés en priorité aux activités qui se déroulent pendant les journées d'école et aux activités extrascolaires organisées ou administrées par les écoles ou par le CEPEO;
 - le bureau des permis de location du CEPEO révoquera sans tarder l'autorisation d'utiliser ses installations si les règlements et les conditions contenus dans l'Annexe C et les documents en ligne mentionnés auparavant ne sont pas respectés rigoureusement en tout temps;

- le CEPEO se réserve le droit de refuser la location de locaux dans l'avenir à tous groupes communautaires, organismes, associations ou particuliers pour insuffisance de fonds (trois transactions par année).

FRAIS DE LOCATION

9. Des frais de location et d'opération (voir Annexe B_ *Grille de tarification pour l'utilisation des installations scolaires*) sont requis des groupes communautaires, organismes, associations et particuliers dans les cas suivants :
 - lorsqu'aucun protocole d'entente ou bail entre les deux partis n'ont été conclus et signés;
 - lorsqu'un groupe communautaire, organisme, association ou particulier désire utiliser un ou des locaux d'une école soit le soir, soit la fin de semaine, soit durant la période estivale.
10. Les frais imposés pour l'utilisation des locaux d'école sont perçus par le Service des finances du CEPEO en conformité aux Annexes A et B.
11. Les frais de location des locaux et d'opération sont payables au CEPEO à l'attention du bureau des permis de location, selon les modalités déterminées avant le début de l'utilisation des locaux (par carte de crédit ou par prélèvement bancaire automatique).
12. Les frais des camps de mars/d'été et des activités parascolaires et lucratives (offertes aux élèves du CEPEO) sont calculés selon l'Annexe B_ *Grille de tarification pour l'utilisation des locaux scolaires*.
13. Le temps supplémentaire des concierges est rémunéré par le CEPEO.
14. Le temps supplémentaire des concierges sera approuvé au bureau des permis de location du CEPEO, précisant la raison et la nature de l'activité à l'horaire de l'école.
15. Les revenus générés par la location des locaux sont répartis en conformité avec l'Annexe B_ *Grille de tarification pour l'utilisation des installations scolaires* :
 - les revenus de location pour les écoles seront distribués dans leur budget opérationnel en tout temps;
 - les revenus de location seront distribués dans le budget central en tout temps.

ASSURANCE

16. Les utilisateurs des installations scolaires sont tenus de posséder un certificat d'assurance responsabilité civile d'un **minimum** de 5 000 000\$ de dollars.
17. Les utilisateurs qui possèdent déjà une assurance responsabilité en vigueur doivent remettre au bureau des permis de location du CEPEO, une copie du certificat d'assurance sur lequel figure le **nom du CEPEO à titre d'assuré additionnel** au plus tard une semaine **avant** le début de la location.
18. Les utilisateurs qui ne possèdent pas une assurance doivent souscrire à une assurance responsabilité civile de l'Ontario School Boards Insurance Exchange (OSBIE) auprès du bureau des permis de location du CEPEO. Le bureau des permis de location doit remplir le formulaire d'OSBIE pour déterminer le coût de la prime selon leur grille de tarification que l'on peut retrouver en ligne dans les procédures d'inscription.

19. Le bureau des permis de location informe l'utilisateur du montant applicable en envoyant une copie par courriel. L'utilisateur acquitte la prime d'assurance par carte de crédit ou par prélèvement bancaire automatique, accompagné du permis de location. Le paiement doit être envoyé au bureau des permis de location du CEPEO au plus tard une semaine avant le début de la location.

Référence : INS12_*Location des locaux d'école*
 ADE08_*Collecte de fonds*
 ADE08-DA_*Collecte de fonds*
 Note B13 du ministère de l'Éducation le 24 novembre 2006 – Programme d'utilisation communautaire des installations scolaires.