

# **ENTENTE**

**ENTRE**

**LA COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS**

**ET**

**LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES**

**PORTANT SUR LES CONDITIONS D'UTILISATION MUTUELLE  
DES GYMNASES ET SALLES POLYVALENTES DES ÉCOLES  
PRIMAIRES ET SECONDAIRES, DE LOCAUX SUPPLÉMENTAIRES  
POUR LE PVE, DES CENTRES DE LOISIRS, DES ÉQUIPEMENTS  
SPORTIFS ET DE MATÉRIELS ET LOCAUX SPÉCIALISÉS.**

# ENTENTE

## ENTRE

**LA COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS**, personne morale de droit public, ayant son siège social au 100-945, avenue Wolfe, Québec, Québec, G1V 4E2, ici représentée par le directeur général, Monsieur Christian Pleau, et par le président, Monsieur Alain Fortier, dûment autorisés à agir aux présentes aux termes de la résolution numéro C.E. \_\_\_\_ adoptée par le Comité exécutif en date du \_\_\_\_\_ dont copie est jointe aux présentes en annexe A ;

Ci-après appelée la « **COMMISSION** »

## ET

**LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES**, personne morale de droit public, ayant son siège au 200, route de Fossambault, Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3, ici représentée et agissant par le maire Monsieur Sylvain Juneau et le greffier Monsieur Daniel Martineau, dûment autorisés en vertu d'une résolution du Conseil municipal no RVSAD- \_\_\_\_\_, point numéro \_\_\_\_\_, séance ordinaire du \_\_\_\_\_ dont copie certifiée conforme est jointe aux présentes en annexe \_\_\_\_\_

Ci-après appelée la « **VILLE** »

La **COMMISSION** et la **VILLE**,  
sont ci-après conjointement désignées « **les parties** ».

**ATTENDU QUE** les parties désirent coordonner et unir leurs efforts dans le but de maximiser l'utilisation de certaines de leurs ressources matérielles, humaines et financières en vue de l'élaboration de différents programmes d'activités sur le territoire de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures;

**ATTENDU QUE** les parties désirent convenir entre elles de certains programmes, d'échanges de services et d'utilisation de leurs équipements et immeubles, tels les terrains, les écoles, le centre de loisirs et les autres locaux dans le but de vitaliser les quartiers, le tout dans le respect de l'autonomie et de la mission de chacune;

**ATTENDU QUE** les parties conviennent de la nécessité d'une entente visant la gestion de leurs immeubles, locaux et équipements respectifs en priorisant la gestion des services aux citoyens de la **VILLE** et aux élèves de la **COMMISSION**;

**ATTENDU QUE** pour leur structure d'intervention les parties reconnaissent respectivement des organismes privilégiés : soient les organismes dans les secteurs des arts et de la culture, des sports et du plein air et du secteur socio communautaires et/ou qui sont gestionnaires d'équipements municipaux pour la **VILLE** et les conseils d'établissement de chaque école pour la **COMMISSION** et que la présente entente engage également leurs partenaires respectifs.

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### 1. GÉNÉRALITÉS / ENTENTES ANTÉRIEURES

- 1.1 La présente entente annule les ententes et conventions dont la liste est jointe à l'annexe 1-A.

Les parties confirment à l'annexe 1-B les ententes qu'elles entendent maintenir malgré la conclusion des présentes.

## 2. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

- 2.1 La COMMISSION confie à son Service des ressources matérielles la responsabilité d'application de la présente entente.
- 2.2 La VILLE confie au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire la responsabilité de l'application de la présente entente.
- 2.3 Si un différend devait survenir à l'occasion de la mise en oeuvre de la présente entente, les parties conviennent d'essayer d'abord de s'entendre au niveau des administrateurs de leurs services respectifs, soit la direction du Service des ressources matérielles de la COMMISSION et la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire *avant* de s'adresser toutes deux à la direction générale de la COMMISSION et/ou de la VILLE, constituant alors l'étape finale du processus de règlement des litiges.

## 1. TERRITOIRE D'APPLICATION

- 3.1 La VILLE et la COMMISSION conviennent que la présente entente ne s'appliquera, à moins qu'il n'en soit autrement convenu par écrit, qu'à leurs immeubles, terrains, locaux et équipements sis sur le territoire de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures.

## 2. SUIVI ADMINISTRATIF

- 4.1 La COMMISSION et la VILLE conviennent de mettre en place les mécanismes adéquats de coordination afin d'assurer la complémentarité de leurs programmes d'activités récréatives et éducatives et pour développer de nouvelles activités et de nouveaux services conjoints sur le territoire de la VILLE.
- 4.2 La COMMISSION et la VILLE s'engagent également à mettre à la disposition des organismes qu'elles reconnaissent dans l'annexe 2 annexée aux présentes, les immeubles, terrains, locaux et équipements dont elles sont respectivement propriétaires, le tout selon les termes et conditions qui apparaissent aux présentes.
  - 4.2.1 Cette liste devra être mise à jour à la mi-mai de chaque année et acheminée au propriétaire concerné. Tout ajout effectué à cette liste devra se faire en conformité avec la mission éducative de la COMMISSION.

## 3. FONCTIONNEMENT ET SUIVI

- 5.1 Les parties conviennent de mettre sur pied un comité afin de s'assurer du bon fonctionnement et du suivi de la présente entente. Il s'agit du **Comité de concertation** dont le mandat sera le suivant :
  - 5.1.1 Favoriser et coordonner l'utilisation rationnelle et optimale des équipements et des locaux visés aux présentes, le tout dans la poursuite d'objectifs qui répondent aux besoins éducatifs, récréatifs et communautaires poursuivis par les parties.
  - 5.1.2 Analyser des projets conjoints de rénovation, de remplacement, d'amélioration de terrains, locaux ou d'échange d'équipements.
  - 5.1.3 Veiller à l'application de l'entente et faire rapport au besoin aux parties signataires.

5.1.4 Établir le cadre de fonctionnement du Comité de concertation de façon à maintenir un niveau de concertation dynamique et de développement.

5.1.5 Créer des sous-comités d'étude ou demander la présence à leurs réunions de collègues ou de représentants d'organismes partenaires sur des sujets ou des projets particuliers et voir notamment à :

- a) Préparer une planification de l'utilisation des locaux ;
- b) S'assurer de la bonne gestion des lieux tels que : propreté, surveillance et respect des horaires;
- c) Gérer les imprévus et les changements ponctuels à la grille-horaire;
- d) Établir les modalités des prêts;
- e) S'assurer du respect des modalités d'utilisation des équipements et des locaux municipaux et scolaires en consultant et informant les directions d'école et les représentants d'organismes en début de saison, sur les problématiques vécues précédemment et sur le contenu des présentes.

## 5.2 Représentativité

Le Comité de concertation sera constitué d'un représentant du Service des ressources matérielles de la COMMISSION et d'un représentant du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la VILLE.

## 6. PROGRAMMATION

### 6.1 Mission

Dans le cadre de la présente entente, les parties conviennent que leur mission principale est éducative pour la COMMISSION et récréative, culturelle et communautaire pour la VILLE.

Elles s'engagent donc à respecter leurs missions respectives, leurs rôles et expertises réciproques tant au niveau des programmes, des activités, des services que de la gestion des locaux et des équipements.

### 6.2 Programmation régulière

6.2.1 La VILLE fournira, aux directions d'établissement concernées ainsi qu'à la direction des ressources matérielles une copie conforme du programme cadre des activités devant se tenir dans les immeubles, sur les terrains et dans les locaux des établissements scolaires, selon le calendrier suivant :

- Février pour les prévisions du programme PVE (Programme vacance-été) à l'aide du formulaire de demande de locaux et des activités printanières et estivales;
- Mars pour la confirmation des horaires printaniers et estivaux;
- Mai pour les prévisions des activités automnales et hivernales;
- Septembre pour la confirmation des horaires automnaux ;

Janvier pour la confirmation des horaires hivernaux.

- 6.2.2 La COMMISSION fournira à la VILLE, en avril pour la session printemps-été et en septembre pour la session automne-hiver, le programme des activités devant se tenir dans les immeubles, terrains, équipements et locaux de la VILLE, le tout sous réserve de la clause 6.2.4.
- 6.2.3 Pour la semaine de relâche, la COMMISSION fera connaître annuellement la disponibilité des locaux le plus rapidement possible au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la VILLE.
- 6.2.4 La VILLE devra tenir compte que les activités du sport étudiant sanctionnées par le Réseau du sport étudiant du Québec « RSEQ » sont connues fin octobre/début novembre. Par conséquent, l'adoption du calendrier des compétitions sanctionnées par cet organisme pourrait amener les directions d'établissement à modifier la programmation des activités prévues par la VILLE.
- 6.2.5 La VILLE pourra tenir des activités spéciales et ponctuelles en fournissant à la COMMISSION les détails de l'activité et des besoins en locaux, équipements et terrains, le tout sous réserve des disponibilités de l'établissement.

### 6.3 Programmation complémentaire

Chacune des parties convient de déposer au Comité de concertation, pour consultation et analyse, tous ses nouveaux projets de programmes, de services ou d'activités susceptibles d'avoir un impact sur les programmes ou équipements de l'autre partie ou de créer une reproduction de l'offre existante.

### 6.4 Programmes conjoints

Les parties s'engagent à faire les efforts nécessaires afin de favoriser la mise sur pied de programmes, de services ou d'activités touchant particulièrement leurs clientèles communes. De tels projets devront être déposés au Comité de concertation à des fins d'analyse.

### 6.5 Modifications de l'horaire / annulations d'activités

Il est possible à l'une des parties de demander à l'autre partie de modifier son horaire ou d'annuler des activités et ce, sur préavis écrit de dix (10) jours ouvrables afin de permettre à la partie requérante de tenir une activité qui n'est pas prévue à la programmation régulière. Cependant une telle demande ne pourra faire en sorte de déplacer une activité spéciale déjà prévue tel que spectacles, compétitions ou séances d'inscription.

Si une des parties propriétaire devait annuler la tenue d'une activité, elle devra prendre toutes les dispositions dans la mesure du possible afin de trouver, le cas échéant, un autre local pour la même date ou une autre date dans le même local, permettant la reprise de l'activité du locataire concerné. Cette règle ne s'applique pas quand le propriétaire annule la tenue d'une activité pour un motif de force majeure tel un feu, un délit, un conflit de travail, des travaux de rénovation ou une tempête. Dans cette éventualité, le locataire est informé dans les meilleurs délais du moment où sera reprise de façon normale son activité.

La COMMISSION fera des rappels périodiquement aux directions d'établissement pour le respect de cet article.

## 6.6 Calendrier des activités

6.6.1 Pour les besoins de programmation des activités se tenant dans leurs locaux respectifs, l'année sera divisée en deux périodes ou sessions :

6.6.1.1 Pour la COMMISSION :

- la session automne-hiver-printemps : du 1<sup>er</sup> septembre au 24 juin ;
- la session d'été: du 25 juin à la mi-août.

6.6.1.2 Pour la VILLE :

- la session automne-hiver-printemps : de la mi-septembre au 24 juin ;
- la session d'été : du 25 juin à la mi-août.

6.6.1.3 Sous réserve des dispositions particulières propres à chaque établissement, les heures disponibles d'utilisation des équipements, des terrains et des locaux sont :

- a) pour les installations de la VILLE, aux heures scolaires, soit de 8 h à 18 h du lundi au vendredi;
- b) pour les installations des écoles **primaires** et **secondaires** de la COMMISSION : du lundi au jeudi de 18 h à 23 h, vendredi de 18 h à 02 h. Le samedi de 8 h à 02 h et le dimanche et les jours de congés scolaires, sauf les journées pédagogiques et la semaine de relâche, de 8 h à 23 h ;
- c) Pour la session d'été, les modalités de programmation et d'utilisation des équipements et locaux de la COMMISSION sont déterminées selon les besoins du programme Vacances-été et les disponibilités de chaque établissement. Un formulaire de demande de locaux scolaires devra être complété par la VILLE pour chaque établissement identifié à l'annexe 7.

6.6.1.4 Pour les gymnases du Pavillon Laure-Gaudreault, suite à l'agrandissement de celui-ci, l'offre de disponibilité minimale d'utilisation des plateaux par la Ville sera celle définie à l'annexe 8, et ce, en cas de litige sur la programmation.

## 7. **PRÊT DES ÉQUIPEMENTS ET LOCAUX**

### 7.1 Représentants

7.1.1 Pour la planification, la gestion et la disponibilité des équipements et des locaux des établissements énumérés à l'annexe 5, le représentant désigné par la COMMISSION sera le répondant auprès du Service des ressources matérielles où il intervient.

- 7.1.2 Pour la planification et la réservation des locaux et des équipements situés sur chacun des centres de loisirs et pavillon de services utilisés par les établissements scolaires identifiés à l'annexe 6, le représentant désigné par la VILLE du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire sera le représentant.
- 7.1.3 Pour la planification, la gestion et la réservation des locaux scolaires à être utilisés par les organismes reconnus à l'annexe 2, le représentant désigné par la VILLE de sa Division de la culture, du loisir et de la vie communautaire sera le représentant de la VILLE.

## 7.2 Cadre d'utilisation des locaux et équipements

Les équipements ou locaux visés aux présentes seront utilisés par les parties dans le cadre suivant : pour la VILLE, dans le cadre d'activités dans les secteurs des arts et de la culture, des sports et du plein air et les besoins sociocommunautaires, c'est-à-dire des activités auxquelles le public en général est admissible, et pour la COMMISSION, dans le cadre d'activités scolaires ou parascolaires destinées à la clientèle scolaire ou d'activités spéciales destinées à l'ensemble de son personnel.

## 7.3 Obligations communes aux deux parties

### 7.3.1 Priorités d'utilisation

Chaque partie possède la priorité d'utilisation de ses propres installations pour la réalisation de son mandat et de ses programmes. Après avoir satisfait tous ses besoins, chaque partie s'engage à donner prioritairement à l'autre partie accès aux équipements, terrains et locaux et équipements de son territoire dont elle a la gestion. Chaque partie accorde un tel accès à l'autre partie en priorité sur toute autre forme de location, dans la mesure de ses disponibilités, et ce, dans le respect des valeurs de leur organisme respectif.

### 7.3.2 Utilisation des équipements et locaux

Chaque partie aux présentes s'engage à faire un usage normal des installations prêtées et à respecter les valeurs et la réglementation édictées par le propriétaire d'un lieu ainsi que les lois et réglementations applicables, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales.

Chaque partie ne peut, en aucun cas et pour aucune considération, autoriser le prêt de locaux ou terrains à des fins de profit individuel ou d'intérêt commercial, de ventes, de démonstration de produits ou autres, d'assemblées politiques, de rassemblements religieux, de fêtes privées ou de famille.

### 7.3.3 Location ou prêt à des tiers

Afin de maximiser l'offre de service aux diverses clientèles, la COMMISSION accorde à la VILLE le droit de louer à des tiers les locaux scolaires durant les plages horaires rendus disponibles par les établissements scolaires, et ce, dans le respect des politiques et des encadrements en vigueur. Toutefois, les tarifs de location devront servir uniquement à couvrir les frais engendrés pour l'utilisation des lieux loués.

#### 7.3.4 Assurance responsabilité civile générale

La VILLE informe la COMMISSION qu'elle a une couverture d'assurance responsabilité civile et elle devra fournir une copie de la police d'assurance sur demande. Elle assumera, en conséquence, toute responsabilité civile générale qui lui incombe en vertu de la loi, du fait de son occupation sur les terrains de la COMMISSION. La VILLE s'engage de plus à informer la COMMISSION si ladite assurance devait cesser et alors une nouvelle police d'assurance devra être produite;

La COMMISSION déclare qu'elle a une couverture d'assurance responsabilité civile et elle fournira à la VILLE une copie de la police d'assurance sur demande. Elle assumera, en conséquence toute responsabilité civile qui lui incombe en vertu de la loi, du fait de son utilisation des immeubles, terrains, locaux et équipements de la VILLE ;

La VILLE s'engage à prendre fait et cause pour la COMMISSION dans toute poursuite ou réclamation qui pourrait être intentée par des tiers à la suite de dommages ou préjudices que lesdits tiers auraient subis lors d'activités ou opérations menées par la VILLE dans les immeubles, locaux et terrains de la COMMISSION, ou par à la suite de l'utilisation des équipements de cette dernière ;

La COMMISSION s'engage à prendre fait et cause pour la VILLE dans toute poursuite ou réclamation qui pourrait être intentée par des tiers à la suite de dommages ou préjudices que lesdits tiers auraient subi lors d'activités ou d'opérations menées par la COMMISSION dans les immeubles, locaux et terrains de la VILLE, ou à la suite de l'utilisation des équipements de celle-ci;

#### 7.3.5 Domage

Chacune des parties s'engage à informer l'autre partie, par écrit, dans un délai maximal de cinq (5) jours suivant le constat, de tout dommage causé aux équipements et locaux de l'autre partie suite à leur utilisation. Chacune des parties devra réparer ou remplacer ses équipements détruits ou endommagés dans les plus brefs délais et facturer l'autre partie, le cas échéant.

#### 7.3.6 Vices majeurs et vente

En cas de vices majeurs rendant inutilisables lesdits locaux ou équipements, ou en cas de vente de ces derniers, les parties se réservent le droit de retirer ceux-ci de l'application de la présente entente, et ce, après avoir donné à l'autre partie un avis préalable d'une telle intention. En cas de vente, cet avis est donné avec un délai préalable minimal de quatre-vingt-dix (90) jours.

#### 7.3.7 Modifications aux installations

À moins d'entente contraire, les changements, améliorations ou les additions aux installations prêtées devront être approuvés au préalable par le propriétaire et réalisés par le propriétaire, s'il y a lieu, particulièrement en ce qui a trait à la structure et/ou la mécanique du bâtiment. Les frais occasionnés par ces modifications seront supportés par la partie qui les demandera à moins d'une entente écrite à l'effet contraire. Les améliorations et les additions aux lieux prêtés deviennent la propriété de la partie qui les réalise à moins d'une entente écrite à l'effet contraire entre les parties.

Après entente préalable, le propriétaire d'un équipement ou d'un terrain installera aux frais de la partie utilisatrice, tout mur, barrière ou porte nécessaire pour empêcher que les autres usagers de l'immeuble aient accès à d'autres équipements ou locaux qui ne font pas partie de la présente entente.

#### 7.3.8 Surveillance des lieux

Chaque partie doit désigner une personne afin d'assurer, à ses frais, une surveillance permanente lors de la tenue de ses activités dans les lieux appartenant à l'autre partie. Les parties se réservent le droit, pour des motifs justes et raisonnables, de questionner l'affectation des surveillants.

Les surveillants doivent s'abstenir de participer à toute activité qui se déroule dans les locaux afin d'assurer une surveillance active et optimale des lieux.

Les surveillants devront faire rapport par écrit, à leur supérieur immédiat, de tout dommage causé sur les lieux, dans les deux (2) jours suivant le constat du dommage. Les surveillants observeront la description de tâches prévues à l'annexe 3.

#### 7.3.9 Entretien — réparations

Dans le cadre des opérations régulières chaque partie devra assurer seule l'entretien et la réparation de ses propres immeubles, terrains, locaux et équipements, sans en exiger le remboursement par l'autre partie, le tout sous réserve de la clause 7.3.5.

De manière générale, le propriétaire a libre accès en tout temps aux lieux qui lui appartiennent afin de vérifier si l'autre partie respecte les dispositions de la présente entente ou pour tout autre motif raisonnable.

Les parties conviennent d'effectuer minimalement une visite semi-annuelle ou annuelle selon le cas, de certaines installations énumérées aux présentes de façon à vérifier leur état et dresser la liste des dommages et réparations à effectuer le cas échéant, entre autres pendant la période estivale.

#### 7.3.10 Activités refusées

Chaque partie pourra refuser, pour cause, que certaines activités soient tenues dans ses propres locaux. S'il y a mésentente sur la cause, les dispositions de l'article 2.3 ci-haut seront utilisées afin de régler ce différend.

#### 7.3.11 Non-accès à certains locaux

La VILLE et la COMMISSION s'engagent à n'utiliser que les locaux prêtés pour lesquels des clés ont été fournies. Cependant pour la période estivale ou pour d'autres activités ponctuelles et après consultation avec les directions d'établissement, des locaux supplémentaires pourront être mis à la disposition de la VILLE, pour l'organisation d'activités de loisirs et des PVE.

### 7.3.12 Locaux et équipements spécialisés

Dans le cas où l'utilisation d'un local ou d'un équipement et de ses accessoires exige le recours à du personnel qualifié, (ex : auditorium, salle de spectacle, piscines extérieures, etc.) la partie utilisatrice en assumera tous les frais et dépenses.

### 7.3.13 Entretien ménager et remise en état des lieux

Chaque partie doit recevoir en bon état d'entretien et de propreté les immeubles, terrains, locaux et équipements qu'elle utilise conformément aux présentes. Elle doit remettre lesdits terrains, locaux et équipements dans le même état à la fin de ses activités. Lors d'une utilisation conjointe, chaque partie doit remettre en état les terrains, locaux et équipements qu'elle utilise.

#### A) Ménage

Chacune des parties doit veiller, à ses frais, à ce que le ménage des locaux prêtés soit effectué à la satisfaction de l'autre partie en temps utile pour lui permettre une utilisation normale, le tout en tenant compte que l'entretien ménager peut se faire en début de journée dans la plupart des locaux prêtés à l'autre partie. Le propriétaire de l'équipement fournira le matériel et les produits nécessaires à un tel entretien.

Chacune des parties est responsable des frais d'entretien ménager excédentaires découlant de son activité dans les locaux prêtés dans le cadre de la présente entente. Les locaux devront être livrés à l'utilisateur au début de son activité dans un état de propreté jugé acceptable selon les règles de l'art afin de lui permettre une utilisation normale de ceux-ci. Le propriétaire des lieux sera responsable de coordonner les activités d'entretien et fournira, le cas échéant, l'équipement et les produits à utiliser pour se faire.

#### B) Grand ménage

Suite à l'utilisation des locaux durant la période estivale, la VILLE s'engage à fournir, au besoin, le support en ressources financières nécessaires afin de réaliser le grand ménage des écoles à temps pour la rentrée scolaire s'il y a impossibilité de libérer les locaux au minimum cinq (5) jours de calendrier avant le début des activités du service de garde ou de la rentrée du personnel enseignant, le premier des deux événements survenant étant à retenir pour fixer la date de fin du grand ménage et de la livraison des locaux. Les modalités et les délais seront déterminés localement.

#### C) Surface spécialisée

Toutes les activités tenues dans les gymnases et plateaux sportifs spécifiques devront être de nature à préserver en tout temps le fini de la surface du plancher et le lignage des aires de jeux. Les utilisateurs prendront toutes les mesures nécessaires afin de limiter l'usure prématurée de la surface du plancher, en évitant notamment l'utilisation de chaises et de tables munies de patins en métal ou de matières abrasives (ex.: deck-hockey).

#### 7.3.14 Affichage

Tout affichage temporaire à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles devra être autorisé par la direction d'établissement et la direction du Service des ressources matérielles et tout affichage temporaire à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments de la VILLE devra être autorisé par la VILLE.

#### 7.3.15 Installation téléphonique

Lorsqu'il y a lieu, la VILLE installera à ses frais un appareil téléphonique aux endroits indiqués par la direction de l'école afin qu'elle ne soit pas obligée de donner accès à d'autres locaux que ceux identifiés dans la présente entente. De plus, la VILLE assumera, si nécessaire, les coûts d'acquisition des équipements téléphoniques compatibles avec la technologie de la COMMISSION afin de relier le bureau du coordonnateur des loisirs au réseau informatique des écoles.

Pour des raisons de sécurité (911) ainsi que de façon à se prémunir en cas de panne ou d'entretien du réseau informatique, la VILLE s'assurera de disposer, en tout temps, d'un moyen de communication conventionnel ou cellulaire. Il est interdit, en tout temps, de brancher un autre équipement que l'appareil téléphonique à la prise désignée. La COMMISSION s'engage à offrir un service de support pour l'appareil téléphonique, et ce, uniquement pendant et durant les heures d'ouverture de la COMMISSION.

#### 7.3.16 Stationnements

Chaque partie permettra, conformément à ses politiques en vigueur, l'accès aux stationnements disponibles près des immeubles et équipements faisant l'objet de la présente entente, selon l'horaire établie à l'article 6.6.1.3. Il est en outre convenu que le déneigement des sorties d'urgence (voir article 7.3.24) et de l'accès aux véhicules prioritaires sera fait par le propriétaire des lieux en tout temps en conformité des clauses et des exigences prévues au devis de déneigement de la COMMISSION et conformément à la politique de déneigement en vigueur de la VILLE alors applicable.

#### 7.3.17 Entreposage

Lorsque cela est possible, chaque partie s'engage à mettre à la disposition de l'autre dans chacun de ses bâtiments des espaces d'entreposage adéquats aux fins de remisage du matériel léger nécessaire aux activités.

#### 7.3.18 Loi sur le tabac et loi sur le cannabis

Chaque partie s'engage à respecter et à faire respecter toutes les dispositions touchant les lois et règlements sur le tabac et sur le cannabis.

#### 7.3.19 Boissons alcoolisées

Chaque partie ne doit tolérer aucune boisson alcoolisée dans les lieux utilisés. Des boissons alcoolisées pourront toutefois être servies ou vendues par la VILLE, la COMMISSION ou par ses organismes reconnus, à l'occasion des réceptions et soirées, à la condition que soient alors respectées toutes les lois provinciales concernant l'âge et que tous les permis nécessaires aient été préalablement obtenus.

#### 7.3.20 Clés

La COMMISSION et la VILLE sont responsables des clés qui leur sont confiées et doivent s'assurer qu'aucune copie n'en sera faite. La COMMISSION et la VILLE se réservent le droit de changer les serrures aux frais de l'autre partie si elles ont des raisons sérieuses de croire qu'une copie des clés a été faite ou si elles sont perdues ou volées lorsqu'elles sont en possession de l'autre partie. Pour les programmes vacances-été, des modalités particulières seront prévues pour certains de leurs immeubles respectifs.

#### 7.3.21 Rénovation, remplacement et amélioration

Sous réserve d'une entente à cet effet, chaque partie pourra contribuer financièrement à tout projet de rénovation, de remplacement, d'amélioration ou de construction d'équipements, de terrains et de locaux de l'une des parties pour lesquels la VILLE et la COMMISSION y verront un intérêt commun

#### 7.3.22 Matériel lourd et matériel léger

Le propriétaire d'un local fournit le matériel lourd (ex : paniers de basketball, poteaux de volleyball ou badminton), les autres équipements connexes (ex : espaliers fixés au mur) qui y sont intégrés ainsi que le matériel, les produits et les fournitures d'entretien sanitaire. Chaque partie fournit et entretient le matériel léger (ex : ballons, filets, tapis de sol) utilisé pour les fins de ses activités.

#### 7.3.23 Support informatique

La COMMISSION et la VILLE s'entendent pour qu'un outil informatique commun soit déployé pour la gestion des espaces et des plateaux.

En-dehors des plages horaires scolaires, la VILLE assumera les réservations qui lui sont propres et celles de ses organismes reconnus pour l'ensemble des espaces et des plateaux tant scolaires que municipaux.

#### 7.3.24 Portes d'accès et sortie d'urgences des bâtiments

Lors des tempêtes ou chutes de neige, les parties doivent s'assurer de dégager les portes et sorties d'urgence des bâtiments qu'ils utiliseront pour leurs clientèles respectives, et ce, en dehors des heures d'ouverture normales du propriétaire.

## 8. DURÉE ET RENOUELEMENT DE L'ENTENTE

- 8.1 La présente entente est consentie pour un terme commençant le premier (t<sup>er</sup>) juillet deux mille dix-neuf (2019) et se terminant le trente (30) juin deux mille vingt-quatre (2024).

Cette entente pourra être renouvelée à l'expiration du terme par tacite reconduction, d'année en année aux conditions prévues à l'article 9.1, à moins qu'un avis écrit contraire ne soit donné par une partie à l'autre dans un délai de six (6) mois précédant la date d'expiration de la présente entente ou de l'un de ses renouvellements.

À l'expiration de la présente entente, chaque partie s'engage à ne pas louer ou céder l'usage à des tiers de tout ou en partie des équipements, terrains et locaux visés aux présentes avant d'avoir préalablement fait la même offre à l'autre partie, et à cet effet les parties se consentent réciproquement des droits de premier refus pour la location ou l'acquisition de ceux-ci.

## 4. COÛTS / TAXES

- 9.1 Locaux de la Commission pour les activités régulières

La VILLE s'engage à payer à la COMMISSION pour défrayer les coûts excédentaires d'utilisation des locaux des établissements énumérés à l'annexe 4, concernant le chauffage, l'électricité et l'entretien ménager, un taux horaire de 20,47\$ pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020.

Pour les années subséquentes, le taux horaire sera ajusté, s'il y a lieu, en conformité au pourcentage des augmentations annuelles des salaires des employés en entretien ménager de la COMMISSION, au pourcentage de la variation des coûts énergétiques selon les indicateurs du MEES et à la moyenne des indices de prix à la consommation relatif aux coûts des produits en entretien ménager, et ce, tel qu'établi au 1<sup>er</sup> janvier pour l'année précédente par Statistique Canada, le tout conformément à la grille de calcul de l'annexe 9.

- 9.2 Locaux de la Commission utilisés pour le programme Vacances-été

La VILLE s'engage à rembourser à la COMMISSION les coûts supplémentaires concernant l'entretien ménager durant la période d'utilisation et les coûts pour le grand ménage des locaux utilisés dans ses établissements.

- 9.3 Locaux de la Ville

La COMMISSION s'engage à payer à la VILLE pour défrayer les coûts excédentaires d'utilisation **exclusive** des locaux des établissements énumérés à l'annexe 6, concernant le chauffage, l'électricité et l'entretien ménager, un taux horaire prévu à l'annexe 4 pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020.

Pour les périodes subséquentes, le taux horaire sera ajusté, le cas échéant, selon la politique de tarification de la Ville.

#### 9.4 Taxes

Tous les montants qui seront facturés en vertu des dispositions des paragraphes 9.1, 9.2 et 9.3 ci-dessus, seront assujettis à la loi sur la taxe d'accise (T.P.S.) et la Loi sur la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et les montants de telles taxes seront ajoutées à la facturation ainsi produite.

### **10. MODALITÉS DE PAIEMENT**

10.1 La facturation par la COMMISSION des coûts figurant à la clause 9.1 sera faite à la VILLE semi annuellement, soit les 30 novembre et 30 juin de chaque année.

10.2 La facturation par la COMMISSION des coûts figurant à la clause 9.2 sera faite à la VILLE avant le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année.

10.3 La facturation des coûts résultant des bris annoncés à la clause 7.3.5 est faite pour chaque partie lors de chaque événement.

10.4 La facturation par la VILLE des coûts figurant à la clause 9.3 est faite à la COMMISSION annuellement, soit le 30 novembre de chaque année.

## 11. LES ANNEXES

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente entente :

Annexe 1-A: Liste des ententes particulières annulées par les deux parties

Annexe 1-B : Liste des ententes particulières maintenues par les deux parties et non incluses dans le présent protocole

Annexe 2 : Organismes reconnus

Annexe 3 : Surveillance des locaux et terrains

Annexe 4 : Coûts excédentaires

Annexe 5 : Locaux et terrains spécialisés de la Commission scolaire des Découvreurs — Secteur Saint-Augustin-de-Desmaures

Annexe 6 : Locaux et terrains spécialisés de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Annexe 7 : Formulaire de réservation locaux — PVE — Livraison matériel

Annexe 8 : Disponibilités minimales des gymnases Laure-Gaudreault

Annexe 9 : Base de calcul pour la révision des taux annuels relatifs aux gymnases

Les parties conviennent que toutes les annexes ci-avant énumérées pourront être mises à jour une (1) fois par année pendant la durée de la présente entente.



## Liste des ententes annulées

Nature de l'entente	Date de l'entente
Utilisation d'un terrain adjacent à l'École Les Bocages pour l'aménagement de l'aire de jeux.	4 novembre 1987
Utilisation et entretien d'aires de jeux sur un terrain adjacent à l'École des Pionniers.	19 août 2004
Utilisation des gymnases des écoles primaires et primaires-secondaires et de locaux supplémentaires pour le programme d'été	1 <sup>er</sup> juillet 2006
Convention portant sur les conditions d'utilisation mutuelle des équipements, locaux, terrains, etc.	5 juillet 2013

---

 Initiales de la  
Commission

---

 Date

---

 Initiales de la Ville

---

 Date

Liste des ententes conservées

Nature de l'entente	Date de l'entente
Utilisation d'un terrain pour l'aménagement d'un terrain de soccer à l'École des Pionniers (Pavillon Laure-Gaudreault)	1 <sup>er</sup> juillet 1999

\_\_\_\_\_  
Initiales de la  
Commission

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Initiales de la Ville

\_\_\_\_\_  
Date

## ORGANISMES RECONNUS

- Association culturelle de Saint-Augustin-de-Desmaures (ACSAD)
- > Association du hockey mineur de Cap-Rouge/St-Augustin
- > Baseball amateur CRSA Inc.
- > Club Aérogym inc.
- > Club de karaté St-Augustin
- > Club de natation Cap-Rouge/Saint-Augustin/Québec C.S.Q.
- > Club de patinage artistique de St-Augustin
- > Club de soccer l'Olympique CRSA
- > Club de taekwondo de Cap-Rouge et Saint-Augustin
- > Comité de tennis St-Augustin
  - > École de danse Espace Danse
- > Fondation Annie-Caron
  - Friperie Saint-Augustin inc.
- > Groupe Scout de Saint-Augustin-de-Desmaures
- > Ligue navale du Canada — Succursale Cap-Rouge/Saint-Augustin
- > Maison des jeunes de Saint-Augustin-de-Desmaures inc., l'Intrépide et l'Illusion
- > Présence-Famille St-Augustin
- > Société St-Vincent-de-Paul
- > Société musicale Saint-Augustin-de-Desmaures
- > Société d'histoire de Saint-Augustin-de-Desmaures
- > [S.O.S. St-Augustin.com](http://S.O.S. St-Augustin.com)
- > Association de jumelage Cap-Rouge - St-Augustin
- > Conseil de bassin de la rivière du Cap-Rouge (CBRCR)
- > Conseil de bassin du lac St-Augustin (CBLSA)
- > Coopératives jeunesse de services (CJS) de l'Ouest
- > Fondation d'aide à l'excellence augustinoise
- > Fondation québécoise pour la protection du patrimoine naturel (FQPPN)
- > Regroupement des gens d'affaires de Saint-Augustin-de-Desmaures (RGASA)
- > Regroupement des propriétaires de chiens de Saint-Augustin-de-Desmaures
- > AFEAS La voix des femmes
- > Associations des propriétaires résidents du Domaine Saint-Augustin inc.
  - Ligue de balle-molle Saint-Augustin
- > Cercle de Fermières de St-Augustin
- > Club de badminton de St-Augustin
- > Club de marche de Saint-Augustin-de-Desmaures
- > Club social FADOQ - La Moisson d'Or
- > Comité d'embellissement Saint-Augustin fleuri
- > Groupe vocal La-Mi-Sol
- > Club Lions Cap-Rouge/Saint-Augustin inc.
- > Club Rotary Saint-Augustin/Cap-Rouge
- > Travail de Rue Actions Initiatives Communautaires (T.R.A.I.C.) Jeunesse
  - Fabrique de la paroisse Saint-Augustin

### Surveillance des locaux et terrains

Tâches du responsable :

Le responsable assure la surveillance du va-et-vient des utilisateurs de l'équipement dont il a la charge. Il assure en outre le bon ordre général des lieux, et ce, tout au long des périodes d'utilisation convenues.

De façon particulière, ses principales attributions sont :

- Effectuer une tournée de l'ensemble des locaux dont il a la responsabilité au début de chaque période d'activités; signaler immédiatement tout bris ou problème à son supérieur s'il y a lieu; par la suite, faire un rapport décrivant le plus précisément possible l'état des lieux constaté.
- S'assurer que les locaux utilisés sont adéquats et propres. Advenant que les locaux ne soient pas adéquats, il doit faire les demandes pour les rendre propres et convenables pour la tenue de l'activité.
- Préparer, avant chaque activité, le matériel nécessaire pour la tenue de l'activité et ensuite ranger le matériel adéquatement. Signaler, à son supérieur, tout bris, vol, vandalisme ou problème relié au matériel qui est entreposé dans les lieux affectés.
- Faire respecter tous les règlements d'usage dans les édifices, spécialement ceux identifiés dans l'entente.
- En cas d'accident, il doit faire le nécessaire pour assurer la sécurité des occupants et faire rapport immédiatement à son supérieur de la situation rencontrée.
- Compléter tous les rapports d'activités exigés par son supérieur. À la fin de chaque période d'activité, il doit vérifier l'état des lieux afin qu'ils soient remis dans le même état constaté au début de l'activité. Il doit aussi vérifier si tous les occupants ont vraiment quitté les lieux et s'assurer que les portes et les appareils sont bel et bien fermés et que le système d'alarme-intrusion est armé au moment de son départ.

Le propriétaire de l'équipement peut ajouter des règlements spécifiques à certaines activités.

**COÛTS EXCÉDENTAIRES**

Tout local utilisé pour la réalisation d'une activité fait l'objet de coûts excédentaires.

<b>COÛTS EXCÉDENTAIRES 2012-2013</b>	
<b>Types de locaux</b>	<b>Coût horaire</b>
Local classe / salle	11,19 \$
Gymnase / palestre	19,66 \$
Glace / aréna	Selon la politique de tarification de la Ville
Patinoires extérieures	
Piscines intérieures	Selon la politique de tarification de la Ville
Piscine extérieure	

Note 1 : Les taxes sont en sus du tarif horaire.

Note 2 : La facturation des locaux est basée sur des tranches de trente (30) minutes.

Note 3 : Si un des partenaires veut utiliser un local climatisé, il devra en assumer 100% des coûts, représentant l'utilisation de la climatisation en dehors des périodes d'utilisation normales.

Note 4 : La politique de tarification de la Ville tient compte du caractère particulier de la Commission scolaire des Découvreurs en tant que partenaire (notion de frais excédentaires).

**LOCAUX ET TERRAINS SPÉCIALISÉS**

(Commission scolaire des Découvreurs — Secteur Saint-Augustin-de-Desmaures)

Établissement	Locaux et terrains
École Les Bocages 4832, rue des Landes Saint-Augustin-de-Desmaures (QC) G3A 2C2	Gymnase : 436 m <sup>2</sup> Vestiaires : 76,39 m <sup>2</sup> Remise : 17,48 m <sup>2</sup>
École des Pionniers (Pavillon Laure-Gaudreault) 130, rue Juneau Saint-Augustin-de-Desmaures (QC) G3A 2C2	Gymnases : 1 715 m <sup>2</sup> Vestiaires : 76,90 m <sup>2</sup> Remise : 23,82 m <sup>2</sup>
École des Pionniers (Pavillon de la Salle) 99, rue du Collège Saint-Augustin-de-Desmaures (QC) G3A 2C2	Gymnase : 4 3 7 m <sup>2</sup> 9 0 Vestiaires : m <sup>2</sup> 1 8 , 4 0 Remise : m <sup>2</sup>
École des Pionniers (Pavillon Marguerite- Bourgeois) 315, Route 138 Saint-Augustin-de-Desmaures (QC) G3A 1G7	Salle : 163,84 m <sup>2</sup>

LOCAUX ET TERRAINS SPÉCIALISÉS  
(De la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures)

Activités/sports	Actuel		
<b>Baseball/Balle-Molle</b>	3 Terrains Parc Delphis-Marois : 2 Parc des Bocages : 1		
<b>Soccer</b>	Pierre Georges Roy : 1 terrain à 11  Parc Delphis-Marois : 3 terrains à 11 (1 éclairé) 1 terrain à 7 5 terrains à 5  Collin (en location) 1 terrain à 11 (8 x ter. à 5) 2 terrains à 7  SSF (en location) 4 terrains à 11  Synthétique Stade Leclerc		
<b>Tennis</b>	Parc Delphis-Marois 4 terrains  Parc les Bocages 4 terrains		
<b>Patinoire extérieure / Deck hockey</b>	Parc Delphis-Marois • 1 patinoire avec bandes • 1 patinoire sans bandes  Parc les Bocages • 1 patinoire avec bandes • 1 patinoire sans bandes  Parc Richard-Gosselin • 1 patinoire avec bandes  Parc Place-Portneuf • 1 patinoire sans bandes  Parc des Bosquets • 1 patinoire sans bandes		
<b>Parc de planche à roulettes</b>	1 parc au Delphis-Marois 1 parc aux Bocages		
<b>Pétanque</b>	Aire de jeu au Parc Delphis-Marois		
<b>Shuffleboard</b>	2 aires de jeu au Parc Delphis-Marois		

## PARCS MUNICIPAUX

Parc Début du Corridor du Littoral	Chemin du Roy et route 138 vers Neuville
Parc canin	Rue de Liverpool dans le Parc industriel
Parc Cité des Campus	Rue Saint-Denys-Garneau
Parc de la Falaise	Rue du Cantonnier
Parc de la Futaie	Rue de la Futaie, rue des Bosquets et rue Jean-Charles-Cantin
Parc de la Livarde	Rue de la Livarde
Parc Delphis-Marois	Rue de l'Entrain
Parc des Artisans	Rue de la Brodeuse, rue du Meunier et rue du Charpentier
Parc des Bernaches	Rue des Bernaches et rue de la Sarcelle
Parc des Bocages	Rue des Bocages, rue Gaboury et rue des Bosquets
Parc des Bosquets	Rue des Bosquets et rue de la Futaie
Parc du Boisé-Saint-Félix	Chemin du Lac et rue Adrienne-Choquette
Parc du Domaine du Versant	Rue du chanvre et rue du Brome
Parc du Grand-Hunier	Rue Ménard, rue du Petit-Hunier et rue du Grand-Hunier
Parc des Hauts-Fonds	Chemin du Roy
Parc du Lac Saint-Augustin Nord	Chemin du Lac
Parc du Millénaire	Rue de l'Entrain
Parc du Promontoire Saint-Félix	Rue Saint-Félix
Parc du Sourcin	Rue du Sourcin, rue de la Sente et rue des Bosquets
Parc du Trèfle	Rue du Trèfle
Parc Gaboury	Rue de l'Orée, rue Gaboury et rue du Sourcin
Parc Le Bivouac	Rue de la Riviera, rue Marcel-Proust et rue René
Parc Place Portneuf	Rue du Trèfle, rue du Chanvre ou rue du Lin et rue de l'Oseille
Parc Richard-Gosselin	Chemin du Domaine par Notre-Dame
Parc Riverain	Rue de l'Hêtrière
Parc Riviera	Rue Nautique
Parc CSR les Bocages	Rue du Sourcin

## LIEUX DES ACTIVITÉS À SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMANURES

LIEU	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Bibliothèque Alain-Grandbois - Terrains de pétanque - Terrains de shuffleboard	160, rue Jean-Juneau	418 878-LIRE (5473)
Campus Notre-Dame-de-Foy - Terrains de soccer extérieurs - Activités sportives - Piscine - Stade de soccer intérieur	5000, rue Clément-Lockquell  5080, rue Marius-Barbeau	418 872-8041  418 872-8242, #2  418 872-8242
Centre Delphis-Marois - Terrains de balle - Terrains de soccer - Terrains de tennis - « Skate parc »	300, rue de l'Entrain	418 878-3639
Centre socio récréatif les Bocages - Terrain de balle - Terrains de tennis - « Skate parc »	4850, rue du Sourcin	418 872-3735
Centre Sportif Multifonctionnel	230 route de Fossambeault	418 878-5473
Hôtel de ville	200, route de Fossambault	418 878-4662
École des Pionniers (soirs d'activités seulement) - Pavillon de La Salle - Pavillon Laure-Gaudreault - Pavillon Marguerite- Bourgeois	135, rue du Collège (gymnase) 130, rue Jean-Juneau (gymnase) 315, route 138 (gymnase)	418 878-3666 418 878-5270 aucun
École Les Bocages	4832, rue des Landes (gymnase)	418 871-3701
Maison Praxède-Larue	341, route 138	418 878-5132
Maison Omer-Juneau	289, route 138	418 878-6172

.e-7-N, Commission scolaire des

le. // - **Découvreurs**

ANNEE

M'

**FORMULAIRE DE RÉSERVATION LOCAUX**  
**Livraison matériel**

- PVE

Programme Vacances-

Été

Ville de Saint-Augustin de Desmaures

DEMANDE DE LOCAUX

SCOLAIRES

ÉCOLE	LOCAUX DEMANDÉS	ACCORDÉ REFUSÉ Autre	ÉCHÉANCIER
NOM DE L'ÉCOLE:		(cochez et/ou proposez)	Livraison matériel
			Date:
DIRECTION:			Installation
			Date:
SECRÉTAIRE:			Détails:
			Date: <u>Opération</u>
CS DES DÉCOUVREURS RESS. MATÉRIELLES:			Ménage des lieux
			Date :
			Détails :

**TRAVAUX PRÉPARÉS À RÉALISER PAR L'ÉCOLE AVANT LES OPÉRATIONS**

- Divisions à installer :	1) _____	spécifiez :	OUI
	2) _____	spécifiez :	OUI
			OUI NON
			OUI NON
			OUI NON

**AUTRES DEMANDES**

	OUI	NON
--	-----	-----

**RÉALISATION DE TRAVAUX PHYSIQUES DURANT LA PÉRIODE D'OPÉRATION DU PVE**

Détail des travaux et impacts : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Aucun travaux majeurs durant la période d'opération

**SCOLAIRE (COMMENTAIRES)**

\_\_\_\_\_

Direction de l'établissement scolaire

Président(e) du Conseil d'établissement

Date

## GYMNASE LAURE-GAUDREULT

## DISPONIBILITÉS MINIMALES D'UTILISATION

HORAIRE GYMNASE actuel 24m x 23m							
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
15h30	minibasket M D2	minibasket F D2	minibasket M D2	minibasket F D2	volley F cadet	Libre ville	Libre ville
16h00							
16h30							
17h00	volley F benj	volley F cadet	volley F benj	hockey cossom	Partie minibasket		
17h30							
18h00							
18h30	cheerleading	hockey cossom	volley Fjuv	cheerleading	Partie basket		
19h00							
19h30							
20h00	Libre ville à partir de 20h15	Partie basket					
20h30							
21h00							
21h30							

HORAIRE GYMNASE Nouveau 38m x 32m (plateau A)							
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
15h30	basket M benj D2	basket F benj D2	basket M benj D2	basket F benj D2	futsal	Libre ville	Libre ville
16h00							
16h30							
17h00	volleyball F juv	basket M juv D2	basket M juv D3	basket M juv D2	Partie basket		
17h30							
18h00							
18h30	Partie basket	Partie basket	basket F juv D3	Libre ville à partir de 19hrs			
19h00							
19h30							
20h00							
20h30							
21h00	Libre ville à partir de 20h15	Libre ville à partir de 20h15	Libre ville à partir de 20h15				
21h30							

HORAIRE GYMNASE Nouveau 38m x 32m (plateau B)							
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
15h30	basket M atome	basket F atome	basket M atome	basket F atome	basket M juv D3	Mini Basket 9hrs à 12hrs	Libre ville (AM)
16h00							
16h30							
17h00	basket M cade D2	basket F cade D2	basket M cade D2	basket F cade D2	futsal	open gym 13h à 16h00	open gym 13h00 à 16h00
17h30							
18h00							
18h30	basket Fjuv D3	basket Fjuv D2	Libre ville à partir de 19hrs	basket Fjuv D2	basket F juv D2*		
19h00							
19h30							
20h00	Libre ville à partir de 20h15	Libre ville à partir de 20h30	Libre ville à partir de 19hrs	Libre ville à partir de 20h30	basket M juv D2*	Libre ville	Libre ville
20h30							
21h00							
21h30							

**COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS  
SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

**BASE DE CALCUL POUR LA RÉVISION DES TAUX ANNUELS  
RELATIFS AUX GYMNASES  
2019-2020**

**Taux — Augmentation salariale (entretien ménager) \*** 1,04 % (1)

**Variation des coûts des produits en entretien ménager \*\***

Produits nettoyage et polissage	2,3 %	4,4 %	<u>2,2% (2)</u>
Articles ménagers divers (équipements)	<u>2,1 %</u>	2	

**Variation en entretien ménager (1) + (2)** 3,24 %

**Variation des coûts énergétiques \*\*\***

<b>Gaz</b>	<u>2,78 %</u>		
Électricité	<u>0,3 %</u>	3,08 %	<u>1,54 %</u>
		2	

**Méthode de calcul utilisée**

Énergie (40 %) 0,62 % (4)

**(1,54 % x 0,4) =**

<b>Entretien ménager (60 %)</b>			
(3,24 % X 0,6) —	<u>1,94 % (3)</u>		<u>2,56%</u>
			(3)+(4)

\* Convention collective (employés de soutien)

\*\* Statistique Canada (décembre 2018)

\*\*\* Indicateurs du MEES (2018-2019)

Janvier 2019