COMMISSION SCOLAIRE DU FER

POLITIQUE

LOCATION DES LOCAUX	Direction des services des resources financières et matérielles

ORIGINE	Conseil des commissaires		
DESTINATAIRES	Toutes les directions d'école et de centre		
ENTRÉE EN VIGUEUR	8 mai 2009	**RÉSOLUTION**	CC 2008-2009/152

La location des locaux relève de la direction de chacun des établissements après avoir été approuvée par le conseil d=établissement et sous réserve des obligations imposées par la loi pour l=utilisation des locaux des établissements à des fins électorales et des ententes d=utilisation conclues par la Commission scolaire du Fer avant la délivrance de l=acte d=établissement de l=école (27-03-1998).

Toutefois la commission scolaire doit préalablement autoriser toute entente du conseil d=établissement pour l=utilisation des locaux ou immeuble mis à la disposition de l=établissement si l=entente est faite pour plus d=un an.

Les établissements de la Commission scolaire du Fer ne louent leurs locaux qu=à des organismes reconnus.

En tout temps, pour tenir compte des contraintes administratives, chaque direction d=établissement se réserve le droit de refuser toute demande de location.

Le ou les locataires se conforment aux exigences énumérées sur la formule de responsabilité ci-annexée qui doit être signée conjointement par le ou les locataires et par la direction de l=école. Dans tous les cas, une personne responsable, âgée de dix-huit ans et plus, devra prendre en son nom personnel ou au nom de l=organisme qu=elle représente, la responsabilité et les engagements issus des présentes.

RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

LE PROPRIÉTAIRE EST RESPONSABLE DE :

a) l=exécution de la location;
b) l'entretien des locaux;
c) l'exercice du droit de gérance de la commission scolaire;
d) le règlement des locaux spéciaux;
e) l'inspection des lieux après l'utilisation;
f) mettre des poubelles à la disposition des personnes;
g) donner les renseignements au locataire en cas d'urgence;
h) voir au déneigement des stationnements;
i) donner les renseignements sur le système d'éclairage;
j) fournir les clés nécessaires;
k) assurer le fonctionnement du chauffage et de la ventilation;
l) indiquer le nom de la personne à contacter en cas de besoin;
m) s'assurer du bon fonctionnement des systèmes mécaniques;
n) faire signer un contrat de location.

RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE

LE LOCATAIRE EST RESPONSABLE DE :

a) la circulation de son groupe dans l=école ou ledit local est situé;
b) tous les bris qui pourraient survenir à l=intérieur dudit local;
c) voir à ce qu=il n=y ait aucune boisson dans ledit local à moins d=en avoir reçu l=autorisation au préalable;
d) voir au maintien de l=ordre dans ledit local;
e) laisser le local propre pour les activités ultérieures;
f) voir à payer les frais de location sur présentation du compte par la commission scolaire;
g) voir à laisser en bon état le matériel qui lui serait emprunté;
h) fournir aux personnes présentes un service de premiers soins adéquats;
i) faire respecter toute autre exigence du propriétaire;
j) assumer les frais d=entretien lorsqu=il y a lieu;
k) fournir une police d=assurance responsabilité du locataire (plus de 72 heures consécutives);
l) voir à l=application de la loi sur la protection des non-fumeurs (Loi 84);
m) payer les redevances à la **SOCAN[1]**, s=il y a lieu (voir annexe 3);
n) remettre les clés au propriétaire à la fin de l=activité.

Le locataire assume seul la responsabilité de tous les dommages et accidents à la personne ou à la propriété pendant la durée du présent contrat, libère le propriétaire de toute responsabilité à cet égard et s=engage à défrayer les coûts de réparation, s=il y a lieu.

En aucun cas, ni la commission scolaire ni l=établissement ne sera tenu responsable du matériel laissé dans les locaux par le locataire.

TAUX DE LOCATION

Chaque direction d=établissement est responsable de fixer les taux de location pour chacun des locaux en tenant compte des frais fixes que la Commission scolaire du Fer doit récupérer pour assumer les dépenses relatives à l=entretien et réparation, à l=entretien ménager, à la protection et sécurité et à la consommation énergétique.

La tarification pour l=année en cours est basée sur les dépenses de l=année précédente.

Tous les revenus sont comptabilisés au budget de l=établissement concerné en tenant compte des frais fixes que la commission scolaire récupère.

TARIFICATION "SOCAN"

DROIT D=AUTEUR

1. Exécution par des interprètes en personne

T Musique populaire K Recettes brutes x 2,2%
T Musique classique K Recettes brutes x 0,5%

Minimum : 20,00 $ par événement même si l=entrée est gratuite.

(Formulaire : tarif 4)

2. Réceptions, congrès, assemblées, présentations de mode, parties, mariages, anniversaires, fêtes, etc.

T sans danse : 28,75 $
T avec danse : 57,55 $

(Formulaire : tarif 8)

3. Exercices physiques (danse, exercices, danse aérobique, développement musculaire et autres activités semblables)

T Nombre de participants / semaine x 2,14 $ = _____$
T Redevance annuelle minimale : 128,00 $

(Formulaire : tarif 19)

4. Cours de danse (danse sociale, ballet, jazz, etc.)

T Aucuns frais