

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

### **1.0 FONDEMENT**

La Commission scolaire René-Lévesque, étant un organisme public, veut mettre à la disposition de la population en général ses biens meubles et immeubles dans un contexte où ses propriétés sont utilisées prioritairement pour leurs fins propres, soit l'enseignement et les activités éducatives, et ce, en conformité avec les actes d'établissement respectifs.

### **2.0 OBJECTIFS**

- 2.1 Préciser les règles, procédures et modalités concernant la location de ses biens meubles et immeubles de façon simple et uniforme pour l'ensemble des établissements de la Commission scolaire.
- 2.2 Rendre disponibles certains locaux et équipements scolaires nécessaires à l'organisation d'un éventail d'activités sportives, culturelles et récréatives destinées à promouvoir les loisirs des jeunes et adultes du territoire, et ce, par une gestion responsable de façon à ce que les coûts engendrés pour les activités soient assumés par les individus et les organismes locataires.

### **3.0 PRINCIPES**

- 3.1 La Commission scolaire René-Lévesque a pour mandat d'assurer une gestion responsable de ses biens meubles et immeubles.
- 3.2 L'établissement étant un lieu d'enseignement, la location des locaux, terrains ou équipements ne doit en aucun temps nuire au déroulement normal des activités des élèves jeunes et adultes.
- 3.3 Aucune location n'est autorisée si l'activité visée démontre une forme concurrentielle aux activités ou aux bénéfices de l'établissement ou de la Commission scolaire.
- 3.4 Les locations prévues dans la présente politique ne peuvent en aucun temps interférer avec les protocoles d'entente d'activités signés avec les villes, les municipalités ou organismes, à moins d'une entente particulière au préalable avec l'organisme concerné.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

3.5 En tout temps, les normes de sécurité doivent être respectées, telle la capacité d'accueil des locaux.

### **4.0 LOCAUX VISÉS PAR LA PRÉSENTE POLITIQUE DANS CHACUN DES ÉTABLISSEMENTS ET SELON L'ANNEXE 2**

Les locaux visés par la présente entente sont :

- ➔ Gymnase et locaux de service
- ➔ Palestre
- ➔ Grande salle
- ➔ Auditorium
- ➔ Salles de cafétéria
- ➔ Salles de classe
- ➔ Bureaux
- ➔ Salles de visioconférence
- ➔ Salles de rencontre et de spectacle

Sur une base exceptionnelle, certains d'entre eux peuvent être loués :

Locaux ➔ Cuisines de cafétéria (voir article 10) du devis d'exploitation des cuisines de cafétéria

Terrains : ➔ Aires de stationnement  
➔ Terrains de jeux

Matériel : ➔ Tables, chaises, bureaux  
➔ Équipement de visioconférence.

### **5.0 PROTOCOLE D'ENTENTE**

La Commission scolaire a conclu plusieurs protocoles d'entente avec des villes, municipalités ou organismes du territoire. Ces protocoles sont d'une durée supérieure à une année et ne sont pas régis par la présente politique.

À cet effet, le locataire devra s'adresser dans un premier temps aux organisations citées précédemment de façon à valider si l'activité prévue cadre selon les différentes modalités du protocole d'entente déjà existant et à inclure s'il y a lieu la location à l'intérieur du protocole.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

Les heures de location doivent tenir compte des temps déjà prévus aux protocoles d'entente respectifs à chacun des établissements, évitant ainsi toute interférence entre les utilisateurs.

### **6.0 DÉFINITION**

#### **6.1 Individu ou organisme à but non lucratif :**

- ➔ Individu ou regroupement de personnes dont le but est de se rencontrer, d'échanger des expériences, de s'informer mutuellement ou de vivre des activités à caractère social, culturel ou sportif (Club d'âge d'or, club Lions, Croix rouge, Alcooliques anonymes, etc.).
- ➔ Organismes publics tels : ministères, universités, villes, etc.

#### **6.2 Individu ou organisme à but lucratif :**

Individu ou regroupement de personnes ou entreprises, dont le but est de percevoir totalement ou partiellement des sommes d'argent des autres pour leurs propres bénéfices.

### **7.0 RESPONSABILITÉS**

- 7.1 La directrice générale autorise les ententes pour les périodes supérieures à une année.
- 7.2 Le Conseil d'établissement est assujéti par la présente politique pour la location de locaux et d'équipements mis à sa disposition. Il doit s'assurer de l'application des dispositions *des articles 91 et 93 de la Loi sur l'instruction publique* concernant l'approbation par la Commission scolaire de certains contrats ou ententes conclus par l'établissement.
- 7.3 La direction du Service des ressources matérielles est responsable de la conception, de la diffusion et de l'application de la présente politique.
- 7.4 La direction d'établissement est responsable de l'application de la présente politique relative à son ou ses établissements, et ce, pour les locations d'une durée d'une année ou moins.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

- 7.5 Le personnel de l'établissement concerné doit faciliter la disponibilité des locaux et équipements pour l'organisation de ces activités dans le cadre de la présente politique.

### **8.0 ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

L'individu ou l'organisme locataire devra être en mesure de fournir sur demande de l'établissement une preuve d'assurance responsabilité civile de 1 000 000 \$ couvrant les activités qu'il organise ou fait organiser dans les locaux ou sur les terrains visés par la location, et ce, pour couvrir les dommages que la Commission scolaire pourrait subir suite à l'activité.

### **9.0 CADRE GÉNÉRAL**

- 9.1 L'utilisation des espaces loués ne se fait qu'à des fins sportives, récréatives, culturelles ou de toute autre rencontre de formation ou d'information. Cependant, la tenue d'activités qui ne cadrent pas avec la mission de l'organisation, qui ne respectent pas la vocation des espaces loués ou qui sont jugées dangereuses, ne sont pas permises, tel le tir à l'arc.
- 9.2 De façon générale, les locations doivent répondre aux besoins des communautés ou groupes de personnes dans les différentes sphères d'activités déjà identifiées.
- 9.3 Lors de l'utilisation des locaux ou terrains loués, le locataire devra se conformer aux politiques, règlements ou directives de la Commission scolaire ou de l'établissement.

Le nombre de surveillants doit être suffisant pour assurer un contrôle adéquat.

De plus, le fumage est interdit dans les établissements et sur les terrains de l'école.

- 9.4 L'utilisation des locaux et des équipements n'est permise à l'utilisatrice ou à l'utilisateur uniquement pour ses besoins. Tout prêt ou sous-location sont donc interdits.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

- 9.5 Aucune boisson alcoolique ne devra être vendue ou consommée à l'intérieur de l'immeuble ou des limites de terrain, à moins d'autorisation spéciale de la direction de l'établissement. Dans ce dernier cas, l'utilisatrice ou l'utilisateur devra se conformer aux lois de la Régie des alcools et courses du Québec et aux règlements municipaux en vigueur, et en fournir la preuve à la direction d'établissement.
- 9.6 L'utilisatrice ou l'utilisateur est responsable de tout dommage causé à l'équipement et à l'immeuble mis à sa disposition. L'établissement ou la Commission scolaire se réserve le droit de réclamer des frais pour les dommages.
- L'établissement ou la Commission scolaire peut refuser la location ou mettre fin à toute entente lorsque les conditions ne sont pas respectées.
- 9.7 Les responsables et les occupants ne pourront en aucun temps circuler dans l'immeuble ou avoir accès à d'autres locaux que ceux prévus pour leurs activités.
- 9.8 L'utilisation des systèmes qui requièrent des connaissances particulières, telles que l'éclairage de scènes, projecteurs, système de son, etc., ne peut se faire sans la présence d'une personne compétente et doit être autorisée par la direction de l'établissement, et ce, aux frais du locataire.
- 9.9 Dans les heures suivant l'activité, l'utilisateur doit remettre les locaux dans le même état qu'ils étaient avant la location, et ce, en ayant enlevé et entreposé les équipements ou matériel dans les endroits prévus à cette fin.

### **10.0 LOCATION DES CUISINES DE CAFÉTÉRIA**

- 10.1 Les individus et les organismes sans but lucratif peuvent utiliser ces locaux à la condition que les exigences suivantes soient respectées :
- 10.1.1 Le locataire éventuel doit démontrer que les restaurants et hôtels du territoire ont décliné la possibilité de recevoir le groupe pour le repas désigné.
- 10.1.2 Le locataire verse à la Commission scolaire pour chaque repas individuel un dédommagement pour compenser la perte et l'usure du matériel, les coûts reliés à la consommation énergétique et à l'entretien.

Ces taux sont compris dans la table des tarifs ou exprimés au devis d'exploitation d'une cafétéria.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

10.1.3 Les demandes sont présentées par écrit, à l'école, dans un délai d'un mois avant l'événement.

10.1.4 Aucune location des cuisines de cafétéria n'est permise durant la période estivale.

### **11.0 DROIT DE PROPRIÉTÉ**

La Commission scolaire et l'établissement conservent un droit prioritaire d'utilisation de leurs locaux, leurs terrains et leurs équipements mis à la disposition du locataire. Ils pourront les utiliser en tout temps même pendant les heures normalement réservées.

Dans une telle situation, un avis d'au moins 72 heures précédant l'activité sera requis à moins d'une force majeure.

### **12.0 PROCÉDURES DE LOCATION**

12.1 L'individu ou l'organisme adresse une demande écrite à la direction de l'établissement cinq jours ouvrables avant l'activité.

12.2 La direction d'établissement s'assure que la location visée respecte les modalités établies par le Conseil d'établissement.

12.3 La direction de l'établissement consulte, s'il y a lieu, l'entreprise d'entretien ménager du temps et des coûts relatifs à la réalisation de l'activité prévue (article 25.2 du devis de conciergerie).

12.4 La direction de l'établissement informe le demandeur des coûts et conditions de location.

Pour une location de 2 000 \$ et plus, un montant équivalant à 50 % des coûts pourra être exigé à l'avance à titre de versement nominal.

12.5 Les formulaires selon les annexes 1 et 1-A sont complétés et des copies sont immédiatement acheminées au Service des ressources matérielles et au Service des ressources financières suite à la signature du locataire.

12.6 Suite à l'activité, une facture conformément à l'entente est envoyée à l'individu ou à l'organisme.

## **POLITIQUE DE PRÊT ET DE LOCATION DES PROPRIÉTÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

### **13.0 COÛTS DE LOCATION**

Les coûts de location sont ceux inscrits à l'annexe 2 de la présente politique.

Les coûts d'entretien ménager, de surveillance et de mesure de sécurité s'il y a lieu sont en sus.

Toutes les taxes sont applicables à moins qu'un organisme ne soit exempté du paiement de taxes.

### **14.0 UTILISATION DES REVENUS**

Tous les revenus en vertu de la présente politique appartiennent à l'établissement, sous réserve de l'obligation qu'a l'établissement d'assumer les dépenses relatives à ladite location.

### **15.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 21 mars 2017, jour de son adoption par le Conseil des commissaires

**CONTRAT DE LOCATION DE LOCAUX**

École ou Centre : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du local : \_\_\_\_\_

**IDENTIFICATION**

Organisme (locataire) : \_\_\_\_\_ Date de location : \_\_\_\_\_

Nom de la personne responsable : \_\_\_\_\_ Heures d'utilisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Type d'activité : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Nombre de gardiens requis : \_\_\_\_\_

Conditions particulières : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assurance responsabilité de l'organisme	N° de police	Date d'échéance

Je déclare être dûment mandaté par l'organisme que je représente et sollicite l'établissement mentionné l'utilisation des locaux énumérés ci-dessus et reconnais être responsable de tous dommages aux propriétés de la Commission scolaire René-Lévesque causés par les personnes qui assisteront à cette activité. Je reconnais avoir pris connaissance des règlements de l'établissement et je m'engage à les faire respecter intégralement. De plus, l'organisme (locataire) devra s'assurer du respect de la Loi relative à l'interdiction de fumer dans l'immeuble et sur le terrain.

**FRAIS DE LOCATION**

Local : \_\_\_\_\_ (Voir annexe 2)  
 Surveillance (n<sup>b</sup>re de gardien x heures x taux) : \_\_\_\_\_ (Si requis)  
 Entretien ménager : \_\_\_\_\_ (Réf. : Article 25.2 devis conciergerie)  
 Utilisation de mobiliers et équipements : \_\_\_\_\_ (à la discrétion de la direction de l'établissement)  
 Ouverture et fermeture des portes : \_\_\_\_\_ Réf. : 25 \$/activité/jour  
 Coût énergétique (obligatoire) : \_\_\_\_\_ (Voir annexe 2, E)  
 Autres frais ( \_\_\_\_\_ ) : \_\_\_\_\_

**Sous-total :** \_\_\_\_\_ - \$  
**TPS 5 % :** \_\_\_\_\_ - \$ (N° TPS : 142415652RT0001)  
**TVQ 9,975 % :** \_\_\_\_\_ - \$ (N° TVQ: 1021275740)  
**Total :** \_\_\_\_\_ - \$

**SIGNATURES**

Je m'engage à payer à la Commission scolaire René-Lévesque les montants identifiés ci-dessus dans les trente jours suivant la location.

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant (responsable)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Direction de l'établissement

\_\_\_\_\_  
Date

**CONTRAT DE LOCATION**

*Salle de spectacle Thomas Morrissey  
Polyvalente Mgr Sévigny  
155, rue Mgr Ross  
Chandler (Québec) G0C 1K0*



**-- Activités autres que celles organisées par Sapinart, voir protocole d'entente --**

**IDENTIFICATION**

Organisme (locataire) : \_\_\_\_\_ Date de location : \_\_\_\_\_  
 Nom de la personne responsable : \_\_\_\_\_ Heures d'utilisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_ Type d'activité : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Nombre de personnes : \_\_\_\_\_  
 Nombre de gardiens requis : \_\_\_\_\_

*A valider avec la direction de  
l'établissement*

**La location des équipements d'éclairage et de sonorisation devra être entendue  
au préalable avec Sapinart (418 689-3307, poste 223)**

Conditions particulières : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Je déclare être dûment mandaté par l'organisme que je représente et sollicite de l'établissement mentionné l'utilisation de la salle de spectacle et des locaux de service en lien avec la salle et reconnais être responsable de tous dommages à la propriété de la Commission scolaire René-Lévesque causés par les personnes qui assisteront à cette activité. Je reconnais avoir pris connaissance des exigences de l'établissement et je m'engage à les faire respecter intégralement. De plus, l'organisme (locataire) s'assurera du respect de la Loi relative à l'interdiction de fumer dans l'immeuble et sur le terrain.

Assurance responsabilité de l'organisme ( <b>OBLIGATOIRE</b> )	N° police	Date d'échéance
*		

**FRAIS DE LOCATION**

Salle de spectacle et locaux de service en lien avec la salle : \_\_\_\_\_  
 Surveillance (n<sup>bre</sup> de gardiens x heures) x heures : \_\_\_\_\_ (Si requis)  
 Entretien ménager : \_\_\_\_\_ (Réf. : Article 25.2 - Devis de conciergerie)  
 Ouverture et fermeture des portes (si requis) : \_\_\_\_\_  
 Autres frais ( \_\_\_\_\_ ) : \_\_\_\_\_  
*Sous-total :* \_\_\_\_\_  
*TPS 5 % :* \_\_\_\_\_ (N° TPS : 142415652RT0001)  
*TVQ 9,975 % :* \_\_\_\_\_ (N° TVQ : 1021275740)  
*Total :* \_\_\_\_\_

**SIGNATURES**

*Je m'engage à payer dans les 30 jours suivant l'activité à la Commission scolaire René-Lévesque les montants identifiés ci-dessus (50 % payable 15 jours avant la date de la réservation).*

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant (responsable)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Direction de l'établissement

\_\_\_\_\_  
Date

**Cette activité a été acceptée par le Comité de la salle de spectacle Thomas Morrissey :**

Oui  Non

Date : \_\_\_\_\_

**Permis d'alcool (hall d'entrée) :**

Oui  Non

Date : \_\_\_\_\_

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	École Ste-Marie Cap d'Espoir (004)			École Bon-Pasteur Ste-Thérèse (005)			École du Littoral Grande-Rivière (007)			École Bon-Pasteur Grande-Rivière (008)			Ecole Saint-Paul Pabos (009)		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
<b>Grande salle</b>	E 10	L 25 E 10	L 50 E 10				E 20	L 35 E 20	L 55 E 20	E 10	L 25 E 10	L 45 E 10			
<b>Gymnase (location occasionnelle)</b>				E 25	L 85 E 25	L 135 E 25	P E 50	L160 E 50	L260 E 50				E 25	L 75 E 25	L 125 E 25
<b>Gymnase – Sport /heure</b>				E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	P E 5	L 20 E 5	L 25 E 5				E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Bureau</b>	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	L 5 E 5	10 E 5	L 10 E 5
<b>Terrain</b>															
<b>Stationnement</b>															
<b>Auditorium - Assemblée</b>							P E 50	L 120 E 50	L 170 E 50						
<b>Auditorium - Concert</b>							P E 50	L 210 E 50	L 475 E 50						
<b>Auditorium - Danse</b>															
<b>Local de classe</b>	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Cafétéria – Assemblée</b>							E 50	L 60 E 50	L140 E 50						
<b>Cafétéria - Bingo</b>							E 50	L 125 E 50							
<b>Cafétéria - Danse</b>							E 50	L125 E 50	L250 E 50						
<b>Cafétéria - Repas</b>							E 50	L100 E 50	L250 E 50						
<b>Palestre / heure</b>															
<b>Agora (spécial et assemblée)</b>															
<b>Agora - Danse</b>															

**Légende**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	École Mgr Sévigny Chandler (010)			École St-Joseph de Chandler (012)			École Sacré-Coeur Newport (013)			École Saint-Bernard Gascons (014)			École Le Phare Port-Daniel (015)		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
Grande salle	P E 20	L 40 E 20	L 60 E 20							E 10	L 25 E 10	L 45 E 10			
Gymnase (location occasionnelle)	P E 50	L160 E 50	L275 E 50	E 25	L 85 E 25	L 135 E 25	E 25	L 85 E 25	L135 E 25				E 25	L 85 E 25	L 135 E 25
Gymnase - Sport /heure	P E 5	L 20 E 5	L 25 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5				P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
Bureau	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
Terrain															
Stationnement															
Auditorium - Assemblée															
Auditorium - Concert															
Salle de spectacle Thomas Morrissey	P E 70	L 225 E 70	L 600 E 70												
Local de classe	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
Cafétéria - Assemblée	E 50	L 60 E 50	L140 E 50												
Cafétéria-bingo	E 50	L125 E 50													
Cafétéria - Danse	E 50	L125 E 50	L250 E 50												
Cafétéria - Repas	E 50	L 100 E 50	L 250 E 50												
Palestre / heure															
Agora (spécial et assemblée)															
Agora - Danse															

**LÉGENDE**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	École polyvalente Paspébiac (019)			École La Source Paspébiac (020)			La Relève St-Elzéar (023)			Aux Quatre-Vents Bonaventure (024)			François-Thibault Bonaventure (26)		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
Grande salle							E 10	L 25 E 10	L 50 E 10	<b>E10</b>	L 25 E 10	L 50 E 10			
Gymnase (location occasionnelle)	P E 50	L 160 E 50	L 260 E 50							<b>P</b> E 20	L 160 E 50	L 260 C 50	E 25	L 85 E 25	L 135 E 25
Gymnase - Sport /heure	P E 5	L 20 E 5	L 25 E 5							<b>P</b> E 5	L 20 E 5	L 25 E 5	E 5	L 20 E 5	L 25 E 5
Bureau	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 5 E 5	L 5 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
Terrain															
Stationnement															
Auditorium - Assemblée	E 50	L120 E 50	L170 E 50												
Auditorium – Concert	E 50	L210 E 50	L475 E 50												
Auditorium – Danse															
Local de classe	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
Cafétéria – Assemblée	E 50	L 60 E 50	L140 E 50							E 50	L 60 E 50	L 140 E 50			
Cafétéria - Bingo	E 50	L125 E 50								E 50	L 125 E 50				
Cafétéria - Danse	E 50	L 125 E 50	L 250 E 50							E 50	L 125 E 50	L 250 E 50			
Cafétéria - Repas	E 50	L 100 E 50	L250 E 50							E 50	L 100 E 50	L250			
Palestre / heure	P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5							P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5			
Agora (spécial et assemblée)										E 50	L100 E 50	L150 E 50			
Agora-danse										E 50	L 160 E 50	L 210 E 50			

**LÉGENDE**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	Des Découvertes Saint-Siméon (027)			Cap Beau-Soleil Caplan (028)			Aux Mille-Ressources Saint-Alphonse (029)			Le Bois-Vivant New Richmond (030)			École St-Donat Maria (031)		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
<b>Grande salle</b>	E 10	L 25 E 10	L 50 E 10	P E 10	L 25 E 10	L 50 E 10				E 10	L 25 E 10	L 50 E 10			
<b>Gymnase (location occasionnelle)</b>							E 25	L 85 E 25	L135 E 25	<b>P</b> E 35	L110 E 35	L160 E 35	<b>P</b> E 35	L110 E 35	L160 E 35
<b>Gymnase - Sport /heure</b>							E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	<b>P</b> E 5	L 20 E 5	L 25 E 5	<b>P</b> E 5	L 20 E 5	L 25 E 5
<b>Bureau</b>	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
<b>Terrain</b>															
<b>Stationnement</b>															
<b>Auditorium - Assemblée</b>															
<b>Auditorium - Concert</b>															
<b>Auditorium - Danse</b>															
<b>Local de classe</b>	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Cafétéria - Assemblée</b>															
<b>Cafétéria - Bingo</b>															
<b>Cafétéria - Danse</b>															
<b>Cafétéria - Repas</b>															
<b>Palestre / heure</b>															
<b>Agora (spécial et assemblée)</b>															
<b>Agora - Danse</b>															

**LÉGENDE**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	École Bourg Carleton (034)			École Antoine-Bernard Carleton (035)			Édifice de la Santé Carleton (036)			École des Audomarois St-Omer (037)			Collège Nouvelle (038)		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
Grande salle															
Gymnase (location occasionnelle)	E 25	L 85 E 25	L 135 E 25	P E 50	L 160 E 50	L260 E 50				E 25	L 85 E 25	L135 E 25			
Gymnase - Sport /heure	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	P E 5	L 20 E 5	L 25 E 5				E 5	L 15 E 5	L 20 E 5			
Bureau	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	P E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
Terrain															
Stationnement															
Auditorium - Assemblée				P E 50	L 110 E 50	L160 E 50									
Auditorium - Concert				P E 50	L210 E 50	L475 E 50									
Auditorium - Danse				P E 50	L400 E 50	L550 E 50									
Local de classe	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
Cafétéria - Assemblée				P E 50	L 60 E 50	L140 E 50									
Cafétéria - Bingo				P E 50	L125 E 50										
Cafétéria - Danse				P E 50	L 125 E 50	L250 E 50									
Cafétéria - Repas				P E 50	L100 E 50	L250 E 50									
Palestre / heure				P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5									
Agora (spécial et assemblée)															
Agora -danse															

**LÉGENDE**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	École des Quatre-Temps Nouvelle(039)			École Père-Pacifique Pointe-à-la-Croix (040)			École des Deux-Rivières Matapédia (041)			École des Plateaux St-François (043)			CFP L'ENVOL Carleton		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE		NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
<b>Grande salle</b>	E 10	L 25 E 10	L 50 E 10												
<b>Gymnase (location occasionnelle)</b>	P E 25	L 85 E 25	L135 E 25	<b>P</b> E 25	L 85 E 25	L135 E 25	E 50	L160 E 50	L260 E 50	E 25	L 85 E 25	L135 E 25			
<b>Gymnase - Sport /heure</b>	P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 20 E 5	L 25 E 5	E 5	L 20 E 5	L 25 E 5			
<b>Bureau</b>	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
<b>Terrain</b>															
<b>Stationnement</b>															
<b>Auditorium - Assemblée</b>							E 50	L 120 E 50	L170 E 50						
<b>Auditorium - Concert</b>							E 50	L 210 E 50	L475 E 50						
<b>Auditorium - Danse</b>															
<b>Local de classe</b>	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Cafétéria - Assemblée</b>							E 50	L 60 E 50	L140 E 50						
<b>Cafétéria - Bingo</b>															
<b>Cafétéria-danse</b>							E 50	L125 E 50	L250 E 50						
<b>Cafétéria - Repas</b>							E 50	L100 E 50	L250 E 50						
<b>Palestre / heure</b>							E 5	L 15 E 5	L 20 E 5						
<b>Agora (spécial et assemblée)</b>															
<b>Agora - Danse</b>															

**LÉGENDE**
**L = Location**
**E = Énergie, entretien**
**P = Protocole**

**GRILLE DES COÛTS DE LOCATION DE LOCAUX ET DE MEUBLES DANS LES ÉCOLES**

	CFP Bonaventure- Paspébiac			CEA Maria			C.E.A. La Ramille Chandler- Grande-Rivière			CEA Bonaventure- Paspébiac			CEA Saint-Pie X		
	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE	ENTENTE	NON LUCRATIVE	LUCRATIVE
<b>Grande salle</b>				P E 10	L25 E25	L50 E10									
<b>Gymnase (location occasionnelle)</b>							P E 25	L 85 E 25	L 135 E 2 5				E 25	L 85 E 25	L135 E 25
<b>Gymnase - Sport heure</b>							P E 5	L 15 E 5	L 20 E 5				E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Bureau</b>	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5	E 5	L 10 E 5	L 10 E 5
<b>Terrain</b>															
<b>Stationnement</b>															
<b>Auditorium - Assemblée</b>															
<b>Auditorium - Concert</b>															
<b>Auditorium - Danse</b>															
<b>Local de classe</b>	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5	E 5	L 15 E 5	L 20 E 5
<b>Cafétéria - Assemblée</b>															
<b>Cafétéria-bingo</b>															
<b>Cafétéria-danse</b>															
<b>Cafétéria-repas</b>															
<b>Palestre / heure</b>															
<b>Agora (spécial et assemblée)</b>															
<b>Agora-danse</b>															

**LÉGENDE**

**L = Location**

**E = Énergie, entretien**

**P = Protocole**