

UTILISATION COMMUNAUTAIRE DES INSTALLATIONS SCOLAIRES ET UTILISATION PAR LES ÉCOLES DES INSTALLATIONS COMMUNAUTAIRES

Guide pour la révision et l'élaboration des politiques,
des marches à suivre et des accords concernant
l'utilisation des installations à l'intention des écoles, des
divisions scolaires, des municipalités et des
commissions des loisirs

TABLE DES MATIÈRES

1.0 Avant-propos	1
2.0 But du document	2
3.0 Politiques locales concernant l'utilisation des installations	4
4.0 Accords d'utilisation des installations	5
5.0 Élaboration de marches à suivre et d'accords sur l'utilisation des installations	6
5.1 Priorisation des groupes d'utilisateurs	7
5.2 Disponibilité des installations	8
5.3 Processus officiel de demande	8
5.4 Communications (réservations, établissement du calendrier, annulations)	9
5.5 Frais de location et coûts	10
5.6 Dotation en personnel et surveillance	11
5.7 Sécurité et protection	12
5.8 Responsabilités et assurances	13
5.9 Fourniture d'équipement	14
5.10 Dommages causés aux installations et à l'équipement	15
5.11 Officialisation d'un accord	15
6.0 Outil d'autoévaluation en vue d'autoriser l'accès aux installations scolaires et communautaires	17
7.0 Modèles d'accords d'utilisation conjointe	21
7.1 Modèle d'accord d'utilisation conjointe entre un service des loisirs d'une ville et une division scolaire	22
7.2 Modèle d'accord d'utilisation conjointe entre un village et une division scolaire	28
8.0 Références	38

1.0 Avant-propos

En 2004, la province du Manitoba créait le groupe de travail multipartite Des enfants en santé, pour un avenir en santé en vue de consulter la population manitobaine sur des questions touchant la santé des enfants au chapitre de l'alimentation, de l'activité physique et de la prévention des blessures.

Le groupe de travail a alors recommandé d'améliorer l'accès aux installations de loisirs par l'utilisation communautaire des écoles, de promouvoir une conception novatrice des nouvelles installations et d'encourager les activités pouvant être pratiquées sans installations, comme la marche, le vélo et le ski. Voici des recommandations plus précises :

19. Le gouvernement provincial travaille avec les divisions scolaires et les administrations locales pour élaborer des normes applicables aux accords sur l'utilisation communautaire des écoles. Ces normes aideraient à accroître l'usage partagé des installations communautaires et scolaires en minimisant les frais d'utilisateur, tout en prévoyant la souplesse nécessaire en fonction du contexte et des besoins locaux.

20. Le gouvernement provincial travaille avec les divisions scolaires pour déterminer et régler les coûts financiers de ces accords.

21. Le gouvernement provincial exige que la conception des nouvelles écoles, des nouvelles installations récréatives et des nouveaux centres communautaires comprenne des options pour les loisirs, comme des sentiers de randonnée, des chemins et des terrains de jeux. Ces installations devraient être élaborées en consultation avec les collectivités et être ouvertes à tous les résidents, y compris les enfants, les familles et les personnes âgées.

(Rapport du groupe de travail Des enfants en santé, pour un avenir en santé, p. 30)

Ces trois recommandations ont mené à la création du Comité consultatif sur l'utilisation conjointe des installations scolaires et communautaires (CCUCISC) dont le mandat consistait à examiner des façons d'optimiser l'utilisation conjointe des installations communautaires et scolaires et à donner des conseils concernant la mise en œuvre des recommandations formulées par le groupe de travail multipartite Des enfants en santé, pour un avenir en santé. Ainsi, le CCUCISC a recommandé que :

Le gouvernement provincial effectue un sondage auprès des divisions scolaires et des municipalités concernant les frais d'utilisation et les politiques relatives à l'utilisation des installations scolaires par des groupes communautaires, et des installations communautaires par des écoles. Les résultats de ce sondage serviraient de point de départ à l'élaboration future de politiques applicables aux frais d'utilisation et aux accords d'utilisation conjointe. (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, p. 9)

Cette recommandation a mené à un appel de propositions lancé par Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba* en 2009. Le contrat pour procéder à l'enquête a été

* Maintenant Éducation Manitoba.

attribué au Conseil canadien sur l'apprentissage. L'enquête avait pour but général de recueillir de l'information sur les frais d'utilisation et les politiques en cours concernant l'utilisation communautaire des installations scolaires et l'utilisation par les écoles des installations communautaires. L'enquête a été menée auprès de toutes les divisions scolaires et les municipalités du Manitoba de décembre 2009 à février 2010.

Le CCUCISC a en outre recommandé que :

Le gouvernement provincial publie un manuel indiquant les éléments qu'il serait souhaitable d'inclure dans les accords d'utilisation conjointe entre les municipalités et les écoles. Ce manuel pourrait comprendre un résumé d'ententes d'utilisation conjointe existantes qui se sont avérées fructueuses. (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, p. 9)

Le présent document découle directement de cette recommandation et met l'accent non seulement sur les accords d'utilisation conjointe, mais aussi sur toutes les politiques, les marches à suivre et les accords liés à l'utilisation conjointe des installations scolaires et l'utilisation par les écoles des installations communautaires.

2.0 But du document

Le présent guide se veut une ressource pour l'examen, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, des marches à suivre et des accords concernant l'utilisation communautaire des installations scolaires et l'utilisation des installations communautaires par les écoles, les divisions scolaires, les municipalités* et les commissions des loisirs**. Un grand nombre d'installations sont très utilisées et un certain nombre d'administrations ont des politiques et des modalités pour accorder l'accès aux installations, y compris des accords d'utilisation conjointe. Les consultations et les discussions avec divers intervenants ayant eu lieu par l'entremise du groupe de travail, du CCUCISC et des autres tribunes combinées aux résultats de l'enquête susmentionnée confirment la nécessité de revoir les pratiques actuelles afin d'assurer une utilisation optimale des installations dans toutes les collectivités.

Le présent guide est fondé sur l'énoncé suivant :

Le gouvernement provincial du Manitoba croit que l'utilisation des installations scolaires publiques et communautaires doit être optimisée afin de soutenir les programmes éducatifs, récréatifs, sociaux et culturels pouvant être offerts durant les heures de classe, ainsi qu'en dehors des journées d'enseignement. Par conséquent, le gouvernement encourage fortement les partenariats entre les écoles, les divisions scolaires, les municipalités et les commissions

* Dans le présent guide, le terme *municipalité* peut faire référence à une ville ou à un village.

** Au Manitoba, une commission des loisirs est un organisme autorisé mis sur pied par les autorités municipales participantes et les divisions scolaires correspondantes dans le but de prendre en main les loisirs et d'offrir des programmes et des services à leurs citoyens.

des loisirs et les membres de la collectivité générale afin de promouvoir une utilisation généralisée et optimale des installations.

Le présent guide est un outil visant à seconder les efforts des divisions scolaires, des municipalités et des commissions des loisirs pour la révision, l'élaboration et la mise en œuvre de politiques concernant les marches à suivre et les accords touchant l'utilisation des installations, particulièrement l'utilisation conjointe, dans l'esprit des renseignements fournis. En outre, le guide rappelle aux commissions des loisirs que les directives relatives au financement du programme Possibilités récréatives* exigent que les divisions scolaires ou les districts correspondants (à l'intérieur d'une commission des loisirs) signent un accord officiel avec les autorités municipales participantes, accord qui précisera les relations et les rôles respectifs ainsi que les paramètres pour l'utilisation conjointe des installations.

Certaines difficultés ressortent en ce qui concerne l'utilisation communautaire des installations scolaires et l'utilisation par les écoles des installations communautaires. On sait que les besoins des écoles et les demandes de la collectivité dépassent souvent les capacités des installations scolaires. La disponibilité est d'autant plus réduite pour les utilisateurs de la collectivité durant les congés scolaires et les jours fériés. L'utilisation par les écoles des installations communautaires présente aussi des difficultés en raison des coûts associés aux frais d'utilisation, au transport, aux conflits d'horaire et à la disponibilité des lieux. De plus, les politiques, les marches à suivre et les accords concernant l'utilisation des installations sont souvent mal interprétés ou mis en œuvre de façon non uniforme, particulièrement pour ce qui est de la demande de frais d'utilisation et des coûts des installations. On note une forte variation sur le plan des frais demandés et des dépenses engagées pour l'utilisation des installations scolaires ou communautaires et ces frais et ces coûts représentent souvent un obstacle tant pour l'utilisation communautaire des installations scolaires que pour l'utilisation par les écoles des installations communautaires. Enfin, l'affectation de personnel (qu'il s'agisse de surveillants, de personnel chargé de la sécurité ou de responsables) accroît les responsabilités et les coûts engagés par les écoles, les usagers communautaires des écoles, les municipalités et les commissions des loisirs.

On note donc un important besoin d'élaborer des politiques harmonisées concernant l'utilisation des installations et l'application d'accords officiels pour l'utilisation des installations, particulièrement d'accords sur l'utilisation conjointe entre les écoles et divisions scolaires et les municipalités et commissions des loisirs. Ces politiques doivent présenter des marches à suivre précises concernant les principales questions, comme les frais d'utilisation et les coûts, la priorisation des usagers, les modalités de réservation, les exigences en matière de surveillance, les obligations et les assurances. Cependant, les politiques doivent aussi refléter les besoins des écoles et des collectivités concernées et pouvoir être adaptées selon les besoins.

* Pour plus d'information sur le programme Possibilités récréatives, veuillez consulter le site Web de Vie saine, Jeunesse et Aînés Manitoba à l'adresse www.gov.mb.ca/healthyliving/recreation/partners_in_leisure.fr.html.

Afin de faciliter l'accès des jeunes et des membres de la collectivité aux installations locales pour leur permettre de rester actifs et d'adopter un mode de vie sain, il est important que les politiques, les marches à suivre et les accords visant à optimiser l'utilisation des installations scolaires et communautaires soient accompagnés de mesures visant la rentabilité. Pour y arriver, l'engagement et la collaboration des intervenants concernés seront toutefois nécessaires. Le présent guide appuie une telle vision et présente plusieurs des principaux éléments à évaluer relativement à l'utilisation des installations, comme les politiques locales, le genre d'accords utilisés, ainsi que les principaux éléments à prendre en considération dans l'établissement de marches à suivre et d'accord favorisant une utilisation optimale des installations. Un outil d'autoévaluation est aussi fourni, ainsi que deux modèles d'accords d'utilisation conjointe venant à l'appui du processus. Ces modèles sont fournis à titre d'exemples et ont été adaptés à partir d'accords existants à des fins de planification. Il s'agit d'un accord entre un service des loisirs d'une ville et une division scolaire et un accord entre un village et une division scolaire.

3.0 Politiques locales concernant l'utilisation des installations

Les écoles et les collectivités tireront avantage de politiques et de marches à suivre harmonisées en matière d'utilisation des installations fondées sur des accords officiels. Les deux parties profiteront en outre de l'établissement de voies de communication claires pour s'assurer que l'information est accessible à tous les principaux intervenants en vue d'optimiser l'utilisation des installations disponibles.

Les commissions scolaires du Manitoba ont habituellement des politiques et des marches à suivre concernant l'utilisation et la location des installations scolaires qui peuvent aussi faire référence à des accords d'utilisation conjointe avec la municipalité ou la commission des loisirs de la localité. Il pourrait être nécessaire de réviser ces politiques pour les harmoniser avec les recommandations formulées dans le présent guide. Les politiques et les marches à suivre des divisions scolaires, qui sont précisées dans les manuels de politiques des divisions scolaires, peuvent être consultées en ligne à partir des sites Web des divisions scolaires et des districts (voir le site www.edu.gov.mb.ca/m12/ecoles-mb/liste_division.html).

Les politiques des commissions scolaires en matière d'utilisation des installations peuvent porter sur différents points, notamment :

- un concept général visant à déterminer l'utilisation des immeubles d'une division scolaire, des écoles et des installations;
- l'établissement des priorités en ce qui concerne les groupes pouvant avoir accès aux écoles et aux installations, les programmes destinés aux élèves ayant priorité, sauf si des obligations contractuelles sont en vigueur, par exemple des contrats de location pour un service de garde;

- des lignes directrices opérationnelles pour les usagers qui peuvent être centralisées au niveau de la commission scolaire ou décentralisées au niveau de l'école et qui peuvent porter sur les éléments suivants : modalités concernant la mise en application, l'annulation et le renouvellement; responsabilités concernant les communications entre la division scolaire, les écoles et les usagers de la collectivité; obligations et responsabilités en matière de blessures corporelles et de dommages matériels; grille tarifaire pour les diverses catégories de groupes et les cases horaires; exigences concernant la surveillance et l'entretien des installations et des activités;
- options en matière de location, comme dans le cas des services de garde;
- limites imposées quant au genre d'activités autorisées ou interdites.

Les commissions des loisirs et les autres organismes communautaires peuvent aussi avoir des politiques et des marches à suivre concernant l'utilisation et la location des installations communautaires et l'intégration des accords d'utilisation conjointe à leurs activités. Les politiques doivent être élaborées dans le cadre d'un processus de consultation auprès des membres de la collectivité ou des groupes communautaires et des autres intervenants et tenir compte des directives en matière de pratiques optimales, des exigences des programmes ou de la réglementation gouvernementale. Par exemple, comme nous l'avons déjà mentionné, les accords conjoints sont une condition de financement du programme provincial Possibilités récréatives. Les politiques confirmeront la marche à suivre d'une commission en ce qui concerne l'attribution des installations, les frais d'utilisation, la surveillance et les autres éléments touchant l'utilisation des installations.

4.0 Accords d'utilisation des installations

L'accès aux installations scolaires pour les usagers de la collectivité et aux installations communautaires pour les écoles peut être autorisé au moyen d'un processus conforme aux politiques, aux marches à suivre et aux accords contractuels qui stipulent les conditions d'utilisation de ces installations. La forme qu'adoptera l'accord d'utilisation des installations dépendra du genre d'accord nécessaire et les éléments qu'il renferme seront propres à chaque installation scolaire et communautaire, selon les besoins et les ressources de la localité. Voici les deux principaux types d'accords :

- *accord officiel de réciprocité ou d'utilisation conjointe* : Entente formelle entre la municipalité, la commission des loisirs ou une autre installation de propriété ou d'exploitation publique et une école ou une commission scolaire qui prévoit un accès conjoint à des installations pour une école et des usagers de la collectivité.* Il peut y avoir un *accord-cadre* et différentes *ententes propres à des écoles* qui seront conformes aux conditions de l'accord-cadre.

* Voir la section 7.0 pour deux modèles d'accords d'utilisation conjointe.

- *accord simple formel* : Entente formelle conclue entre la municipalité, la commission des loisirs ou un autre organisme communautaire et une école ou une commission scolaire concernant l'utilisation par l'école d'installations municipales ou communautaires ou l'utilisation par la municipalité ou la collectivité d'installations scolaires (p. ex., contrat de location). Au lieu d'un accord simple formel, les administrations octroient souvent un *permis d'utilisation des installations* qui est conforme aux politiques et aux marches à suivre en vigueur.

Chaque école et collectivité devra déterminer ce qui leur convient, car il ne peut y avoir un modèle unique qui convient à tous. Cependant, le gouvernement provincial suggère fortement que toutes les administrations adoptent des règles officielles concernant l'utilisation des installations tout en prévoyant une certaine flexibilité. Des communications claires et à propos sont un facteur essentiel pour favoriser la limpidité des attentes et la collaboration continue entre les parties. Ces communications comprennent en outre la consultation adéquate de tous les intervenants (p. ex., les enseignants, les élèves, les parents et les membres de la collectivité en général) concernant l'élaboration des politiques, des marches à suivre et des accords qui permettront de promouvoir l'utilisation répandue et optimale des installations et, comme le recommande le *Rapport du groupe de travail Des enfants en santé, pour un avenir en santé*, de multiplier les occasions de pratiquer des activités physiques et d'adopter un mode de vie sain.

Dans le cas des plus importantes administrations, un accord-cadre d'utilisation conjointe au niveau de la commission scolaire ou de la collectivité peut être utilisé pour établir des ententes propres à des installations scolaires ou communautaires. En l'absence d'un accord-cadre, un comité de représentants des écoles, des divisions, des municipalités et des commissions des loisirs peut être formé pour établir les éléments essentiels qui doivent faire partie de l'accord type. Il faut discuter et convenir des questions telles que la programmation ou les besoins, les coûts, les exigences en matière de surveillance, etc., avant d'établir un accord officiel. Une fois l'accord établi, le comité pourra se réunir dans le cadre d'un processus de révision annuel.

Si des politiques clés au niveau de l'école, de la commission scolaire ou de la collectivité ont été établies, la réussite peut être assurée par la désignation d'un responsable, comme un administrateur des installations de la division scolaire ou un directeur des loisirs de la collectivité qui sera responsable de donner des conseils et du soutien aux écoles et aux collectivités pour l'élaboration d'accords d'utilisation conjointe. Cette personne peut aussi être responsable de s'assurer que les politiques sont mises en œuvre dans les règles et que les marches à suivre sont respectées. De plus, cette personne peut donner de l'information ou des instructions en personne, selon les besoins.

5.0 Élaboration de marches à suivre et d'accords sur l'utilisation des installations

L'élaboration de marches à suivre sur l'utilisation des installations et d'accords officiels simples ou d'utilisation conjointe sera faite en fonction de chaque école, commission

scolaire, collectivité, municipalité ou commission des loisirs conformément aux politiques, aux ressources et aux besoins locaux. Dans le cadre d'une démarche axée sur la collaboration entre les écoles et les collectivités, la révision, l'élaboration et la mise en œuvre de marches à suivre et d'accords complets sur l'utilisation des installations se feront tout en accordant une attention particulière aux aspects suivants qui seront abordés dans la présente partie du document :

- 5.1 Priorisation des groupes d'utilisateurs
- 5.2 Disponibilité des installations
- 5.3 Processus officiel de demande
- 5.4 Communications (réservations, établissement du calendrier, annulations)
- 5.5 Frais de location et coûts
- 5.6 Dotation en personnel et surveillance
- 5.7 Sécurité et protection
- 5.8 Responsabilités et assurances
- 5.9 Fourniture d'équipement
- 5.10 Dommages causés aux installations et à l'équipement
- 5.11 Officialisation d'un accord

5.1 Priorisation des groupes d'utilisateurs

Les politiques des divisions scolaires doivent indiquer l'ordre de priorité pour l'attribution des installations scolaires tant durant les heures de classe qu'en dehors de celles-ci. La priorité est naturellement accordée aux programmes scolaires, sauf en cas de disposition contraire dans un accord contractuel avec des groupes externes, par exemple dans des accords de location pour les services de garde. La priorisation des groupes d'utilisateurs peut aussi inclure des catégories comme des groupes de jeunes, des clubs philanthropiques, des résidents du territoire de la division et la population générale. Une démarche axée sur la collaboration entre les écoles et les collectivités aidera les administrations à offrir un accès équitable aux groupes, même en cas de programmation scolaire d'envergure.

Durant les heures creuses qui correspondent souvent aux heures de classe habituelles, les installations communautaires pourraient être accessibles par les écoles dans le cadre d'un accord simple ou d'utilisation conjointe. En déterminant clairement la marche à suivre en matière d'accès prioritaire, les municipalités, les commissions des loisirs et les organismes communautaires peuvent favoriser l'utilisation de ces installations par les écoles.

Les accords d'utilisation des installations doivent être conformes aux politiques locales et préciser les priorités, ainsi que les conditions et les modalités pour certaines circonstances (p. ex., permis prioritaires dans le cas de besoins imprévus ou nouveaux qui pourraient aussi inclure des dispositions pour un emplacement ou un horaire de rechange). La

priorisation des usagers doit aussi faire l'objet d'un processus de révision afin de permettre un accès équitable à de nouveaux groupes.

5.2 Disponibilité des installations

En plus des conflits d'horaire, la disponibilité des espaces est considérée être un obstacle majeur pour répondre aux demandes d'utilisation des installations communautaires par les écoles et d'utilisation des installations scolaires par la collectivité. Lorsque les partenaires des écoles et de la collectivité collaborent pour élaborer un plan offrant des mesures souples, ils sont mieux outillés pour surmonter certains obstacles ou régler des problèmes liés à la disponibilité des espaces. Comme les écoles offrent souvent de nombreux programmes, il est utile de déterminer à quels moments il pourrait y avoir des périodes libres à l'horaire. Les écoles pourraient offrir une plus grande disponibilité durant les congés de l'hiver, du printemps et de l'été. Les programmes parascolaires offerts avant 18 h tant à l'école que dans les autres installations communautaires, comme les bibliothèques, peuvent aussi être pris en considération pour répondre aux besoins des élèves à risque de la localité. Dans les collectivités rurales ou de taille modeste, le meilleur moyen d'optimiser l'utilisation des installations serait que les groupes d'utilisateurs partagent les installations. Les autres problèmes liés à la disponibilité devant être réglés par une démarche axée sur la collaboration comprennent les installations qui manquent d'équipements, les difficultés d'accès pour les personnes handicapées ou ayant des problèmes de mobilité et le manque de ressources adéquates pour soutenir les programmes de loisirs. Les solutions pourraient inclure l'offre de services de location de matériel, l'accès à des vestiaires et à du personnel sur place ou la proximité des services de transport en commun dans certains milieux urbains.

En ce qui concerne la planification et les procédures opérationnelles, divers facteurs doivent être pris en considération pour réussir à accroître la disponibilité et pourraient être intégrés aux marches à suivre et aux accords sur l'utilisation des installations. Nous aborderons certains de ces facteurs dans la présente section.

5.3 Processus officiel de demande

Un processus officiel de demande doit être mis en place pour assurer l'uniformité et l'équité concernant l'accès aux installations scolaires par les groupes communautaires ou l'accès aux installations communautaires par les écoles. Les demandes sont présentées et examinées selon des modalités pouvant comprendre un examen par une personne ou un groupe désigné et un processus de communication clair. En outre, les calendriers et les délais pour l'obtention d'une réponse doivent être précisés. La décision d'accorder l'accès à des installations doit aussi tenir compte des politiques locales en matière d'utilisation prioritaire.

On peut utiliser un formulaire de demande comprenant les renseignements suivants dans le cadre du processus :

- nom du groupe qui demande l'accès (les noms et adresses des membres du groupe peuvent être demandés si le lieu de résidence est un critère);
- nom et adresse/numéro de téléphone du responsable du groupe ou du surveillant;
- nom de l'école ou de l'installation communautaire accordant l'accès;
- heure et date de la location pour une utilisation occasionnelle;
- heures et dates pour une utilisation régulière;
- activité prévue;
- toutes les installations qui seront utilisées;
- tout le matériel qui sera utilisé.

Le permis délivré devra aussi mentionner les renseignements suivants, ainsi qu'une liste des conditions d'utilisation :

- frais de location, le cas échéant;
- acceptation de l'obligation de respecter les conditions d'utilisation indiquées dans l'accord et les politiques d'utilisation des installations scolaires ou communautaires;
- adresse/numéro de téléphone du signataire autorisé.

Le formulaire de demande peut aussi servir d'avis de réservation pour permettre à un groupe de réserver une case horaire régulière. De plus, la marche à suivre pour renouveler une demande devrait être expliquée pour d'autres utilisations occasionnelles dans le cadre d'un processus annuel ou dans le cas d'un changement d'activité.

5.4 Communications (réservations, établissement du calendrier, annulations)

Un processus de communication clair et en temps utile est un facteur déterminant pour faire connaître clairement les attentes et favoriser la collaboration continue entre les parties touchées par les accords et les permis d'utilisation des installations. Les suggestions suivantes assureront des communications plus efficaces :

- *Gestion des réservations* : Avoir un système de réservation centralisé et, pour les accords d'utilisation conjointe, avoir une personne-ressource (p. ex., directeur de l'école ou directeur de la commission des loisirs) qui sera responsable de la réservation des installations. La personne responsable des réservations transmettra régulièrement le calendrier à l'autre partie.
- *Organisation de l'horaire* : Systématiser le processus de coordination des horaires en commençant par les activités régulières/annuelles et en poursuivant jusqu'aux activités à court préavis ou ponctuelles. Planifier tous les événements spéciaux et les événements périodiques selon un horaire commode et prendre en considération l'établissement d'un délai pour les annulations (p. ex., un avis de 48 heures) pour avoir le temps d'évaluer les demandes tardives ou les changements d'horaire.

- *Empiètement* : Inclure une marche à suivre dans l'accord ou le permis en prévision des occasions durant lesquelles une activité prévue empiète sur la période réservée par un autre groupe. Les marches à suivre efficaces comprennent le prolongement des heures d'ouverture des installations, la réduction proportionnelle des frais d'utilisation pour le groupe touché selon le temps réel d'utilisation ou l'offre d'une période de temps à une autre date pour le groupe touché. Dans certains cas, le débordement de l'horaire se traduira par des pénalités ou la perte de privilèges de location.
- *Restrictions sur les réservations* : Les restrictions pour l'accès doivent être limitées, mais être expliquées clairement aux parties concernées. Ces restrictions doivent être fondées sur la sécurité et la pertinence de l'activité dans les installations. Les restrictions liées aux congés fériés et aux procédures d'entretien périodiques doivent être limitées au minimum pour assurer un accès ininterrompu dans la mesure du possible durant les congés fériés et saisonniers. On devrait demander une confirmation pour chaque réservation et demander un préavis pour l'annulation d'une activité.

5.5 Frais de location et coûts

Les frais de location ou d'utilisation exigés dans le cadre d'un accord ou d'un permis d'utilisation des installations doivent être clairement indiqués et être uniformément mis en application pour tous les groupes concernés. Ces frais peuvent varier d'un endroit à un autre selon divers facteurs. Les politiques locales peuvent exempter certains groupes communautaires de payer des frais pour l'utilisation des installations scolaires, comme les groupes visés par un accord d'utilisation conjointe, les groupes sans but lucratif ou les groupes formés en majorité par des résidents du territoire de la division. Inversement, les frais de location payés par les écoles pour l'utilisation des installations communautaires peuvent varier selon les installations utilisées ou peuvent être abolis durant les heures normales de classe, peut-être dans le cadre d'un accord d'utilisation conjointe. Des frais peuvent être demandés pour compenser les coûts d'exploitation pouvant inclure l'entretien des installations, la préparation du terrain, la réparation et le remplacement du matériel, ainsi que les coûts liés aux salaires du personnel (p. ex., surveillant, concierge, personnel de sécurité) et les coûts additionnels liés au personnel spécialisé, comme des maîtres nageurs).

Une analyse détaillée des coûts liés à l'utilisation des installations est nécessaire pour établir une tarification qui est à la fois équitable et viable. Il est essentiel de mentionner que pour les installations scolaires et municipales, le but visé ne consiste pas à générer des profits, mais de couvrir les coûts réels engagés et de déterminer qui est responsable de leur paiement. La détermination des coûts réels d'exploitation doit donc tenir compte du financement reçu pour l'élaboration des programmes et l'entretien des installations. Dans le cas d'un accord d'utilisation conjointe, il faudrait aussi inclure une comparaison des dépenses engagées pour fournir l'accès aux installations au partenaire avec les économies réalisées grâce à l'accès sans frais aux installations du partenaire.

Le système comptable FRAME – Rapport financiers et comptabilité d'Éducation Manitoba fournit aux divisions scolaires une méthode normalisée pour les rapports financiers et la comptabilité. Le rapport sur le système FRAME (voir le

www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/stat/frame_rap_fin/syscompta.html) contient des renseignements sur l'exploitation des installations, comme les coûts d'entretien par pied carré d'une division scolaire, qui peuvent servir de base de référence pour le calcul des coûts d'entretien liés à l'utilisation communautaire des installations scolaires.

Les facteurs servant à déterminer les frais d'utilisation demandés dans le cadre d'un accord ou d'un permis d'utilisation des installations incluront un ou plusieurs des éléments suivants :

- frais abolis pour certains groupes;
- utilisation réciproque lorsque l'école a accès à des installations récréatives et que la commission a accès aux installations scolaires sans frais ;
- tarif horaire selon le moment de la journée et le groupe visé;
- tarif de groupe fixe;
- frais demandés selon l'accord de location (p. ex., service de garde);
- frais annuels généraux pour l'entretien;
- frais d'utilisation durant les congés scolaires;
- coûts réels d'utilisation (p. ex., salaires pour le concierge en fin de semaine);
- paiement exigé pour tous les coûts additionnels de concierge liés à l'accès aux installations;
- coûts réduits pour l'achat ou la réparation de matériel dans le cadre d'une utilisation conjointe (p. ex., la commission des loisirs pourrait prendre la responsabilité de certains équipements pour les sports extérieurs sans demander de frais à l'école ou en demandant des frais réduits alors que l'école pourrait faire de même pour le matériel de sonorisation lui appartenant);
- paiement par les usagers d'un pourcentage des coûts réels d'entretien ou des services publics ou des coûts engagés par l'ouverture des installations en dehors des heures habituelles.

5.6 Dotation en personnel et surveillance

Il peut être nécessaire d'avoir sur place des surveillants chevronnés et ayant une solide formation durant les activités. Ces personnes pourraient aussi avoir une formation pour assurer la sécurité des usagers et veiller à l'utilisation adéquate du matériel. Règle générale, le concierge n'est pas responsable de la surveillance directe de l'utilisation des installations par un groupe ou une personne. Les marches à suivre et les accords doivent être explicites et clairs en ce qui concerne les exigences et les responsabilités du personnel de surveillance, notamment :

- nombre, âge, type et compétences; ces facteurs peuvent varier selon la nature de l'activité, l'âge des participants et la situation;

- heure d'arrivée avant l'événement et les conditions entourant le départ (p. ex., quelqu'un est venu chercher tous les participants);
- fonctions, comme la préparation des installations, la protection du matériel et des installations, la surveillance des usagers ou des espaces adjacents, le ménage, l'entretien, la fermeture à clé et le rapport post-activité;
- responsabilités et marches à suivre dans le cadre d'un plan d'urgence.

Les dispositions suivantes pour du personnel additionnel seront aussi prises en considération dans certaines conditions :

- désigner un concierge pour permettre l'accès aux installations lorsque la personne ou le membre du personnel responsable n'est pas disponible;
- désigner d'autres membres du personnel ou personnes pour permettre l'accès durant les congés fériés.

5.7 Sécurité et protection

Des dispositions doivent être prises dans le cadre de l'accord ou du permis d'utilisation des installations pour assurer l'utilisation sécuritaire des installations et du matériel. Les points à prévoir comprennent notamment :

- l'élaboration d'un plan d'urgence avec une description claire des responsabilités et des marches à suivre
- une protection adéquate en matière d'assurances et de responsabilités;
- l'accès partiel ou complet aux installations scolaires ou communautaires (les espaces disponibles doivent être identifiées tout en ayant des mesures pour limiter ou contrôler l'accès à d'autres parties de l'installation ou du bâtiment);
- un accès raisonnable aux parties des installations auquel on peut raisonnablement s'attendre à avoir accès pour la santé et le bien-être des usagers des installations (p. ex., les toilettes);
- l'accès à l'équipement de sécurité et au téléphone, au besoin;
- la protection des installations et du matériel;
- un niveau adéquat de surveillance durant les activités ou les programmes organisés et offerts par des usagers externes;
- la sécurité des élèves de l'école lorsque l'accès aux installations est offert à des groupes externes durant les heures normales de classe;
- la décision de permettre ou non la vente d'alcool durant les événements organisés et offerts par des usagers externes.

5.8 Responsabilités et assurances

La Manitoba School Boards Association (MSBA) offre une couverture d'assurance responsabilité civile générale de 40 millions de dollars* à toutes les divisions scolaires de la province. Cette protection comprend les programmes scolaires officiellement désignés, les activités parascolaires, l'utilisation des installations communautaires par les élèves dans le cadre de programmes scolaires et l'utilisation des installations scolaires par des organismes communautaires en dehors des heures normales de classe. Les municipalités et les commissions des loisirs à l'extérieur de Winnipeg ont une protection pouvant aller jusqu'à 20 millions de dollars.

Lorsqu'elles n'ont pas déjà de protection, les divisions scolaires sont encouragées à fournir de l'information sur les programmes d'assurance offrant une protection (p. ex., 2 millions de dollars) aux organismes communautaires qui réservent des installations scolaires. Il s'agit de prime nominale allant de 25 à 150 dollars par jour et de 75 à 500 dollars par saison pour les programmes et les activités sans alcool, selon le nombre de participants et l'activité ou le programme organisé.

Des mécanismes doivent être mis en place pour permettre l'attribution des obligations appropriées à toutes les utilisations faites des installations par un groupe d'utilisateurs donné durant une période déterminée. L'accord ou le permis doit clairement définir l'étendue des obligations auxquelles s'exposent les parties ainsi que les obligations auxquelles les utilisateurs externes doivent raisonnablement s'attendre en utilisant les installations scolaires. Les autres conditions pouvant être incluses dans l'accord ou le permis comprennent notamment :

- une assurance responsabilité civile complète couvrant les blessures, les décès et les dommages matériels;
- une déclaration indiquant que chaque partie d'un accord d'utilisation conjointe fournira à l'autre partie un certificat d'assurance satisfaisant;
- une déclaration indiquant que l'assurance de l'école ne protège pas les groupes d'utilisateurs récréatifs ou que l'assurance municipale protégera les groupes désignés comme parties qui participent aux activités sanctionnées par la commission des loisirs;
- un rappel indiquant aux locataires externes à la commission des loisirs ou aux programmes scolaires qu'ils doivent connaître leur situation par rapport à l'assurance (une liste des programmes gérés par la commission des loisirs et qui sont par conséquent couverts par l'assurance de la commission doit être gardée à jour).

La MSBA doit aussi offrir l'option aux divisions scolaires d'acheter une assurance universelle contre les accidents couvrant les risques propres pour les élèves. Chaque élève d'une division qui choisit cette option est protégé sans tenir compte de la faute et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année, pour toutes les activités scolaires (y compris les activités à l'extérieur de la classe qui ont été approuvées pour les activités physiques

* Les montants de protection proposés ici sont fondés sur des renseignements reçus en janvier 2011.

pratiques). Les familles peuvent aussi obtenir une assurance contre les accidents couvrant les risques propres pour les élèves qui offre une protection sans tenir compte de la faute et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année, pour toutes les activités liées ou non à l'école. Les membres des groupes d'usagers en général peuvent aussi étudier la possibilité de prendre des assurances contre les accidents, selon le genre d'activités pratiquées.

Il est important de souligner que bien que les parties concernées puissent recourir à des clauses de renonciation, l'utilisation de telles clauses devrait être évitée lorsque les participants sont mineurs, car ces clauses de renonciation peuvent aller à l'encontre des droits des participants et pourraient donc par le fait même être contraires à l'éthique. L'utilisation d'un formulaire de consentement éclairé pourrait être plus appropriée. Il faudrait ultimement mettre en place des mesures de surveillance raisonnables, faire de la planification et adopter des mesures de sécurité pour prévenir les accidents et les blessures.

5.9 Fourniture d'équipement

Certains efforts de collaboration doivent être faits pour appuyer les accords et les permis d'utilisation des installations afin de veiller à l'utilisation adéquate de l'équipement ou à l'utilisation d'autres formes de matériel par les groupes communautaires.

Comme des ressources financières devront être utilisées pour l'entretien ou le remplacement de l'équipement en raison de l'usure attribuable à l'utilisation par les groupes scolaires, les groupes communautaires et les autres usagers, l'imposition de droits minimes ou de frais de location pourrait contribuer à réduire le fardeau financier pour les écoles. Les risques de mauvais usage de l'équipement par des groupes communautaires pourraient justifier l'ajout d'instructions détaillées à l'accord ou au permis ou encore une surveillance satisfaisante en vue de réduire les dommages ou l'usure excessive des installations ou de l'équipement. On peut aussi prendre en considération la possibilité de fournir de l'espace pour entreposer l'équipement réservé aux usagers scolaires ou communautaires.

L'accès aux installations communautaires par les écoles peut aussi être limité par les coûts liés à l'achat ou à la location de matériel (p. ex., gilets de sauvetage pour utilisation d'une piscine communautaire) qui représentent des dépenses trop importantes pour les écoles. Encore une fois, on peut avoir recours à des mesures de collaboration ou ajouter des dispositions dans les accords ou les permis pour régler un tel problème.

L'accord d'utilisation des installations doit préciser si l'utilisation de l'équipement fait ou non partie de l'accord ou du permis et doit mentionner les exceptions. Les autres questions à prendre en considération comprennent notamment :

- L'utilisation conjointe touche-t-elle l'utilisation de l'équipement des deux parties?
- Y aura-t-il des locaux d'entreposage fermés à clé séparés pour l'équipement?
- Qui sera responsable de fermer à clé les locaux?

- Quelles sont les règles et les conditions concernant l'utilisation de l'équipement?
- Quelle sera la marche à suivre pour signaler les dommages causés à l'équipement ou aux installations?

5.10 Dommages causés aux installations et à l'équipement

L'utilisation des installations et de l'équipement par de multiples usagers mènera inévitablement leur usure qui pourra aussi parfois être attribuable à une mauvaise utilisation. On devrait ajouter une clause à l'accord ou au permis concernant les dommages attribuables à l'usure normale, à la négligence, au vol et au vandalisme. Il faudrait en outre élaborer une marche à suivre détaillée pour le signalement des dommages, y compris l'évaluation de la nature du dommage, l'enregistrement de la date de l'incident et l'identité de la partie responsable. Une procédure nécessitant une signature avant l'utilisation des installations et une inspection de l'équipement après chaque utilisation pourrait aussi servir de mesure préventive. Généralement, l'obligation de réparer ou de remplacer l'équipement endommagé devrait revenir au groupe ou à la personne responsable des dommages causés. On devrait encourager les parties à souscrire une assurance responsabilité civile générale offrant une protection contre les dommages matériels.

5.11 Officialisation d'un accord

Certains éléments seront ajoutés à l'accord d'utilisation des installations en vue de l'officialiser et d'en faire un contrat qui lie les parties. Un bon accord officiel doit

- identifier toutes les parties concernées, comme la division scolaire, l'école, la municipalité, la commission des loisirs ou le groupe communautaire qui participent à l'accord;
- identifier le but de l'accord qui pourra être expliqué par la locution « attendu que » pour décrire le contexte de l'accord;
- inclure les définitions des termes spécifiques utilisés dans l'accord;
- indiquer les dates pertinentes, comme la date de signature et d'entrée en vigueur de l'accord, ainsi que la durée convenue et le moment de réviser l'accord;
- inclure la liste de toutes les installations et de tous les espaces à utiliser ou à partager aux termes de l'accord (les entrées et les aires communes peuvent être considérées comme admises);
- inclure une marche à suivre pour les modifications et la résolution des conflits, ainsi que les conditions touchant l'expiration de l'accord.

-
- Utilisation communautaire des installations scolaires et utilisation par les écoles des installations communautaires

6.0 Outil d'autoévaluation en vue d'autoriser l'accès aux installations scolaires et communautaires

Cet outil d'autoévaluation a pour but d'aider les administrations à réviser et à élaborer les politiques, les marches à suivre et les accords en vue d'en arriver à une utilisation optimale.

Veillez indiquer dans quelle mesure vos politiques, marches à suivre et accords d'utilisation des installations comprennent les éléments suivants :	A Tout à fait d'accord	B D'accord	C En désaccord	D Pas du tout d'accord	S. O. Sans objet
1. L'accès aux installations est officialisé et fondé sur un processus de développement et de mise en œuvre axé sur la collaboration.					
2. L'accord ou le permis indique les éléments suivants : a. type d'entente ou de permis; b. noms des parties concernées; c. but du document; d. définitions pertinentes; e. durée de l'accord; f. conditions relatives à l'expiration de l'accord.					
3. La priorisation des groupes d'utilisateur est clairement expliquée.					
4. Les installations et les espaces à utiliser ou à partager sont déterminés, tout comme l'horaire d'utilisation.					
5. Un processus de demande officiel est en place et comprend les éléments suivants : a. le nom du groupe demandant l'accès; b. le nom des installations scolaires ou communautaires pour lesquelles l'accès est accordé; c. l'heure et la date de la location; d. l'activité prévue; e. toutes les installations à utiliser; f. tout l'équipement à utiliser; g. les frais de location, le cas échéant; h. l'acceptation de l'obligation de respecter les conditions d'utilisation indiquées dans l'accord et les politiques de l'école; i. l'adresse et le numéro de téléphone du signataire autorisé; j. le formulaire de demande pouvant servir d'avis de réservation pour attribuer au groupe la case horaire régulière demandée; k. la marche à suivre pour renouveler la demande, éventuellement dans le cadre d'un processus annuel, ou dans le cas d'un changement d'activité.					

(suite)

Veillez indiquer dans quelle mesure vos politiques, marches à suivre et accords d'utilisation des installations comprennent les éléments suivants :	A Tout à fait d'accord	B D'accord	C En désaccord	D Pas du tout d'accord	S. O. Sans objet
6. Un système de réservation centralisé est en place et comprend les éléments suivants : a. une chaîne de communication clairement définie; b. des restrictions d'accès limitées, mais clairement expliquées; c. une marche à suivre concernant l'empiètement et les annulations.					
7. La programmation est systématisée et assure une utilisation maximale des installations.					
8. Les droits d'utilisation sont basés sur les coûts réels d'exploitation et sur les revenus reçus dans le cadre du financement ou de l'utilisation conjointe (contributions non financières).					
9. Les frais de location et les coûts sont clairement indiqués et sont uniformément mis en application.					
10. Des arrangements sont pris pour permettre l'accès aux installations durant les congés scolaires habituels.					
11. Les conditions et les compétences en matière de dotation et de surveillance sont indiquées et une marche à suivre est prévue pour en assurer le respect.					
12. Les responsabilités des usagers sont précisées en ce qui concerne les aspects suivants : a. obligation en matière de surveillance; b. préparation des installations; c. ménage; d. retour de l'équipement; e. fermeture à clé des lieux.					
13. Des dispositions en matière de sécurité et de protection sont prises en ce qui concerne les aspects suivants : a. usagers, invités et spectateurs; b. installations et équipement; c. vol et vandalisme; d. accès partiel ou complet à l'école ou aux installations; e. vente d'alcool; f. mesures d'urgence.					
14. Les exigences en matière d'obligations et d'assurances sont indiquées et vérifiées pour tous les groupes.					

(suite)

Veillez indiquer dans quelle mesure vos politiques, marches à suivre et accords d'utilisation des installations comprennent les éléments suivants :	A Tout à fait d'accord	B D'accord	C En désaccord	D Pas du tout d'accord	S. O. Sans objet
<p>15. Les conditions liées à l'équipement fourni sont clairement indiquées, le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. équipement fourni aux usagers; b. équipement non compris ou à être fourni par les usagers; c. entreposage; d. utilisation adéquate; e. remplacement dû à l'usure ou à une mauvaise utilisation. 					
<p>16. La responsabilité et la marche à suivre en cas de dommages causés aux installations ou à l'équipement sont clairement indiquées.</p>					

-
- Utilisation communautaire des installations scolaires et utilisation par les écoles des installations communautaires

7.0 Modèles d'accords d'utilisation conjointe

Les modèles d'accords d'utilisation conjointe sont uniquement présentés à titre d'exemple. Ils ont été adaptés à partir d'accords réels et sont fournis à des fins de planification locale. Le premier modèle représente un accord entre un service des loisirs d'une ville et une division scolaire locale. Le deuxième modèle est un accord entre un village et une division scolaire qui sont partenaires au sein d'une commission des loisirs. Ces accords peuvent être adaptés selon les besoins et les situations, par exemple pour une commission des loisirs de district regroupant de multiples partenaires municipaux (p. ex., une ou plusieurs municipalités, des municipalités rurales et des divisions scolaires). Les références présentées dans la colonne de droite établissent un lien entre le contenu de chaque accord et les éléments énumérés dans l'outil d'autoévaluation de la section 6.0. Ces accords présupposent que les consultations juridiques adéquates ont eu lieu et que des politiques et des marches à suivre sont en place pour soutenir leur mise en œuvre.

7.1 Modèle d'accord d'utilisation conjointe entre un service des loisirs d'une ville et une division scolaire*

<p align="center">Accord d'utilisation conjointe entre un service des loisirs d'une ville et une division scolaire</p>	<p align="center">Références à l'outil d'autoévaluation</p>
<p>Le présent accord a été conclu en ce _____ jour de _____.</p> <p>ENTRE :</p> <p align="center">LE SERVICE DES LOISIRS D'ACTIVILLE Ci-après appelé le SLA - et - LA DIVISION SCOLAIRE DE SUNNYLANE Ci-après appelée la DSS</p>	<p align="center">2</p>
<p>ATTENDU QUE les installations de la DSS sont utilisées à des fins pédagogiques, principalement entre 7 h et 18 h, à l'exception des jours fériés et des congés scolaires;</p> <p>ATTENDU QUE de nombreuses installations appartenant à la DSS et exploitées par celle-ci peuvent aussi être utilisées par les citoyens d'Activille à des fins récréatives et de loisirs;</p>	<p align="center">4</p>
<p>ATTENDU QUE les installations du SLA sont utilisées à des fins récréatives et de loisirs par la population, principalement entre 16 h et 1 h;</p> <p>ATTENDU QUE de nombreuses installations exploitées par le SLA peuvent aussi être utilisées par la DSS à des fins pédagogiques;</p>	<p align="center">4</p>
<p>ATTENDU QUE les contribuables d'Activille participent au financement des installations du SLA et de la DSS;</p> <p>ET ATTENDU QUE la DSS et le SLA voient des avantages à la collaboration entre les deux autorités locales en vue de fournir des services à la collectivité;</p> <p>POUR CES RAISONS, les parties conviennent de ce qui suit :</p>	<p align="center">1</p>

* Adapté avec la permission d'une source anonyme.

<p>1. DÉFINITIONS</p>	<p>2</p>
<p>a. « Services additionnels » signifie les services qui dépassent les services habituellement ou normalement fournis à tout groupe ou à toute personne qui utilise des installations et doivent inclure la location de matériel et les coûts liés aux heures supplémentaires faites par le personnel.</p>	<p>9, 11</p>
<p>b. « Zones exclues » signifie les zones des installations que l'autorité locale ou le gestionnaire des installations estiment qui ne doivent pas être rendues accessibles à la population.</p>	<p>4</p>
<p>c. « Autorité locale » signifie le corps législatif responsable en vertu de la <i>Loi sur l'administration scolaire</i> de la province du Manitoba des biens matériels visés par le présent accord.</p>	
<p>d. « Heures normales de classe » signifie la période allant de 8 h 30 à 16h, du lundi au vendredi de chaque semaine.</p>	
<p>e. « Année scolaire normale » signifie du 1^{er} janvier au 30 juin et du 1^{er} septembre au 31 décembre de chaque année.</p>	
<p>f. « Heures de congé scolaire » signifie de 8 h à 1 h, tous les jours, à l'exception des jours fériés lorsque les élèves sont partis pour les vacances habituelles de l'hiver, du printemps et de l'été.</p>	
<p>g. « Heures normales de loisirs » signifie de 16 h à 1 h, du lundi ou vendredi de chaque semaine et de 8 h à 1 h, les samedis et dimanches.</p>	
<p>h. « Installations scolaires » signifie uniquement les bâtiments et les terrains de la DSS utilisés à des fins d'enseignement ainsi que l'équipement ayant été mentionné dans les démarches habituelles de réservation d'installations mis à la disposition de la population à des fins récréatives.</p>	<p>4</p>
<p>i. « Installations du SLA » signifie les bâtiments et les terrains gérés par le SLA et mis en place à des fins sportives et récréatives, ainsi que l'équipement ayant été mentionné dans les démarches habituelles de réservation d'installations mis à la disposition de la DSS à des fins récréatives.</p>	<p>4</p>
<p>2. DISPOSITIONS DU SLA</p>	
<p>a. Le SLA doit fournir à la DSS, à titre gratuit, les installations du SLA sous réserve des conditions suivantes :</p>	<p>4, 6, 9</p>
<p>i. Que les installations demandées soient réservées selon le processus de réservation habituel utilisé par le SLA;</p>	<p>5</p>
<p>ii. Que les heures d'utilisation aient lieu durant les heures normales de classe;</p>	<p>4</p>

iii.	Que les heures d'utilisation demandées n'aient pas déjà été réservées par d'autres clients du SLA conformément aux politiques du SLA en matière d'utilisation prioritaire;	3, 6, 7
iv.	Que la réservation n'oblige pas le SLA à affecter du personnel supplémentaire aux installations à des fins d'entretien ou pour assurer la sécurité des participants;	6, 13
v.	Que la surveillance ou l'encadrement soit fait par le personnel de la DSS;	11
vi.	Que la réservation n'oblige pas le SLA à payer des heures supplémentaires à son personnel;	6, 8, 9
vii.	Que les élèves de la DSS respectent toutes les conditions précisées dans le processus de réservation habituel des installations utilisées par le SLA;	12, 15
viii.	Que l'utilisation des installations n'ait aucun impact négatif sur l'utilisation normale des membres du SLA.	6
b.	Le SLA se réserve le droit d'annuler une réservation faite par la DSS pour des installations du SLA au profit d'un autre client ayant la priorité conformément aux politiques du SLA, en donnant à la DSS un avis d'au moins cinq (5) jours.	3, 6
c.	Le SLA convient de fournir, aux frais de la DSS, tout le personnel de surveillance nécessaire dans le cas où la loi exige la présence de personnel spécialisé sur les lieux durant leur utilisation.	8, 11
d.	Le SLA convient de fournir, aux frais de la DSS, tous les services additionnels demandés par la DSS en appui à l'activité organisée.	8, 9
e.	Le SLA convient de ne pas facturer à ses clients des services fournis sur la propriété de la DSS et pour lesquels le SLA n'a aucun engagement financier ou de service envers la DSS ou le client.	9
f.	Le SLA convient de fournir toutes les installations dans un état de salubrité et de sécurité et selon un niveau de service conforme à ce qui est fourni à la clientèle régulière du SLA.	13
g.	Le SLA convient de payer pour les dommages causés aux installations scolaires par les citoyens durant les périodes réservées sous réserve des conditions suivantes :	16
i.	La DSS a tenté d'obtenir le paiement du client selon les modalités officielles mises à sa disposition; et	
ii.	La DSS a interdit au client d'utiliser toutes les installations de la DSS jusqu'à ce que les dommages aient été payés par le client;	
	OU	
iii.	La DSS est convaincue que le client représente un risque acceptable en ce qui concerne la continuité d'utilisation des installations scolaires.	

3. DISPOSITIONS DE LA DSS	
a. La DSS permettra au SLA et aux clubs de loisirs sans but lucratif situés sur le territoire de la ville d'Activille l'utilisation à titre gratuit des installations scolaires, sous réserve des conditions suivantes :	4, 9
i. Que les installations demandées soient réservées selon le processus de réservation habituel utilisé par la DSS;	5
ii. Que les heures d'utilisation demandées n'aient pas déjà été réservées par l'école ou d'autres clients de la DSS conformément aux politiques de la DSS en matière d'utilisation prioritaire;	3, 6, 7
iii. Que les heures d'utilisation demandées aient lieu durant les heures normales de loisirs;	4, 6, 7
iv. Que la réservation n'oblige pas la DSS à affecter du personnel supplémentaire aux installations à des fins d'entretien ou pour assurer la sécurité du client;	6, 13
v. Que la surveillance ou l'encadrement soit fait par le SLA ou le club de loisirs qui réserve les installations;	11
vi. Que la réservation n'oblige pas la DSS à payer des heures supplémentaires à son personnel;	6, 8, 9
vii. Que le SLA ou le club de loisirs qui réserve les installations respectent toutes les conditions précisées dans le processus de réservation habituel des installations de la DSS.	12, 15
4. GÉNÉRALITÉS	
a. La DSS se réserve le droit d'annuler une réservation faite par le SLA ou un club de loisirs pour des installations scolaires en donnant au SLA ou au club de loisirs un avis d'au moins cinq (5) jours.	3, 6
b. La DSS convient de fournir, aux frais du SLA ou du club de loisirs, tout le personnel de surveillance nécessaire dans le cas où la loi exige la présence de personnel spécialisé sur les lieux durant leur utilisation.	8, 9
c. La DSS convient de fournir, aux frais du SLA ou du club de loisir, tous les services additionnels demandés par le SLA ou le club de loisirs en appui à l'activité organisée.	8, 9
d. La DSS convient de permettre, aux frais du SLA ou du club de loisirs, l'utilisation des installations scolaires durant les heures de congés scolaires conformément à la grille tarifaire établie dans la marche à suivre sur les réservations régulières de la DSS.	10
e. La DSS convient de fournir toutes les installations dans un état de salubrité et de sécurité et selon un niveau de service conforme à ce qui est fourni aux élèves.	13

<p>f. La DSS convient de payer pour les dommages causés aux installations du SLA par les élèves durant les périodes réservées sous réserve des conditions suivantes :</p> <p>i. Le SLA peut prouver que les dommages ont été causés durant une période réservée par la DSS.</p>	16
<p>5. DISPOSITIONS CONJOINTES</p>	
<p>a. Ajouts et substitutions aux programmes. La DSS et le SLA conviennent que des dispositions doivent être prises pour les mesures d’ajustements et d’adaptation apportées aux programmes après avoir consulté le personnel concerné. Les changements apportés doivent correspondre aux besoins liés aux programmes d’études pour ce qui est de la DSS ou aux besoins liés aux programmes récréatifs pour ce qui est du SLA en ce qui concerne l’utilisation des installations. Tous les changements doivent être apportés de façon concertée par les deux parties.</p>	1
<p>b. Résolution des conflits. Dans le cas d’opinions divergentes quant à l’utilisation des installations, la DSS et le SLA conviennent de résoudre les conflits en faisant appel à un protocole progressif (c.-à-d. en remontant progressivement l’échelle de l’autorité). Tout doit être fait pour tenter de résoudre le problème à la base initialement, pour s’adresser aux niveaux supérieurs (personnel de soutien, direction, conseil d’administration) uniquement après avoir constaté qu’aucune solution satisfaisante ne pouvait être trouvée entre les intervenants à la base du conflit ou par les responsables des niveaux suivants.</p>	1
<p>6. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS</p>	
<p>a. Les deux parties conviennent que la DSS et le SLA ont chacun la responsabilité d’avoir une assurance responsabilité civile d’une valeur suffisante pour se protéger durant leur participation à des activités dans toute installation.</p>	14
<p>b. La DSS convient d’indemniser et de garantir contre toute responsabilité le SLA en ce qui concerne les réclamations, les pertes, les coûts, les dommages et les poursuites découlant des activités de la DSS ou ayant un lien avec elles.</p>	16
<p>c. Le SLA convient d’indemniser et de garantir contre toute responsabilité la DSS en ce qui concerne les réclamations, les pertes, les coûts, les dommages et les poursuites découlant des activités du SLA ou ayant un lien avec elles.</p>	16

<p>7. RÉVISION</p> <p>Toutes les dispositions et les conditions du présent accord entreront en vigueur à partir de la date de la signature et le resteront jusqu'à ce qu'une partie avise l'autre partie par écrit de son intention de négocier une révision n'importe quelle année. Si l'une des parties reçoit un tel avis, les parties conviennent d'entreprendre des négociations dans les 15 jours civils suivant la réception de l'avis et de faire tous les efforts pour conclure un accord révisé.</p>	2
<p>EN FOI DE QUOI les parties ont validé cet accord comme l'atteste la signature de leurs signataires autorisés respectifs en ce _____ jour de _____ 20_____.</p>	1
<p>POUR LA VILLE D'ACTIVILLE</p>	
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Date</p>	<p>Maire suppléant d'Activille</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Date</p>	<p>Directeur du SLA</p>
<p>POUR LA DIVISION SCOLAIRE DE SUNNYLANE</p>	
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Date Sunnylane</p>	<p>Président de la commission scolaire de</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Date</p>	<p>Directeur général</p>

<p>ATTENDU QUE par souci de fournir les meilleurs services en dépensant le moins possible de fonds publics, une entière collaboration entre le Village et la Division est nécessaire;</p> <p>ATTENDU QU'un concept d'utilisation conjointe est idéal pour assurer l'utilisation, l'entretien et l'exploitation des installations publiques en place pour être utilisées par les deux instances dirigeantes;</p> <p>ATTENDU QU'un accord d'utilisation conjointe permettra et facilitera aussi la collaboration entre le Village et la Division en vue de planifier et d'aménager les installations publiques pour une utilisation conjointe;</p> <p>ATTENDU QUE les instances dirigeantes conviennent que l'affectation concertée et coordonnée des installations publiques est idéale pour optimiser la meilleure utilisation de ces installations tout en s'assurant qu'elles soient entretenues à titre de biens collectifs durables.</p> <p>POUR CES RAISONS et en tenant compte des engagements mutuels contenus dans les présentes, le Village et la Division conviennent de ce qui suit :</p>	
<p>1. DÉFINITIONS</p>	<p>2</p>
<p>a. « DG » représente la personne nommée par le conseil du Village au poste de directeur général.</p> <p>b. « Représentant désigné », dans le cas de la Division, représente le secrétaire-trésorier ou toute autre personne désignée à ce titre par le secrétaire-trésorier et, dans le cas du Village, représente le directeur des Services communautaires ou toute autre personne désignée à ce titre par le directeur des Services communautaires.</p>	
<p>c. « Installations de la Division » signifie les immobilisations corporelles appartenant à la Division, y compris les terrains et les immeubles en plus des autres biens que la Division estime être utilisables aux fins des programmes communautaires.</p> <p>d. « Instances dirigeantes » représente dans le cas de la Division le conseil d'administration et, dans le cas du Village, représentent le conseil du Village.</p> <p>e. « Directeur général » représente la personne nommée par le conseil d'administration de la Division au poste de directeur général de la Division scolaire centrale.</p>	<p>4</p>
<p>f. « Installations du Village » signifie les immobilisations corporelles appartenant au Village, y compris les terrains et les immeubles en plus des autres biens que le Village estime être utilisables aux fins des programmes scolaires.</p>	<p>4</p>

2. INSTALLATIONS DE LA DIVISION ET MATÉRIEL PROMOTIONNEL	3
a. Il est admis que les biens appartenant à la Division sont principalement destinés à l'usage de la Division et au profit des enfants d'âge scolaire. La Division aura la priorité pour l'utilisation de toutes les installations de la Division durant les heures de classe.	3
b. La Division rendra disponibles, à la demande du représentant désigné du Village, les installations de la Division et accordera un accès prioritaire lorsque la Division n'a pas besoin de ces installations pour les élèves. La priorité sera toujours accordée à la Division et à leur utilisation par les élèves.	4, 7, 10
c. Il est par conséquent convenu que, dans la planification des programmes et l'établissement du calendrier des activités se déroulant sur la propriété de la Division, les besoins de ces personnes seront satisfaits.	4
i. La Division mettra à la disposition du Village toute installation qui convient aux programmes communautaires. L'utilisation des dites installations doit être conforme aux politiques et aux marches à suivre de la Division concernant l'utilisation des installations de la Division aux termes des lois de la province du Manitoba et selon les dispositions du présent accord;	4
ii. La Division doit permettre la distribution des guides municipaux de la commission des loisirs quatre fois par année à au moins un enfant par famille dans chaque école primaire. Toutes les autres demandes de diffusion de matériel doivent être présentées au directeur général.	4
d. Les installations de la Division ou une partie de ces installations, sous-louées à bail à des tierces parties, sont exclues du présent accord.	3
3. INSTALLATIONS DU VILLAGE ET MATÉRIEL PROMOTIONNEL	3
a. Il est admis que les biens du Village sont destinés à être utilisés au profit des résidents de tous les âges. Il est donc convenu que, dans le cadre de la planification des programmes et l'établissement du calendrier des activités se déroulant sur la propriété du Village, les besoins des personnes de tous les groupes d'âge seront satisfaits.	4, 10
b. Le Village, à la demande des représentants désignés de la Division, mettra à la disposition de la Division les installations municipales qui conviennent aux programmes de la Division. L'utilisation des dites installations doit être conforme aux politiques et aux marches à suivre du Village concernant l'octroi de permis d'utilisation de ses installations et selon les dispositions du présent accord.	4
c. Les installations du Village ou une partie de ces installations, sous-louées à bail à des tierces parties, sont exclues du présent accord.	

<p>4. ADDENDA</p> <p>a. Les instances dirigeantes peuvent ajouter un addenda à l'accord afin de prévoir des conditions supplémentaires pour des installations particulières. L'addenda doit être approuvé par chaque instance dirigeante, daté et signé par les deux instances dirigeantes et annexé au présent accord.</p>	<p>11, 12, 13, 15</p>
<p>5. ÉTABLISSEMENT D'UN CALENDRIER</p> <p>a. La Division et le Village, par l'entremise de leurs représentants désignés, établiront ensemble et de façon concertée le calendrier pour l'utilisation des installations. Pour ce faire, des membres du personnel garderont à l'esprit les besoins des jeunes. Afin d'optimiser l'investissement des contribuables, tout sera fait pour optimiser l'utilisation des installations publiques.</p>	<p>5, 7</p>
<p>b. La Division et le Village devront désigner des représentants responsables de l'établissement du calendrier d'utilisation des installations. Ces représentants se réuniront régulièrement, selon les besoins, pour coordonner l'utilisation des installations et les activités d'entretien afin d'optimiser le bienfait public découlant de ces installations tout en s'assurant que l'état de ces installations ne se dégrade pas. De plus, ces représentants devront élaborer des normes d'utilisation (p. ex., normes pour d'amélioration et d'entretien des installations) pouvant être mises en application pour les installations des deux parties.</p>	<p>6, 7</p>
<p>6. DOTATION</p> <p>a. Les instances dirigeantes des installations seront responsables de fournir du personnel pour surveiller l'accès général et la sécurité des installations. Les compétences des membres du personnel doivent correspondre aux exigences minimales de l'instance dirigeante des installations conformément aux politiques de l'instance dirigeante des installations ou aux lois de la province du Manitoba.</p> <p>b. Le Village doit s'assurer que ses activités et les activités organisées par le Village et tenues dans les installations de la Division se déroulent sous une surveillance adulte adéquate. Les compétences des surveillants adultes doivent être déterminées par le Village ou l'instance dirigeante pour une activité organisée par le Village.</p> <p>c. La Division doit fournir du personnel compétent pour superviser les activités scolaires organisées dans les installations du Village. Les compétences de ce personnel doivent être déterminées par la Division.</p>	<p>11</p>

<p>d. Le personnel, qu'il s'agisse de bénévoles ou d'employés de chaque instance dirigeante, doit travailler sous la supervision et selon les règlements de l'instance dirigeante concernée. Les membres du personnel de chacune des parties liées par le présent accord ne doivent pas être considérés comme des employés ni des représentants de l'autre partie. Chaque instance dirigeante sera responsable des actes et des omissions de ses propres dirigeants, employés et représentants. Aucune des instances dirigeantes n'est responsable des actes ou des omissions de toute personne ou de toute entité n'étant pas partie au présent accord.</p>	
<p>7. FRAIS</p> <p>a. Les installations de la Division et du Village doivent être disponibles gratuitement durant les heures normales d'activité (heures durant lesquelles le personnel d'entretien ou de surveillance des lieux travaillent habituellement). Cependant, lorsque du personnel supplémentaire est nécessaire ou si une demande est en dehors des heures normales d'activité, des frais pourraient être demandés pour couvrir les coûts liés à l'ajout de personnel ou à l'entrée en service de personnel en dehors des heures normales.</p>	8, 9
<p>8. RÉOLUTION DE CONFLITS</p> <p>a. Si un conflit devait survenir à la suite de la mise en œuvre du présent accord, la résolution de ce conflit devrait être confiée à l'instance dirigeante désignée ci-après selon l'ordre séquentiel suivant (selon les besoins) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Superviseurs des lieux ii) Représentants désignés de la Division et du Village iii) Directeur général et DG iv) Conseil d'administration de la Division et conseil du Village v) Comité d'arbitrage aux termes des dispositions de la <i>Loi sur l'arbitrage</i> du Manitoba 	2
<p>9. REMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT</p> <p>a. Le Village doit fournir tout le matériel non récupérable et l'équipement nécessaire pour pratiquer les activités organisés par le Village dans les installations de la Division, sauf convention contraire.</p> <p>b. La Division doit fournir tout le matériel non récupérable et l'équipement nécessaire pour pratiquer les activités organisés par la Division dans les installations du Village, sauf convention contraire.</p>	15

<p>10. AMÉLIORATION, ENTRETIEN, EXPLOITATION ET REMISE À NEUF</p> <p>a. Sous réserve de l’approbation écrite du directeur général ou de son représentant désigné, le Village peut apporter des améliorations à la cour, aux terrains de sport et aux aires de jeu de l’école (y compris l’installation d’équipement récréatif). Les questions concernant la propriété et l’entretien de cet équipement ou des installations rénovées seront abordées dans un addenda distinct du présent accord.</p> <p>b. Sous réserve de l’approbation écrite du DG ou de son représentant désigné, la Division peut apporter des améliorations aux installations du Village (y compris l’installation d’équipement scolaire). Les questions concernant la propriété et l’entretien de cet équipement ou des installations rénovées seront abordées dans un addenda distinct du présent accord.</p> <p>c. Il est de plus convenu que les plans, les caractéristiques techniques et les normes concernant l’aménagement de l’équipement, des installations et de toutes améliorations dans les dits lieux (de façon permanente ou temporaire), ainsi que le type, la conception et la construction de ceux-ci, doivent être approuvés par écrit par l’instance dirigeante propriétaire des lieux avant tous travaux pour lesquels l’approbation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.</p> <p>d. Les coûts liés à l’entretien, à l’exploitation et au réaménagement de zones spécifiques rénovées doivent être traités dans un addenda distinct du présent accord.</p> <p>e. Le Village sera responsable de la gestion des déchets durant les activités prévues ou organisées par le Village. Les autres usagers inscrits au calendrier par l’entremise du Village auront les mêmes responsabilités.</p> <p>f. La Division sera responsable de la gestion des déchets durant les activités prévues ou organisées par l’école.</p>	<p>8</p>
<p>11. ÉLABORATION DE L’ACCORD</p> <p>Les représentants de la Division et du Village devront se réunir selon les besoins, mais au moins une fois par année, pour se pencher sur les questions pouvant être soulevées et pour discuter des questions liées à l’établissement d’un calendrier et à l’entretien, du calendrier de remplacement de l’équipement et de l’éventuel cofinancement des projets d’immobilisations. Le présent accord et tout addenda qui s’y rattache doivent être révisés au moins une fois par année par ces représentants.</p>	<p>2, 7, 15</p>
<p>12. MESURES D’URGENCE</p> <p>a. Dans une situation d’urgence qui amènerait le Village à utiliser les installations, les biens et le personnel de la Division, le Village sera responsable de tous les coûts engagés.</p>	<p>9, 13</p>

<p>b. Dans une situation d'urgence qui amènerait la Division à utiliser les installations, les biens et le personnel du Village, la Division sera responsable de tous les coûts engagés.</p>	
<p>13. AMÉNAGEMENT DES INSTALLATIONS</p>	1
<p>a. Les instances dirigeantes feront appel les unes aux autres pour planifier et concevoir l'aménagement d'une nouvelle construction ou la transformation importante d'installations existantes. Sur demande, le directeur général ou le DG du Village désignera un représentant de son instance dirigeante pour participer au processus de planification du projet de l'autre partie. Cette participation a pour but de contribuer à l'aménagement des installations, d'explorer la possibilité de créer des installations polyvalentes, d'éviter les doublons inutiles d'installations et de faciliter l'obtention de permis de construction.</p>	
<p>14. SUPRÉMACIE DES ADDENDAS</p>	2
<p>a. Si les conditions de tout addenda au présent accord devaient contredire en tout ou en partie les conditions de cet accord, les conditions de l'addenda doivent dominer en ce qui concerne les caractéristiques spécifiques ou les activités touchées par l'addenda. De plus, si les conditions du présent accord ou d'un addenda au présent accord entrent en conflit et tout ou en partie avec des lois provinciales ou d'autres lois dominantes, les autres lois dominantes doivent alors avoir la priorité.</p>	
<p>15. FORCE MAJEURE</p>	2
<p>a. Aucune des instances dirigeantes ne sera tenue responsable ni ne sera considérée ne pas avoir respecté le présent accord en raison d'événements indépendants de leur volonté ou qui peuvent raisonnablement être jugés imprévisibles, y compris, mais non exclusivement, les catastrophes naturelles, les défaillances mécaniques ou structurales ou les réussites athlétiques exceptionnelles.</p> <p>b. Chaque instance dirigeante devra s'efforcer d'aviser l'autre partie dès que possible si un tel événement devait se produire ou si les probabilités devaient augmenter. L'instance dirigeante devra s'efforcer de minimiser les répercussions de ces événements exceptionnels sur les droits et les obligations précisées dans le présent accord.</p>	
<p>16. RÉSILIATION</p>	2
<p>a. L'une ou l'autre des instances dirigeantes peut mettre fin au présent accord pour l'une ou l'autre des installations après avoir donné à l'autre partie un avis écrit de douze (12) mois indiquant son intention de mettre fin à l'accord.</p>	

<p>17. INDEMNISATION/EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ</p> <p>a. La Division devra indemniser et mettre hors cause le Village, ses dirigeants, ses représentants, ses employés et ses bénévoles relativement à toute réclamation, poursuite, action en justice ou obligation à la suite de blessures, d'un décès, d'une perte matérielle ou de dommages causés à des biens résultant de l'utilisation par la Division des installations du Village ou de la conduite des affaires de la Division ou de toute activité, de tout travail ou de tout geste posé, permis ou subi par la Division dans les installations du Village, sauf lorsque les blessures ou les dommages ont été occasionnés par la seule négligence du Village.</p> <p>b. Le Village devra indemniser et mettre hors cause la Division, ses dirigeants, ses représentants, ses employés et ses bénévoles relativement à toute réclamation, poursuite, action en justice ou obligation à la suite de blessures, d'un décès, d'une perte matériel ou de dommages causés à des biens résultant de l'utilisation par le Village des installations de la Division ou de la conduite des affaires du Village ou de toute activité, de tout travail ou de tout geste posé, permis ou subi par le Village dans les installations de la Division, sauf lorsque les blessures ou les dommages ont été occasionnés par la seule négligence de la Division.</p>	<p>14, 16</p>
<p>18. ASSURANCE</p> <p>a. La Division et le Village doivent acheter et conserver une assurance responsabilité civile générale pour la durée du présent accord.</p> <p>b. Les polices d'assurance doivent renfermer des clauses, ou un avenant à cet égard, indiquant que la protection de la partie qui utilise les installations de l'autre partie doit reposer sur une assurance responsabilité civile de première ligne pour les responsabilités découlant de l'utilisation des installations.</p>	<p>14</p>
<p>19. FONDS COMMUN D'ENTRETIEN</p> <p>a. Les instances dirigeantes visées par le présent accord conviennent de créer un fonds annuel de 10 000 \$ pour l'entretien courant et les améliorations. Chaque instance dirigeante versera 5 000 \$ dans le fonds.</p> <p>b. Chaque année, le 1 jour de septembre ou avant, une réunion aura lieu pour déterminer les projets qui seront approuvés avec ces fonds.</p>	<p>8</p>

<p>20. NON-DISCRIMINATION</p> <p>a. Personne ne devra essuyer de refus ni subir de discrimination concernant tout service ou toute activité rendu possible par le présent accord ou y découlant pour des motifs fondés sur le sexe, la race, la couleur, les croyances, l'origine nationale, l'âge (à l'exception de l'âge minimum et des dispositions relatives à la retraite), de l'état matrimonial ou de la présence de tout handicap sensoriel, mental ou physique.</p>	<p>2</p>
<p>21. AVIS</p> <p>a. Tout avis nécessaire aux termes du présent accord sera fait par écrit, transmis à l'instance dirigeante visée à l'adresse donnée ci-après (telle que modifiée par écrit à l'occasion par la dite instance dirigeante) et remise en mains propres, par courrier recommandé ou certifié avec avis de réception, par télécopieur ou par un service de messagerie de 24 heures reconnu à l'échelle nationale. Tous les avis doivent entrer en vigueur dès la date de leur réception.</p> <p style="text-align: center;">La Division</p> <p style="text-align: center;">Division scolaire centrale</p> <p style="text-align: center;">(Adresse)</p> <p style="text-align: center;">Le Village</p> <p style="text-align: center;">Le Village de Chez Nous</p> <p style="text-align: center;">(Adresse)</p>	<p>2</p>
<p>22. AUTONOMIE DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD</p> <p>a. Toute disposition ou partie de l'accord déclarée nulle ou non exécutoire aux termes de toute loi ou de tout règlement doit être considérée supprimée et toutes les autres dispositions resteront valides et exécutoires pour le Village et la Division qui conviennent que l'accord devra être modifié pour remplacer la provision ou la partie de l'accord ayant été supprimée par une provision valide et exécutoire qui exprimera le mieux possible l'intention de la disposition supprimée.</p>	<p>2</p>

<p>23. EXHAUSTIVITÉ DE L'ACCORD</p> <p>a. Le présent accord, y compris l'addenda, représente l'entente complète conclue entre les instances dirigeantes aux présentes et aucun autre accord, de vive voix ou sous d'autres formes, portant sur l'objet du présent accord n'existe ou ne lie les instances dirigeantes aux présentes. L'une ou l'autre des instances dirigeantes peut demander des modifications au présent accord. Les modifications proposées acceptées par les deux parties devront être intégrées par écrit au présent accord ou ajoutées sous forme d'addenda.</p>	<p>2</p>		
<p>EN FOI DE QUOI, les instances dirigeantes aux présentes ont rendu le présent accord valide :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Le Village de Chez Nous</p> <p>_____</p> <p>Maire</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Division scolaire centrale</p> <p>_____</p> <p>Directeur du conseil d'administration</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p> </td> </tr> </table>		<p>Le Village de Chez Nous</p> <p>_____</p> <p>Maire</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p>	<p>Division scolaire centrale</p> <p>_____</p> <p>Directeur du conseil d'administration</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p>
<p>Le Village de Chez Nous</p> <p>_____</p> <p>Maire</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p>	<p>Division scolaire centrale</p> <p>_____</p> <p>Directeur du conseil d'administration</p> <p>_____</p> <p>Directeur général</p>		

8.0 Références

Groupe de travail Des enfants en santé, pour un avenir en santé, *Rapport du groupe de travail Des enfants en santé, pour un avenir en santé*, Winnipeg (Manitoba), Santé et Vie saine Manitoba, 2005. Offert en ligne à www.gov.mb.ca/healthykids/index.fr.html.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, *Comité consultatif sur l'utilisation conjointe des installations scolaires et communautaires, Rapport final*, Winnipeg (Manitoba), Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2008. Offert en ligne à www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/rapports/installations/index.html.

Sites Web :

Rapport sur le système comptable FRAME – Rapports financiers et comptabilité, Éducation Manitoba : www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/stat/frame_rap_fin/syscompta.html.

Liste des sites Web des divisions scolaires, Éducation Manitoba : www.edu.gov.mb.ca/m12/ecoles-mb/liste_division.html.

Vie saine, Jeunesse et Aînés Manitoba, renseignements sur le programme Possibilités récréatives : www.gov.mb.ca/healthyliving/recreation/partners_in_leisure.fr.html.