



**SÉANCE EXTRAORDINAIRE  
DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT  
DE VILLERAY-SAINTE-MICHEL-PARC-EXTENSION  
LE 10 JUILLET 2020 À 8 H 45**

**AVIS DE CONVOCATION**

Le 9 juillet 2020

Prenez avis qu'à la demande de la mairesse de l'arrondissement, une séance extraordinaire du conseil d'arrondissement est convoquée **le vendredi 10 juillet 2020, à 8 h 45**. La séance se tiendra à huis clos en cohérence avec les mesures de prévention de la propagation de la COVID-19 et sera diffusée en différé après la séance. Les affaires énumérées dans les pages suivantes seront soumises au conseil lors de cette séance.

*(s) Lyne Deslauriers*

---

La secrétaire d'arrondissement



**Séance extraordinaire du conseil d'arrondissement  
du vendredi 10 juillet 2020  
à 8 h 45**

**ORDRE DU JOUR**

**10 – Sujets d'ouverture**

**10.01** Ouverture

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance

**10.02** Ordre du jour

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adoption de l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement

**10.03** Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions du public

**10.04** Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil

## 20 – Affaires contractuelles

### 20.01 Entente

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1207644018

Approuver le projet de convention complémentaire à l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (Annexe 1) qui en précise l'Article 7 (Entretien et modalités d'utilisation).

## 40 – Réglementation

### 40.01 Règlement - Adoption

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1201766001

Avis de motion et dépôt du projet de Règlement RCA19-14009-3 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.

## 70 – Autres sujets

### 70.01 Levée de la séance

CA Direction des services administratifs et du greffe

Levée de la séance

---

**Nombre d'articles de niveau décisionnel CA : 7**  
**Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 0**  
**Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 0**  
**Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 0**



**Dossier # : 1207644018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention complémentaire à l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (Annexe 1) qui en précise l'Article 7 (Entretien et modalités d'utilisation).

d'approuver la convention complémentaire à l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (Annexe 1) qui en précise l'Article 7 (Entretien et modalités d'utilisation).

**Signé par** Andréane LECLERC **Le** 2020-07-08 15:51

**Signataire :** Andréane LECLERC

\_\_\_\_\_  
C/d Culture et bibliothèques  
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction de la culture\_des sports\_des  
loisirs et du développement social

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1207644018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention complémentaire à l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (Annexe 1) qui en précise l'Article 7 (Entretien et modalités d'utilisation).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 2018, l'arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension et les commissions scolaires de Montréal et English Montreal ont conclu une Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux (ci-après « Entente »). Il est prévu à l'article 7 de cette Entente, les obligations des parties en ce qui a trait, entre autres, à l'entretien des installations partagées et aux moyens nécessaires pour assurer la santé et sécurité des usagers en temps normal.

Depuis le 13 mars 2020, l'état d'urgence sanitaire a été décrété par le Gouvernement du Québec sur tout le territoire de la province du Québec en raison de la pandémie de la COVID-19.

L'article 7 de l'Entente ne prévoit par contre pas les mesures additionnelles d'entretien nécessaires en raison de la pandémie de la COVID-19 tels que prescrit par la CNESST et le Guide de relance des camps en contexte de COVID-19.

Le 21 mai 2020, le gouvernement du Québec a annoncé l'autorisation d'opérer les camps de jour à partir du 22 juin 2020. Le 29 mai, il a également transmis :

- aux municipalités, une lettre confirmant l'accès sans frais aux infrastructures des établissements scolaires pour la tenue des camps de jour, et ce, pour l'ensemble de la période estivale;
- aux commissions scolaires, une lettre annonçant une mesure visant à financer l'accès aux infrastructures scolaires pour la clientèle des camps de jour.

À compter du 15 juin 2020, les commissions scolaires francophones du Québec sont devenues des centres de services scolaire.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA18 14 0386 du 4 décembre 2018** - Approuver les ententes entre l'arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension (VSMPE), les commissions scolaires English Montreal (CSEM) et de Montréal (CSDM), visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux.

**Résolution CM 18 1263** - Approuver l'entente entre la Ville de Montréal, le ministère de l'Éducation, et de l'Enseignement supérieur, le Secrétariat à la région métropolitaine et les commissions scolaires de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux.

## **DESCRIPTION**

Plusieurs écoles sont utilisées par l'arrondissement et ses organismes partenaires dans le cadre d'un camp de jour municipal.

Par le biais de la Convention complémentaire à l'Entente, l'arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension, la commission scolaire English Montreal (CSEM) et le centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) désirent déterminer leurs responsabilités dans le cadre de la tenue des camps de jour dans le contexte de pandémie de la COVID-19.

L'arrondissement devra assurer la coordination quotidienne sur place avec le personnel affectés à l'entretien pour convenir des périodes propices et des lieux à entretenir, afin d'assurer un environnement sécuritaire. Il devra aussi mettre en place les processus nécessaires afin de répondre aux obligations en matière de mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes en lien avec les usagers et les employés des camps de jour.

Le Centre de services scolaires de Montréal (CSSDM) et la commission scolaire English Montreal (CSEM) devront assumer la gestion administrative des services d'entretien et mettre en place les processus nécessaires afin de répondre aux obligations en matière de mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes en lien avec les activités de camps de jour.

## **JUSTIFICATION**

L'Association des camps du Québec, l'Association du loisir municipal, le Réseau des unités régionales loisirs et sport du Québec (notamment Sport et loisir de l'île de Montréal (SLIM)), la Direction générale de la santé publique ainsi que plusieurs intervenants municipaux ont collaboré afin d'élaborer la relance des camps de jour dans un contexte de COVID-19. Les conditions de remise en opération des activités des camps de jour ont été étudiées afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants, des parents et des employés (désinfection, conciergerie, matériel, employés additionnels, etc.)

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les Centres de services scolaire et les Commissions scolaires assumeront les coûts additionnels liés aux services requis par la Ville en lien avec l'entretien ménager de leurs installations, afin que la Ville puisse opérer ses camps de jour en fonction des mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes.

Compte tenu de la situation exceptionnelle de la COVID-19, le Gouvernement du Québec s'est engagé à financer les frais additionnels en lien avec le présent projet de Convention complémentaire.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal soit d'améliorer l'accès aux services et aux équipements culturels, sportifs et de loisirs ainsi que de lutter contre les inégalités.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'approbation du projet de Convention complémentaire à l'Entente permettra à l'arrondissement et à ses organismes partenaires d'offrir des camps de jour dans des conditions qui respectent les normes de la CNESST et le Guide de relance des camps en contexte de COVID-19.

Dans la mesure où le projet de Convention complémentaire n'était pas approuvé, l'accès aux écoles par les camps de jour pourrait être compromis.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Dans le contexte COVID-19, il a été nécessaire d'adapter l'offre de camps de jour.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas de stratégie de communication en accord avec le Service des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

22 juin au 21 août 2020 : activités des camps de jour

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Vincent-Thomas HAMELIN

**ENDOSSÉ PAR**

Frédéric STÉBEN

Le : 2020-07-08

Conseiller en planification

**Tél :** 514-872-7569  
**Télécop. :**

Chef de division culture et bibliothèques en  
arrondissement

**Tél :** 514 872-3468  
**Télécop. :** 514 872-4682



Convention complementaire\_1207644018\_Camp\_jour\_Projet\_final.pdf



Annexe 1 - Entente CSDM-Ville partage installation et equipements 2018.pdf



Annexe 1 - Entente cadre CSEM et Ville.pdf



Annexe 2 - 2020-05-15\_communique\_Guide-CAMPS\_VF(1).pdf



Annexe 3-Lettres\_municipalites\_camp\_de\_jour.pdf



Annexe 4 - LM DG partage infra camps jour 29mai VNET.pdf

**Convention complémentaire à l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (Annexe 1) qui en précise l'Article 7 (Entretien et modalités d'utilisation)**

---

**ENTRE :**

**VILLE DE MONTRÉAL—VILLERAY—SAINT-MICHEL—PARC-EXTENSION (VSMPE)**, personne morale ayant une adresse au 405, avenue Ogilvy, bureau 200, Montréal (Québec) H3N 1M3, agissant et représentée aux présentes par madame Elsa Marsot, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (CSLDS), dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution \_\_\_\_\_.

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET**

**Le Centre de services scolaire de Montréal**, personne morale de droit public ayant une adresse au 3737, rue Sherbrooke Est, Montréal, province de Québec, agissant et représenté par Robert Gendron, Directeur général et Ann-Sophie Verrier, Secrétaire générale dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de \_\_\_\_\_,

**La Commission scolaire English Montreal**, personne morale de droit public ayant une adresse au 6000, avenue Fielding, Montréal, province de Québec, agissant et représenté par \_\_\_\_\_ dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de \_\_\_\_\_,

ci-après appelées les « **Centres de services scolaires** »

ci-après collectivement appelées les « **Parties** »

**ATTENDU QUE** l'Entente-cadre «Réflexe Montréal » sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole, conclue le 8 décembre 2016, prévoit notamment l'examen des moyens pour favoriser une utilisation partagée des installations et équipements scolaires et municipaux et la définition des termes d'une entente;

**ATTENDU QUE** l'Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal et les Commissions scolaires (ci-après l'« **Entente Régissant le Partage** ») a été signée les 2, 16, 27 novembre 2018, 5, 17, 21 décembre 2018, 15 janvier 2019 et 5 février 2019 par les Parties;

**ATTENDU QUE** l'article 7 de l'Entente Régissant le Partage prévoit les obligations des parties en ce qui a trait, entre autres, à l'entretien des installations partagées et aux moyens nécessaires pour assurer la santé et sécurité des usagers en temps normal;

**ATTENDU QUE** depuis le 13 mars 2020, l'état d'urgence sanitaire a été décrété par le Gouvernement du Québec sur tout le territoire de la province du Québec en raison de la pandémie de la COVID-19;

**ATTENDU QUE** l'article 7 de l'Entente Régissant le Partage ne prévoit pas les mesures additionnelles prévues en raison de la pandémie de la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la CNESST a émis des directives générales et spécifiques aux camps de jour en lien avec la COVID-19;

**ATTENDU QUE** le 15 mai 2020, l'Association des camps du Québec (ACQ), l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) et le Réseau des unités régionales de loisir et de sport du Québec (Réseau des URLS) ont produit un guide qui précise les directives de la Santé publique en contexte de camps (ci-après le « **Guide** ») (**Annexe 2**);

**ATTENDU QUE** le Guide introduit de nouvelles mesures en lien avec la tenue des camps de jour notamment en matière d'entretien d'infrastructure et de santé et sécurité des usagers, lesquelles ne sont pas prévues à l'Entente Régissant le Partage;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent déterminer leurs responsabilités dans le cadre de la tenue des camps de jour dans le contexte de pandémie de la COVID-19.

**ATTENDU QUE** le 21 mai 2020, le Gouvernement a annoncé l'ouverture des camps de jour malgré la situation exceptionnelle entourant la COVID-19;

**ATTENDU QUE** le 29 mai 2020, le Gouvernement a transmis aux municipalités une lettre confirmant l'accès sans frais aux infrastructures des établissements scolaires pour la tenue des camps de jour, et ce, pour l'ensemble de la période estivale (**Annexe 3**);

**ATTENDU QUE** le 29 mai 2020 le Gouvernement a transmis aux commissions scolaires une lettre annonçant une mesure visant à financer l'accès aux infrastructures scolaires pour la clientèle des camps de jour (**Annexe 4**);

**ATTENDU QU'**à compter du 15 juin 2020, les commissions scolaires francophones du Québec sont devenues des centres de services scolaires;

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention complémentaire (ci-après l'« **Entente** »).

### **1. Définitions**

Dans la présente Entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Installations des Centres de services scolaires

Les installations des Centres de services scolaires sont notamment les installations sportives et culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalentes et communautaires des écoles des Centres de services scolaires ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

### Activités de la Ville

Une activité de la Ville est toute activité communautaire, culturelle, sportive, physique ou scientifique, à but non lucratif, et ce, pour une clientèle régulière, organisée ou sanctionnée par la Ville, incluant sans y limiter toute activité organisée dans le cadre d'un camp de jour municipal, ayant reçu un permis d'occupation de local des Centres de services scolaires pour la période estivale 2020.

## **2. Entretien des Installations des Centres de services scolaires**

### **2.1. Services**

Les Centres de services scolaires s'engagent à fournir, selon la disponibilité des ressources, mais en assurant une présence quotidienne, les services requis par la Ville en lien avec l'entretien ménager des Installations des Centres de services scolaires, afin que la Ville puisse opérer ses camps de jour en fonction des mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes (ci-après les « **Services** »).

#### **2.1.1. Obligations de la Ville**

La Ville devra assurer la coordination quotidienne sur place avec le personnel affecté par les Centres de services scolaires pour convenir de l'ordonnancement des tâches à effectuer, des périodes propices et des lieux à entretenir, afin d'assurer un environnement sécuritaire.

La Ville devra mettre en place les processus nécessaires afin de répondre aux obligations en matière de mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes en lien avec les usagers et les employés des camps de jour.

#### **2.1.2. Obligations des Centres de services scolaires**

Les Centres de services scolaires devront assumer la gestion administrative des Services ce qui inclut notamment la fourniture des Services (octroi d'un contrat, le cas échéant), le contrôle des heures travaillées et le paiement des Services.

Les Centres de services scolaires devront mettre en place les processus nécessaires afin d'assurer la prestation des Services.

## **3. Covid-19**

Lorsqu'une situation particulière en lien avec la COVID-19 survient dans les Installations des Centres de services scolaires, notamment un cas suspecté, un cas confirmé ou une éclosion, la Ville doit mettre en place les mesures d'hygiène exigées par les autorités compétentes selon la situation.

La Ville devra informer les Centres de services scolaires si des Services additionnels sont nécessaires afin que les Centres de services scolaires puissent les fournir, selon les disponibilités, dans un délai raisonnable. Si des Services additionnels sont requis, ces derniers seront fournis par les Centre de services scolaires.

La Ville doit prendre fait et cause et tenir indemne les Centres de services scolaires pour toute non-conformité ou infraction imposée par les autorités compétentes ainsi que toute réclamation en lien avec les mesures d'hygiène qu'elle doit mettre en place dans le cadre des Activités de la Ville en vertu de la présente Entente.

Les Centres de services scolaires doivent prendre fait et cause et tenir indemne la Ville pour toute non-conformité ou infraction imposée par les autorités compétentes ainsi que toute réclamation en lien avec les Services qu'ils doivent fournir en vertu de la présente Entente.

La Ville tiendra les Centres de services scolaires indemnes de tout dommage, poursuite ou réclamation en lien avec la suspension des Activités de la Ville, incluant sans s'y limiter, la fermeture temporaire d'un camp de jour causée par une situation particulière en lien avec la COVID-19 dans les Installations des Centres de services scolaires, notamment un cas suspecté, un cas confirmé ou une éclosion.

#### **4. Communication avec le prestataire de services**

Dans l'éventualité où les Services ne sont pas conformes aux engagements pris à la présente entente, la Ville devra contacter le prestataire de services directement afin de lui témoigner son insatisfaction.

Suite à la première intervention avec le prestataire de services, si la situation persiste, la Ville pourra communiquer avec le responsable de l'Entente du Centre de services scolaire concerné afin que ce dernier puisse faire le nécessaire pour que la situation se corrige.

Dans l'éventualité où la Ville a des besoins particuliers en lien avec les Services, la Ville devra contacter le prestataire de services directement afin de lui faire sa demande sauf si ces besoins résultent de tâches supplémentaires modifiant le prix de l'entente entre les Centres de services scolaires et leur prestataire de services, le cas échéant. La Ville devra communiquer avec les Centres de services scolaires.

#### **5. Modalités de gestion des différends**

En cas de non-respect des obligations par l'une des Parties, l'autre partie doit aviser la partie fautive par écrit de remédier au défaut dans un délai raisonnable.

Advenant un différend se rapportant à l'interprétation ou l'exécution de la présente Entente, les Parties s'engagent à collaborer et à négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

## **6. Durée de l'entente**

La présente entente est valide pour la période estivale 2020 seulement, soit entre le 22 juin au 21 août 2020, étant entendu que les parties conviendront ensemble des dates d'ouvertures et de fermeture pour chacun des camps de jour. Elle pourrait être prolongée de quelques jours pour la présente année ou renouvelée pour une année subséquente, suivant l'accord des Parties.

## **7. Ententes antérieures de partage d'installations entre la Ville et les Centres de services scolaires**

Toute entente qui avait été conclue entre les Parties antérieurement à la présente entente demeure valide.

La présente Entente est complémentaire sur ces autres ententes, incluant les ententes prises entre les Centres de services scolaires et les arrondissements de la Ville en ce qui concerne l'entretien des Installations des Centres de services scolaires et la santé et sécurité des usagers lors des Activités de la Ville dans les Installations des Centres de services scolaires dans le cadre de la situation en lien avec la Covid-19 pour les camps de jour municipaux.

## **8. Financement**

Les Parties reconnaissent que le Gouvernement s'est engagé à financer les frais additionnels en lien avec la présente Entente compte tenu de la situation exceptionnelle de la COVID-19..

**9. Signatures**

Les Parties reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses de l'entente,  
EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé

**VILLE DE MONTRÉAL**

par : \_\_\_\_\_  
Madame Elsa Marsot  
Directrice CSLDS  
Date

**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTRÉAL**

par : \_\_\_\_\_  
Nom du signataire  
Titre  
Date

**COMMISSION SCOLAIRE ENGLISH MONTRÉAL**

par : \_\_\_\_\_  
Nom du signataire  
Titre  
Date

**Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et la Commission scolaire de Montréal**

---

**ENTRE**

**Ville de Montréal**, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension personne morale de droit public ayant une adresse au 405, rue Ogilvy, Montréal H3N 1M3, province de Québec, agissant et représenté par madame Nathalie Vaillancourt directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution CA 18140386 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée « la Ville »

**ET**

**Commission scolaire de Montréal**, personne morale de droit public ayant une adresse au 3737, rue Sherbrooke Est Montréal, province de Québec, agissant et représentée par madame Catherine Harel-Bourdon, présidente ainsi que Me Geneviève Laurin, secrétaire générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de;

ci-après appelée « la Commission scolaire »

La Ville et la Commission scolaire sont également individuellement et collectivement appelées « Partie » et « Partie »

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire recherchent les occasions d'innover et de revoir les façons de faire afin de contribuer à l'atteinte du plein potentiel des individus et à l'enrichissement collectif en favorisant, entre autres, la réussite scolaire des élèves et l'adoption de saines habitudes de vie par la population, dans une optique de saine gestion des fonds publics;

**ATTENDU QUE** les activités culturelles, sociales, éducatives, sportives et de loisirs procurent une valeur ajoutée pour les élèves, qu'elles contribuent à leur réussite scolaire ainsi qu'au mieux-être des citoyens;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire ont des installations vouées à ces activités et reconnaissent la contribution de chacune des institutions à la mission de l'autre;

**ATTENDU QUE** l'Entente-cadre «Réflexe Montréal» sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole, conclue le 8 décembre 2016, prévoit l'examen des moyens pour favoriser une utilisation partagée des installations et équipements scolaires et municipaux et la définition des termes d'une entente;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire souhaitent favoriser l'accessibilité ainsi qu'un meilleur partage de leurs installations et équipements scolaires et municipaux afin de maximiser leur utilisation et d'en faire bénéficier au plus grand nombre;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire conviennent des principes que l'élève et le citoyen sont une seule et même personne, que les installations de chaque Partie font l'objet de prêts mutuels et que l'objectif poursuivi est d'atteindre la plus grande équité possible dans le partage des installations;

---

**ATTENDU QUE** la présente entente s'applique également au partage d'installations et d'équipements rendu nécessaire lors de certaines situations d'urgence;

**ATTENDU QUE** la présente entente concerne les installations déjà construites et que pour les installations futures, les mêmes principes s'appliqueront;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire sont conscientes des besoins constants et évolutifs de la population de leur territoire commun et qu'elles partagent une volonté de coordonner la planification du développement de leurs installations et équipements afin de contribuer ensemble au développement des quartiers et des milieux de vie;

**ATTENDU QUE** la présente entente s'inscrit dans un partenariat renouvelé où le respect, la prise en compte des réalités et de la mission de chacun, ainsi que la collaboration sont mis de l'avant;

**ATTENDU QUE** ce partenariat renouvelé ne devrait générer aucune perte financière significative pour la Ville et la Commission scolaire et que la présente entente doit par conséquent s'accompagner d'un financement additionnel provenant du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur équivalent à la perte nette que pourront subir certaines commissions scolaires à la suite de l'application des principes établis à la présente entente;

**ATTENDU QUE** la présente entente vise également à simplifier les processus existants concernant la gestion des ententes entre les Parties;

**ATTENDU QUE** selon le partage des pouvoirs établis par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, la présente entente ne porte que sur les équipements et installations relevant d'un conseil d'arrondissement;

**ATTENDU QUE** certaines ententes existantes entre la Ville et la Commission scolaire prévoient des conditions particulières; que ces ententes trouvent application eu égard aux installations relevant du conseil d'arrondissement et qu'elles devront être révisées dans le cadre de la mise en application de la présente entente;

**ATTENDU QUE** la présente entente porte également sur les installations et équipements scolaires mis à la disposition des écoles et que l'approbation des conseils d'établissement est requise dans les cas prévus à l'article 93 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3);

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à la Commission scolaire;

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

### **1. Définitions**

Dans la présente entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Installations de la Commission scolaire

Les installations de la Commission scolaire sont notamment les installations sportives et culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalentes et communautaires des écoles des commissions scolaires, comme identifiées à l'article 10, ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

#### Installations de la Ville

Les installations de la Ville sont notamment, les parcs, les terrains sportifs et les installations sportives et culturelles spécialisées, tel qu'identifié à l'article 10, ainsi que les services connexes tels les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

#### Activités de la Commission scolaire

Les activités de la Commission scolaire sont de nature scolaire ou parascolaire :

**Activité scolaire :** Une activité scolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école d'une commission scolaire pour des fins pédagogiques. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement pendant les heures régulières d'enseignement.

**Activité parascolaire :** Une activité parascolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école de la ) commission scolaire pour des fins d'activités communautaires. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement après les heures régulières d'enseignement.

#### Activités de la Ville

Une activité de la Ville est toute activité communautaire, culturelle, sportive, physique ou scientifique, à but non lucratif, et ce, pour une clientèle régulière, organisée ou sanctionnée par la Ville.

## **2. Exclusions**

Sont exclues de cette entente :

1. Les situations de partage des installations et équipements qui ont fait ou feront l'objet d'une entente particulière entre une Commission scolaire et la Ville ou entre l'une des Parties et des tiers. Ces situations devraient être limitées à des cas exceptionnels et l'entente particulière en découlant doit respecter les principales modalités de l'entente.
2. Sous réserve d'une entente entre les Parties, conformément à l'alinéa 5 de l'article 3, toutes activités tenues par des organismes autres que ceux avec lesquels la Ville a une entente.
3. Toutes activités incompatibles avec la mission de la Commission scolaire ou de la Ville, non assurables ou dommageables pour l'intégrité des locaux ou des bâtiments.
4. Parmi les installations régies par la Ville, le Centre communautaire et de loisirs Le Patro le Prévost, situé au 7355, avenue Christophe-Colomb ainsi que la piscine Saint-Roch, situé au 400, rue Ball spécifique sont exclues de l'entente.
5. Les parcs-écoles ayant fait l'objet d'une entente spécifique entre la Ville et la Commission scolaire.

## **3. Entente générale**

L'objectif général de l'entente est de prévoir des modalités administratives simplifiées limitant la facturation et s'appliquant à la très grande majorité des situations de partage des installations et équipements scolaires et municipaux. Les situations de partage non couvertes par la présente entente devraient être exceptionnelles, respecter les grands

principes de l'entente et faire l'objet d'une convention d'utilisation jointe en annexe à celle-ci. Les critères pour déterminer les exceptions seront établis par les signataires de l'entente.

Les conventions d'utilisation, entre la Ville et les directions d'écoles ou la Commission scolaire, devront respecter les principes établis dans la présente entente.

#### Obligations de la Commission scolaire

La Commission scolaire met prioritairement à la disposition de la Ville, aux fins des activités de la Ville, les installations de ses écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement, à la demande de la Ville, quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes d'activités de la Commission scolaire ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Commission scolaire met à la disposition de la Ville un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

#### Obligations de la Ville

La Ville met prioritairement à la disposition de la Commission scolaire de son territoire, pour ses activités, les installations municipales à la demande de la Commission scolaire pour ses activités quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes de la Ville ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Ville met à la disposition de la Commission scolaire un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

#### Modalités de respect des obligations

La Ville ne peut utiliser les installations de la Commission scolaire pour des tiers, autres que les organismes avec lesquels elle a conclu une entente, sans le consentement de la Commission scolaire.

Une liste des organismes pour lesquels la Ville se porte garante lorsqu'ils occupent des installations de la Commission scolaire pour le compte et au nom de la Ville, sera mise à jour annuellement par la Ville et fournie à la Commission scolaire à titre informatif et aux fins de concertation.

Les installations mises à la disposition de la Commission scolaire sont utilisées par les élèves des écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement.

### **4. Horaires d'utilisation**

#### La Ville dans les installations de la Commission scolaire

De la fin du mois d'août à la fin du mois de juin, les horaires d'utilisation par la Ville dans les installations de la Commission scolaire sont concurrents aux horaires et aux besoins de la Commission scolaire. Les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 19h à 23h du lundi au vendredi et de 7h à 23h le samedi et le dimanche.

De la fin du mois de juin à la fin du mois d'août, les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 6h30 à 23h du lundi au vendredi et de 6h30 à 22h le samedi et le dimanche, sous réserve des travaux d'entretien qui doivent être effectués durant l'été. Les dates de début et de fin seront validées chaque année en fonction du calendrier scolaire.

Les besoins de la Commission scolaire demeurent prioritaires en tout temps pour l'occupation de leurs locaux après les heures de classe pour des activités-école ou des rencontres, notamment les activités parascolaires, les spectacles, les rencontres de parents, la remise de bulletin, ou des activités exercées par des tiers en vertu d'une

entente. Toutefois, les jours et les heures d'utilisation par la Commission scolaire pour ces activités-école sont prévus d'avance et inclus dans les jours et heures d'utilisation remises à la Ville à l'article 5.

#### La Commission scolaire dans les installations de la Ville

Les besoins de la Ville demeurent prioritaires en tout temps pour l'utilisation de ses installations offertes à la communauté. La Ville s'engage toutefois à mettre ses installations prioritairement à la disposition des élèves pendant les heures de classe.

Lorsque les besoins des Commissions scolaires du territoire de l'arrondissement visent une même installation de la Ville aux mêmes heures, la Ville partage ces heures en fonction du prorata des élèves inscrits dans les Commissions scolaires de son territoire.

### **5. Échéancier des mises en disponibilité des installations**

#### La Commission scolaire

À la fin du mois de juin, la Commission scolaire fait connaître à la Ville les jours et les heures qu'elle prévoit utiliser dans ses installations pour l'année suivante (de septembre à août). Ces jours et heures d'utilisation incluent les prévisions pour les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que pour les travaux prévus.

La Commission scolaire confirme à la Ville l'utilisation de ses installations et remet les jours et les heures non utilisées au début de chaque période (septembre et janvier) ainsi qu'à la suite de la première rencontre des conseils d'établissement, en septembre. Ces jours et heures d'utilisation incluent les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que les travaux prévus.

Dans les trente (30) jours suivants, la réception des informations prévues ci-dessus, la Ville communique à la Commission scolaire l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Commission scolaire ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

#### La Ville

La Ville confirme à la Commission scolaire l'utilisation de ses installations, incluant les travaux prévus, et remet les jours et les heures non utilisés au début de septembre et de janvier.

Dans les trente (30) jours suivants, la réception des informations prévues ci-dessus, la Commission scolaire communique à la Ville l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Ville ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

#### La Ville et la commission scolaire

En plus des jours et heures d'utilisation, la Commission scolaire et la Ville doivent également identifier les installations accessibles aux personnes handicapées, à des fins de planification des activités.

### **6. Annulations et modifications**

L'une ou l'autre des Parties pourra annuler les activités programmées dans les situations suivantes :

- En cas de travaux imprévus;
- Si la sécurité des occupants est compromise;

- En cas de force majeure;
- Pour tout autre motif, au maximum de 5 jours durant l'année scolaire par établissement.

À moins d'un cas de force majeure, la Commission scolaire ou la Ville avisera l'autre Partie d'une annulation au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue de l'utilisation. Dans la mesure de leurs possibilités, la Commission scolaire ou la Ville offrira à l'autre Partie un lieu d'occupation en remplacement.

## **7. Entretien et modalités d'utilisation**

Chaque Partie est responsable de l'entretien de ses installations et en assume les frais, à moins d'une entente spécifique.

Chaque Partie s'engage à fournir des installations en bon état d'entretien et pouvant servir aux usages auxquels elles sont destinées.

L'entretien physique annuel et périodique est assuré par chacune des Parties dans ses installations.

Chaque Partie doit, en tout temps, prendre les moyens nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des usagers.

Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par chacune des Parties pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux.

Chaque Partie conviendra, dans une Convention d'utilisation des modalités d'utilisation et de la remise en état des installations, ainsi que les responsabilités des utilisateurs.

## **8. Bris et remplacement**

Le remplacement ou la réparation lié à un bris ou à un acte de vandalisme dû au fait de la Partie « occupante » ou de l'un de ses usagers est sous la responsabilité de la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations et elle facturera la Partie « occupante » en conséquence. La facturation des dommages encourus par la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations doit être accompagnée des pièces justificatives.

La Partie ayant subi le dommage devra aviser l'autre Partie du bris ou dommage dans un délai raisonnable et mettre à sa disposition toutes les ressources et les éléments pouvant raisonnablement aider à l'identification du ou des responsables.

## **9. Surveillance des installations**

De façon générale, chaque Partie assurera la surveillance des installations lors de la tenue de ses activités dans les installations de l'autre Partie, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, pour certains types d'activités nécessitant une surveillance spécialisée (notamment dans une installation aquatique ou une installation où du personnel spécialisé doit opérer des équipements techniques), le propriétaire des installations sera responsable de celle-ci.

## **10. Facturation**

De façon générale, le partage des installations et équipements scolaires et municipaux est exempt de facturation. De façon non exclusive, les installations visées par cette exemption de facturation sont :

- les gymnases;
- les bibliothèques;
- les maisons de la culture;
- les installations aquatiques;
- les arénas;
- les parcs;
- les terrains sportifs extérieurs;
- les chalets de parc;
- les cours d'école;
- les auditoriums;
- les cafétérias;
- les centres sportifs;
- les courts de tennis extérieurs
- les terrains naturels et synthétiques;
- les services connexes (toilettes et douches, vestiaires, etc.);
- les salles de classe en période estivale, sous réserve du consentement des conseils d'établissement et des ententes avec des tiers.

Les installations pouvant faire l'objet d'une facturation se limitent à des situations exceptionnelles ou à des locaux à vocation particulière (salle des réunions des commissaires, salle de réunion de l'exécutif de la Ville et autres, ou lorsqu'une installation fait déjà l'objet d'une entente spécifique avec un organisme tiers). Ces situations doivent faire l'objet d'une entente particulière entre la Ville et la Commission scolaire, demeurer dans le respect des principales modalités de la présente entente et être consignées dans une convention d'utilisation.

#### **11. Modalités de gestion et de suivi**

Un comité de mise en œuvre est mis en place à la signature de l'entente approuvée par le conseil municipal de la Ville, les Commissions scolaires, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le Secrétariat à la région métropolitaine et à la signature des ententes entre les arrondissements et les Commissions scolaires concernées. Il a pour mandat de veiller au respect des principes énoncés et de s'assurer de la bonne gestion de la présente entente et des ententes à être conclues entre le conseil municipal, les autres conseils d'arrondissements et les Commissions scolaires. Il contribue à des relations fructueuses entre les Parties et identifie les solutions aux difficultés rencontrées. Il se réunit une ou deux fois par année.

Le comité se dote d'outils administratifs afin notamment de tenir une compilation précise des heures d'utilisation des installations partagées et de définir des indicateurs de résultat et d'en assurer le suivi.

Ce comité est formé de représentants de chacune des Commissions scolaires, de deux personnes de la Ville, de trois représentants des arrondissements et des représentants du MÉES et du Secrétariat à la région métropolitaine. Il est coprésidé par un représentant des Commissions scolaires et un représentant de la Ville.

#### **12. Modalités de gestion des différends**

Advenant un différend se rapportant à l'interprétation ou l'exécution de la présente entente, les Parties s'engagent à collaborer et à négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

Elles peuvent également, dans une convention d'utilisation (voir annexe jointe aux présentes), s'entendre sur des modalités de prévention et de règlement des différends, et sur des modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une des Parties.

Les Parties conviennent de tenir une rencontre de révision de l'entente tous les douze mois, pour valider les suivis et permettre des améliorations.

### 13. Durée de l'entente

La présente entente a une durée de dix ans à compter de sa signature (par la dernière Partie à la présente), renouvelable, suivant l'accord des Parties.

### 14. Résiliation de l'entente

Chaque Partie peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente entente, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'autre partie, sur préavis écrit de douze (12) mois.

Les Parties conviennent expressément de n'exercer aucun recours l'une contre l'autre en raison de la résiliation de la présente entente.

### 15. Ententes antérieures de partage d'installations entre la Ville et les Commissions scolaires

Toute entente qui avait été conclue antérieurement à la présente entente devra être révisée, en tout ou en partie, à la suite de l'approbation de la présente entente par chacune des Parties. Ces ententes demeurent effectives en tout ou en partie selon chaque instance décisionnelle concernée de la Ville, sauf les clauses tarifaires, lesquelles ne sont plus applicables à l'exception des ententes déterminées par les Parties.

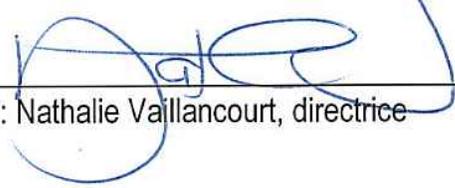
### 16. Signatures

Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses de l'entente,

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ.

Le 13<sup>e</sup> jour de décembre 2018

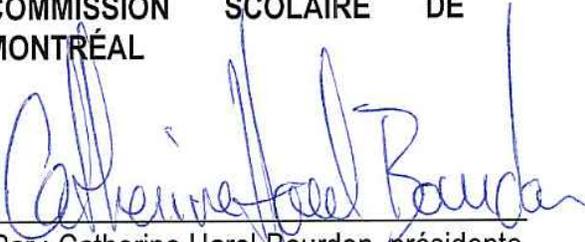
VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT  
DE VILLERAY-SAINT-MICHEL-PARC-  
EXTENSION

  
Par : Nathalie Vaillancourt, directrice

Le <sup>e</sup> jour de

20

COMMISSION SCOLAIRE DE  
MONTREAL



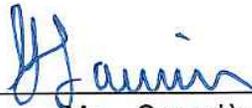
Par : Catherine Harel-Bourdon, présidente

Le <sup>e</sup> jour de

décembre

2018

COMMISSION SCOLAIRE DE  
MONTREAL



Par : Me Geneviève Laurin, secrétaire  
générale

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Villeray Saint-Michel-Parc-Extension, le 4<sup>e</sup> jour de décembre 2018 (Résolution CA 18 140386).

## Annexe Convention d'utilisation modèle

---

### Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et la commission scolaire de Montréal

#### Convention d'utilisation

---

##### Section 1

###### a. Modalités locales par commission scolaire et par établissement

Lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'une Convention d'utilisation complémentaire indiquant les particularités locales. Ces Conventions d'utilisation peuvent notamment inclure :

- Les conditions d'utilisation des espaces;
- Les conditions d'utilisation du matériel;
- L'échéancier annuel;
- L'horaire des disponibilités;
- Le calendrier d'utilisations des installations des Parties (horaires et locaux);
- L'utilisation d'un outil de gestion commun pour les réservations et suivis;
- Les modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une ou l'autre des Parties;
- L'entretien et les modalités d'utilisation des installations;
- La remise en état des installations;
- La responsabilité des utilisateurs.

###### b. Traitement des plaintes et règlement des différends

Dans le cadre de leur Convention d'utilisation, lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent également convenir de modalités de prévention et de règlement des différends complémentaires pour convenir de toutes particularités locales.

###### c. Personnes-ressources et processus d'escalade

###### 1<sup>re</sup> étape

Commission scolaire : secteur administratif gérant l'entente.

Ville : agent de développement ou chef de division de l'arrondissement ou du service de la Ville concerné.

###### 2<sup>e</sup> étape

Commission scolaire : direction de service ou de département.

Ville : direction culture, sport loisir et développement social de l'arrondissement ou du directeur de la Ville concerné.

###### 3<sup>e</sup> étape

Comité de vigie (voir section 5 de la présente Convention d'utilisation).

## **Section 2**

### Entretien des installations et des équipements

L'entretien des installations de la Ville et des Commissions scolaires doit garantir en tout temps la santé et la sécurité des usagers.

- L'entretien physique annuel et périodique est assuré par la Ville et les Commissions scolaires dans leurs installations.
- Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par la Ville et les Commissions scolaires pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux.
- La formule de compensation au pourcentage d'utilisation sur une base annuelle est préconisée.
- L'entretien sanitaire et spécialisé lié à l'utilisation quotidienne des espaces par l'autre Partie doit être effectué selon le devis d'entretien de la Ville et des Commissions scolaires.

Il constitue, avec la surveillance, une des conditions *sine qua non* au prêt d'installations et dépend d'un financement additionnel récurrent et indexé, afin de maintenir et bonifier l'accès aux installations.

## **Section 3**

### Code de vie commun (incluant feuille de route et de suivi)

La Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'un code de vie commun, lequel vise à régir l'utilisation des installations et les interactions entre elles, incluant les organismes reconnus. Le code prévoit :

- Civisme élémentaire;
- Respect des règles et des consignes (générales et spécifiques) de chaque installation;
- Implantation d'un formulaire d'état des lieux;
- Surveillance active et interventionniste;
- Rapport de bris/incidents.

## **Section 4**

### Liste et catégories des installations et permissions d'usage

Définir le type d'activité en fonction du type de plateau.

## **Section 5**

### Durée, implantation et suivi

La présente Convention d'utilisation a une durée de X années (à préciser par les Parties)

Un comité de vigie est mis en place avec des représentants de la Ville et des Commissions scolaires pour assurer le respect des conditions d'utilisation précisées à la présente Convention.

La Convention d'utilisation peut être revue à la demande de la Ville ou des Commissions scolaires.

Durée de l'entente : dix ans avec une rencontre pour révision aux 12 mois pour valider les suivis et permettre des améliorations (précisions, ajustements, modifications...).

Prévoir des phases d'implantation et de diffusion de l'entente et de ses modalités.

Comité de vigie : Plusieurs rencontres durant les phases d'implantation et par la suite des rencontres 2 à 3 fois par année.

**Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et la Commission scolaire English Montréal**

---

**ENTRE**

**Ville de Montréal**, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension personne morale de droit public ayant une adresse au 405, rue Ogilvy, Montréal H3N 1M3, province de Québec, agissant et représenté par madame Nathalie Vaillancourt directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution CA18 140386 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée « la Ville »

**ET**

**Commission scolaire English Montréal**, personne morale de droit public ayant une adresse au 6000, avenue Fielding Montréal, province de Québec, agissant et représenté par madame Ann Marie Matheson, directrice générale dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de;

ci-après appelée « la Commission scolaire »

La Ville et la Commission scolaire sont également individuellement et collectivement appelées « Partie » et « Partie »

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire recherchent les occasions d'innover et de revoir les façons de faire afin de contribuer à l'atteinte du plein potentiel des individus et à l'enrichissement collectif en favorisant, entre autres, la réussite scolaire des élèves et l'adoption de saines habitudes de vie par la population, dans une optique de saine gestion des fonds publics;

**ATTENDU QUE** les activités culturelles, sociales, éducatives, sportives et de loisirs procurent une valeur ajoutée pour les élèves, qu'elles contribuent à leur réussite scolaire ainsi qu'au mieux-être des citoyens;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire ont des installations vouées à ces activités et reconnaissent la contribution de chacune des institutions à la mission de l'autre;

**ATTENDU QUE** l'Entente-cadre «Réflexe Montréal» sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole, conclue le 8 décembre 2016, prévoit l'examen des moyens pour favoriser une utilisation partagée des installations et équipements scolaires et municipaux et la définition des termes d'une entente;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire souhaitent favoriser l'accessibilité ainsi qu'un meilleur partage de leurs installations et équipements scolaires et municipaux afin de maximiser leur utilisation et d'en faire bénéficier au plus grand nombre;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire conviennent des principes que l'élève et le citoyen sont une seule et même personne, que les installations de chaque Partie font l'objet de prêts mutuels et que l'objectif poursuivi est d'atteindre la plus grande équité possible dans le partage des installations;

---

**ATTENDU QUE** la présente entente s'applique également au partage d'installations et d'équipements rendu nécessaire lors de certaines situations d'urgence;

**ATTENDU QUE** la présente entente concerne les installations déjà construites et que pour les installations futures, les mêmes principes s'appliqueront;

**ATTENDU QUE** la Ville et la Commission scolaire sont conscientes des besoins constants et évolutifs de la population de leur territoire commun et qu'elles partagent une volonté de coordonner la planification du développement de leurs installations et équipements afin de contribuer ensemble au développement des quartiers et des milieux de vie;

**ATTENDU QUE** la présente entente s'inscrit dans un partenariat renouvelé où le respect, la prise en compte des réalités et de la mission de chacun, ainsi que la collaboration sont mis de l'avant;

**ATTENDU QUE** ce partenariat renouvelé ne devrait générer aucune perte financière significative pour la Ville et la Commission scolaire et que la présente entente doit par conséquent s'accompagner d'un financement additionnel provenant du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur équivalent à la perte nette que pourront subir certaines commissions scolaires à la suite de l'application des principes établis à la présente entente;

**ATTENDU QUE** la présente entente vise également à simplifier les processus existants concernant la gestion des ententes entre les Parties;

**ATTENDU QUE** selon le partage des pouvoirs établis par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, la présente entente ne porte que sur les équipements et installations relevant d'un conseil d'arrondissement;

**ATTENDU QUE** certaines ententes existantes entre la Ville et la Commission scolaire prévoient des conditions particulières; que ces ententes trouvent application eu égard aux installations relevant du conseil d'arrondissement et qu'elles devront être révisées dans le cadre de la mise en application de la présente entente;

**ATTENDU QUE** la présente entente porte également sur les installations et équipements scolaires mis à la disposition des écoles et que l'approbation des conseils d'établissement est requise dans les cas prévus à l'article 93 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3);

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à la Commission scolaire;

#### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

##### **1. Définitions**

Dans la présente entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Installations de la Commission scolaire

Les installations de la Commission scolaire sont notamment les installations sportives et culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalentes et communautaires des écoles des commissions scolaires, comme identifiées à l'article 10, ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

#### Installations de la Ville

Les installations de la Ville sont notamment, les parcs, les terrains sportifs et les installations sportives et culturelles spécialisées, tel qu'identifié à l'article 10, ainsi que les services connexes tels les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

#### Activités de la Commission scolaire

Les activités de la Commission scolaire sont de nature scolaire ou parascolaire :

**Activité scolaire :** Une activité scolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école d'une commission scolaire pour des fins pédagogiques. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement pendant les heures régulières d'enseignement.

**Activité parascolaire :** Une activité parascolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école de la ) commission scolaire pour des fins d'activités communautaires. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement après les heures régulières d'enseignement.

#### Activités de la Ville

Une activité de la Ville est toute activité communautaire, culturelle, sportive, physique ou scientifique, à but non lucratif, et ce, pour une clientèle régulière, organisée ou sanctionnée par la Ville.

## **2. Exclusions**

Sont exclues de cette entente :

1. Les situations de partage des installations et équipements qui ont fait ou feront l'objet d'une entente particulière entre une Commission scolaire et la Ville ou entre l'une des Parties et des tiers. Ces situations devraient être limitées à des cas exceptionnels et l'entente particulière en découlant doit respecter les principales modalités de l'entente.
2. Sous réserve d'une entente entre les Parties, conformément à l'alinéa 5 de l'article 3, toutes activités tenues par des organismes autres que ceux avec lesquels la Ville a une entente.
3. Toutes activités incompatibles avec la mission de la Commission scolaire ou de la Ville, non assurables ou dommageables pour l'intégrité des locaux ou des bâtiments.
4. Parmi les installations régies par la Ville, le Centre communautaire et de loisirs Le Patro le Prévost, situé au 7355, avenue Christophe-Colomb ainsi que la piscine Saint-Roch, situé au 400, rue Ball spécifique sont exclues de l'entente.
5. Les parcs-écoles ayant fait l'objet d'une entente spécifique entre la Ville et la Commission scolaire.

## **3. Entente générale**

L'objectif général de l'entente est de prévoir des modalités administratives simplifiées limitant la facturation et s'appliquant à la très grande majorité des situations de partage des installations et équipements scolaires et municipaux. Les situations de partage non couvertes par la présente entente devraient être exceptionnelles, respecter les grands

principes de l'entente et faire l'objet d'une convention d'utilisation jointe en annexe à celle-ci. Les critères pour déterminer les exceptions seront établis par les signataires de l'entente.

Les conventions d'utilisation, entre la Ville et les directions d'écoles ou la Commission scolaire, devront respecter les principes établis dans la présente entente.

#### Obligations de la Commission scolaire

La Commission scolaire met prioritairement à la disposition de la Ville, aux fins des activités de la Ville, les installations de ses écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement, à la demande de la Ville, quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes d'activités de la Commission scolaire ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Commission scolaire met à la disposition de la Ville un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

#### Obligations de la Ville

La Ville met prioritairement à la disposition de la Commission scolaire de son territoire, pour ses activités, les installations municipales à la demande de la Commission scolaire pour ses activités quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes de la Ville ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Ville met à la disposition de la Commission scolaire un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

#### Modalités de respect des obligations

La Ville ne peut utiliser les installations de la Commission scolaire pour des tiers, autres que les organismes avec lesquels elle a conclu une entente, sans le consentement de la Commission scolaire.

Une liste des organismes pour lesquels la Ville se porte garante lorsqu'ils occupent des installations de la Commission scolaire pour le compte et au nom de la Ville, sera mise à jour annuellement par la Ville et fournie à la Commission scolaire à titre informatif et aux fins de concertation.

Les installations mises à la disposition de la Commission scolaire sont utilisées par les élèves des écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement.

### **4. Horaires d'utilisation**

#### La Ville dans les installations de la Commission scolaire

De la fin du mois d'août à la fin du mois de juin, les horaires d'utilisation par la Ville dans les installations de la Commission scolaire sont concurrents aux horaires et aux besoins de la Commission scolaire. Les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 19h à 23h du lundi au vendredi et de 7h à 23h le samedi et le dimanche.

De la fin du mois de juin à la fin du mois d'août, les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 6h30 à 23h du lundi au vendredi et de 6h30 à 22h le samedi et le dimanche, sous réserve des travaux d'entretien qui doivent être effectués durant l'été. Les dates de début et de fin seront validées chaque année en fonction du calendrier scolaire.

Les besoins de la Commission scolaire demeurent prioritaires en tout temps pour l'occupation de leurs locaux après les heures de classe pour des activités-écoles ou des rencontres, notamment les activités parascolaires, les spectacles, les rencontres de parents, la remise de bulletin, ou des activités exercées par des tiers en vertu d'une

entente. Toutefois, les jours et les heures d'utilisation par la Commission scolaire pour ces activités-écoles sont prévus d'avance et inclus dans les jours et heures d'utilisation remises à la Ville à l'article 5.

#### La Commission scolaire dans les installations de la Ville

Les besoins de la Ville demeurent prioritaires en tout temps pour l'utilisation de ses installations offertes à la communauté. La Ville s'engage toutefois à mettre ses installations prioritairement à la disposition des élèves pendant les heures de classe.

Lorsque les besoins des Commissions scolaires du territoire de l'arrondissement visent une même installation de la Ville aux mêmes heures, la Ville partage ces heures en fonction du prorata des élèves inscrits dans les Commissions scolaires de son territoire.

### **5. Échéancier des mises en disponibilité des installations**

#### La Commission scolaire

À la fin du mois de juin, la Commission scolaire fait connaître à la Ville les jours et les heures qu'elle prévoit utiliser dans ses installations pour l'année suivante (de septembre à août). Ces jours et heures d'utilisation incluent les prévisions pour les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que pour les travaux prévus.

La Commission scolaire confirme à la Ville l'utilisation de ses installations et remet les jours et les heures non utilisées au début de chaque période (septembre et janvier) ainsi qu'à la suite de la première rencontre des conseils d'établissement, en septembre. Ces jours et heures d'utilisation incluent les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que les travaux prévus.

Dans les trente (30) jours suivants, la réception des informations prévues ci-dessus, la Ville communique à la Commission scolaire l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Commission scolaire ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

#### La Ville

La Ville confirme à la Commission scolaire l'utilisation de ses installations, incluant les travaux prévus, et remet les jours et les heures non utilisés au début de septembre et de janvier.

Dans les trente (30) jours suivants, la réception des informations prévues ci-dessus, la Commission scolaire communique à la Ville l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Ville ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

#### La Ville et la commission scolaire

En plus des jours et heures d'utilisation, la Commission scolaire et la Ville doivent également identifier les installations accessibles aux personnes handicapées, à des fins de planification des activités.

### **6. Annulations et modifications**

L'une ou l'autre des Parties pourra annuler les activités programmées dans les situations suivantes :

- En cas de travaux imprévus;
- Si la sécurité des occupants est compromise;

- En cas de force majeure;
- Pour tout autre motif, au maximum de 5 jours durant l'année scolaire par établissement.

À moins d'un cas de force majeure, la Commission scolaire ou la Ville avisera l'autre Partie d'une annulation au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue de l'utilisation. Dans la mesure de leurs possibilités, la Commission scolaire ou la Ville offrira à l'autre Partie un lieu d'occupation en remplacement.

## **7. Entretien et modalités d'utilisation**

Chaque Partie est responsable de l'entretien de ses installations et en assume les frais, à moins d'une entente spécifique.

Chaque Partie s'engage à fournir des installations en bon état d'entretien et pouvant servir aux usages auxquels elles sont destinées.

L'entretien physique annuel et périodique est assuré par chacune des Parties dans ses installations.

Chaque Partie doit, en tout temps, prendre les moyens nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des usagers.

Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par chacune des Parties pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux.

Chaque Partie conviendra, dans une Convention d'utilisation des modalités d'utilisation et de la remise en état des installations, ainsi que les responsabilités des utilisateurs.

## **8. Bris et remplacement**

Le remplacement ou la réparation lié à un bris ou à un acte de vandalisme dû au fait de la Partie « occupante » ou de l'un de ses usagers est sous la responsabilité de la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations et elle facturera la Partie « occupante » en conséquence. La facturation des dommages encourus par la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations doit être accompagnée des pièces justificatives.

La Partie ayant subi le dommage devra aviser l'autre Partie du bris ou dommage dans un délai raisonnable et mettre à sa disposition toutes les ressources et les éléments pouvant raisonnablement aider à l'identification du ou des responsables.

## **9. Surveillance des installations**

De façon générale, chaque Partie assurera la surveillance des installations lors de la tenue de ses activités dans les installations de l'autre Partie, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, pour certains types d'activités nécessitant une surveillance spécialisée (notamment dans une installation aquatique ou une installation où du personnel spécialisé doit opérer des équipements techniques), le propriétaire des installations sera responsable de celle-ci.

## **10. Facturation**

De façon générale, le partage des installations et équipements scolaires et municipaux est exempt de facturation. De façon non exclusive, les installations visées par cette exemption de facturation sont :

- les gymnases;
- les bibliothèques;
- les maisons de la culture;
- les installations aquatiques;
- les arénas;
- les parcs;
- les terrains sportifs extérieurs;
- les chalets de parc;
- les cours d'école;
- les auditoriums;
- les cafétérias;
- les centres sportifs;
- les courts de tennis extérieurs
- les terrains naturels et synthétiques;
- les services connexes (toilettes et douches, vestiaires, etc.);
- les salles de classe en période estivale, sous réserve du consentement des conseils d'établissement et des ententes avec des tiers.

Les installations pouvant faire l'objet d'une facturation se limitent à des situations exceptionnelles ou à des locaux à vocation particulière (salle des réunions des commissaires, salle de réunion de l'exécutif de la Ville et autres, ou lorsqu'une installation fait déjà l'objet d'une entente spécifique avec un organisme tiers). Ces situations doivent faire l'objet d'une entente particulière entre la Ville et la Commission scolaire, demeurer dans le respect des principales modalités de la présente entente et être consignées dans une convention d'utilisation.

#### **11. Modalités de gestion et de suivi**

Un comité de mise en œuvre est mis en place à la signature de l'entente approuvée par le conseil municipal de la Ville, les Commissions scolaires, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le Secrétariat à la région métropolitaine et à la signature des ententes entre les arrondissements et les Commissions scolaires concernées. Il a pour mandat de veiller au respect des principes énoncés et de s'assurer de la bonne gestion de la présente entente et des ententes à être conclues entre le conseil municipal, les autres conseils d'arrondissements et les Commissions scolaires. Il contribue à des relations fructueuses entre les Parties et identifie les solutions aux difficultés rencontrées. Il se réunit une ou deux fois par année.

Le comité se dote d'outils administratifs afin notamment de tenir une compilation précise des heures d'utilisation des installations partagées et de définir des indicateurs de résultat et d'en assurer le suivi.

Ce comité est formé de représentants de chacune des Commissions scolaires, de deux personnes de la Ville, de trois représentants des arrondissements et des représentants du MÉES et du Secrétariat à la région métropolitaine. Il est coprésidé par un représentant des Commissions scolaires et un représentant de la Ville.

#### **12. Modalités de gestion des différends**

Advenant un différend se rapportant à l'interprétation ou l'exécution de la présente entente, les Parties s'engagent à collaborer et à négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

Elles peuvent également, dans une convention d'utilisation (voir annexe jointe aux présentes), s'entendre sur des modalités de prévention et de règlement des différends, et sur des modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une des Parties.

Les Parties conviennent de tenir une rencontre de révision de l'entente tous les douze mois, pour valider les suivis et permettre des améliorations.

### 13. Durée de l'entente

La présente entente a une durée de dix ans à compter de sa signature (par la dernière Partie à la présente), renouvelable, suivant l'accord des Parties.

### 14. Résiliation de l'entente

Chaque Partie peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente entente, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'autre partie, sur préavis écrit de douze (12) mois.

Les Parties conviennent expressément de n'exercer aucun recours l'une contre l'autre en raison de la résiliation de la présente entente.

### 15. Ententes antérieures de partage d'installations entre la Ville et les Commissions scolaires

Toute entente qui avait été conclue antérieurement à la présente entente devra être révisée, en tout ou en partie, à la suite de l'approbation de la présente entente par chacune des Parties. Ces ententes demeurent effectives en tout ou en partie selon chaque instance décisionnelle concernée de la Ville, sauf les clauses tarifaires, lesquelles ne sont plus applicables à l'exception des ententes déterminées par les Parties.

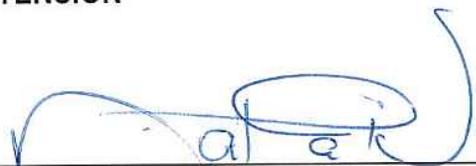
### 16. Signatures

Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses de l'entente,

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ.

Le 13<sup>e</sup> jour de décembre 2018

VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT  
DE VILLERAY-SAINT-MICHEL-PARC-  
EXTENSION



Par : Nathalie Vaillancourt, directrice

Le 5<sup>e</sup> jour de *février* 2019

COMMISSION SCOLAIRE ENGLISH  
MONTRÉAL



Par : Ann Marie Matheson, directrice générale

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Villeray Saint-Michel-Parc-Extension, le 4<sup>e</sup> jour de décembre 2018 (Résolution CA18 140386).

## Annexe Convention d'utilisation modèle

---

### Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville, arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et la Commission scolaire English Montreal

#### Convention d'utilisation

---

##### Section 1

###### a. Modalités locales par commission scolaire et par établissement

Lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'une Convention d'utilisation complémentaire indiquant les particularités locales. Ces Conventions d'utilisation peuvent notamment inclure :

- Les conditions d'utilisation des espaces;
- Les conditions d'utilisation du matériel;
- L'échéancier annuel;
- L'horaire des disponibilités;
- Le calendrier d'utilisations des installations des Parties (horaires et locaux);
- L'utilisation d'un outil de gestion commun pour les réservations et suivis;
- Les modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une ou l'autre des Parties;
- L'entretien et les modalités d'utilisation des installations;
- La remise en état des installations;
- La responsabilité des utilisateurs.

###### b. Traitement des plaintes et règlement des différends

Dans le cadre de leur Convention d'utilisation, lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent également convenir de modalités de prévention et de règlement des différends complémentaires pour convenir de toutes particularités locales.

###### c. Personnes-ressources et processus d'escalade

###### 1<sup>re</sup> étape

Commission scolaire : secteur administratif gérant l'entente.

Ville : agent de développement ou chef de division de l'arrondissement ou du service de la Ville concerné.

###### 2<sup>e</sup> étape

Commission scolaire : direction de service ou de département.

Ville : direction culture, sport loisir et développement social de l'arrondissement ou du directeur de la Ville concerné.

###### 3<sup>e</sup> étape

Comité de vigie (voir section 5 de la présente Convention d'utilisation).

## **Section 2**

### Entretien des installations et des équipements

L'entretien des installations de la Ville et des Commissions scolaires doit garantir en tout temps la santé et la sécurité des usagers.

- L'entretien physique annuel et périodique est assuré par la Ville et les Commissions scolaires dans leurs installations.
- Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par la Ville et les Commissions scolaires pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux
- La formule de compensation au pourcentage d'utilisation sur une base annuelle est préconisée.
- L'entretien sanitaire et spécialisé lié à l'utilisation quotidienne des espaces par l'autre Partie doit être effectué selon le devis d'entretien de la Ville et des Commissions scolaires.

Il constitue, avec la surveillance, une des conditions *sine qua non* au prêt d'installations et dépend d'un financement additionnel récurrent et indexé, afin de maintenir et bonifier l'accès aux installations.

## **Section 3**

### Code de vie commun (incluant feuille de route et de suivi)

La Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'un code de vie commun, lequel vise à régir l'utilisation des installations et les interactions entre elles, incluant les organismes reconnus. Le code prévoit :

- Civisme élémentaire;
- Respect des règles et des consignes (générales et spécifiques) de chaque installation;
- Implantation d'un formulaire d'état des lieux;
- Surveillance active et interventionniste;
- Rapport de bris/incidents.

## **Section 4**

### Liste et catégories des installations et permissions d'usage

Définir le type d'activité en fonction du type de plateau.

## **Section 5**

### Durée, implantation et suivi

La présente Convention d'utilisation a une durée de X années (à préciser par les Parties)

Un comité de vigie est mis en place avec des représentants de la Ville et des Commissions scolaires pour assurer le respect des conditions d'utilisation précisées à la présente Convention.

La Convention d'utilisation peut être revue à la demande de la Ville ou des Commissions scolaires.

Durée de l'entente : dix ans avec une rencontre pour révision aux 12 mois pour valider les suivis et permettre des améliorations (précisions, ajustements, modifications...).

Prévoir des phases d'implantation et de diffusion de l'entente et de ses modalités.

Comité de vigie : Plusieurs rencontres durant les phases d'implantation et par la suite des rencontres 2 à 3 fois par année.



Association des  
camps du Québec



Réseau  
des unités régionales  
loisir et sport  
DU QUÉBEC

COMMUNIQUÉ  
Pour diffusion immédiate

## Guide de relance des camps en contexte de prévention de la COVID-19

**AVIS** - La diffusion du Guide de relance des camps en contexte de COVID-19 ne signifie pas que l'activité des camps est autorisée pour l'été 2020. Le guide permettra aux gestionnaires de camps d'être mieux outillés pour évaluer leurs capacités et leur volonté d'ouvrir leurs portes, dans l'éventualité où le gouvernement l'autoriserait.

**Montréal, le 15 mai 2020** — L'Association des camps du Québec (ACQ), l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) et le Réseau des unités régionales de loisir et de sport du Québec (Réseau des URLS) ont coopéré au cours des dernières semaines afin de produire un guide qui précise les directives de la Santé publique en contexte des camps. Ce guide a été réalisé en collaboration avec l'Association québécoise du loisir des personnes handicapées (AQLPH) et la Fédération québécoise des centres communautaires de loisir (FQCCL).

Tous ces acteurs du secteur du loisir se sont donc mobilisés afin d'adapter les formats et les normes de fonctionnement des camps en fonctions de quatre critères désignés par la Direction générale de la santé publique du Québec pour prévenir la transmission de la COVID-19 soit de : 1) maintenir la distanciation sociale, 2) privilégier les activités extérieures par rapport aux activités intérieures, 3) réduire au minimum les contacts entre les individus et, 4) appliquer des mesures sanitaires rigoureuses aux lieux et aux individus.

« C'est sur la base de ces règles que les normes, pratiques et mesures décrites dans ce document ont été précisées pour chacun des grands champs d'action à planifier : l'adaptation de la programmation, la gestion du site d'accueil, la gestion des procédures administratives et de communication et la gestion de nos précieuses ressources humaines », exprime Éric Beauchemin, directeur général de l'ACQ. « Ce guide propose aux gestionnaires une série de questions et illustre chacune des mesures d'exemples concrets de l'adaptation de la vie en camps », souligne Geneviève Barrière, directrice générale de l'AQLM. « Notons que sans l'apport du secteur loisir et sport du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ainsi que la Direction générale de santé publique du Québec la validation des propositions de balises pour le milieu des camps n'aurait pu être réalisée », précise Benoit Tremblay, secrétaire général du Réseau des URLS.

Ce guide disponible au <https://campsquebec.com/mesures-covid19>, qui a été rédigé par la dynamique équipe de l'ACQ, se veut évolutif et sera adapté à la situation et mis à jour régulièrement. Les contenus ont été d'abord établis pour les camps de jour, mais seront aussi adaptés pour les camps de vacances, les camps familiaux et les camps spécialisés aux clientèles à besoins particuliers. Les détails concernant les programmes d'accompagnement suivront au cours de la semaine prochaine.



Association des  
camps du Québec



Association québécoise  
du loisir municipal



Réseau  
des unités régionales  
**loisir et sport**  
DU QUÉBEC

L'ACQ et l'AQLM s'assureront de soutenir l'intégration des contenus du guide auprès de leurs milieux membres et le Réseau des URLS par l'accompagnement du milieu municipal et associatif dans l'ensemble des régions du Québec. Cette intégration des contenus et accompagnement se réalisera grâce à des capsules vidéo, des formations virtuelles et du contenu en ligne qui sont déjà en production. Vous trouverez d'ailleurs, en annexe, une liste des personnes-ressources à contacter.

**L'Association des camps du Québec** s'est donné pour mission de reconnaître et promouvoir la qualité et la valeur éducative de l'expérience CAMP au Québec en regroupant les organismes offrant un programme camp de vacances, camp de jour, classe nature, camp familial ou accueil de groupes en vue de les soutenir, d'en faire la promotion et d'en assurer la qualité.

**L'Association québécoise du loisir municipal** voit au développement du loisir municipal, en partenariat et en concertation avec les acteurs du milieu, au bénéfice des professionnels en loisir et dans l'intérêt du droit et de l'accès au loisir en vue de la qualité de vie des citoyens.

**Le Réseau des URLS** a pour mission de représenter les Unités régionales de loisir et de sport (URLS) du Québec. Les URLS exercent un rôle de mobilisation, d'expertise et d'accompagnement en loisir public, de gestion de projet en loisir culturel, de promotion d'un mode de vie physiquement actif, de soutien au développement du sport et du plein air. Les URLS accomplissent des interventions auprès des collectivités locales, des municipalités, des établissements scolaires, du milieu associatif et des ressources bénévoles.

— 30 —

Source :

Éric Beauchemin, directeur général

Association des camps du Québec

514 252-3113

[ericbeauchemin@camps.qc.ca](mailto:ericbeauchemin@camps.qc.ca)

Geneviève Barrière, directrice générale

Association québécoise du loisir municipal

514 252-5244

[g.barriere@loisirpublic.qc.ca](mailto:g.barriere@loisirpublic.qc.ca)

Benoit Tremblay, secrétaire général

Réseau des unités régionales de loisir et de sport du Québec

819 668-5994

[btremblay@loisir.qc.ca](mailto:btremblay@loisir.qc.ca)



---

## ANNEXE 1 – Liste des personnes-ressources

---

### Association des camps du Québec

Les membres de l'ACQ sont invités à les contacter par courriel [info@camps.qc.ca](mailto:info@camps.qc.ca).

### Association québécoise du loisir municipal

Lien vers les personnes-clés par secteur d'expertise dans votre région :

- <https://www.loisirmunicipal.qc.ca/les-experts-dans-votre-region-aqlm/>

### Réseau des unités régionales de loisir et de sport du Québec

Ressources d'accompagnement du groupe de travail réseau camps de jour selon la région administrative :

- Abitibi-Témiscamingue : Lisyane Morin ([lmorin@ulsat.qc.ca](mailto:lmorin@ulsat.qc.ca))
- Bas-Saint-Laurent : Myriam Lévesque ([myriamlevesque@urls-bsl.qc.ca](mailto:myriamlevesque@urls-bsl.qc.ca))
- Capitale-Nationale : Justine Côté-Laberge ([justinecotelaberge@ulscn.qc.ca](mailto:justinecotelaberge@ulscn.qc.ca))
- Centre-du-Québec : Martine Ayotte ([martinea@centre-du-quebec.qc.ca](mailto:martinea@centre-du-quebec.qc.ca))
- Chaudière-Appalaches : Pierre-Olivier Brouard ([loisir@urls-ca.qc.ca](mailto:loisir@urls-ca.qc.ca))
- Côte-Nord : Catherine Gallant ([gallant.catherine@urlscn.qc.ca](mailto:gallant.catherine@urlscn.qc.ca))
- Estrie : Alice Desaulniers ([adesaulniers@csle.qc.ca](mailto:adesaulniers@csle.qc.ca))
- Gaspésie – Les Îles-de-la-Madeleine : Isabelle Roy ([isabelle.roy@urlsgim.com](mailto:isabelle.roy@urlsgim.com))
- Lanaudière : Audrey Coutu ([acoutu@loisir-lanaudiere.qc.ca](mailto:acoutu@loisir-lanaudiere.qc.ca))
- Laurentides : Stéphanie Bastien ([sbastien@loisir laurentides.com](mailto:sbastien@loisir laurentides.com))
- Laval : Claudine Cantin ([c.cantin@laval.ca](mailto:c.cantin@laval.ca))
- Mauricie : Lydia Pépin ([loisirsph@urlsmauricie.com](mailto:loisirsph@urlsmauricie.com))
- Montérégie : Diane Gosselin ([dgosselin@loisir.qc.ca](mailto:dgosselin@loisir.qc.ca))
- Montréal : Maude Poulin-Lemieux ([mpoulinlemieux@sportloisirmontreal.ca](mailto:mpoulinlemieux@sportloisirmontreal.ca))
- Nord-du-Québec : Richard Leclerc ([rleclerc@lsbj.ca](mailto:rleclerc@lsbj.ca))
- Outaouais : Marguerite Poelman ([mpoelman@urlso.qc.ca](mailto:mpoelman@urlso.qc.ca))
- Saguenay – Lac-Saint-Jean : Jérémie Ancil ([conseillerregional@rls-sag-lac.org](mailto:conseillerregional@rls-sag-lac.org))

Québec, le 29 mai 2020

Mesdames les Maires,  
Messieurs les Maires,

Le 21 mai dernier, dans le cadre de la reprise graduelle des activités, le gouvernement du Québec annonçait l'ouverture des camps de jour dans toutes les régions à compter du 22 juin.

Cette offre permettra à des milliers de jeunes partout au Québec de vivre une expérience stimulante et positive pendant l'été qui s'en vient. Nous sommes conscients que vous aurez fort à faire pour adapter vos services afin que cette expérience soit sécuritaire pour les enfants de vos municipalités. Nous sommes conscients des défis qui vous attendent et c'est pourquoi nous avons travaillé avec nos partenaires afin de vous accompagner dans cette nouvelle aventure.

Ainsi, nous avons le plaisir de vous confirmer l'accès sans frais aux infrastructures des établissements scolaires, et ce, pour l'ensemble de la période estivale. Évidemment, ce partage est conditionnel à la poursuite des activités régulières des centres de services scolaires durant l'été, notamment les travaux de rénovation et les activités pédagogiques.

De plus, un guide détaillant les mesures sanitaires devant être mises en place dans le cadre de la gestion d'un camp de jour pour l'été 2020 a été développé et est disponible au <https://campsguebec.com/mesures-covid19>.

Enfin, vous n'êtes pas sans savoir que des démarches sont en cours avec les associations municipales afin d'évaluer les pertes de revenus et les nouvelles dépenses liées à la COVID-19 et d'identifier les mesures qui permettront de pallier la situation. Nous tenons à vous assurer que les frais supplémentaires liés à la tenue des camps de jour seront considérés dans cet exercice.

En terminant, nous saluons votre engagement à faire de l'ouverture des camps de jour un succès et vous remercions de votre précieuse collaboration.

Veillez agréer, Mesdames les Maires, Messieurs les Maires, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

ISABELLE CHAREST  
Ministre déléguée à l'Éducation

ANDRÉE LAFOREST  
Ministre des Affaires municipales  
et de l'Habitation

Québec, le 29 mai 2020

Mesdames les Directrices générales et  
Messieurs les Directeurs généraux des commissions scolaires

Dans le cadre du Budget 2020-2021, le gouvernement a annoncé une mesure visant à financer l'accès aux infrastructures scolaires pour la clientèle des camps de jour. Une enveloppe annuelle de 5 M\$ est prévue pour couvrir les frais de ce partage des infrastructures, et ce, dès la saison estivale 2020. À cette fin, nous vous encourageons à rendre vos écoles disponibles pour la mise en place des activités estivales des camps de jour.

Ainsi, il nous fait plaisir de vous confirmer l'accès sans frais aux infrastructures des établissements scolaires, tout comme celles des municipalités, et ce, pour l'ensemble de la période estivale. Évidemment, ce partage est conditionnel à la poursuite des activités régulières des commissions scolaires durant l'été, notamment les travaux de rénovations et les activités pédagogiques.

Les modalités de cette mesure seront communiquées ultérieurement dans le cadre des règles budgétaires de fonctionnement des commissions scolaires de l'année scolaire 2020-2021.

Veillez agréer nos salutations distinguées.

Le ministre de l'Éducation  
et de l'Enseignement supérieur,



Jean-François Roberge

La ministre déléguée à l'Éducation  
et responsable de la Condition féminine,



Isabelle Charest

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et  
du développement social**  
405, avenue Ogilvy, bureau 200  
Montréal (Québec) H3N 1M3

## **AVIS DE DÉLÉGATION DE POUVOIR**

Conformément à l'article 25 de l'annexe 1-C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11-4), je désigne madame Andréane Leclerc, chef de Division de la culture et des bibliothèques par intérim, pour me remplacer du samedi 4 juillet au vendredi 10 juillet 2020 inclusivement et à monsieur Frédéric Steben, chef de Division SLDS - Installations et opérations, pour me remplacer du samedi 11 juillet au dimanche 19 juillet 2020 inclusivement, et exercer tous les pouvoirs rattachés à mes fonctions durant cette période.

Et j'ai signé,

Elsa Marsot  
Directrice par intérim



**Dossier # : 1201766001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement RCA19-14009-3 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.

d'adopter le Règlement RCA19-14009-3 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.

**Signé par** Nathalie VAILLANCOURT **Le** 2020-07-08 22:17

**Signataire :**

Nathalie VAILLANCOURT

\_\_\_\_\_  
Directrice d'arrondissement  
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Bureau du directeur d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1201766001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement RCA19-14009-3 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Suite à diverses situations survenues dans l'arrondissement, la fourniture temporaire d'équipements de sécurité appartenant à l'arrondissement afin de sécuriser les lieux aux abords d'une situation dangereuse sur un immeuble privé a engendré des dépenses.

Afin de permettre à l'arrondissement d'assumer ces dépenses, il y a lieu d'apporter une modification à son Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020) en y ajoutant un article 51.1 à sa Section II - travaux relatifs à des biens privés ou exécutés dans d'autres territoires, comme suit :

« 51.1 Pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement afin de sécuriser un lieu dans le cadre de l'application de la réglementation, il sera perçu : 40,00 \$ par jour. »

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA20 14 0168 - 18 juin 2020 - Adopter le Règlement RCA19-14009-2 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » afin de modifier certains tarifs et de permettre la modification de tarifs par ordonnance.

CA20 14 0114 - 6 avril 2020 - Adopter le Règlement RCA19-14009-1 modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (exercice financier 2020).

CA19 14 0375 - 3 décembre 2019 - Adopter le Règlement RCA19-14009 intitulé « Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (exercice financier 2020).

**DESCRIPTION**

La modification apportée au Règlement sur les tarifs - exercice financier 2020 (RCA19-14009) vise à permettre la tarification à raison de 40,00 \$ par jour pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.

**JUSTIFICATION**

Cette modification permettra de régulariser certains dossiers ayant des enjeux de sécurité.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

**IMPACT(S) MAJEUR(S)**

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

N/A

**CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement  
Adoption du règlement  
Entrée en vigueur du règlement

**CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2020-07-08

Lyne DESLAURIERS  
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 8-3681  
**Télécop. :** 8-4066

Lyne DESLAURIERS  
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-3681  
**Télécop. :** 514 868-4066

**Dossier # : 1201766001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement RCA19-14009-3 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement (exercice financier 2020) » pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement.



[RCA19-14009-3 Tarifs 2020 pour installation clôture et autres équipements.doc](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Lyne DESLAURIERS  
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 8-3681  
**Télécop. :** 8-4066

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**ARRONDISSEMENT DE VILLERAY–SAINT-MICHEL–PARC-EXTENSION**  
**RÈGLEMENT**  
**RCA19-14009-3**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES TARIFS DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLERAY–SAINT-MICHEL–PARC-EXTENSION (EXERCICE FINANCIER 2020)**

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. c. F-2.1);

Vu les articles 47 et 145 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du \_\_\_\_\_ 2020, le conseil d'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension décrète ce qui suit :

**1.** Le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (exercice 2020) est modifié par l'ajout d'un article 51.1 comme suit :

« 51.1 Pour la fourniture et l'installation de clôtures et autres équipements de l'arrondissement afin de sécuriser un lieu dans le cadre de l'application de la réglementation, il sera perçu : 40,00\$ par jour.

**2.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---