

POLITIQUE GÉNÉRALE
19-02
SERVICES OFFERTS À LA CSRK COMMISSION DE SERVICES RÉGIONAUX DE KENT

PORTÉE

1. Cette politique a pour but d'établir les services et les biens offerts par la Commission de services régionaux ayant un coût pour le client.
2. La totalité des coûts pour les divers services sont identifiés dans l'annexe A du présent document.
3. Aux fins d'interprétation de cette politique, le masculin comprend le féminin, et le singulier comprend le pluriel, selon les exigences du texte.

Location des salles de réunions

Définitions : "La CSRK" désigne la Commission de services régionaux de Kent; le "Client" désigne l'individu ou l'organisme qui loue une pièce / services; le "Conseil" désigne le Conseil d'administration de la Commission de services régionaux Kent.

1. La CSRK n'accepte aucune réservation de locaux pour plus d'un an à l'avance sauf sur autorisation spéciale du directeur général. Les réservations de locaux sont traitées sur la base de premier venu, premier servi, et la CSRK se réserve le droit de déplacer une activité dans une autre salle adéquate au besoin.
2. Le Client doit se conformer aux politiques et règlements établis par la CSRK.
3. Le nombre maximum de personnes permis dans une pièce est celui fixé par le prévôt des incendies et les sorties doivent être libres en tout temps pour l'évacuation de l'édifice en cas d'urgence.
4. La CSRK n'est pas responsable des blessures corporelles ni des dommages matériels subis par le Client ou par les membres ou invités de celui-ci, ni du vol ou de la perte d'équipement appartenant au Client ou à une personne participant aux activités sur l'invitation du Client.
5. Le Client est responsable des dommages causés aux salles de la CSRK par négligence, par lui-même, ses membres ou ses invités.
6. Le Client doit reprendre tous ses biens (équipement, matériel, décors, fournitures, etc.) selon les directives de la CSRK au plus tard dans les 24 heures suivant la fin de son activité, avec la permission de la CSRK. Nonobstant les programmes destinés aux organismes accrédités, un minimum d'une heure de main d'œuvre, au tarif établi par la CSRK, est facturé pour le nettoyage normal de la pièce et tous frais additionnels occasionnés pour satisfaire la présente clause seront facturés au Client.
7. Quiconque par son comportement nuit à l'utilisation raisonnable des locaux par autrui, ou risque de porter atteinte à la sécurité des usagers ou d'occasionner des dommages aux installations, peut être éconduit sans autre avertissement et les privilèges d'accès aux salles de la CSRK peuvent lui être retirés.

8. Toute dérogation aux présents règlements peut entraîner l'annulation immédiate et l'expulsion du Client avec comme seul dédommagement le remboursement ou l'annulation des frais de location.

9. L'aménagement de la pièce est fait par la CSRK quand un plan est dûment fourni par le Client. Pour tout changement demandé par le Client, la CSRK peut exiger un minimum d'une heure de main d'oeuvre, En l'absence d'un plan, la CSRK fera un aménagement qu'il juge approprié et tout changement sera la responsabilité entière du Client.

10. L'affichage pour les activités publiques doit être fait dans les deux langues officielles.

11. Selon la loi, il est interdit de fumer dans les locaux de la CSRK.

12. Les réservations sont confirmées pour des périodes de temps déterminées. Des frais horaires additionnels peuvent être exigés quand l'activité est prolongée. Le Client doit vérifier avec la CSRK pour savoir si une prolongation peut être allouée, car il se pourrait qu'un autre Client ait loué la pièce tout de suite après la location du Client.

13. Les factures émises reliées à cette entente sont dues dans les 30 jours suivant la date de facturation. Des frais d'intérêt peuvent être ajoutés à toute facture en souffrance.

14. La CSRK se réserve le droit d'annuler toute location sous condition de fournir un avis écrit au client dans un délai de 15 jours avant la date réservé par celui-ci.

15. Toute réservation est pour la durée de temps contractée; l'organisme ne doit pas laisser ses biens personnels ou du matériel dans le local, même s'il revient le jour suivant, à moins d'arrangements faits à l'avance auprès de nous, si le local est libre en soirée ou qu'un autre espace est disponible pour y entreposer le matériel. La CSRK n'est pas tenu responsable de tous biens personnels ou du matériel laissés dans les locaux.

16. La capacité maximale de l'espace réservé doit être respectée en tout temps, sinon, la CSRK se réserve le droit d'intervenir pendant l'activité et de faire évacuer le nombre de personnes en surplus, ou d'annuler l'activité.

17. Le coût de la location de l'une de nos deux salles est de :

Bouctouche - 50\$ par bloc de 3 heures entre 8h30 et 16h30

Richibucto - 50\$ par bloc de 3 heures entre 8h30 et 16h30

SERVICES OFFERTS PAR LES SERVICES GÉNÉRAUX

- Photocopies

- Couleurs – 50 cents la copie
- Noir et blanc – 25 cents la copie

- Télécopies

- Envoi local – 1\$
- Envoi à l'extérieur de la zone sans frais interurbains – 2\$

- Étampe du Commissaire aux serments – 10\$

- Location de l'équipement de traduction – Assujetti à ce que la traductrice de la CSR de Kent offrira le service d'interprétation à l'organisation qui loue l'équipement– 50\$ la réunion.

Les municipalités et DSL de la région de Kent seront exemptés des frais de location.

- Page dans le bulletin de la CSR de Kent – 900\$ pour une demi-page.

SERVICES OFFERTS PAR LE DÉPARTEMENT DE LA PLANIFICATION

Frais de lotissement dans les territoires non-incorporés:	\$200 + \$25/lot ou parcelle sur chemin public \$500 + \$25/lot ou parcelle sur accès privé \$100 approbation ou exemption de document \$25 permis de développement (waiver)
Frais de lotissement municipal:	\$200+ \$25/ lot ou parcelle
Frais permis de construction dans les territoires non-incorporés:	\$25 +\$5/\$1 000 d'évaluation
Frais permis de construction municipal:	\$25/ premier \$10 000 +\$5/\$1 000 évaluation. \$6/\$1 000 évaluation (Bouctouche)
Frais de dérogation :	\$250
Production de carte GIS :	\$4 /pied linéaire avec papier de 36 pouces \$5 /pied linéaire avec papier de 48 pouces
Frais pour changement de zonage dans les territoires non-incorporés:	\$1 500 pour recouvrement des coûts d'annonces
Frais pour une réunion spéciale du comité de révision de la planification dans des cas où il y a une demande urgente pour une dérogation :	\$2,000 pour couvrir les coûts de la réunion spéciale
Frais pour numériser des documents sur l'imprimante traceur (plotter) : Ceci inclut les plans de lotissement et d'arpenteurs le document sera numérisé en envoyé directement au client. 2 jours ouvrables et le client doit laisser le document à la réception	25\$ du dossier

SERVICES OFFERTS PAR LE DÉPARTEMENT DES DÉCHETS SOLIDES

Vente de composteurs

La Commission de services régionaux vend des composteurs aux résidents :

Coût : 30\$ par composteur
50\$ par digesteur