

## POLITIQUE L-8 (2025)

### ATTRIBUTION DES ESPACES DE LOCATION DES INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES

Adoptée en conseil le 23 juin 2025

#### 1. Objet

La politique vise à encadrer et à guider l'administration lors de la prise de décisions relatives à la planification de l'utilisation des espaces au sein des infrastructures récréatives et sportives de la Ville de Dieppe ou sous la responsabilité de la municipalité.

#### 2. Objectifs

- (1) Assurer une approche transparente, équitable et cohérente avec les priorités municipales, relativement aux choix de la répartition des espaces au sein des infrastructures récréatives et sportives.
- (2) Optimiser l'utilisation efficiente des infrastructures et des ressources municipales.
- (3) Offrir un encadrement quant à l'offre de service de la municipalité en réponse aux demandes et aux besoins exprimés par les clients de nos infrastructures récréatives et sportives.

#### 3. Lignes directrices et critères

La planification de l'offre et la prise de décisions relative à la répartition des espaces de réservation nécessitent la prise en considération de plusieurs critères, dont les suivants (aucune séquence prioritaire) :

- (1) La capacité organisationnelle et les priorités municipales: Puisque les ressources municipales ne sont pas illimitées, il est nécessaire de concilier les besoins et les attentes des utilisateurs avec la capacité organisationnelle de l'administration et les priorités de la municipalité.
- (2) Les dates d'ouvertures et de fermeture des infrastructures : Ces dates sont déterminées par la municipalité et peuvent varier d'une année à l'autre, selon les ressources disponibles, l'état des installations, la demande d'événements spéciaux et autres. Lorsque la demande générale concernant les installations est limitée, la Ville peut

## POLICY L-8 (2025)

### ALLOCATION OF RENTAL SPACE FOR RECREATIONAL AND SPORTS FACILITIES

Adopted in Council on June 23, 2025

#### 1. Purpose

This policy guides municipal administration in planning and decision-making for the use of space within City-owned or -managed recreational and sports facilities.

#### 2. Objectives

- (1) Ensure a transparent, fair and consistent allocation of space aligned with municipal priorities.
- (2) Maximize efficient use of municipal infrastructure and resources.
- (3) Provide a framework for responding to user requests and needs for recreational and sports facilities.

#### 3. Guidelines and criteria

When planning supply and allocating reservation space, the following criteria (not listed in order of priority) must be considered:

- (1) Organizational capacity and municipal priorities: With limited resources, the municipality must balance user needs and expectations with administrative capacity and municipal priorities.
- (2) Facility opening and closing dates: The dates are determined by the municipality and may vary from year to year based on resources, facility condition, event demand, and other factors. When demand is low, the City may close some facilities and relocate users to optimize resources. In exceptional cases where a facility closes after allocations are

mettre hors service certaines installations et transférer les utilisateurs vers d'autres installations, afin d'optimiser les ressources disponibles. Dans une situation exceptionnelle où une installation doit être temporairement fermée pour une durée significative, et ce, après le processus d'attribution régulier, des plans de contingence seront mis en place pour satisfaire tous les utilisateurs et, à cette fin, un calcul au prorata sera utilisé pour ajuster les horaires.

- (3) L'utilisation privilégiée par les résidents de Dieppe : Puisque l'opération des installations est majoritairement financée par les contribuables de Dieppe, l'attribution du temps au sein des installations favorise une utilisation par les résidents et les organismes communautaires de Dieppe qui desservent de la municipalité. De plus, l'attribution appuie un programme de loisirs communautaires qui encourage et optimise la participation libre des résidents aux activités de loisirs.
- (4) Le tourisme sportif et les événements spéciaux : L'un des axes de la stratégie touristique de la Ville porte sur le tourisme sportif. L'accueil de compétitions, de tournois, de championnats ou de rassemblement d'autres types au sein des infrastructures de la Ville est une occasion privilégiée pour les groupes de générer des revenus importants pour leurs opérations. Ces événements peuvent aussi fournir des retombées économiques pour l'ensemble de la collectivité. Par conséquent, il est bénéfique et nécessaire d'accueillir ceux-ci tout en réduisant les perturbations aux programmes habituels, aux ligues organisées et aux activités des autres utilisateurs des installations. Les demandes pour accueillir des événements ou des championnats approuvés par des organisations sportives provinciales ou nationales seront traitées au cas par cas, en fonction de la disponibilité des installations et des avantages prévus pour la communauté. La municipalité a l'ultime décision à cet égard. Par ailleurs, la Ville peut choisir, lors de l'attribution saisonnière ou annuelle des plages horaires, d'accorder du temps additionnel à un groupe pour l'accueil ou la présentation de compétitions. Les groupes souhaitant accueillir un tournoi ou une compétition devront trouver un équilibre approprié entre l'utilisation du temps accordé pour les programmes réguliers de leurs

finalized, contingency plans will ensure all users are accommodated and fees adjusted accordingly.

- (3) Preference given to Dieppe residents: Facility operations are mainly funded by Dieppe taxpayers, so priority is given to Dieppe residents and local organizations that serve the community. Allocation also supports community recreation programs that encourage and maximize free leisure participation for residents.
- (4) Sports tourism and special events: Sports tourism is a cornerstone of the City's tourism strategy. Hosting competitions, tournaments, championships, or other gatherings in City facilities presents significant opportunities for groups to generate revenue and provides economic benefits to the broader community. Therefore, accommodating such events is beneficial and necessary, while minimizing disruption to regular programs, organized leagues, and other facility users. Requests to host events or championships approved by provincial or national sports organizations will be considered on a case-by-case basis, depending on facility availability and anticipated community benefits. The municipality has the final authority in these matters. Furthermore, when allocating time slots on a seasonal or annual basis, the City may choose to grant additional time to a group for hosting or presenting competitions. Groups wishing to host a tournament or competition must balance the use of time allocated for their regular programs with special events. Hours allocated to tournaments and competitions may not displace time slots allocated under Council-approved contracts, except with the approval of the partners to the agreement in question or where the terms and conditions of the agreements permit. The City reserves the right to authorize or refuse events

associations et les événements spéciaux. Les heures allouées aux tournois et aux compétitions ne peuvent pas déplacer les plages horaires attribuées dans le cadre de contrats approuvés par le conseil sauf avec l'approbation des partenaires d'une entente en question ou lorsque des modalités aux ententes le permettent. La Ville se réserve le droit d'autoriser ou de refuser la tenue d'événements et demeure l'unique responsable de l'approbation du calendrier annuel des événements.

- (5) La priorité accordée aux divers types d'utilisateurs : Puisque le temps disponible d'utilisation des installations ne convient pas toujours à l'ensemble des demandes de la collectivité, il est nécessaire d'identifier des groupes d'utilisateurs et de leur accorder une priorité. Ces priorités permettent au personnel d'assurer que les décisions d'attribution s'alignent avec les objectifs municipaux et d'assurer un partage des infrastructures aux divers utilisateurs. **La priorité d'un groupe ne leur donne pas le choix absolu d'une plage horaire. L'ultime décision de la répartition spécifique des plages horaires relève uniquement de l'administration.**
- (6) Le pourcentage de temps minimal accordé aux divers groupes prioritaires : Afin d'assurer un accès équitable à tous, **lorsque la demande dépasse l'offre**, un pourcentage minimal du temps est accordé à chacun des groupes comme suit : 1 (sans objet), 2 (10 %), 3-4 (50 %), 5 (10 %), 6-7 (30 %). Ce pourcentage s'applique au total des heures de location disponible d'une semaine ou d'un mois typique. Toutefois, cela ne donne pas le choix spécifique de plages horaires aux utilisateurs.
- (7) La compréhension des besoins particuliers des utilisateurs : Puisqu'il est important de bien comprendre les particularités entourant l'utilisation des espaces par les utilisateurs, le processus d'attribution assure une consultation et une communication optimale dans le cadre de la prise de décisions visant la planification et l'attribution des plages horaires. À titre d'exemples, certains utilisateurs peuvent nécessiter une durée de plages horaires et un horaire de surfacage atypique, une fréquence différente de préparation d'un terrain, un temps de préparation de l'espace de jeu supplémentaire

and remains solely responsible for approving the annual calendar of events.

- (5) Priority given to various types of users: Since the time available for facility use may not meet all community demands, it is necessary to identify and prioritize user groups. These priorities enable staff to ensure that allocation decisions align with municipal objectives and that facilities are shared among various users. **Priority does not guarantee specific time slot choices. The administration has sole authority over final time slot allocations.**
- (6) Minimum percentage of time allocated to priority groups: To ensure equitable access, **when demand exceeds supply**, a minimum percentage of time is allocated to each group as follows: Group 1 (N/A), Group 2 (10%), Groups 3-4 (50%), Group 5 (10%), Groups 6-7 (30%). These percentages apply to total available rental hours in a typical week or month. This does not, however, guarantee specific time slot preferences.
- (7) Understanding user needs: Understanding how users plan to use the space is crucial; the allocation process includes thorough consultation and communication. For example, some users may need atypical time slots, specific surface preparations, extra setup time (e.g., speed skating), or quiet, spectator-free areas (e.g., blind hockey).

(ex. patinage de vitesse) ou un espace de jeu sans spectateurs et libre de bruits (ex. hockey sonore).

- (8) La diversité des utilisateurs : Afin de maximiser l'utilisation des plages horaires disponibles et d'offrir un accès équitable aux divers utilisateurs, les décisions d'attribution doivent considérer l'âge et le genre des participants, l'heure de la journée, le jour de la semaine, la période de l'année et la saison de jeu. À titre d'exemples, la Ville favorise une équité en matière d'accès aux groupes féminins et masculins. Les groupes dont les participants sont d'un plus jeune âge recevront les tranches horaires plus tôt dans la journée durant la fin de semaine, et les jeunes âgés de 19 ans et moins seront prioritaires dans le cadre de l'attribution de plages horaires en début de soirée durant la semaine.
- (9) Les normes de jeu : Puisque certains utilisateurs sont sujets à des recommandations de leurs associations sportives ou récréatives, la Ville de Dieppe peut choisir d'établir des normes de jeu. Pour l'interprétation de cette politique, l'expression « normes de jeu » désigne les heures hebdomadaires totales minimales recommandées d'une activité ou d'un programme à l'intention de différents groupes d'âge et de niveau de compétence. Lors de l'élaboration des normes de jeu, les lignes directrices établies par les organisations sportives provinciales et nationales seront utilisées à titre de référence. Les normes de jeu serviront à appuyer la planification du temps d'utilisation des installations attribué à chaque groupe, même s'il n'est peut-être pas possible de s'y conformer pleinement. Pendant les périodes où la demande totale dépasse l'offre, l'attribution en lien avec les normes de jeu sera calculée au prorata des inscriptions, afin que l'approche soit équitable envers les utilisateurs.
- (10) La demande de groupes émergents : Puisque les tendances nouvelles peuvent survenir de temps à autre, des efforts sont déployés pour appuyer les besoins émergents tout en reconnaissant que les utilisateurs actuels et de longues dates (groupes existants) méritent une attention particulière. Par conséquent, lorsque l'administration jugera que l'établissement de nouveaux programmes est d'intérêt pour la collectivité et que l'ajout d'une activité récréative nouvelle ou émergente est bénéfique et nécessaire pour répondre à un
- (8) User diversity: Allocation decisions consider participant age, gender, time of day, day of week, time of year, and season of play to maximize facility use and ensure equitable access. For example, the City promotes equal access for men and women. Groups with younger participants receive earlier weekend slots, and youth 19 and under get priority for early evening weekday slots.
- (9) Standards of play: Some users follow recommendations from their sports or recreation associations, so the City of Dieppe may set standards of play. "Standards of play" refers to the recommended minimum weekly hours for activities by age and skill level. Provincial and national sports guidelines will inform the development of these standards. Standards of play will guide facility time allocation, even if full compliance is not always possible. When demand exceeds supply, allocations based on standards of play will be prorated to ensure fairness.
- (10) Demand from emerging groups: New trends may develop over time, and efforts are made to support them while giving due consideration to existing and long-time users. When a new program serves a clear community interest and meets the needs of an unserved population without duplicating existing activities, the administration will aim to accommodate it.

segment de la population non desservit, sans duplication des objectifs d'activités déjà offertes, elle fera son possible pour satisfaire la demande de groupes émergents.

(11) La demande des groupes existants de la précédente saison ou année : Même si une attention particulière est accordée aux groupes existants selon le calendrier de l'année précédente, l'attribution des plages horaires doit être justifiée annuellement moyennant une analyse de la projection réaliste et justifiée du nombre d'inscriptions, du profil des personnes qui s'inscrivent et des nouveaux besoins. Bien que la Ville ait pour objectif de réduire au minimum les perturbations et répercussions sur les programmes établis, il se réserve le droit de réattribuer de façon raisonnable les plages horaires des utilisateurs existants. Dans le cas où il y aurait changement aux plages horaires de groupes existants durant le processus annuel d'attribution, la municipalité s'engage à fournir un préavis suffisant afin que ceux-ci puissent ajuster leur planification.

(12) L'utilisation de l'année ou de la saison précédente d'un groupe existant : Puisque la demande surpasse habituellement l'offre de service, la nécessité démontrée des programmes et des activités proposées est considérée dans l'attribution du temps d'utilisation d'une installation. Le rapport annuel d'annulation, l'absence ou une utilisation non optimale des plages horaires offertes sont utilisés dans le processus décisionnel d'attribution annuel.

**NOTE** : Puisque la municipalité est l'unique responsable de l'attribution des espaces de location et de la détermination des plages horaires, **il est strictement interdit pour un locataire ou un groupe d'échanger ou de sous-louer un espace de location** qui lui a été attribué par la Ville. Advenant qu'une plage horaire réservée ne soit plus requise par un locataire ou un groupe, il doit en informer la Ville qui sera responsable de réattribuer cette plage horaire à d'autres. **Le non-respect de cette approche peut mener à la perte de plage horaire du groupe.**

#### 4. Groupes prioritaires

Puisque le temps disponible d'utilisation des installations ne convient pas toujours à l'ensemble des

(11) Demand from existing users from the previous season or year: Priority is given to existing users based on the previous year's schedule, but time slot allocations must be justified annually with realistic, substantiated projections of registration, participant profiles, and emerging needs. The City strives to minimize disruptions to established programs but reserves the right to reasonably reallocate time slots. If time slots change during the annual allocation, the municipality will provide adequate notice to allow users to adjust their plans.

(12) Use of allocated time by existing users in the previous year or season: Since demand often exceeds supply, demonstrated need for proposed programs and activities is considered when allocating facility time. The annual cancellation report, instances of absence, or non-optimal use of available time slots are factors in the annual allocation decision-making process.

**NOTE**: The municipality is solely responsible for allocating rental spaces and determining time slots. **It is strictly prohibited for users to exchange or sublet a rental space** allocated by the City. If a reserved time slot is no longer required, the user must inform the City, which will reallocate the time slot to others. **Non-compliance with this policy may lead to the loss of the user's time slot.**

#### 4. Priority groups

Given that facility time may not suffice to meet all community requests, user prioritization is necessary.

demandes de la collectivité, la désignation d'un ordre de priorité des utilisateurs est nécessaire. L'attribution du temps de location (ex. détermination du nombre total d'heures par semaine) est donc effectuée en tenant compte de groupes prioritaires et des besoins justifiés des demandes. Toutefois, la priorité d'un groupe ne s'applique pas au choix du jour et de l'heure précise, plus précisément, à la répartition des plages horaires.

À noter que les demandes d'une même organisation peuvent faire partie de plus d'un groupe selon la nature des activités et des participants.

### **Groupe 1 : Ententes approuvées par le conseil**

Le conseil peut décider de conclure des ententes donnant accès aux installations couvertes par la présente politique à des organisations et à des organismes publics ou privés à des fins autres que l'offre de programmes récréatifs communautaires. Elles peuvent inclure des ententes avec des équipes sportives professionnelles ou semi-professionnelles, des promoteurs d'événements spéciaux (ex. des concerts ou des festivals) ou d'autres entreprises commerciales (ex. des salons professionnels). Avant de conclure de telles ententes, le conseil examinera les recommandations de l'administration quant aux répercussions sur les utilisations récréatives communautaires et les contrebalancera avec les avantages communautaires associés aux utilisations proposées.

### **Groupe 2 : Programmes offerts par la municipalité**

Les programmes offerts par la municipalité pour répondre aux besoins de la collectivité en général comprennent des occasions d'utilisation non structurée ou organisée, des participations occasionnelles et libres, et des programmes d'initiation. Ces programmes peuvent nécessiter une inscription et avoir lieu pendant une période ou une durée déterminée. À la discrétion du secteur des loisirs, les programmes offerts par un partenaire peuvent être définis comme une extension à la programmation communautaire, s'ils sont ouverts à l'ensemble ou à une démographie particulière de la collectivité et fournissent des occasions d'activités occasionnelles et d'initiation.

### **Groupe 3 : Organismes jeunesse de Dieppe sans but lucratif**

Ces organismes offrent des activités et des programmes récréatifs pour les jeunes de 19 ans et moins. Chaque entité doit présenter une preuve qu'il est un organisme

Allocation of rental time (e.g., total number of hours per week) considers priority groups and the justified needs of requests. However, a group's priority does not determine the choice of day and time or the distribution of time slots.

Requests from the same organization may fall into multiple groups, depending on the nature of activities and participants.

### **Group 1: Agreements approved by Council**

Council may enter into formal agreements granting facility access to public or private organizations for purposes other than community recreation programming. These agreements may involve pro or semi-pro sports teams, event promoters (e.g., concerts, festivals), or commercial ventures (e.g., trade shows). Before finalizing such agreements, Council will assess the administration's recommendations on potential impacts to community use and weigh them against anticipated community benefits.

### **Group 2: Municipal programs**

Municipal programs address the community's broad recreational needs and may include structured or unstructured activities, introductory sessions, and occasional or drop-in events. Some may require registration or follow a set schedule. At the leisure sector's discretion, partner-led programs may be considered part of municipal programming if they are open to the public or a defined community group and offer casual or introductory participation.

### **Group 3: Dieppe non-profit youth organizations**

This group includes Dieppe-based non-profit organizations offering recreational programs for youth aged 19 and under. Eligible organizations must provide

local sans but lucratif avec son siège social à Dieppe. Il doit aussi démontrer la preuve que la majorité de participants réside à Dieppe.

#### **Groupe 4 : Utilisateurs du secteur de l'éducation**

Cette classification comprend l'utilisation sans but lucratif pour les activités et les programmes administrés directement par les autorités scolaires publiques de Dieppe dans l'intérêt de leurs étudiants et est sujette à toutes autres ententes. À titre d'exemples, il y a les ententes entre la Ville de Dieppe et les écoles ou le District scolaire francophone-sud (DSFSud). Les partenariats du DSFSud avec de tierces parties à but lucratif, comme les programmes sports-études, ne font pas partie de ce groupe.

#### **Groupe 5 : Organismes jeunesse régionaux sans but lucratif**

Ces entités offrent des activités et des programmes récréatifs, dont les membres ou les participants sont âgés de 19 ans et moins et ne sont pas majoritairement des résidents de Dieppe, donc, moins de 50 %.

#### **Groupe 6 : Utilisateurs adultes récurrents sans but lucratif**

Ce type de groupes inclut les utilisateurs âgés de 20 ans ou plus qui cherchent un minimum d'une réservation récurrente par semaine pour une saison. La réservation de plages horaires par un individu ou une entité est effectuée sans but lucratif.

#### **Groupe 7 : Utilisateurs commerciaux et occasionnels**

Il s'agit d'utilisateurs qui réservent les installations dans un but lucratif ou d'utilisateurs occasionnels qui réservent de l'espace pour des activités non récurrentes et ne sont pas ouverts au grand public. Il n'y a pas de priorité accordée à la démographie des utilisateurs de cette classification.

### **5. Appel à une décision**

Tout utilisateur ou locataire peut porter en appel la décision d'attribution de la Ville. Le processus d'appel à une décision sera entamé par la municipalité dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception d'un formulaire dûment complété et envoyé à [reservations@dieppe.ca](mailto:reservations@dieppe.ca). L'appel à la décision sera évalué par une personne indépendante de l'équipe

proof of non-profit status, have their head office in Dieppe, and show that over 50% of participants are Dieppe residents.

#### **Group 4: Educational users**

This group includes non-profit recreational use directly tied to activities and programs run by Dieppe's public school authorities for their students, subject to any applicable agreements. Examples include collaborations between the City of Dieppe and local schools or the District scolaire francophone Sud (DSFS). DSFS partnerships with for-profit third parties, such as sports-study programs, are excluded from this category.

#### **Group 5: Regional non-profit youth organizations**

This category includes regional non-profit organizations offering recreational programs for youth aged 19 and under, with fewer than 50% of participants residing in Dieppe.

#### **Group 6: Recurring, non-profit adult users**

This classification includes non-profit users aged 20 and over requesting recurring bookings—at least once per week for a full season. These reservations must be made by entities operating on a not-for-profit basis.

#### **Group 7: Commercial and occasional users**

This group includes users who rent municipal facilities to conduct activities for profit and occasional users who reserve space for non-recurring, one-time events that are not open to the general public. No priority is assigned based on participant demographics for this user group.

### **5. Appeal of allocation decisions**

Any user who disagrees with the City's decision regarding facility allocation may submit a request for review. The appeal process will be initiated by the municipality within five (5) working days of receiving a completed appeal form, which must be sent to: [reservations@dieppe.ca](mailto:reservations@dieppe.ca). Appeals will be reviewed by someone independent of the original allocation team.

responsable du processus d'attribution et, au besoin, un comité de 3 personnes n'ayant pas été impliqué au processus d'attribution. La décision de cette personne/comité sera finale.

#### **6. Révision de la politique**

Le service du développement communautaire est responsable de la révision périodique et mise à jour de cette politique.

If needed, the review may be escalated to a committee of three (3) individuals not involved in the initial allocation decision. The decision rendered by the independent reviewer or appeal committee is final.

#### **6. Policy review**

Responsibility for periodically reviewing and updating this policy rests with the Community Development Department.