



# Annexe

**PAR 1.8.3**

DOMAINE : **PARTENARIATS**

RÉFÉRENCE : [PAR 1.8 Utilisation communautaire des installations scolaires](#)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## RÈGLEMENTS LIÉS À L'UTILISATION D'UNE INSTALLATION SCOLAIRE

1. La personne qui présente une demande d'utilisation d'une installation scolaire du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil), en son nom personnel ou au nom d'un organisme, doit être âgée d'au moins 19 ans et doit fournir une preuve d'âge si nécessaire.
2. Toute demande d'autorisation à utiliser des installations doit être présentée au moins dix (10) jours ouvrables avant l'activité.
3. L'utilisateur à qui l'on accorde un permis d'utilisation d'une installation scolaire est tenu responsable :
  - 3.1. d'assurer qu'il y a en tout temps un adulte responsable de la conduite et de la surveillance de toute personne admise sur les lieux scolaires lors d'une activité, de l'ordre du déroulement des activités et de veiller à ce que tous les règlements de l'école, de la municipalité et de la province concernant l'usage des installations scolaires soient strictement observés;
  - 3.2. de tous les dommages ou pertes causés à l'installation ou à l'équipement scolaire par l'usage qu'en fait son organisme;
  - 3.3. de respecter les heures d'utilisations identifiées sur le permis;
  - 3.4. de communiquer avec l'école au moins une semaine avant le début de ses activités afin de recevoir les directives nécessaires concernant :
    - 3.4.1. les consignes d'utilisation du système d'alarme de l'école. En l'absence du ou de la concierge, c'est la responsabilité de l'utilisateur de correctement désactiver le système en arrivant et de l'activer avant de partir aux heures d'utilisations approuvées. Des frais de 65 \$, plus la TVH, s'appliquent dans les cas où un représentant de la centrale de sécurité ou du personnel de soutien doit se rendre à l'école à cause de l'alarme.
    - 3.4.2. l'endroit où se trouve le registre du système de sécurité. L'utilisateur doit signer le registre du système de sécurité à son arrivée à l'école et avant son départ.
    - 3.4.3. les procédures d'urgence en cas d'incendie;
    - 3.4.4. la permission d'utiliser le matériel scolaire ou d'entreposer son propre équipement dans l'école en conformité avec les règlements du Prévôt des incendies et du Service de santé publique.
- 3.5. d'observer tous les règlements pour la prévention d'incendies dans les édifices publics (par exemple garder toutes les sorties libres d'obstruction en tout temps);
- 3.6. d'obtenir un permis du Service de santé publique lorsque la nourriture qui est servie lors d'une activité n'est pas préparée par un traiteur autorisé, et d'en remettre une copie au Conseil avant la tenue de l'activité;

- 3.7. de limiter l'accès des participant(e)s aux endroits précisés dans le permis;
  - 3.8. de décourager l'usage d'un langage vulgaire et obscène sur les lieux scolaires;
  - 3.9. de s'assurer que les participant(e)s portent des chaussures convenables au gymnase;
  - 3.10. d'aviser le Service des bâtiments dans l'événement que l'activité doit être annulée entièrement ou en partie.
4. Le Conseil ne peut être tenu responsable des blessures ou des dommages aux biens pouvant se produire pendant l'utilisation des installations scolaires ou par suite de cet emploi. L'organisme doit souscrire une police d'assurance responsabilité et doit remettre une copie au Conseil.
  5. Sous aucune considération, le permis d'utilisation ne peut être transféré à un autre groupe ou organisme.
  6. Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool dans les bâtiments ou sur les propriétés du Conseil.
  7. Conformément au plan de sécurité incendie du Conseil, les groupes désirant coucher dans les installations scolaires devront compléter le formulaire pour l'hébergement dans une école le soir ou la fin de semaine. Le formulaire est disponible sur demande.
  8. Il se peut que des organismes soient tenus de déboursier des frais pour l'usage d'une installation scolaire. Ces frais sont déterminés par le Conseil et varient d'un organisme à un autre selon le genre d'organisme et l'activité prévue (voir la grille de tarification pour l'utilisation communautaire). Les frais en question doivent être payés sur réception de la facture.
  9. Une clef est prêtée pour l'usage d'une école, moyennant un dépôt de vingt-cinq dollars (25 \$). Le dépôt est remboursé pourvu que la clef soit remise au bureau du Service d'entretien et de conciergerie dans les sept jours consécutifs qui suivent la date de la fin des activités. Sinon, le dépôt est perdu automatiquement. Il est strictement interdit de reproduire une clef.
  10. Le stationnement sans frais sur toute propriété scolaire est un privilège. Les usagers d'une propriété scolaire l'utilisent à leurs propres risques.
  11. Les installations scolaires sont disponibles pour l'utilisation communautaire durant les mois scolaires, soit de septembre à juin. Elles sont généralement disponibles entre 15 h 30 et 22 h pendant la semaine et entre 8 h et 23 h pendant les fins de semaine. Tous les permis prendront fin le 31 août de chaque année, à l'exception des permis émis pour des raisons exceptionnelles. Aucun groupe n'aura accès aux installations scolaires pendant les vacances de Noël et les vacances d'hiver, ou pendant les trois semaines précédant la rentrée des classes en septembre. Par contre, ces derniers peuvent être disponibles en été. Ces demandes seront évaluées individuellement et seront jugées en conformité aux objectifs du Programme d'utilisation communautaire des installations scolaires du ministère de l'Éducation de l'Ontario et des ententes d'utilisation conjointe avec les municipalités.

*Tous les permis sont accordés à l'entière discrétion du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario. Celui-ci se réserve le droit d'annuler ou de modifier un permis sans avis préalable. Le Conseil annulera immédiatement le permis si les règlements et les conditions qui y sont stipulés ne sont pas strictement observés en tout temps et ne pourra être tenu responsable de tout dommage ou de toute perte subie par le(s) participant(es) suite à ladite annulation. Il est entendu que cette demande, son acceptation et les conditions concernant l'usage d'une ou des installation(s) scolaire(s) constitueront un contrat qui a force exécutoire.*