

 <p>Cree School Board Commission scolaire crie</p>	<h2>Politique relative à l'utilisation des locaux des écoles et autres immeubles</h2>	
	<p><b>Service responsable :</b> Ressources matérielles  <b>Date en vigueur :</b> Juin 2005 (2005-057 et 2009-127)  <b>Amendée :</b> 5 septembre 2013, 7 avril 2016 et le 29 avril 2016  <b>Approuvées par :</b> Résolution #EC 2016-105 et EC 2016-213</p>	
	<p><b>Références :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Council Policy Manual: E/Mega end, EL, EL-1, EL-2, EL-4 , EL-5</li> <li>• Règlement n° 1 de la CSC / Article 17.13 b) vii)</li> </ul>
<p><u>Autres politiques</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Logement (MRS-01)</i></li> </ul>	

La Commission scolaire Crie encourage l'utilisation maximale de l'équipement et des locaux des écoles par les groupes communautaires, les organismes et les particuliers. La Commission souhaite permettre l'utilisation temporaire des locaux des écoles et de certains équipements non requis à des fins scolaires, sous réserve des activités et des programmes éducatifs.

## 1) Buts

### Application

**1.1.** La présente politique vise à établir les règles relatives à l'utilisation de l'équipement, des locaux des écoles et des autres immeubles de la Commission dans les communautés. La présente politique ne s'applique pas aux résidences des élèves de la Commission scolaire crie.

### Définition

**1.2.** Dans la présente politique, on entend par :

- a) **CEA** : l'administrateur local de l'éducation pour le secteur régulier ou le directeur de centre pour l'éducation des adultes;
- b) **MRS** : le Service des ressources matérielles;
- c) **locaux de l'école** : l'ensemble des immeubles servant à des fins éducatives, des aires de jeu et des campements;
- d) **utilisateur** : un groupe, un organisme ou un particulier à qui on a donné le droit d'utiliser l'équipement, les locaux de l'école, ou d'autres immeubles.

### Priorité

**1.3.** L'ordre de priorité relative à l'utilisation est le suivant :

- a) l'utilisation normale de l'école à des fins éducatives;
- b) les cours d'éducation des adultes;
- c) les programmes pour enfants d'âge scolaire;
- d) les cours d'été;
- e) les camps de lecture;
- f) les activités parascolaires de l'école (sports, tutorat et autres programmes approuvés par la Commission);

- g) les événements communautaires;
- h) tout autre événement.

## **2) Locaux de l'école**

### Conditions

**2.1** L'utilisation de l'équipement, des locaux de l'école et des autres immeubles est accordée aux utilisateurs aux conditions suivantes :

- a) l'utilisation ne doit pas nuire aux activités scolaires ni au programme d'entretien;
- b) aucune boisson alcoolique ni aucun produit du tabac ne peuvent être vendus, consommés ou utilisés sur le terrain de l'école ou à l'intérieur des immeubles ou des locaux de l'école;
- c) aucune personne sous l'influence d'une substance intoxicante ou de la drogue n'est autorisée sur les lieux ou dans les immeubles, et ce, en tout temps;
- d) l'activité doit prendre fin au moment convenu avec le CEA;
- e) tout règlement de la bande et de l'école locale doit être respecté.

Dans le cas où les locaux de l'école sont utilisés pour un événement spécial, la Commission scolaire doit en informer la compagnie d'assurance.

### Surveillance et sécurité

**2.2** L'utilisateur doit voir au respect des mesures de sécurité suivantes :

- a) une supervision adulte adéquate est assurée pendant toute l'activité;
- b) le nombre de personnes qui participent à une activité dans un local de l'école ne doit pas excéder l'occupation maximale spécifiée pour cet espace (voir **Annexe A**);
- c) tous les indicateurs de sortie à l'intérieur et à l'extérieur du gymnase doivent rester allumés, être libres de décoration et ne pas être altérés d'aucune façon;
- d) conformément aux règlements généraux contre les incendies, s'assurer que rien n'obstrue les allées, couloirs, escaliers, corridors et entrées;
- e) aucune personne ne peut s'asseoir, se tenir debout ou flâner dans une allée, un escalier, un corridor ou dans une entrée;
- f) aucun ajustement, modification ou ajout n'est fait au matériel d'éclairage, de chauffage ou de ventilation;
- g) les chaussures pouvant endommager les planchers ne sont pas permis dans le gymnase.

### Utilisation par les syndicats

**2.3** L'école fournit gratuitement au syndicat un local disponible et convenable, dans un de ses bâtiments, aux fins de la tenue d'une réunion syndicale, et ce conformément aux conventions collectives. Le représentant syndical doit prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé demeure en bon ordre.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lors des demandes de local pour le congrès du syndicat ou l'assemblée des délégués du syndicat ou tout autre rassemblement syndical de même nature. Dans ces derniers cas, l'école

charge au syndicat un montant raisonnable pour l'utilisation du local.

*E : 3-2.01 / S : 3-5.01... / P : 3-5.01*

[Utilisation lors  
d'une élection](#)

**2.4** Chaque école doit, sur demande, permettre l'utilisation gratuite de ses lieux pour l'établissement de bureaux de scrutin à des fins d'élection provinciale ou fédérale.

### **3) Équipement de l'école**

[Équipement](#)

**3.1** L'équipement de l'école peut être offert conjointement avec l'utilisation des locaux de l'école. Bien que cela ne soit pas recommandé, l'école peut prêter de l'équipement, comme des chaises et des tables, pour des événements qui sont tenus en dehors des lieux de l'école.

[Appareils  
utilisés par les  
syndicats](#)

**3.2** Sur demande d'un représentant syndical, la Commission permet l'utilisation des appareils suivants si ces appareils sont disponibles dans l'école concernée et s'ils ne sont pas utilisés par le personnel de l'école, de la Commission ou aux fins de la communauté crie :

- a) appareils de reprographie;
- b) équipement audio-visuel;
- c) équipement de transmission téléphonique;
- d) équipement téléphonique;
- e) ordinateurs à l'exclusion de ceux utilisés aux services administratifs.

Il appartient au Syndicat de fournir le matériel de consommation nécessaire à l'utilisation de ces appareils. Le Syndicat est responsable de l'utilisation de l'équipement et assume de ce fait la responsabilité de tout bris qui pourrait survenir. De plus, il assume tout frais additionnel encouru par la Commission, sur présentation de pièces justificatives.

*E : 3-2.02 / S : 3-4.04*

### **4) Logement provisoire / logements vacants**

[Hébergement  
temporaire  
\(3 mois\)](#)

**4.1** Toute demande d'hébergement temporaire dans un logement vacant est à la discrétion du CEA, qui peut autoriser la location de logements sous sa responsabilité pour une durée de 3 mois ou moins.

[Location de  
12 mois ou  
moins](#)

**4.2** Le directeur des ressources matérielles peut approuver la location temporaire de logements vacants pour une durée de 12 mois ou moins.

## 5) Demandes et frais de location

- [Demandes](#) **5.1** Tout groupe communautaire, organisme ou particulier qui désire utiliser l'équipement ou les locaux d'une école devrait présenter une demande à cet effet au CEA au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue.
- [Frais de location](#) **5.2** L'école établit des frais de location de 100 \$ à 500 \$ selon la durée, la taille des locaux, etc. pour tout événement, à l'exception d'activités sportives où les frais de location sont à la discrétion de chaque communauté. L'école peut également charger un montant pour l'ouverture et la fermeture des locaux ainsi que pour des tâches de surveillance et d'entretien non comprises dans les tâches normales d'entretien. L'école peut exiger un dépôt pour couvrir les coûts de nettoyage ou à l'égard de dommages possibles.
- [Facture](#) **5.3** Le CEA est responsable des arrangements et de la perception des frais de location ou des frais supplémentaires.
- [Frais de location et frais supplémentaires](#) **5.4** Les frais de location perçus sont réservés aux activités étudiantes, déduction faite des dépenses requises pour le nettoyage, les réparations, etc.

## 6) Dommages et inobservation

- [Responsabilité de la CSC](#) **6.1** Les utilisateurs qui utilisent les locaux, l'équipement et les logements de l'école doivent les utiliser de façon adéquate et faire preuve de respect envers la propriété de l'école. Les particuliers et les groupes sont responsables des dommages aux locaux et à l'équipement. Les utilisateurs assument la responsabilité pour tout dommage ou préjudice éventuel et ne tiendra pas responsable les écoles et la Commission scolaire d'autres dépenses ou frais reliés à l'utilisation des locaux ou de l'équipement d'une école.
- La Commission n'assume aucune responsabilité quant aux blessures corporelles causées à un participant ou spectateur, ou aux pertes ou dommages aux biens, vêtements ou autres biens personnels d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme.
- Domage aux biens de l'école* Tout bris ou dommage à un immeuble ou à l'équipement doit être signalé au CEA, et les dommages évalués doivent être payés par les utilisateurs. Le CEA peut demander l'aide du MRS pour l'évaluation des dommages.
- [Abus ou inobservation](#) **6.2** Dans les cas d'abus ou d'inobservation des conditions et obligations par l'utilisateur, le CEA peut retirer la permission d'utiliser les locaux, l'équipement ou les autres immeubles.

## 7) Responsabilité, approbation et entente

- [Responsabilité du CEA](#) **7.1** Le CEA régleme la gestion des immeubles de la Commission dans la communauté, tel que prévu à l'article 17.13 b) vii) du règlement n° 1.

[Directeur  
d'école/  
consultation](#)

**7.2** Au cours de l'année scolaire, le CEA doit consulter le directeur d'école avant d'approuver l'utilisation des installations visées dans la présente Politique.

[Entente](#)

**7.3** À titre indicatif, l'**Annexe B** renferme un modèle d'entente que les écoles sont libres d'utiliser. Les clauses y comprises peuvent être modifiées ou adaptées pour mieux répondre aux besoins.

## **8) Application de la présente politique**

[Dispositions  
antérieures](#)

**8.1.** La présente politique remplace toute autre politique de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, le Council of Commissioners Policies/Ends adopté par le Conseil des commissaires.

[Version officielle](#)

**8.2.** Le secrétaire général de la Commission conserve la version officielle de la présente politique

[Responsabilité](#)

**8.3.** Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Chaque gestionnaire de la Commission scolaire est responsable de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique.

Le directeur des ressources matérielles est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.

**Annexe A**  
À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013

<b>Utilisation des gymnases, agoras, cafétérias et auditoriums de la CSC</b>					
Commission scolaire crie / Bâtiments					
Nombre maximal de personnes					
		<b>M<sup>2</sup></b>	<b>Souper</b>	<b>Danse</b>	<b>Spectacle</b>
<b>Chisasibi</b>	759B100	432	455	1080	576
	759B100	432	455	1080	576
	759B100	432	455	1080	576
	759139	432	455	1080	576
<b>Eastmain</b>	759B406	490,7	517	1227	654
<b>Mistissini</b>	759B600	363	382	908	484
	759B621	465	489	1163	620
<b>Nemaska</b>	759B700	432	455	1080	576
<b>Oujé-Bougoumou</b>	759B800	438,2	461	1096	584
<b>Waswanipi</b>	759B020	432	455	1080	576
	759021	432	455	1080	576
<b>Waskaganish</b>	759B210	436	459	1090	581
	759B213	192	182	431	266
<b>Wemindji</b>	759B300	488	514	1220	651
<b>Whapmagoostui</b>	759B500	217,3	229	543	290

**Annexe B**  
*Modèle d'entente*

**Entente relative à l'utilisation des locaux de l'école**

**ENTRE :** L'école \_\_\_\_\_, représentée par son administrateur local de l'éducation (CEA) ou son directeur de l'école

*Ci-après appelée « l'École »*

**ET**

\_\_\_\_\_  
Nom(s) des personnes, groupe ou organisme

Représenté par \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Adresse

*Ci-après appelé « l'Utilisateur »*

**ATTENDU QUE** l'École est responsable de la gestion des immeubles de l'école dans la communauté

**ATTENDU QUE** l'Utilisateur souhaite utiliser les locaux mentionnés ci-après et que l'École y consent sous réserve des modalités suivantes :

Les parties conviennent :

**Objet**

1) L'Utilisateur utilise le local suivant :

Gymnase            Oui             Non

Entrée            Oui             Non

Cuisine            Oui             Non

Salle de classe    Oui             Non

Auditorium        Oui             Non

Autre (*préciser*) : \_\_\_\_\_

2) Date d'utilisation du local \_\_\_\_\_

Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

3) Les locaux ne seront utilisés qu'aux fins suivantes :

- Sports
- Réunion
- Fête
- Danse
- Divertissement
- Banquet (*mariage*)

Autre (*préciser*) : \_\_\_\_\_

### Obligations de l'Utilisateur

4) L'Utilisateur convient :

- a) d'interdire la consommation d'alcool sur les lieux;
- b) d'interdire l'usage du tabac ou de toute autre substance dans les lieux;
- c) d'assurer une sécurité adéquate pour protéger la propriété de l'école contre les dommages;
- d) d'assurer une supervision adulte adéquate;
- e) de voir à ce que la limite d'occupation maximale soit respectée;
- f) de veiller à ce que l'activité prenne fin à l'heure prévue à la présente entente;
- g) de veiller à ce que tous les règlements de la bande et de l'école soient respectés.

5) L'Utilisateur assume l'entière responsabilité des dommages non attribuables à l'usure normale.

### Dispositions finales

6) Le CEA se réserve le droit d'apporter, de temps à autre, les modifications aux présentes règles qu'il juge à propos, et de refléter toute application; il se réserve en outre le droit d'annuler toute permission qu'il juge nécessaire.

7) L'École et la Commission scolaire crie ne sont pas responsables pour les pertes ou les dommages causés aux biens apportés dans l'immeuble.

8) Le total des frais de location est de \_\_\_\_\_ \$.

*Gymnase : maximum de \_\_\_ \$ par jour*

*Cuisine : maximum de \_\_\_ \$ par jour*

*Salles de classe : maximum de \_\_\_ \$ par jour*

\_\_\_\_\_  
*Représentant de l'École*

Signé ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
*Utilisateur*

Signé ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_