

- 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.
- [Dommage 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 régit 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^{er} juillet 2013

Utilisation des gymnases, agoras, cafétérias et auditoriums de la CSC					
Commission scolaire crie / Bâtiments					
Nombre maximal de personnes					
		M²	Souper	Danse	Spectacle
Chisasibi	759B100	432	455	1080	576
	759B100	432	455	1080	576
	759B100	432	455	1080	576
	759139	432	455	1080	576
Eastmain	759B406	490,7	517	1227	654
Mistissini	759B600	363	382	908	484
	759B621	465	489	1163	620
Nemaska	759B700	432	455	1080	576
Oujé-Bougoumou	759B800	438,2	461	1096	584
Waswanipi	759B020	432	455	1080	576
	759021	432	455	1080	576
Waskaganish	759B210	436	459	1090	581
	759B213	192	182	431	266
Wemindji	759B300	488	514	1220	651
Whapmagoostui	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__