



L'ENFANT AU COEUR DE NOS DÉCISIONS!

Le Conseil scolaire public  
du Nord-Est de l'Ontario

N° : \_\_\_\_\_

**FORMULAIRE DE DEMANDE  
D'UTILISATION DES INSTALLATIONS**

Demande/permis pour l'utilisation des installations scolaires		Politique F-002	
École : _____			
Organisme : _____			
Personne responsable : _____			
Adresse : _____		Code postal : _____	Téléphone : _____
<b>TYPE DE GROUPE (voir la politique F-002 Utilisation des installations scolaires)</b>			
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E			
<b>BUT DE L'UTILISATION</b>			
<input type="checkbox"/> Activités éducatives <input type="checkbox"/> Formation au rôle du parent <input type="checkbox"/> Sports et loisir <input type="checkbox"/> Santé et bien-être <input type="checkbox"/> Programmes de garde <input type="checkbox"/> Arts et culture <input type="checkbox"/> Activités sociales <input type="checkbox"/> Services communautaires <input type="checkbox"/> Réunions <input type="checkbox"/> Leadership <input type="checkbox"/> Autre (Précisez): _____			
<b>GROUPE D'ÂGE VISÉ</b>			
<input type="checkbox"/> Enfants 0-6 <input type="checkbox"/> Enfants 7-12 <input type="checkbox"/> Adolescents 13-18 <input type="checkbox"/> Jeunes adultes 19-24 <input type="checkbox"/> Adultes 25-64 <input type="checkbox"/> Personnes âgées 65+ <input type="checkbox"/> Pas de groupe d'âge spécifique			
<b>SEXE DES PARTICIPANTS</b>			
<input type="checkbox"/> Hommes <input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> Les deux			
<b>INSTALLATIONS DEMANDÉES</b>		Nombre de personnes	<b>DATES</b>
<input type="checkbox"/> Gymnase simple /Salle de poids et haltères <input type="checkbox"/> Gymnase double <input type="checkbox"/> Salle de classe / Ateliers <input type="checkbox"/> Auditorium <input type="checkbox"/> Cafétéria <input type="checkbox"/> Champ d'athlétisme, cour d'école <input type="checkbox"/> Autre _____			<b>DATE(S)</b> JOUR      DE      À
<b>EQUIPMENT REQUIS</b> <input type="checkbox"/> Aucun		<b>PERSONNEL REQUIS</b> <input type="checkbox"/> Aucun	
<input type="checkbox"/> Sportif <input type="checkbox"/> Audio-visuel <input type="checkbox"/> Meuble <input type="checkbox"/> Autre (Précisez): _____		<input type="checkbox"/> Préposé à l'entretien <input type="checkbox"/> Nettoyeurs <input type="checkbox"/> Technicien en informatique <input type="checkbox"/> Technicien en audio-visuel <input type="checkbox"/> Autre(Précisez): _____	
<b>ESTIMATION DES COÛTS (Voir Annexe A(2))</b> <input type="checkbox"/> Aucune			
Montant estimatif à être facturé par le Conseil _____ \$			
<b>(Veuillez assurer que l'information de l'Organisme ci-haut est complète pour raison de facturation)</b>			
<b>ASSURANCE</b>			
Nom de la compagnie d'assurance: _____			
N° de police d'assurance: _____		CSDNE co-assuré?: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Assurance OSBIE: Prime + 8% = _____ \$			
<b>AUTRE DEMANDE REQUISE (Doit être soumise au Conseil et approuvée)</b>			
Vente ou consommation d'alcool? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non   Permis pour loteries légalisées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
<b>CONTRAT</b>			
<input type="checkbox"/> Demande approuvée		<input type="checkbox"/> Demande refusée	
Signature de la personne responsable      Date		Signature de la direction d'école (ou de la personne désignée)      Date	
Dates non disponibles _____      Raison _____			



## Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

### L'ENFANT AU COEUR DE NOS DÉCISIONS!

1. La direction d'école est la personne la mieux placée pour créer et entretenir de bons rapports avec la collectivité et elle est donc la personne avec qui les groupes communautaires doivent communiquer pour utiliser les installations scolaires. La direction d'école agit à titre de lien entre les groupes et de ce fait est consciente des besoins communautaires et peut faciliter la collaboration entre agences et donner accès aux installations.
2. En définissant les conditions d'utilisation des installations scolaires, la direction d'école doit déterminer avec précision la personne responsable. La direction d'école doit alors diriger toute demande ou plainte à cette personne.
3. Le détenteur de permis assume la responsabilité de mettre en vigueur les dispositions ci-énoncées tant à l'égard des membres du groupe que des invités du détenteur et des membres du public qui prennent part aux activités organisées par le détenteur.
4. L'utilisation des installations scolaires par des groupes ou des individus externes ne doit pas entraver la prestation des programmes réguliers d'enseignement de jour, en soirée, en fin de semaine ou en période de congé.
5. Les activités de l'école ont la priorité sur l'utilisation des installations scolaires par les groupes communautaires. La direction d'école doit donner un avis raisonnable au groupe communautaire en ce qui concerne toute annulation de permis.
6. Le détenteur de permis s'engage à utiliser les installations conformément aux dispositions énoncées dans le présent permis et de manière à ne pas entraver le fonctionnement régulier de l'école.
7. Le détenteur assume également la responsabilité pour tout dommage ou toute usure inhabituelle aux biens scolaires résultant de l'utilisation de ceux-ci en vertu du présent permis. Advenant des dommages aux biens du Conseil, le groupe sera facturé pour la réparation des dommages.
8. Il est interdit à toute personne de fumer dans les locaux ou sur le terrain de l'école.
9. Les boissons alcoolisées et les substances illicites ou la consommation de celles-ci sont strictement interdites sur les lieux scolaires.
10. Les permis à l'égard d'activités exigeant des boissons alcoolisées doivent être approuvés par le Conseil.
11. Les jeux de hasard et les jeux d'argent de tout genre sont interdits à l'exception des loteries légalisées que le Conseil a approuvées.
12. La vente de nourriture dans les locaux et sur le terrain de l'école doit être approuvée par la direction.
13. Les heures d'utilisation de l'installation doivent respecter les heures indiquées sur le permis approuvé.
14. L'utilisation des lieux scolaires est limitée aux parties des installations scolaires précisées dans le permis. L'accès à toute autre partie, à l'exception des corridors et des salles de toilettes, est interdit.
15. Aucun équipement ne sera déplacé ou utilisé à moins d'en avoir fait la demande et d'en avoir obtenu la permission en vertu du permis.
16. Les groupes qui utilisent le gymnase pour des activités doivent porter des chaussures qui ne marquent ni endommagent le plancher du gymnase.
17. Les allées et les sorties ne doivent aucunement être obstruées en cas d'incendie ou de panique.
18. Le nombre total de personnes admises sur les lieux ne doit en aucun cas dépasser le nombre de places permises dans le local par le service d'incendie de la localité.
19. Advenant que les lieux ne sont pas utilisés comme il se doit ou suivant un comportement inapproprié, la direction d'école peut, après avoir tenté d'obtenir la coopération du groupe, mettre fin aux mesures conclues.
20. Toute organisation demandant un permis doit fournir la preuve d'une couverture d'assurance d'au moins un million (1 000 000 \$) dans laquelle le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario est identifié comme étant un co-assuré.
21. Le requérant indemnise et dégage de toute responsabilité le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario, ses préposés et ses agents à l'égard de toute réclamation en dommages-intérêts découlant de l'utilisation des installations ou de l'équipement par le requérant. Le détenteur de permis assume la responsabilité pour tout dommage, toute atteinte aux droits d'auteur, tout acte de diffamation, sédition ou subversion résultant d'une représentation publique ou d'un discours public.
22. Le détenteur du permis est responsable d'obtenir sa propre trousse d'urgence et de s'assurer que celle-ci est complète et disponible pendant chaque activité.
23. Le Conseil se réserve le droit d'annuler en tout temps un permis d'utilisation des installations scolaires.

***J' \_\_\_\_\_ atteste les dispositions et conditions de ce permis et je m'engage à suivre et renforcer les politiques de l'école et du Conseil scolaire du Nord-Est de l'Ontario pendant mon utilisation, ainsi que leur mission et vision, leur code de vie et leurs Mesures d'urgence.***

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable

\_\_\_\_\_  
Date