



**DEMANDE D'UTILISATION
D'UNE INSTALLATION SCOLAIRE**

Section à être remplie par la personne responsable du groupe (en caractères d'imprimerie s.v.p.)

ÉCOLE DEMANDÉE - 1^{er} choix : _____
- 2^e choix : _____

NOM DE L'ORGANISME : _____

ACTIVITÉ (décrire brièvement) : _____

GENRE D'ORGANISME :

- a) à but non lucratif b) à but lucratif Les membres paient une cotisation? Oui _____ \$ Non
c) affilié à une municipalité _____
(spécifiez la municipalité)
d) subventionné par le gouvernement fédéral, provincial ou municipal? Oui Non
e) payez-vous des salaires ou des honoraires? Oui Non
f) autres (prière de préciser) : _____

GENRE D'ACTIVITÉ PRÉVUE :

- a) religieuse culturelle éducative récréative sportive social
e
b) pour adultes pour enfants âgés de 1 à 5 ans de 6 à 13 ans de 14 à 18
ans
c) Nombre de participant(e)s : _____
d) On servira de la nourriture : non oui Si oui, voir règlement 2.g au verso.
e) On servira des boissons alcoolisées : non oui Si oui, voir règlement 2.f au verso.

SERVICES DE CONCIERGERIE REQUIS : non oui Si oui, pendant l'activité après l'activité

DATES : Du _____ au _____

HEURES : De _____ à _____

JOURNÉE(S) : lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi
dimanche

LOCAL(AUX) DÉSIRÉ(S) : salle(s) de classe cafétéria gymnase terrain
autre: _____

Premier(ière) responsable

Deuxième responsable

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : à domicile : _____

au bureau : _____

Je certifie avoir lu tous les règlements et conditions concernant l'usage des installations scolaires tels que décrits au verso de la présente demande et j'accepte d'y adhérer en tout temps advenant l'acceptation de cette demande. Je comprends que je peux être tenu(e) de payer tout coût supplémentaire occasionné au Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario suite à mon usage de l'installation scolaire susmentionnée. L'utilisateur convient d'indemniser le Conseil de toutes responsabilités, de tous torts et débours, d'actions judiciaires, de poursuites civiles, de demandes d'indemnités ou de jugement résultant de lésions corporelles, de dommages matériels ou d'un décès sur les lieux de l'installation scolaire.

Signature de la personne responsable de l'activité

Date

RÈGLEMENTS

1. La personne qui présente une demande d'utilisation d'une installation scolaire en son nom personnel ou au nom d'un organisme doit avoir atteint l'âge de la majorité légale (ou être âgée de 19 ans si des boissons alcoolisées seront servies lors d'une activité). Elle doit fournir une preuve d'âge si nécessaire.
2. L'utilisateur à qui l'on accorde un Permis d'utilisation d'une installation scolaire est tenu responsable :
 - a) de tous les dommages ou pertes causés à l'installation ou à l'équipement scolaire par l'usage qu'en fait son organisme;
 - b) de la conduite et de la surveillance de toute personne admise sur les lieux scolaires lors d'une activité et de veiller à ce que tous les règlements concernant l'usage des installations scolaires soient strictement observés;
 - c) de s'assurer que toutes les personnes admises à une activité ont quitté la propriété scolaire avant 22 h 30, à moins d'une autorisation indiquée sur le Permis d'utilisation d'une installation scolaire;
 - d) de communiquer avec l'école au moins une semaine avant le début des activités de son organisme afin de recevoir les directives nécessaires concernant :
 - i) 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 désactiver le système en arrivant et de l'activer avant de partir - des frais de 65 \$, plus la TPS, s'appliquent dans les cas où une représentante ou un représentant de la compagnie SONIC doit se rendre à l'école (ceci se produira si vous ne réglez pas le système d'alarme correctement avant de partir ou si vous ne respectez pas les heures d'arrivée et de départ prévues);
 - ii) l'endroit où se trouve le Registre du système de sécurité (on doit signer le registre du système de sécurité dès l'arrivée à l'école et aussi avant le départ);
 - iii) les procédures d'urgence en cas d'incendie;
 - iv) 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.
 - e) 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, etc.);
 - f) d'obtenir un permis de la Régie des alcools de l'Ontario après avoir reçu l'autorisation du Conseil de servir des boissons alcoolisées sur les lieux scolaires, et d'en remettre une copie à ce dernier avant la tenue de l'activité;
 - g) d'obtenir un permis du Service de santé publique du district de Sudbury 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;
 - h) de limiter l'accès des participant(e)s aux endroits précisés dans le permis;
 - i) d'observer la ligne de conduite concernant la fumée de tabac dans tous les bâtiments et sur toutes les propriétés du Conseil;
 - j) de décourager l'usage d'un langage vulgaire et obscène sur les lieux scolaires, et
 - k) de s'assurer que les participant(e)s portent des chaussures convenables au gymnase.
3. Il se peut que des organismes aient des frais à payer 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. On doit payer les frais en question sur réception d'une facture.
4. Une clef est prêtée pour l'usage d'une école élémentaire, moyennant un dépôt de vingt-cinq dollars (25 \$) en argent comptant. Le dépôt est remboursé pourvu que la clef soit remise au bureau du Conseil 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.
5. Tous les permis sont accordés à l'entière discrétion du Conseil. Celui-ci se réserve le droit d'annuler un permis sans avis préalable advenant une infraction aux conditions et aux règlements qui y sont stipulés.
6. Les écoles communautaires et les groupes rattachés à une école ont priorité sur tout autre groupe de l'extérieur lorsqu'ils doivent se servir d'une installation scolaire qui est déjà utilisée.
7. Le stationnement sans frais sur toute propriété scolaire est un privilège. Les usagers d'une propriété scolaire l'utilisent à leurs propres risques.
8. Les écoles ne sont pas disponibles à certaines dates durant l'année (voir la liste ci-jointe). Une liste de ces dates est annexée.

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario annulera immédiatement le permis si les règlements et les conditions qui y sont stipulés au recto et au verso ne sont pas strictement observés en tout temps. Il est entendu que cette demande, son acceptation et les conditions concernant l'usage de l'(des) installation(s) scolaire(s) constitueront un contrat qui a force exécutoire.