

BUT DE LA DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

La Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN) considère que les installations scolaires sont des installations communautaires, conçues pour soutenir une éducation publique de qualité et des programmes parascolaires pour la collectivité. C'est pourquoi la CSFN se dote d'une politique qui règlera la location du gymnase et autres installations de l'école.

Les locaux étant sous la responsabilité de la Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN), toute demande de location de salles ou de locaux devra obligatoirement être adressée à cette dernière.

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES LOCAUX

1. La Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN) lancera un appel à propositions pour les groupes qui souhaitent utiliser les installations scolaires durant l'année scolaire suivante entre le 1^{er} et le 15 juin de chaque année. Les réponses seront données aux propositions des groupes d'utilisateur·rice·s avant le 30 juillet.
2. Les installations scolaires seront disponibles pour utilisation pendant la période scolaire régulière, à l'exclusion des jours fériés et de la période des vacances scolaires.
3. Afin de permettre à plus d'organisme d'utiliser les locaux, la CSFN peut limiter le nombre d'heures ou le nombre de périodes par organisme.
4. Toute utilisation abusive des installations scolaires entraînera le refus d'utilisation future aux individus ou aux groupes, ou des frais supplémentaires seront facturés.

PROCESSUS DE DEMANDE ET D'APPROBATION

1. Toutes les demandes d'utilisation scolaire doivent être faites par écrit à la CSFN en utilisant le *Formulaire de demande de location des locaux*.
2. La responsabilité d'approuver et de planifier l'utilisation de l'école et d'administrer cette politique incombe à la CSFN.
3. Avant de commencer à utiliser les locaux de l'école, les groupes d'utilisateur·rice·s doivent :
 - o Faire approuver leur demande par la CSFN;
 - o Accepter toutes les conditions d'utilisation de l'école décrites dans le règlement;
 - o Signer le formulaire de renonciation de la CSFN;
 - o Effectuer le paiement à la CSFN à la réception de la demande d'utilisation des installations approuvée, ou au plus tard une semaine avant l'utilisation des installations;
 - o Récupérer les clés auprès du bureau de l'administration de l'école des Trois-Soleils.

4. Les parties qui souhaitent utiliser les terrains extérieurs de l'école pour leurs activités doivent faire une demande d'utilisation en remplissant un« *Formulaire de demande d'utilisation des terrains* » auprès de la CSFN. Il n'y a pas de frais pour l'utilisation des terrains extérieurs.
5. Le Conseil d'administration de la CSFN se réserve le droit de renoncer, de modifier ou de conclure des accords avec des tiers demandeurs par résolution du Conseil d'administration de la CSFN.

BARÈME DES FRAIS

Les tarifs de location seront établis par la CSFN chaque année. Tous les utilisateur·rice·s doivent payer les frais à la CSFN au plus tard une semaine avant l'utilisation. Les frais sont tels qu'indiqués ; il n'y a pas de réduction de frais pour les utilisations abrégées ou partielles de la journée.

Activités parrainées par l'école

Activités locales parrainées par l'école : cout de location zéro pour les activités.

Groupes d'utilisateur·rice·s (utilisation annuelle)

1. Association communautaire à but non lucratif (OBNL) pour les enfants : cout de location: aucun frais + 500,00 \$ de dépôt de sécurité par année.
2. Groupe d'utilisateur·rice·s ou OBNL adultes : 400\$ par année scolaire + 500,00 \$ de dépôt de sécurité par année.

Groupes d'utilisateur·rice·s (utilisation ponctuelle)

3. Sociétés enregistrées et clubs de service locaux collectant des fonds : 300\$ par évènement + 500,00 \$ de dépôt de sécurité.
4. Tournois sportifs : 300\$ par tournoi + 500,00 \$ de dépôt de sécurité.
5. Entreprises ou organismes fédéraux/territoriaux/municipaux :
 - a. Salle de classe : 200,00 \$ par jour, par salle.
 - b. Gymnase ou un grand espace dans l'école : 500 \$ par jour par espace.
 - c. Dépôt de sécurité : 500,00 \$ par utilisation.
6. La CSFN peut exiger que le groupe loueur engage un·e agent·e de sécurité pour leur évènement.
7. Permis d'utilisation des terrains : gratuit.
8. Selon la nature de l'évènement ou de l'activité, la CSFN se réserve le droit de prélever des frais supplémentaires.

DÉPÔT DE SÉCURITÉ

Si le matériel ou les lieux sont endommagés, le montant des réparations sera déduit du dépôt de sécurité. Si le montant de la réparation excède le dépôt de sécurité, une facture sera envoyée à l'organisme ou à la personne responsable.

REMISE DES CLÉS

Toutes les clés doivent être remises dans la première semaine du mois de juin. Si les clés ne sont pas remises au bureau d'administration de l'école des Trois-Soleils, le dépôt de sécurité sera encaissé.

CONTRATS

Un contrat devra être signé avant l'utilisation des lieux et une preuve d'assurance responsabilité civile de deux (2) millions devra être fournie.

ENTRÉE EN VIGEUR

La présente politique sera en vigueur dès son adoption. Elle sera disponible sur le site internet de la Commission scolaire (www.csfm.ca).

TEXTE DE RÉFÉRENCE

Loi sur l'éducation du Nunavut

CONTACT

Directeur·rice général·e
Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN)
203-507 Terrasse Astro Hill,
Iqaluit (Nunavut) X0A 2H0