

P-1104 Utilisation des espaces

Adoptée le : 20 février 1999

N° de résolution : 871-02-99, 1592-01-2016

En vigueur le : 20 février 1999

Révisée le : 16 mars 2000, 16 janvier 2016

Document original : I-900 Utilisation des espaces en surplus

Date prévue de l'examen :

Contexte

Les écoles et autres immeubles scolaires sont principalement consacrés, selon la Loi scolaire de la Colombie-Britannique, à des activités d'éducation se rapportant directement à l'instruction des élèves de la maternelle à la 12^e année. Cependant, en certaines occasions, il y aura lieu d'utiliser des espaces dans les écoles ou immeubles scolaires à des fins n'étant pas reliées directement à l'enseignement de la maternelle à la 12^e année et au fonctionnement global de l'école.

Objectif

La présente politique a pour but d'énoncer les principes régissant l'utilisation des espaces dans les écoles ou immeubles scolaires selon les trois volets suivants :

1. durant les heures normales du fonctionnement d'école,
2. avant et après l'école pour les besoins éducatifs francophones, et
3. autres utilisations.

Portée

La présente politique s'applique à toute la communauté.

Énoncé de la politique

Le CSF entend optimiser l'utilisation des espaces dans les écoles ou immeubles scolaires en utilisant ou louant, à long terme ou de façon ponctuelle, ces espaces pour l'enseignement de la maternelle à la 12^e année ou d'autres utilisations.

Cadre législatif ou cadre de référence

[Loi scolaire de la Colombie-Britannique](#)

Principes directeurs

1. Toute activité pour laquelle un espace est utilisé ou loué doit se conformer aux valeurs du CSF, exception faite des cas de location ponctuelle à des groupes qui respectent les valeurs du CSF sauf pour ce qui est de la langue. Si l'activité de l'organisme ne se conforme plus aux valeurs du CSF, elle entraînera une résiliation immédiate de l'entente.
2. Le CSF allouera ses espaces en favorisant les organismes à but non lucratif, sans toutefois que cela soit limitatif.
3. Le CSF allouera ses espaces selon les priorités suivantes :
 - 3.1. enseignement de la maternelle à la 12^e année;
 - 3.2. autres besoins éducatifs du CSF;
 - 3.3. services préscolaires selon la politique [P-703 Services préscolaires](#);
 - 3.4. services de garde avant et après l'école;
 - 3.5. autres groupes et sociétés francophones;
 - 3.6. institutions francophones postsecondaires, pour utilisation reliée au programme francophone;
 - 3.7. organismes gouvernementaux francophones;
 - 3.8. autres utilisations.
4. Le CSF établira les coûts relatifs à la location des espaces tels que stipulés dans les directives administratives [DA-1104 Utilisation des espaces](#).
5. La location d'espaces est subordonnée à deux types d'entente :
 - 5.1. entente à long terme : bail officiel d'une durée déterminée d'un maximum de trois (3) ans se terminant au 31 juillet, sans renouvellement automatique ;
 - 5.2. entente ponctuelle : contrat d'utilisation selon un horaire et un calendrier définis, pour une activité précise de durée limitée et sans renouvellement automatique.
6. L'allocation des espaces sera administrée selon la responsabilité stipulée dans les directives administratives [DA-1104 Utilisation des espaces](#).

Responsable de la mise en application de la politique

Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière est responsable de la mise en œuvre de la présente politique.

Documentation connexe

[Directives administratives DA-1104](#)
[Politique P-703 Services préscolaires](#)
[Politique D-400-2 Admission des élèves](#)

Personne-ressource

Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière du CSF