

RÈGLEMENTS ET DIRECTIVES
PERMIS D'OCCASION / USAGE PONCTUEL
ANNEXE C

1. Toute demande d'autorisation à utiliser des installations doit être présentée au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'activité.
2. L'école se réserve dans tous les cas le droit d'accorder ou de refuser l'autorisation demandée.
3. Les installations ne servent qu'à des fins pédagogiques ou récréatives ou à d'autres fins légales approuvées par le Conseil des écoles catholiques du Centre-Est (CECCE).
4. Les frais d'utilisation seront payés avant la tenue de l'activité et/ou selon les termes de l'entente.
5. L'école se réserve le droit d'annuler ou de modifier avec un préavis de vingt-quatre (24) heures toute autorisation et ne pourra être tenue responsable de tout dommage ou de toute perte subie par le (la) titulaire suite à ladite annulation.
6. Il doit y avoir en tout temps au moins un adulte responsable qui s'assure de l'ordre du déroulement des activités, selon les règlements de l'école, de la municipalité et de la province.
7. L'utilisation doit se limiter aux installations précisées dans la demande.
8. Le stationnement n'est permis qu'aux endroits désignés.
9. Il est interdit de fumer dans l'école et sur le terrain de l'école.
10. Lorsque les organisateurs prévoient, lors d'une activité ou d'un événement, l'usage de boissons alcoolisées conformément aux lois en vigueur, ils doivent :
 - a) obtenir à l'avance les permis nécessaires à la Société des alcools. En cas de doute, on peut exiger un cautionnement avant l'émission du permis;
 - b) obtenir une police d'assurance responsabilité civile concernant la consommation d'alcool lors de l'activité dans les locaux qui leur sont loués. Ils doivent alors fournir une preuve d'assurance. Les usagers peuvent faire une demande d'achat d'assurances responsabilité civile auprès du Conseil.
11. Il faut porter des espadrilles ne laissant pas de marques lorsque l'école accorde la permission de pratiquer un ou des sports dans le gymnase.
12. Tous les **bâtons de hockey** utilisés lors d'une activité doivent avoir obligatoirement une palette en plastique ou être recouvert de ruban adhésif protecteur.
13. Il faut arriver et quitter les lieux à l'heure indiquée sur la demande.
14. Le responsable et le demandeur ne peuvent tenir le CECCE responsable des blessures ou des dommages aux biens pouvant se produire pendant l'utilisation des installations scolaires ou par suite de cet emploi. L'organisme doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile et une preuve d'assurance doit être remise avant la location.
15. Toute demandeur qui a eu accès à l'école paie toute perte ou tout dommage à la propriété scolaire et aux matériels résultant de son occupation ou de son emploi de l'école.
16. Le Service des Immobilisations pourrait exiger, pour des cas particuliers, un dépôt monétaire qui serait retourné à la fin de la location, advenant aucun dommage/bris.
17. Dans le cas où cette activité est approuvée, les groupes désirant coucher dans les installations scolaires devront, au préalable maintenir sur les lieux, une liste des élèves / participants et des personnes responsables incluant l'adresse et le numéro de téléphone en cas d'urgence. **Aviser le service des incendies lorsqu'un coucher est prévu.**
18. Les besoins en conciergerie et/ou en gardien de sécurité sont établis en concertation avec la direction de l'école et le service des Immobilisations.
19. Un titulaire ne peut pas transférer son permis d'utilisation à un autre groupe ou organisme sous aucune circonstance. Une nouvelle demande devra être soumise pour tous nouveaux groupes.

J'ai lu et je comprends les règlements stipulés et je veillerai à ce que le groupe ou l'organisation les respecte.