

P-1204 Utilisation des espaces en surplus

Adoptée le : 20 février 1999

N° de résolution :

En vigueur le : 20 février 1999

Révisée le : 16 mars 2000

Document originale : I-900-1 Utilisation des espaces en surplus / Catégorie Édifices et infrastructure

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 qui sont en surplus 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 en surplus dans les écoles ou immeubles scolaires.

Portée

La présente politique s'applique à toute la communauté francophone.

Énoncé de la politique

Le Conseil entend optimiser l'utilisation des espaces en surplus dans les écoles ou immeubles scolaires en louant, à long terme ou de façon ponctuelle, ces espaces à des fins autres que l'enseignement de la maternelle à la 12^e année.

Cadre législatif ou cadre de référence

Sans objet

Principes directeurs

1. Lorsqu'il y a un surplus d'espace dans une école et qu'on ne prévoit pas l'utilisation de cet espace pour une durée indéterminée, le Conseil scolaire francophone peut louer à long terme ou de façon ponctuelle ces espaces à des fins autres que l'enseignement de la maternelle à la 12^e année.
2. Toute activité pour laquelle un espace est loué doit correspondre aux valeurs du CSF à l'exception des cas de location ponctuel à des groupes qui répondent aux valeurs du CSF sauf au niveau de la langue.
3. Le CSF allouera ses espaces inoccupés et en surplus aux organismes suivants :
 - 3.1. services préscolaires et de garde avant et après l'école;
 - 3.2. autres groupes et sociétés francophones à but non lucratif;

- 3.3. institutions francophones postsecondaires, pour utilisation reliée au programme francophone;
 - 3.4. organismes gouvernementaux francophones;
 - 3.5. autres.
4. Le CSF établit les coûts relatifs à la location des espaces en surplus.
 5. La location d'espaces en surplus est sujette à deux types d'entente :
 - 5.1. bail officiel d'une durée déterminée, sans renouvellement automatique ;
 - 5.2. contrat d'utilisation selon un horaire défini, pour une activité précise de durée limitée et sans renouvellement automatique.
 6. Le secrétaire trésorier établira des procédures et assumera la gestion des espaces en surplus ainsi que la gestion des revenus générés par les locations.

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 et est responsable d'établir les directives administratives.

Documentation connexe

Directives administratives
Politique Services préscolaires

Personne-ressource

Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière du CSF