

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## AVIS DE CONVOCATION

**DESTINATAIRES :** Membres du Conseil d'éducation  
Madame Josée Eagle

**EXPÉDITRICE :** Direction générale

**OBJET :** **137<sup>e</sup> séance ordinaire du Conseil d'éducation du DSFS**

**DATE :** Le mercredi 11 mars 2026

**HEURE :** **18 h 30**

**LIEU :** *École Notre-Dame, 3860, route 115 Notre-Dame, NB  
ou via la plateforme Teams*

---

Les personnes suivantes sont convoquées :

Président du Conseil : Monsieur Michel Côté

Vice-président du Conseil : Monsieur Raphaël Moore

Conseillères et conseillers d'éducation : Madame Line Thibodeau  
Madame Christine Noël  
Madame Isabelle Landry-Sonier  
Monsieur Matthieu LeBlanc  
Madame Amélie Caissie  
Madame Monique Mazerolle  
Monsieur Eric Macfie  
Madame Fannie Fournier

Membre de l'administration du DSFS : Madame Monique Boudreau, directrice générale  
Monsieur Jean-Luc Thériault, directeur des relations stratégiques

Secrétaire de la séance : Madame Josée Eagle

- 17h -17 h 15 : *visite de l'école*
- 17 h 15– 17 h 45 : *souper*
- 17 h 45 - 18 h 30 : *session de travail*
  - *Mise-à-jour transport*
  - *Mise-à-jour École Saint-Henri*
- 18 h 30 – 21 h 30 : *réunion publique*

**NOTE :** *Les membres qui seront dans l'impossibilité d'assister à la séance sont priés d'en informer sans tarder, madame Josée Eagle ou madame Monique Boudreau au 506.227.9842 ou par courriel à : [josee.eagle@nbed.nb.ca](mailto:josee.eagle@nbed.nb.ca) ou [monique.boudreau2@nbed.nb.ca](mailto:monique.boudreau2@nbed.nb.ca).*

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 1. Ouverture de la séance

### 1.1 Mot de bienvenue et mise à jour du président

Le président fera un effort de sensibilisation à chacune des réunions du Conseil pour reconnaître le territoire traditionnel autochtone non-cédé sur lequel l'école est construite ainsi que les liens possibles avec les communautés autochtones à proximité. Pour reconnaître le territoire, l'affirmation suivante est acceptée :

***« Les écoles du Nouveau-Brunswick, incluant les écoles du District scolaire francophone Sud, sont construites sur les territoires traditionnels non-cédés des peuples Mi'kmaq, Wolastoquiyiks et Passamaquoddy ».***

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 2. Considération et adoption de l'ordre du jour et absences motivées/non motivées

### Mise en contexte

Un projet d'ordre du jour est proposé pour considération et adoption par les membres du Conseil d'éducation.

### Documentation

[Le projet d'ordre du jour](#)

# CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

Lieu de la rencontre : École Notre-Dame, 3860, route 115, Notre-Dame NB  
ou via la plateforme Teams

## PROJET D'ORDRE DU JOUR

### Présentation

1. Ouverture de la séance
  - 1.1 Mot de bienvenue et mise à jour du président
2. Considération et adoption de l'ordre du jour et absences motivées/non motivées
3. Déclaration de conflits d'intérêts
4. Considération et adoption du procès-verbal (136<sup>e</sup> réunion – 11 février 2026)
  - 4.1 Questions découlant du procès-verbal
5. Politiques
  - 5.1 Méthode de gouverne
    - a) Comité de la gouvernance et des politiques
    - b) Comité de la planification des installations scolaires
6. Vérification du rendement du Conseil
  - 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.5 – *Cycle de planification du Conseil*
7. Vérification et rendement de la direction générale (monitoring)
  - 7.1 Rapport de vérification de la Politique 3.13 - *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration*
  - 7.2 Révision de la politique 3.13 - *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration*

### Participation publique et Pause

8. Points d'information de la direction générale
  - 8.1 Rapport financier – DSFS
  - 8.2 Rapport financier – CED
  - 8.3 Petit -déjeuners et repas du dîner
  - 8.4 Rapport -Transport scolaire
9. Points d'information de la présidence
  - 9.1 Conseil de la jeunesse
  - 9.2 Devis pédagogique – École Abbey-Landry
10. Affaires nouvelles
11. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire
12. Levée de la séance

# **CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## **3. Déclaration de conflits d'intérêts**

### **Mise en contexte**

Les membres sont invités à signaler s'ils ont des conflits d'intérêts en rapport à certains points de l'ordre du jour.

### **Documentation**

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 4. Considération et adoption du procès-verbal (136<sup>e</sup> réunion – 11 février 2026)

### Mise en contexte

Le 11 février 2026, les membres du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud se sont réunis pour leur 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire. Un procès-verbal est déposé pour adoption à la présente assemblée.

### Documentation

[Le procès-verbal](#) de la 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire du CED est annexé.

# CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

Procès-verbal de la 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud qui s'est tenue le 11 février 2026, de 18 h 31 à 19 h 59 au local 1321 de l'école Louis-J.-Robichaud, 435 rue Main, Shediac et par l'entremise de la plateforme Microsoft Teams.

## PRÉSENCES

Membres votants	Titre	Présences
Line Thibodeau	Sous-district 1	Présentiel
Christine Noël	Sous-district 2	Absence motivée
Eric Macfie	Sous-district 3	Présentiel
Amélie Caissie	Sous-district 4	Virtuel
Caroline Le Bouthillier	Sous-district 5	Présentiel
Matthieu LeBlanc	Sous-district 6	Présentiel
Isabelle Landry-Sonier	Sous-district 7	Présentiel
Monique Mazerolle	Sous-district 8	Présentiel
Michel Côté	Président, sous-district 9	Présentiel
Raphaël Moore	Vice-président, sous-district 10	Présentiel
Fannie Fournier	Élève conseillère (2025-2026)	Présentiel
Personnel du DSFS	Titre	Présences
Monique Boudreau	Directrice générale et secrétaire du CED	Présentiel
Jean-Luc Thériault	Directeur des relations stratégiques	Présentiel
Nadine Cormier-Dupuis	Directrice exécutive à l'apprentissage	Virtuel
Mireille Bertin-Post	Directrice exécutive à l'apprentissage	Virtuel
Josée Eagle	Adjointe à la direction générale	Présentiel
Philippe Lavoie	Spécialiste en soutien technologique	Présentiel

### 1. Ouverture de la séance

#### 1.1 Mot de bienvenue et mise à jour du président

Le président, monsieur Michel Côté, a ouvert la séance à 18 h 31 en souhaitant la bienvenue à tous les membres du Conseil qui se sont joints à cette réunion publique. Il a ensuite fait la reconnaissance du territoire traditionnel autochtone non cédé.

### 2. Considération et adoption de l'ordre du jour et absences motivées/non motivées

Les membres se sont référés à l'ordre du jour reçu avant la réunion.

M. Michel Côté a proposé d'ajouter à l'ordre du jour des points d'information de la présidence les points 10.5 et 10.6, soit la mise à jour de l'initiative du regroupement des conseils d'éducation et la sélection de la nouvelle direction générale.

**2026-02-11 - CED - DSFS - 1364**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu d'adopter le projet d'ordre du jour de la réunion tel que modifié. (Isabelle Landry-Sonier, Eric Macfie)**

**Unanimité**

# CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

---

L'ordre du jour se lira comme suit :

1. Ouverture de la séance
    - 1.1 Mot de bienvenue et mise à jour du président
  2. Considération et adoption de l'ordre du jour et absences motivées/non motivées
  3. Déclaration de conflits d'intérêts
  4. Considération et adoption du procès-verbal (135<sup>e</sup> réunion – 14 janvier 2026)
    - 4.1 Questions découlant du procès-verbal
  5. Politiques
    - 5.1 Méthode de gouverne
      - a) Comité de la gouvernance et des politiques
      - b) Comité du lien avec la communauté
  6. Vérification du rendement du Conseil
    - 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.4 – *Rôle de la présidence*
  7. Vérification du rendement de la direction générale (monitoring)
    - 7.1 Rapport de vérification de la Politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation*
    - 7.2 Révision de la politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation*
- Participation publique et Pause
8. Points d'information de la direction générale
    - 8.1 Rapport financier – DSFS
    - 8.2 Rapport financier – CED
  9. Agenda automatique
    - 9.1 Résultats du Tableau de bord équilibré (TBÉ) – 1er trimestre
  10. Points d'information de la présidence
    - 10.1 Conseil de la jeunesse
    - 10.2 Devis pédagogique – École Abbey-Landry
    - 10.3 Rencontre des municipalités de Sussex et St-Stephen
    - 10.4 Réunion publique des parents de la communauté de Moncton et Riverview – Mise à jour des besoins en infrastructures
    - 10.5 Mise à jour regroupement des Conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick
    - 10.6 Sélection de la direction générale
  11. Affaires nouvelles
  12. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire
  13. Levée de la séance

### 3. Déclaration de conflits d'intérêts

Le président a demandé si des membres avaient des conflits d'intérêts au sujet de certains points à l'ordre du jour. Aucun conflit d'intérêts ne fut déclaré.

### 4. Considération et adoption du procès-verbal (135<sup>e</sup> assemblée ordinaire – 14 janvier 2026)

Le 14 janvier 2026, les membres du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud se sont réunis pour leur 126<sup>e</sup> assemblée ordinaire. Un procès-verbal est déposé pour adoption à la présente assemblée.

Mme Caroline Le Bouthillier a souligné une phrase incomplète au point 9.1 « Conseil de la jeunesse » ; le tout sera modifié en conséquence.

**2026-02-11 - CED - DSFS - 1365**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu d'adopter le procès-verbal de la 135<sup>e</sup> assemblée ordinaire du CED avec la modification mentionnée. (Line Thibodeau, Monique Mazerolle)**

**Unanimité**

#### **4.1 Questions découlant du procès-verbal (14 janvier 2026)**

Monsieur Michel Côté a présenté les points liés aux suivis du procès-verbal. Une lettre a été transmise à la ministre de l'Éducation afin de solliciter l'approbation du devis pédagogique de l'École Louis-J.-Robichaud.

### **5. Politiques**

#### **5.1 a) Comité de la gouvernance et des politiques**

Le comité s'est réuni le 26 janvier dernier. Monsieur Raphaël Moore, en tant que président du comité, a pris la parole.

Concernant la politique 1.4 sur le rôle de la présidence, aucun changement n'a été proposé, mais les conseillers peuvent la réviser si nécessaire.

Pour la politique sur la gestion du district et le milieu minoritaire, la discussion a porté sur le recrutement, l'intégration et les transferts d'élèves, et il a été proposé d'ajouter un volet officiel sur la rétention des élèves, particulièrement dans certaines régions.

La politique sur l'intelligence artificielle a également été abordée, avec la nécessité d'encadrer son utilisation et les communications, et une session de travail en personne sera organisée pour en discuter davantage.

Monsieur Michel Côté a rajouté que suite au suivi concernant le code d'éthique et le comité tripartite, il a été précisé que le comité mentionné n'existe pas et ne sera pas créé, et que les références seront ajustées à l'interne.

Les prochaines étapes incluent une rencontre en personne pour approfondir ces dossiers et un suivi des ajustements des politiques prévu au printemps.

#### **b) Comité du lien avec la communauté**

Le comité s'est réuni le 13 et 27 janvier dernier. Madame Isabelle Landry-Sonier a pris la parole en tant que présidente du comité.

Le sondage destiné aux membres des CPAÉ, visant à recueillir leur perception de la nouvelle politique des finalités ainsi qu'à mieux comprendre le lien entre cette politique et les tableaux de bord équilibrés, a été présenté à titre d'ébauche dans le cahier de réunion.

La démarche proposée se fera en deux temps : le sondage pourra être rempli en présentiel lors des rencontres des CPAÉ ou en ligne via une plateforme, ce qui permettra aux participants de prendre le temps de réflexion nécessaire. Le sondage sera accompagné d'une courte vidéo explicative préparée par l'équipe de communication, afin de démystifier la politique et de préparer les répondants.

Les données recueillies permettront de mieux cibler certaines zones géographiques et communautés d'écoles, de vérifier la compréhension des politiques et de renforcer les liens avec les CPAÉ. L'information pourra être analysée pour orienter les communications futures et identifier les besoins de soutien. Le sondage restera disponible jusqu'à la fin de l'année scolaire, et les notes ou observations des rencontres pourront également être transmises pour compléter la collecte de données.

## CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

---

### 6. Vérification du rendement du Conseil

#### 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.4 – *Rôle de la présidence scolaire*

Tel qu'il a été convenu dans le calendrier de révision et d'autoévaluation des politiques du CED, le Conseil a fait la révision et l'autoévaluation de la Politique 1.4 – *Rôle de la présidence scolaire*. Il a répondu aux trois questions habituelles. Le Conseil est d'avis que la politique est suivie et aucun changement n'a été proposé.

### 7. Vérification du rendement de la direction générale (monitoring)

#### 7.1 Rapport de vérification de la Politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation*

Tel qu'il a été convenu dans le calendrier d'évaluation des politiques, la direction générale a présenté un rapport en lien avec la Politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation*.

**2026-02-11 – CED – DSFS – 1366**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil accepte le dépôt du rapport de vérification de la Politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation* tel qu'il a été présenté. (Matthieu LeBlanc, Caroline Le Bouthillier)**

**Unanimité**

#### 7.2 Révision de la politique 3.1 – *Planification financière/ budgétisation*

Le Conseil a ensuite répondu aux questions suivantes :

- Est-ce que la Politique 3.1 vous convient toujours?
- A-t-elle besoin d'être modifiée?

Le Conseil est d'avis que la politique est suivie et aucun changement n'a été proposé.

### Participation publique

Il n'y a eu aucune intervention du public.

Aucune pause n'a été effectuée.

### 8. Points d'information de la direction générale

#### 8.1 Rapport financier – DSFS

Madame Monique Boudreau a pris la parole afin de présenter un rapport financier aux membres du Conseil.

Elle souligne que le district demeure déficitaire comme prévu, principalement en raison des besoins en personnel supplémentaires liés à la croissance et des ajustements apportés aux plans d'établissement pour répondre aux besoins des élèves. Les lignes budgétaires ont été expliquées. Malgré certaines mesures d'atténuation, le déficit continue d'être observé.

## CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

### 2026-02-11 – CED – DSFS – 1367

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil accepte le dépôt du rapport financier du DSFS en date du tel qu'il a été présenté. (Monique Mazerolle, Eric Macfie)**

**Unanimité**

Monsieur Michel Côté a poursuivi en abordant le déficit budgétaire. Comme l'a expliqué Madame Boudreau, le déficit de 2,5 millions de dollars s'explique principalement par les besoins en personnel du district et en assistantes à l'éducation. Ces embauches sont nécessaires pour répondre à la croissance du district et aux ajustements apportés au plan d'établissement afin de compenser les besoins dans les écoles.

### 2026-02-11 – CED – DSFS – 1368

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil envoie une lettre à la Ministre réitérant que le déficit du DSFS est attribuable à son sous-financement. (Line Thibodeau, Matthieu LeBlanc)**

**Unanimité**

## 8.2 Rapport financier – CED

Un rapport financier du CED pour la période se terminant le 31 mars 2026 a été présenté aux membres du Conseil.

### 2026-02-11 – CED – DSFS – 1369

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil accepte le dépôt du rapport financier du CED pour la période se terminant le 31 mars 2026 tel qu'il a été présenté.**

**(Raphaël Moore, Caroline Le Bouthillier)**

**Unanimité**

## 9. Résultats du Tableau de bord équilibré (TBÉ) – 1<sup>er</sup> trimestre

Mesdames Mireille Bertin-Post et Nadine Cormier-Dupuis se sont jointes à la réunion virtuellement afin de présenter les résultats du 1<sup>er</sup> trimestre du tableau de bord équilibré (TBÉ).

Mme Mireille Bertin-Post remercie les membres du Conseil pour leur accueil et présente la première série de données du Tableau de bord équilibré (TBÉ) pour le premier trimestre. Elle précise que les deux premiers indicateurs sont des données annuelles, qui feront l'objet d'une analyse plus approfondie ultérieurement.

Le premier indicateur porte sur le pourcentage du personnel enseignant qui guide, assiste et coordonne les apprentissages. La cible fixée est de 68 %, tandis que la donnée actuelle s'établit à 62 %. Mme Bertin-Post explique que cette donnée repose encore sur l'ancien indicateur lié aux scénarios CIA (conscient, inclusif et actif), en raison du manque de temps pour valider la nouvelle série de questions. Elle précise que le nouvel indicateur vise à mieux refléter l'alignement avec le

## **CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

---

cadre organisationnel et les rôles pédagogiques de l'enseignant. Les données du deuxième trimestre permettront d'obtenir un portrait plus précis et plus pertinent.

Mme Nadine Cormier-Dupuis prend ensuite la parole pour présenter les résultats en littératie. Elle rappelle que le district met un accent important sur la science de la lecture depuis l'an dernier. Pour les élèves de 1<sup>re</sup> année, 56 % atteignent la cible de 80 % aux composantes évaluées, soit 717 élèves sur 1 270. En 2<sup>e</sup> année, ce taux est de 35 %. Bien que ces résultats puissent sembler modestes, Mme Cormier-Dupuis souligne que les outils maintenant en place permettent un suivi précis de la progression de chaque élève et l'identification rapide des besoins afin de mettre en œuvre les interventions appropriées.

Concernant la fluidité en lecture orale, les données indiquent des taux variables selon les niveaux scolaires, avec une amélioration anticipée au fil de l'année grâce à la mise en œuvre de pratiques régulières en classe. Pour l'indicateur de précision en lecture (95 %), le taux actuel est de 55 %.

En ce qui a trait à l'absentéisme chronique, 82 % des élèves ne présentent pas de problème d'absentéisme, comparativement à 72 % l'an dernier, ce qui démontre une amélioration notable.

Pour l'indicateur lié au sentiment de compétence du personnel enseignant à répondre aux besoins des élèves issus de l'immigration, le taux est passé de 50 % l'an dernier à 60 % cette année, témoignant d'une progression encourageante.

Au niveau du leadership, 79 % du personnel enseignant affirme recevoir un accompagnement pédagogique personnalisé de la part de son équipe de direction, ce qui représente une tendance à la hausse comparativement aux années précédentes.

Du côté communautaire, 61 % des élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ont vécu au moins une expérience d'exploration en communauté durant le premier trimestre, dont 20 % ayant participé à deux expériences.

Enfin, pour les indicateurs liés à la construction identitaire, 57 % du personnel enseignant se dit outillé pour jouer son rôle de passeur culturel, tandis que 65 % se sent appuyé. Il est mentionné que des actions sont en cours afin de renforcer l'accompagnement, la formation et les ressources offertes dans ce domaine.

Une discussion s'ensuit concernant l'impact possible des compressions budgétaires sur les résultats observés. Il est reconnu que la réduction des ressources limite la capacité d'accompagnement sur le terrain, la formation continue et la suppléance, ce qui peut influencer certains indicateurs, notamment en culture et en construction identitaire. Les membres soulignent l'importance de poursuivre les efforts malgré les contraintes budgétaires.

### **10. Points d'information de la présidence**

#### **10.1 Conseil de la jeunesse**

L'élève conseillère, Fannie Fournier, a pris la parole. Lors de la dernière réunion du Conseil de la jeunesse, il a été discuté de la planification des prochaines rencontres et du camp de leadership du mois de mars, où l'équipe travaillera sur les priorités et leur alignement avec les activités en cours.

## **CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

---

Les dates des visites dans les écoles, notamment à Mathieu Martin et à Étoile de l'Acadie, ont été mentionnées, et il a été convenu de confirmer et de communiquer ces dates par courriel.

### **10.2 Devis pédagogique – École Abbey-Landry**

Le devis pédagogique de l'école Abbé Landry n'a pas encore été officiellement examiné par le comité. Il a été convenu de donner un mois avant de l'adopter, afin de permettre au comité de l'école Abbey-Landry de le consulter et de formuler ses observations avant l'adoption officielle par le Conseil.

### **10.3 Rencontre des municipalités de Sussex et St-Stephen**

Monsieur Michel Côté, Madame Monique Boudreau et Philippe McGraw ont rencontré hier les municipalités de Sussex et de St-Stephen. L'objectif est de collaborer avec les conseils municipaux pour présenter le projet et organiser une rencontre publique destinée aux parents et futurs parents, afin d'échanger directement à ce sujet.

Une stratégie est prévue pour travailler avec des alliés locaux et mieux préparer le terrain avant de présenter le projet plus officiellement.

On prévoit également de recourir aux données existantes pour appuyer le projet et évaluer les besoins réels de la communauté, tout en tenant compte des différences géographiques et linguistiques dans la région. L'objectif est d'assurer une approche bien planifiée et collaborative pour maximiser l'acceptation et la participation de la communauté.

### **10.4 Réunion publique des parents de la communauté de Moncton et Riverview – Mise à jour des besoins en infrastructures**

Une rencontre publique des parents de la communauté de Moncton et Riverview a eu lieu lundi soir à l'école L'Odyssée avec une excellente participation d'environ 60 à 80 personnes. La rencontre a réuni plusieurs membres du CED, dont Monique Mazerolle, Isabelle Landry-Saulnier et le président, ainsi que des élèves qui ont livré des témoignages touchants sur leur vécu scolaire. L'intérêt et l'engagement des participants ont été très encourageants.

Les données présentées ont permis une prise de conscience importante quant à la capacité maximale des écoles actuelles et aux projections de croissance pour les prochaines années. Les parents ont exprimé leurs préoccupations face à la surpopulation, notamment les difficultés de circulation dans les corridors, l'accès aux casiers et le transport constant du matériel scolaire. Ces témoignages ont renforcé l'urgence d'agir.

À la suite de cette rencontre, deux comités de parents sont en voie de formation : un pour Riverview et un pour l'école secondaire de Moncton. Plusieurs parents motivés et engagés ont manifesté leur intérêt à s'impliquer.

Cette mobilisation citoyenne constitue une étape clé pour faire avancer le projet et assurer une communication efficace avec la communauté. L'enthousiasme et l'engagement observés laissent présager des retombées positives à court et moyen terme.

## CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

136<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 février 2026

---

### 10.5 Mise à jour regroupement des Conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick

M. Michel Côté a pris la parole afin de présenter un bref résumé concernant le Regroupement des conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick, organisme qui remplace la Fédération des conseils d'éducation.

Parmi les initiatives en cours, une rencontre tenue récemment à Edmundston a permis d'aborder différentes actions et dossiers prioritaires. De plus, une première table de concertation en éducation s'est tenue par visioconférence, réunissant plusieurs partenaires, dont des représentants des universités, des associations d'enseignants, des parents, des services de garde, des collèges et des aînés. Cette rencontre visait à présenter le regroupement, favoriser la collaboration et amorcer une réflexion commune sur les enjeux prioritaires.

### 10.6 Sélection de la direction générale

Le 2 février, le CED du DSFS a tenu une rencontre à huis clos afin d'examiner l'embauche d'une direction générale.

Après avoir complété un processus de sélection rigoureux, il est proposé que le CED du DSFS procède à l'embauche de M. Ken Therrien au poste de directeur général du DSFS, pour un mandat de cinq (5) ans. Tous les membres présents se sont prononcés en faveur de cette proposition.

#### 2026-02-11 – CED – DSFS – 1370

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil procède à l'embauche de M. Ken Therrien au poste de directeur général du DSFS, pour un mandat de cinq (5) ans. (Raphaël Moore, Line Thibodeau)**

**Unanimité**

### 11. Affaires nouvelles

Aucun point n'a été ajouté.

### 12. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire

La prochaine réunion aura lieu le 11 mars 2025 à l'école Notre-Dame, 3860, route 115 à Notre-Dame, à 18 h 30.

Un lien sera disponible à partir du [site Web du DSFS](#) pour les membres du public et les membres du Conseil qui se joindront à la réunion de façon virtuelle. Les ordres du jour, procès-verbaux et documents publics des réunions sont également publiés à cet endroit, sous l'onglet Conseil d'éducation.

### 13. Levée de la séance

Levée de la séance à 19 h 59.

---

Michel Côté  
Président

---

Monique Boudreau  
Secrétaire

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 4.1 Questions découlant du procès-verbal (11 février 2026)

Les sujets traités par le Conseil d'éducation lors de sa 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire ont donné lieu aux suivis que voici :

- a) *8.1 Points d'information de la direction générale- Rapport financier – DSFS* : Une lettre sera envoyée au ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance réitérant que le déficit du DSFS est attribuable à son sous-financement. ([lettre ci-jointe](#))

## Correspondance

- i) [Lettre de Hon. C. Johnson](#) (Nomination de Ken Therrien, DG du DSFS)
- ii) [Lettre de la Ville de Riverview](#) à la Ministre Johnson



District scolaire  
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

Conseil d'éducation

**Envoi par courriel : [claire.johnson@gnb.ca](mailto:claire.johnson@gnb.ca)**

Dieppe, le 10 mars 2026

L'honorable Claire Johnson, M.A.L.  
Ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance  
C. P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

**Objet : Préoccupations concernant la situation financière du DSFS et ajustements budgétaires**

Madame la Ministre,

Au nom du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud (DSFS), je souhaite vous faire part de nos très vives préoccupations quant à la situation financière de notre district. Nous tenons à porter à votre attention les principales pressions qui l'expliquent et qui, à notre avis, exigent des ajustements dans les plus brefs délais.

J'aimerais tout d'abord profiter de l'occasion pour vous exprimer ma reconnaissance. Comme vous le savez, l'ajout de personnes assistantes en éducation (AE) est essentiel pour permettre au DSFS de répondre à la hausse importante des inscriptions et à la complexification des besoins de nos élèves. L'ajustement que nous avons récemment reçu de votre ministère est apprécié, car il nous permet d'atténuer notre déficit, tout en continuant à assurer la sécurité des élèves, à soutenir leur inclusion et à favoriser leur réussite.

Toutefois, je me dois d'aborder le fait que la situation financière du DSFS demeure tout de même préoccupante vu la croissance soutenue de notre population scolaire et des besoins de nos élèves, particulièrement ceux de la maternelle et ceux qui s'inscrivent au DSFS en provenance d'autres districts scolaires.

Parallèlement, pour soutenir adéquatement les opérations scolaires et administratives, nous avons dû affecter des ressources additionnelles aux secteurs des finances et des ressources humaines. L'augmentation du volume d'embauches et la gestion qui en découle entraînent une charge de travail considérable pour les équipes du bureau.

À cet égard, nous rappelons que nous avons déjà demandé un ajustement de notre plan d'établissement, en vigueur depuis 2012, afin qu'il reflète la réalité actuelle du DSFS. Ce plan ne correspond plus à l'ampleur de nos responsabilités ni à la croissance de notre district, d'où l'urgence d'en faire une évaluation qui tienne compte du contexte actuel.

ICI ON CHANGE LE MONDE

[francophonesud.nbed.nb.ca](http://francophonesud.nbed.nb.ca)





District scolaire  
**francophone Sud**  
*Apprendre. Grandir. Devenir.*

**Conseil d'éducation**

Le Conseil d'éducation du DSFS est pleinement conscient de sa responsabilité de gérer les fonds publics avec rigueur, prudence et transparence. Toutefois, dans le contexte actuel, il devient urgent de mettre à jour notre plan d'établissement afin de maintenir la qualité et la continuité des services offerts aux élèves, tout en préservant la stabilité financière du district.

À cet effet, le Conseil d'éducation du DSFS souhaite vous rencontrer dans les meilleurs délais afin d'échanger de vive voix sur la situation financière du DSFS et de discuter de nos réels besoins pour le budget de la prochaine année. Une telle rencontre nous permettrait d'examiner des pistes de solution réalistes et structurantes pour la suite.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma considération respectueuse.

Michel Côté  
Président du Conseil d'éducation

Cc : Mme Julie Mason, sous-ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance  
M. Robert Penney, sous-ministre adjoint de l'Éducation et du Développement de la petite enfance  
Mme Monique Boudreau, directrice générale du DSFS  
M. Philippe McGraw, directeur des services administratifs et financiers du DSFS

**ICI ON CHANGE LE MONDE**

[francophonesud.nbed.nb.ca](http://francophonesud.nbed.nb.ca)





Le 11 février 2026

Michel Côté, président  
Conseil d'éducation  
District scolaire francophone Sud  
[michel.cote@arcf.ca](mailto:michel.cote@arcf.ca)  
[Michel.Cote2@nbed.nb.ca](mailto:Michel.Cote2@nbed.nb.ca)

Michel Côté,

Je vous remercie de votre courriel au nom du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud m'informant de votre choix de candidature pour le poste de direction générale du district.

Conformément à l'article 47 de la *Loi sur l'éducation*, j'ai le plaisir de confirmer la nomination de monsieur Ken Therrien au poste de direction générale du District scolaire francophone Sud, pour un mandat de cinq ans.

Je suis reconnaissante à Ken Therrien d'avoir accepté de servir votre communauté dans ce rôle très important. Je me réjouis de travailler ensemble à l'amélioration continue des écoles.

Bien à vous,

L'hon. Claire Johnson, Ph. D.

c.c. Julie Beaulieu Mason, sous-ministre  
Mireille Fontaine Vautour, sous-ministre adjointe

**Minister / Ministre**

Education and Early Childhood Development / Éducation et Développement de la petite enfance  
P.O. Box/C.P. 6000 Fredericton New Brunswick/Nouveau-Brunswick E3B 5H1 Canada

GNB.CA

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 5. Politiques

### 5.1 Méthode de gouverne

#### a) Comité de la gouvernance et des politiques

##### Mise en contexte

Le comité de la gouvernance et des politiques s'est réuni le 24 février. Un bref compte rendu sera fait lors de la réunion.

##### Documentation

[Révisions](#) - Politique 1.2 Code d'éthique des membres du Conseil

[Code auto-évaluation](#)

[Code auto-évaluation \(2\)](#)

[Codes ailleurs et selon modèle](#)

#### b) Comité de la planification des installations scolaires

Le comité de la gouvernance et des politiques s'est réuni le 17 février. Un bref compte rendu sera fait lors de la réunion.

##### Documentation

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 6. Vérification du rendement du Conseil

### 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.5 – *Cycle de planification du Conseil*

#### Mise en contexte

Tel qu'il a été convenu dans le calendrier de révision et d'autoévaluation des politiques du CED, le Conseil fera la révision et l'autoévaluation de la Politique 1.5 – *Cycle de planification du Conseil*. Il répondra aux trois questions suivantes :

- **Est-ce que le Conseil a des questions concernant cette politique?**
- **Est-ce que le Conseil suit cette politique?**
- **Est-ce que le Conseil a des changements à proposer à cette politique?**

#### Documentation

[Politique 1.5](#)

## CONSEIL D'ÉDUCATION

## Cycle de planification du Conseil

### Politique 1.5

---

Pour réaliser ses extrants dans un style de direction conforme à ses politiques, le Conseil suivra un plan annuel (Annexe 1) : a) comprenant une étude des politiques sur les *Fins* et b) améliorera de façon continue son rendement en se perfectionnant et par une attention spéciale accordée à la formation, à la participation et aux délibérations.

- 1.5.1 Le mandat du Conseil débute le 1<sup>er</sup> juillet suite à son élection et est d'une durée de quatre ans.
- 1.5.2 Le cycle se terminera le dernier jour de juin de chaque année, afin que l'on puisse baser le budget administratif sur l'accomplissement d'un segment d'un an de la plus récente vision à long terme du Conseil.
- 1.5.3 Le cycle débutera avec l'élaboration par le Conseil de son programme pour la prochaine année.
  - a) Les consultations avec des groupes représentant des segments de la population du district scolaire ou autres méthodes pour obtenir le point de vue du propriétaire, seront définies et planifiées durant le premier trimestre pour se dérouler durant le reste de l'année scolaire.
  - b) Les activités de formation à la gouvernance (session de travail) ou de formation reliée à la détermination des finalités (présentations de spécialistes, de groupes, de membres du personnel) seront définies et planifiées durant le dernier trimestre pour se dérouler durant l'année scolaire suivante.
- 1.5.4 Durant l'année le Conseil traitera de l'agenda automatique de façon efficiente.
- 1.5.5 L'évaluation annuelle de la direction générale est inscrite au plan de travail du Conseil (mai-juin).
- 1.5.6 Le Conseil tiendra ses réunions régulières et annuelles selon le calendrier ci-joint (Annexe 2).

## Plan de travail du CED – DSFS – 2023-2025 (Annexe 1 – Politique 1.5)

Mois	Agenda automatique	Lien/perfectionnement	Décisions ponctuelles	Fins	Processus de gouverne	Limites de la DG	Liens entre le conseil et DG	Vérification Fins et limites	Vérification gouverne
Programme de l'année	Approuver les questions qui ont été déléguées par le Conseil à la DG mais que le Conseil doit approuver parce que c'est exigé par la Loi	<p>Selon le plan adopté par le Conseil, présentations ou discussions avec des groupes qui représentent une partie de la communauté pour obtenir des points de vue sur les besoins et les enjeux. Séances de formation pour approfondir les principes de gouverne. Présentations ou discussions avec le personnel et les personnes ressources afin d'approfondir certaines questions à l'étude.</p> <p>Un comité alimentera le Conseil quant aux thématiques à approfondir.</p>	Décisions qui ne portent pas sur des politiques mais sur des points précis que le Conseil a décidé de placer sous sa responsabilité	À la suite des rencontres avec la communauté, le personnel et des personnes ressources, et après le rapport de vérification de la politique sur les Fins, le Conseil se demandera si la politique doit être révisée.	Après chaque autoévaluation, le Conseil se demandera si la politique doit être révisée.	Après chaque rapport de vérification, le Conseil se demandera si la politique doit être révisée.	Après chaque autoévaluation, le Conseil se demandera si la politique doit être révisée.	Selon le calendrier. Après chaque rapport de vérification, le Conseil se demandera si la politique a été raisonnablement interprétée et si les données fournies révèlent une conformité à l'interprétation.	Selon le calendrier. Après chaque autoévaluation, le Conseil se demandera si le Conseil (ou la présidence) s'est conformé à la politique.
Avril					<p>Politique 1.9 Coût de la gouverne</p> <p>Adoption du plan de travail du CED</p>				Politique 1.9 Coût de la gouverne
Mai	Adoption des réparations majeures pour soumission au ministère et planification stratégique des infrastructures	Retraite du CED – Présentation des rapports de la firme Power « <i>Vers la pleine mise en œuvre de l'article 23</i> » (Miramichi et Saint-Jean)	Le Comité de planification des installations présente des options au Conseil.			Politique 3.8		Politique 3.8 Remplacement d'urgence de la dg (rapport interne)	

**Plan de travail du CED – DSFS – 2023-2025 (Annexe 1 – Politique 1.5)**

Mois	Agenda automatique	Lien/perfectionnement	Décisions ponctuelles	Fins	Processus de gouverne	Limites de la DG	Liens entre le conseil et DG	Vérification Fins et limites	Vérification gouverne
		Discussion concernant la révision de la politique des Finalités  Consultation en lien avec les services éducatifs dans la communauté de Saint-Paul	Adoption des priorités en nouvelles constructions et en réparations						
<b>Juin</b>	Adoption du plan de dépenses du DSFS	Consultations en lien avec la politique des finalités?  Compilation des résultats en lien avec la consultation sur les services éducatifs dans la communauté de Saint-Paul			Adoption des dates de réunions pour la prochaine année scolaire			Récapitulation et analyse  Évaluation annuelle de la dg	Récapitulation et Analyse  Points à ajouter au Calendrier de l'année suivante
<b>Septembre</b>		Plan d'action du CED en lien avec les rapports (politique des finalités et services éducatifs dans la communauté de Saint-Paul)			Adoption des lieux de réunions et des dates substitués (politique 1.8.1)  Nommer les membres aux comités (politique 1.6.1.1)  Inclure le comité Célébrations des réussites				

**Plan de travail du CED – DSFS – 2023-2025 (Annexe 1 – Politique 1.5)**

Mois	Agenda automatique	Lien/perfectionnement	Décisions ponctuelles	Fins	Processus de gouverne	Limites de la DG	Liens entre le conseil et DG	Vérification Fins et limites	Vérification gouverne
Octobre	Présentation et adoption du TBÉ pour l'année scolaire en cours		Création d'un plan d'action en lien avec les rapports de la firme Power « <i>Vers la pleine mise en œuvre de l'article 23</i> » (Miramichi et Saint-Jean)	Séance avec le CED  Politique 4.0	Politique 1.10 Nommer un espace d'apprentissage  Divulgarion de participation aux organismes, entreprises et associations (politique 1.2.2)			Politique 4.0 Fins (rapport interne)	Politique 1.10 Nommer un espace d'apprentissage
Novembre					Politique 1.0				Politique 1.0 Engagement général
Décembre		Mise à jour du plan de consultation du lien avec la communauté (contact direct entre le Conseil et la communauté, choisir des groupes cibles selon les enjeux, besoins, etc.)			Politique 1.4	Politique 3.1		Politique 3.1 Gestion du district dans un milieu minoritaire Rapport interne	Politique 1.4 Rôle de la présidence
Janvier 2024						Politique 3.9	Politique 2.1	Politique 3.9 Planification stratégique des installations scolaires Rapport interne	Politique 2.1 Délégation à la dg

**Plan de travail du CED – DSFS – 2023-2025 (Annexe 1 – Politique 1.5)**

Mois	Agenda automatique	Lien/perfectionnement	Décisions ponctuelles	Fins	Processus de gouverne	Limites de la DG	Liens entre le conseil et DG	Vérification Fins et limites	Vérification gouverne
Février 2024							Politique 2.2		Politique 2.2 Évaluation du Rendement de la dg
Mars 2024					Le Comité de gouvernance et politiques prépare une ébauche de la mise à jour du plan de travail du CED		Politique 2.0		Politique 2.0 Liens entre le CED et la dg
Avril 2024					Adoption du plan de travail du CED  Politique 1.9 Coût de la gouverne				

**(Annexe 2)**

<b>Réunions mensuelles du CED Calendrier 2016-2023</b>		
	<b>Date</b>	<b>Endroit</b>
<b>2016-2017</b>		
41 <sup>re</sup> réunion	14 septembre 2016	Bureau du district
42 <sup>e</sup> réunion	5 octobre 2016	École Champlain
43 <sup>e</sup> réunion	2 novembre 2016	École Arc-en-ciel
44 <sup>e</sup> réunion	7 décembre 2016	École Mgr-Marcel-François-Richard
45 <sup>e</sup> réunion	11 janvier 2017	École Blanche-Bourgeois
46 <sup>e</sup> réunion	1 <sup>er</sup> février 2017	École Anna-Malenfant
47 <sup>e</sup> réunion	1 <sup>er</sup> mars 2017	École Sainte-Anne
48 <sup>e</sup> réunion	5 avril 2017	École Mont Carmel
49 <sup>e</sup> réunion	3 mai 2017	École Samuel-de-Champlain
50 <sup>e</sup> réunion	7 juin 2017	École Notre-Dame
Célébration 2017	8 juin 2017	École Blanche-Bourgeois
<b>2017-2018</b>		
51 <sup>e</sup> réunion	13 septembre 2017	Bureau du district
52 <sup>e</sup> réunion	4 octobre 2017	École Clément-Cormier
53 <sup>e</sup> réunion	1 <sup>er</sup> novembre 2017	École Le Sommet
54 <sup>e</sup> réunion	6 décembre 2017	École des Bâtisseurs
55 <sup>e</sup> réunion	10 janvier 2018	École Soleil Levant
56 <sup>e</sup> réunion	7 février 2018	École Saint-Henri
57 <sup>e</sup> réunion	14 mars 2018	Bureau du district – ANNULÉE météo
58 <sup>e</sup> réunion	9 avril 2018 (météo)	École Dr-Marguerite-Michaud
59 <sup>e</sup> réunion	2 mai 2018	Bureau du district
60 <sup>e</sup> réunion	6 juin 2018	École Grande-Digue
Célébration 2018	23 mai 2018	École Mathieu-Martin
<b>2018-2019</b>		
61 <sup>e</sup> réunion	12 septembre 2018	Bureau du district
62 <sup>e</sup> réunion	10 octobre 2018	École Louis-J.-Robichaud (1321)
63 <sup>e</sup> réunion	14 novembre 2018	École Antonine-Maillet
64 <sup>e</sup> réunion	12 décembre 2018	École Louis-J.-Robichaud (1321)
65 <sup>e</sup> réunion	14 janvier 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
66 <sup>e</sup> réunion	12 février 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
67 <sup>e</sup> réunion	13 mars 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
68 <sup>e</sup> réunion	10 avril 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
69 <sup>e</sup> réunion	15 mai 2019	École Samuel-de-Champlain
70 <sup>e</sup> réunion	12 juin 2019	École L'Odysée
Célébration 2019	4 juin 2019	École Carrefour Beausoleil
<b>2019-2020</b>		
71 <sup>e</sup> réunion	11 septembre 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
72 <sup>e</sup> réunion (régulière)	9 octobre 2019	École Amirault
73 <sup>e</sup> réunion (pédagogique)	30 octobre 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
74 <sup>e</sup> réunion	13 novembre 2019	École Régionale de Baie Sainte-Anne
75 <sup>e</sup> réunion	11 décembre 2019	École Louis-J.-Robichaud (1321)
76 <sup>e</sup> réunion	15 janvier 2020	École Louis-J.-Robichaud (1321)
77 <sup>e</sup> réunion	12 février 2020	École Louis-J.-Robichaud (1321)
78 <sup>e</sup> réunion	11 mars 2020	École Louis-J.-Robichaud (1321)
79 <sup>e</sup> réunion	8 avril 2020	École Louis-J.-Robichaud (1321)
80 <sup>e</sup> réunion	13 mai 2020	École des Pionniers
81 <sup>e</sup> réunion	10 juin 2020	École Calixte-F.-Savoie
Célébration 2020	À déterminer	À déterminer

**(Annexe 2)**

<b>2020-2021** (voir calendrier révisé ci-dessous)</b>		
81 <sup>e</sup> réunion	16 septembre 2020	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321 ou réunion virtuelle
82 <sup>e</sup> réunion	14 octobre 2020	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321 ou réunion virtuelle
83 <sup>e</sup> réunion	18 novembre 2020	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321 ou réunion virtuelle
84 <sup>e</sup> réunion	16 décembre 2020	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321 ou réunion virtuelle
85 <sup>e</sup> réunion	13 janvier 2021	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321
86 <sup>e</sup> réunion	10 février 2021	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321
87 <sup>e</sup> réunion	10 mars 2021	École Louis-J.-Robichaud - Shédiac, local 1321
88 <sup>e</sup> réunion	14 avril 2021	École des Pionniers - Quispamsis
89 <sup>e</sup> réunion	12 mai 2021	École Calixte-F.-Savoie - Sainte-Anne de Kent
90 <sup>e</sup> réunion	9 juin 2021	École Arc-en-ciel - Oromocto
Célébration 2021	À déterminer	À déterminer

<b>**2020-2021 – calendrier révisé en raison de la pandémie (lieux)</b>		
81 <sup>e</sup> réunion	16 septembre 2020	Virtuelle
82 <sup>e</sup> réunion	14 octobre 2020	Virtuelle
83 <sup>e</sup> réunion	18 novembre 2020	Virtuelle
84 <sup>e</sup> réunion	16 décembre 2020	Salle Guy Richard du Centre JK Irving, 30 rue Évangéline, Bouctouche
85 <sup>e</sup> réunion	13 janvier 2021	Virtuelle
86 <sup>e</sup> réunion	10 février 2021	Virtuelle
87 <sup>e</sup> réunion	10 mars 2021	Virtuelle
88 <sup>e</sup> réunion	14 avril 2021	Salle Guy Richard du Centre JK Irving, 30 rue Évangéline, Bouctouche
89 <sup>e</sup> réunion	12 mai 2021	
90 <sup>e</sup> réunion	9 juin 2021	

## (Annexe 2)

<b>2021-2022</b>		
91 <sup>e</sup> réunion	15 septembre 2021	Bureau du DSFS à Dieppe
92 <sup>e</sup> réunion	13 octobre 2021	Virtuelle
93 <sup>e</sup> réunion	17 novembre 2021	Virtuelle
94 <sup>e</sup> réunion	8 décembre 2021	Virtuelle
95 <sup>e</sup> réunion	12 janvier 2022	Virtuelle
96 <sup>e</sup> réunion	9 février 2022	Virtuelle
97 <sup>e</sup> réunion	16 mars 2022	Bureau du DSFS à Dieppe
98 <sup>e</sup> réunion	13 avril 2022	École Louis-J.-Robichaud (1321)
99 <sup>e</sup> réunion	11 mai 2022	École Louis-J.-Robichaud (1321)
100 <sup>e</sup> réunion	8 juin 2022	École Louis-J.-Robichaud (1321)
<b>2022-2023</b>		
101e réunion	14 septembre 2022	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
102e réunion	12 octobre 2022	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
103e réunion	16 novembre 2022	Clément-Cormier, Bouctouche
104e réunion	14 décembre 2022	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
105e réunion	11 janvier 2023	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
106e réunion	8 février 2023	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
107e réunion	15 mars 2023	1321 Louis-J.-Robichaud, Shediac
108e réunion	12 avril 2023	Carrefour Beausoleil, Miramichi
109e réunion	10 mai 2023	Le Mascaret, Moncton
110e réunion	7 juin 2023	Samuel-de-Champlain, Saint-Jean

(Calendrier révisé – sept 2022)

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 7. Vérification et rendement de la direction générale (monitoring)

### 7.1 Rapport de vérification de la Politique 3.13 - *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration*

#### Mise en contexte

Tel qu'il a été convenu lors de la dernière réunion du Conseil, la directrice générale présentera un rapport de la Politique 3.13 - *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration*.

#### Documentation

[Rapport de vérification](#)

# **Rapport de vérification**

## **Politique 3.13 - Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration**

**Remis au Conseil d'éducation du DSFS  
dans le cadre de sa 137<sup>e</sup> réunion  
le 11 mars 2026**

Par la présente, je sou mets mon rapport de vérification ayant trait à votre Politique 3.13 – **Accueil et intégration des élèves issus de l’immigration** relative à l’autorité de la direction générale selon le calendrier de vérification élaboré.

Je certifie que ces renseignements sont exacts et représentent le respect de tous les aspects de la politique, à moins qu’indiqué autrement.

Ce rapport a pour objectif la vérification de la politique citée ci-haut, en débutant par les articles plus détaillés et se terminant par l’énoncé général.

Signé Monique Boudreau, direction générale

Date 04 mars 2026

**élève issu de l'immigration qui n'a pas les compétences linguistiques de base en français, ait les compétences de base en anglais telles que l'exige la Loi avant de le diriger vers le système anglophone.**

## **INTERPRÉTATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

J'interprète « *élève issu de l'immigration* » comme voulant dire tout élève né hors du Canada dont les parents ou les tuteurs légaux ont un permis de résidence permanente ou temporaire des bureaux d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, qu'il ait obtenu ou non leur citoyenneté canadienne.

J'interprète « *évaluation* », comme une analyse du dossier complet ainsi que de l'information fournie par le parent afin de déterminer le critère suivant « Mon enfant ne parle et ne comprend ni le français, ni l'anglais à un niveau jugé suffisant » du formulaire d'inscription à l'école.

J'interprète « *compétences de base en anglais* » comme voulant dire que l'élève provient d'un pays où l'anglais est une langue officielle ou qu'il a été scolarisé en anglais pendant deux ans ou plus puisqu'il faut environ deux ans d'exposition à la langue d'enseignement pour développer une compétence de communication de base.

Cette interprétation provient de « Actualisation linguistique en français et Perfectionnement du français (ALF) », 2002 (Ministère de l'Éducation de l'Ontario).

J'interprète « *exige la Loi* » comme étant le droit à l'instruction selon sa compétence linguistique.

Cette interprétation provient de l'article 5 - ***Droit à l'instruction selon sa compétence linguistique*** de la Loi sur l'éducation du Nouveau-Brunswick :

*5 (1) Une personne a droit aux privilèges scolaires gratuits prévus à l'article 8 dans :*

- a) un district scolaire, une école et une classe d'une langue officielle du Nouveau-Brunswick si elle n'a de compétence linguistique suffisante que dans cette langue ;*
- b) un district scolaire, une école et une classe de l'une ou l'autre des deux langues officielles du Nouveau-Brunswick si elle a une compétence linguistique suffisante dans les deux langues officielles ;*
- c) un district scolaire, une école et une classe de l'une ou l'autre des deux langues officielles du Nouveau-Brunswick si elle n'a de compétence linguistique suffisante dans aucune des deux langues officielles ; ou*
- d) un district scolaire, une école et une classe de langue française lorsque le parent de la personne a des droits qui lui sont conférés en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et ce nonobstant l'alinéa a).*

La conformité sera démontrée lorsque 100 % des élèves issus de l'immigration inscrits dans les écoles du DSFS répondent à un ou plusieurs de ces critères :

- n'auront pas les compétences de base en anglais,
- auront les compétences langagières en français au moment de leur inscription,
- auront été admissibles selon la directive 1009,
- auront fait une scolarité précédente en français,
- auront eu un frère ou une sœur admissible.

## ÉVIDENCE

**En septembre 2025, nous avons 3796 élèves issus de l'immigration dans 38 écoles du DSFS, comparativement à 3313 élèves dans 37 écoles en 2024 et 2595 élèves dans 36 écoles en 2023.**

Parmi les élèves issus de l'immigration présentement inscrits dans nos écoles, 60 élèves proviennent d'un pays où la langue officielle est l'anglais et affirment que l'anglais est la langue la plus parlée à la maison.

Au moment de leur inscription à l'école :

- 52 de ces élèves avaient les compétences langagières en français ;
- 3 élèves étaient inscrits à la maternelle conforme à la directive 1009 ;
- 3 élèves avaient une scolarité précédente en français ;
- 2 élèves avaient un frère ou une sœur admissible.

Je déclare conformité.

### **3.13.2 La direction générale ne doit pas s'abstenir de voir à l'accueil et à l'intégration des élèves issus de l'immigration.**

## INTERPRÉTATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

J'interprète « *accueil* » comme étant des actions mises en place pour informer les parents et leurs enfants issus de l'immigration et pour les inscrire dans nos écoles.

J'interprète « *intégration* » comme étant la mise en place des actions mises en place pour soutenir les élèves issus de l'immigration dans leur parcours scolaire.

La conformité sera démontrée lorsque des actions auront été activées et documentées pour 100 % des élèves issus de l'immigration.

## ÉVIDENCE

Afin de favoriser l'accueil et l'intégration des élèves issus de l'immigration, le DSFS a mis les actions suivantes en place :

Actions qui se poursuivent depuis le dernier rapport	Nouvelles actions depuis le dernier rapport
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une section pour les nouveaux arrivants est présente sur le site Web du DSFS de même qu'une trousse d'accueil (traduite dans 10 langues) ;</li> <li>• Un service d'accueil existe pour offrir une visite d'école et une session d'information sur le système scolaire pour les personnes en visite exploratoire dans la province ;</li> <li>• Une équipe est en place au niveau du DSFS afin de répondre aux questions et aux besoins des écoles accueillant des élèves issus de l'immigration ;</li> <li>• Maintien d'une personne agente pédagogique pour le dossier des nouveaux arrivants au sein de l'équipe des services de soutien afin de développer un modèle pédagogique pour mieux accompagner les écoles dans l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants ;</li> <li>• Continuité du projet financé par IRCC pour offrir des services d'établissement scolaire à nos familles issus de l'immigration ;</li> <li>• Poursuite du comité d'admission pour appuyer l'équipe d'admission et les directions d'école dans les cas complexes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un poste de direction du développement stratégique ;</li> <li>• Développement d'une stratégie en matière d'attraction et de fidélisation des personnes apprenantes (plus particulièrement pour les NA) ;</li> <li>• Un poste de gestionnaire adjoint des services d'accompagnement des services des NA ;</li> <li>• Création d'un centre d'accueil avec une équipe en place pour faire l'inscription des élèves, de faire leur appréciation langagière et d'évaluer leur dossier académique (secondaire) ;</li> <li>• Ajout de 2 postes de personnes agentes d'admission (3 en tout) ;</li> <li>• Ajout d'un poste de leader pour faire les ALIC ;</li> <li>• Ajout d'un poste de CO pour faire les évaluations des dossiers académiques au secondaire ;</li> <li>• L'outil ALIC (appréciation langagière initiale et continue) est administré à tous les élèves de la 3e à la 12e année aux personnes apprenantes NA qui n'ont pas le français comme langue maternelle, et ce, dès son inscription finalisée.</li> <li>• Communication du nouveau processus d'admission et d'inscription aux leaders</li> <li>• Rencontres d'amélioration régulières pour ce nouveau processus</li> <li>• 2 postes de leader pédagogique avec une spécialité en actualisation linguistique</li> <li>• Formations en compétences interculturelles (MEDPE) en ligne sont disponibles pour tout le personnel (version longue et abrégée)</li> <li>• 395 membres de notre personnel a fait l'une ou l'autre des versions de la formation en compétences interculturelle ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision annuelle du profil d'accueil des élèves qui fournit un portrait de ceux-ci afin d'être en mesure de mieux les accueillir et de les accompagner ;</li> <li>• Une programmation annuelle des services et activités est offerte aux familles : parents et élèves nouveaux arrivants ;</li> <li>• Document <i>Plan d'accueil et d'inclusion</i> a été révisé, il s'agit d'un outil provincial et il est inclus dans la plateforme Mon Appui ;</li> <li>• Formations offertes pour l'utilisation de l'Appréciation langagière initiale et continue (ALIC), cet outil est maintenant utilisé pour les élèves de la 3e à la 12e année ;</li> <li>• Cafés pédagogiques une fois par mois pour tout le personnel enseignant intéressé de participer à une session de formation gratuite ;</li> <li>• Collaboration avec l'Université de Moncton pour une recherche en lien avec les pratiques pédagogiques gagnantes pour appuyer les élèves NA ;</li> <li>• Des cours FLA sont offerts dans 6/10 écoles secondaires ; 320 élèves sont inscrits à ces cours (année scolaire 2025-2026) ;</li> <li>• Signature d'une nouvelle entente de financement avec IRCC pour les services d'accueil et d'accompagnement des nouveaux arrivants (SAANA) ;</li> <li>• Le DSFS signe une 2<sup>e</sup> entente avec IRCC et devient le coordonnateur atlantique du programme des TÉE pour renforcer ses capacités et la capacité des fournisseurs de services TÉE en atlantique à mieux desservir la clientèle ;</li> <li>• Le nombre de TÉE a été augmenté à 13 pour mieux desservir toutes les écoles du DSFS ;</li> <li>• Ajout de 3 personnes coordonnatrices de programmes aux services et aux familles nouvelles arrivantes ;</li> <li>• Création d'un programme de développement du leadership chez les jeunes du secondaire « Pairs Leaders ». Deux cohortes (2023-2024 et 2024-2025) ont été offertes et un total de 31 jeunes ont bénéficiés du programme ;</li> <li>• Ateliers de formation offerts aux écoles en lien avec différentes thématiques (ex : choc culturel et la réalité des élèves nouveaux arrivants ; présentation des programmes en actualisation linguistique, l'accueil des nouveaux arrivants, pédagogie sensible et adaptée à la culture)</li> <li>• Plus d'une 50aines de séances d'accompagnement des personnes EAA-</li> </ul>
--	---

	<p>FLA/AL dans différentes écoles du DSFS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier de formation à l'ALIC 3-5 (offert environ 25 personnes EAA-FLA/AL)</li> <li>• Programme CATAPULTE (3 écoles secondaires 2024-2025)</li> <li>• 3 ateliers de formation aux écoles M-12 sur le leadership/PSAC/Actualisation linguistique et les liens avec la CIA (rejoint environ 85 personnes) ;</li> <li>• Coanimation, avec les membres de l'équipe pédagogique, des ateliers de formation sur la pédagogie CIA ;</li> <li>• Accompagnement des écoles qui participent au projet pilote en lien avec les outils numériques ;</li> <li>• Visites de 28 écoles pour prendre le pouls des besoins sur le terrain ;</li> <li>• Année scolaire 2025-2026 : formation à toutes les écoles du DSFS en lien avec le plan d'accueil et d'inclusion (PAI) du MEDPE (mise à jour aout 2025) ;</li> <li>• Formation : Mieux comprendre les réalités psychologiques, éducatives et culturelles des jeunes immigrants, réfugiés et demandeurs d'asile pour mieux les accompagner en milieu scolaire (membres ciblés des équipes stratégiques de toutes les écoles + membres équipe SAANA + personnel des régions de Fredericton et Oromocto)</li> <li>• Formation : Mener des groupes de paroles en contexte scolaire (groupe cible de 25 personnes intervenantes du DSFS + 25 personnes de la région de Fredericton/Oromocto) ;</li> <li>• Soirées culturelles organisées par l'équipe SAANA en collaboration avec les écoles.</li> <li>• Un programme structuré de bénévolat dans le système scolaire destiné aux parents issus de l'immigration a été créé dans le but d'aider à l'intégration des parents, faciliter leur compréhension du système scolaire et répondre aux besoins des écoles en niveau de l'interprétation ;</li> </ul>
--	---

Un sondage fut administré en janvier 2026 aux directions d'école ayant plus de 10 élèves issus de l'immigration inscrits à leur école. Parmi les 21 répondants (78 % de participation, soit 21/27 directions), 100 % des directions d'école déclarent mettre en place des stratégies ou des activités favorisant l'adaptation culturelle et sociale :

- 90 % favorisent régulièrement l'établissement de liens signifiants avec les pairs, le personnel scolaire et la communauté ainsi que l'apprentissage des valeurs, des normes et des référents culturels de la société d'accueil (ex. : relation élève/enseignant, traditions, etc.) ;
- 100 % favorisent régulièrement l'établissement de liens signifiants avec l'élève en prenant le temps de mieux connaître les valeurs, les normes et les référents culturels de la culture dominante de l'élève ;
- 100 % offrent régulièrement une orientation à l'école incluant les services offerts, les personnes-ressources, les règlements de l'école et leurs raisons d'être ;
- 95 % jumellent régulièrement l'élève avec un ou des élèves responsables, dynamiques et ouverts afin de faciliter le tissage de liens d'amitié, contrer l'isolement, rassurer l'élève nouvellement arrivé et lui permettre de se familiariser avec son nouvel environnement ;
- 48 % ont mis en place un comité d'accueil ou engagent le conseil des élèves dans l'accueil ;
- 81 % informent régulièrement l'élève et la famille des différents comités, sports, activités après-classe auxquelles l'élève peut participer. Ils fournissent aussi de l'information sur les sources de financement possibles (Pro-jeunesse, Bon départ, Sport NB, camps Tim Horton, etc.) ;
- 100 % recueillent régulièrement les intérêts de l'élève, leurs passe-temps, les restrictions alimentaires, les coutumes et le contexte scolaire de son pays d'origine, son parcours migratoire, etc. ;
- 81 % identifient régulièrement les besoins des élèves issus de l'immigration et de leurs familles ainsi que les services d'appui internes (à l'école et au DSFS) et externes (dans la communauté) et ceux-ci sont connus par le personnel scolaire ainsi que les élèves et leurs parents ;
- 100 % des agentes et des agents de liaison famille-école (TÉE) sont inclus dans la première visite d'école des nouvelles familles issues de l'immigration et ils sont accordés un temps avec la famille pour identifier ses besoins, l'informer et l'orienter aux différents services offerts par l'équipe des nouveaux arrivants du DSFS et dans la communauté.

De plus, 100 % des 21 répondants affirment mettre des actions en place pour l'intégration académique et/ou linguistique des élèves issus de l'immigration :

- 95 % mettent régulièrement en place des plans d'accueil et d'inclusion (destinés à l'élève qui ne peut suivre immédiatement le programme d'études pour des raisons linguistiques, culturelles ou d'ordre scolaire) ;
- 95 % communiquent régulièrement avec les parents au sujet du cheminement de leur enfant en lien avec le plan de transition ;

Je déclare conformité.

### **3.13.3 La direction générale ne doit pas s'abstenir de mettre en place des mesures de soutien répondant aux besoins des élèves issus de l'immigration.**

#### **INTERPRÉTATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

J'interprète « *mesures de soutien répondant aux besoins des élèves issus de l'immigration* » comme étant la mise en place des ressources humaines et matérielles nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. La conformité sera démontrée lorsque des actions et des stratégies auront été activées et documentées dans toutes nos écoles.

## ÉVIDENCE

Au sein du DSFS et des écoles, plusieurs mesures de soutien sont en place pour assurer la réussite et le bien-être des élèves issus de l'immigration. Parmi celles-ci, on peut noter :

- Des services additionnels (tutorat ou enseignant d'appui à l'apprentissage) dans 33 écoles du DSFS en 2025-2026 ;
- Des plans d'accueil et d'inclusion avec objectifs spécifiques ;
- La mise en place des actions précises visant la pleine intégration des élèves par les équipes stratégiques des écoles ;
- Un document d'information, traduit en plusieurs langues, a été développé pour les parents afin que ces derniers connaissent mieux leur rôle envers l'école de langue française ;
- Les écoles ont accès à une équipe des TÉE qui parlent plusieurs langues et qui offrent une panoplie de services. Avec le budget d'IRCC, des services d'interprétation sont offerts pour des sessions d'information ou des activités d'intégration avec les parents. Les TÉE peuvent également faire appel à des bénévoles pour appuyer les écoles (base de bénévoles des TÉE) ;
- Toutes les écoles du DSFS ont accès aux services offerts par les TÉE. Les écoles qui ont plus que 20 élèves issus de l'immigration (statut RP) ont une présence physique d'un TÉE. Les écoles avec moins de 20 élèves issus de l'immigration reçoivent des services à distance et le TÉE se déplace au besoin ;
- Des camps de francisation en été ont lieu à Cap-Pelé, à St-Jean et à Fredericton afin de maintenir le niveau de compétence langagière des élèves allophones ;
- Le programme Franco Jeunes (tutorat et aide aux devoirs après-classe) fut offert dans plusieurs de nos écoles (rotation entre écoles lors de chaque année scolaire) ;
- Un programme de tutorat est également offert dans les locaux de CAFI ponctuellement ;
- Soirée culturelles organisées par certaines écoles.

Je déclare donc conformité.

### **3.13.4 La direction générale ne doit pas s'abstenir de voir au recrutement et à la fidélisation des élèves issus de l'immigration.**

#### **INTERPRÉTATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

J'interprète « *recrutement* » comme informer les personnes intéressées à migrer au Canada et les nouveaux arrivants du droit à l'éducation en français et d'en valoriser les avantages dans le but d'inciter les parents qui sont allophones ou francophones à inscrire leurs enfants aux écoles du district.

La conformité sera démontrée lorsqu'il y aura une augmentation de 10 % de la population totale des élèves issus de l'immigration par année.

## ÉVIDENCE

	2023	2024	2025
Nombre d'élèves issus de l'immigration	2595	3313	3796
% d'élèves issus de l'immigration en fonction de notre population totale	15,34% (2595/16920)	18,90% (3313/17525)	21,15% (3796/17948)
Pourcentage d'augmentation des 2 dernières années	27,7% et 14,6%		

Je déclare conformité.

## INTERPRÉTATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

J'interprète « *fidélisation* » comme étant le fait de retenir les élèves issus de l'immigration dans nos écoles francophones jusqu'à l'obtention du diplôme d'études secondaires.

La conformité sera démontrée lorsque le taux de rétention des élèves issus de l'immigration inscrits dans les écoles de notre district sera de 95 % et plus, à l'exception de ceux et celles qui déménageront à l'extérieur du district.

## ÉVIDENCE

Inscriptions 30 sept. 2025	Nb d'élèves nouveaux arrivants 30 sept. 2025	Nb d'élèves nouveaux arrivants transférés à une école anglophone (exception déménagement extérieur du District)	Taux de rétention
17948	3796	175	95,4%

Je déclare conformité.

### 3.13.5 La directrice générale ne doit pas s'abstenir de voir à ce que le personnel soit sensibilisé aux besoins des élèves issus de l'immigration

J'interprète « *que le personnel soit sensibilisé aux besoins des élèves issus de l'immigration* » comme étant le fait que le personnel se sente informé des besoins particuliers des élèves issus de l'immigration, se sente outillé pour répondre à leurs besoins et adapte ses approches en fonction de la clientèle multiculturelle.

La conformité sera démontrée lorsqu'une ou l'autre des situations suivantes s'applique pour les indicateurs du tableau (évidences) ci-bas :

- Atteinte d'un pourcentage de 90% ou plus ;
- Amélioration de 10% annuellement, donc 30% en trois ans

## ÉVIDENCES :

	2023	2025 ou 2026
% du personnel enseignant qui affirme se sentir informé des besoins particuliers des élèves issus de l'immigration <i>**nouvelle donnée</i>	Aucune donnée en 2023	60% (217\363) (sondage - janvier 2026)
% du personnel enseignant qui affirme adapter ses approches en fonction de la clientèle multiculturelle	88,1 % (215/244)	94% (703\746) (sondage – décembre 2025)
% du personnel enseignant qui affirme se sentir outillé pour répondre aux besoins des élèves issus de l'immigration	33,6 % (83/247)	60% (445/746) (sondage – décembre 2025)  Amélioration de 78,6%

Je déclare conformité. En ce qui concerne la donnée du % du personnel enseignant qui affirme se sentir informé des besoins particuliers des élèves issus de l'immigration, il s'agit d'une donnée de base. Nous viserons une amélioration de cette donnée dans le prochain rapport.

### 3.13.6 La directrice générale ne doit pas s'abstenir de collaborer avec les organismes d'accueil communautaires dans le respect des missions respectives.

J'interprète « *collaborer avec les organismes d'accueil communautaires* » comme étant l'établissement de partenariats avec les organismes multiculturels, les centres communautaires, les villes et les autres institutions éducatives qui ont le mandat d'accueillir les nouveaux arrivants.

J'interprète « *dans le respect des missions respectives* » comme étant des relations harmonieuses basées sur une compréhension commune des réalités et des besoins des deux organisations.

La conformité sera démontrée lorsque des partenariats avec les organismes d'accueil communautaires auront été établis dans les 3 grands centres urbains (Moncton, Saint-Jean, Fredericton) accueillants des élèves issus de l'immigration.

## ÉVIDENCE

Le DSFS a développé plusieurs partenariats avec les organismes d'accueil communautaire, entre autres :

- Rencontres de collaboration bihebdomadaire avec les partenaires de la région de Fredericton (MCAF, CODAC NB, Centre communautaire Sainte-Anne, et autres partenaires de la région) ;

- Rencontres de collaboration mensuelles avec CAFI ;
- Collaboration avec Le RIFNB, dans différents projets incluant la tournée de la caravane de la diversité culturelle chaque année pendant la semaine de l'immigration francophone ;
- Travail de collaboration avec différents organismes communautaires pour l'organisation de camps d'été en francisation pour les élèves issus de l'immigration ;
- Siège au comité du Partenariat local en immigration (PLI) de la Ville de Moncton, de Fredericton, de Saint-Jean ;
- Siège au Réseau d'immigration francophone (RIFNB) ;
- Collaborations avec MCAF (Fredericton), le YMCA, le Centre d'accueil multiculturel et des nouveaux arrivants de Saint-Jean, le Carrefour Beausoleil, le Club Garçons & Filles de Moncton ;
- Rencontres avec les institutions postsecondaires afin de faciliter le parcours académique des élèves issus de l'immigration ;
- Collaboration avec le MEDPE pour le recrutement à l'international ;
- Collaboration avec IRCC, l'ambassade du Canada à Paris et ONB (Province du NB) pour le recrutement des enseignants, la promotion du secteur éducatif francophone ainsi que le recrutement de l'effectif scolaire à l'international ;
- Siège au réseau des ayants-droits de l'Association des parents francophones du NB ;
- Collaboration avec la FCFA (Fédération des communautés francophone et Acadienne du Canada) ainsi que ses membres pour promouvoir le système francophone d'éducation du NB ainsi que les services d'accueil des nouveaux arrivants.

Je déclare conformité.

**3.13 Dans sa gestion du district, la direction générale ne peut pas s'abstenir de tenir compte de la situation particulière des élèves issus de l'immigration.**

Cette partie de la politique globale a été définie davantage, par le Conseil, dans les points 3.13.1 à 3.13.6.

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 7.2 Révision de la Politique 3.13 - *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration*

### Mise en contexte

Est-ce que la Politique 3.13 vous convient toujours? A-t-elle besoin d'être modifiée?

### Documentation

[Politique 3.13](#)

## CONSEIL D'ÉDUCATION

### Politique 3.13

## Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration

Dans sa gestion du district, la direction générale ne peut pas s'abstenir de tenir compte de la situation particulière des élèves issus de l'immigration.

Par conséquent, la direction générale ne doit pas s'abstenir :

- 3.13.1 de veiller, par une évaluation, qu'un élève issu de l'immigration qui n'a pas les compétences linguistiques de base en français, ait les compétences de base en anglais telles que l'exige la Loi avant de le diriger vers le système anglophone;
- 3.13.2 de voir à l'accueil et à l'intégration des élèves issus de l'immigration;
- 3.13.3 de mettre en place des mesures de soutien répondant aux besoins des élèves issus de l'immigration;
- 3.13.4 de voir au recrutement et à la fidélisation\* des élèves issus de l'immigration;
- 3.13.5 de voir à ce que le personnel soit sensibilisé aux besoins des élèves issus de l'immigration;
- 3.13.6 de collaborer avec les organismes d'accueil communautaires dans le respect des missions respectives.

*\* Les élèves issus de l'immigration qui sont inscrits dans les écoles francophones du district y achèveront leurs études.*

**CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

**PARTICIPATION PUBLIQUE**

**PAUSE**

# **CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## **8. Points d'information de la direction générale**

### **8.1 Rapport financier – DSFS**

#### **Mise en contexte**

En raison de l'approche de la fin de l'année financière et de la complexité de la gestion du système PRO Fusion il n'est pas possible de remettre un rapport financier en cette date.

#### **Documentation**

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 8.2 Rapport financier – CED

### Mise en contexte

Un rapport financier sera présenté aux membres du Conseil à chaque réunion.

### Documentation

[Rapport financier](#)



District scolaire  
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

## RAPPORT FINANCIER DU CED

pour la période se terminant le 31 mars 2026

	Dépenses au 10 mars 2026	Prévisions	Total	Budget	Écart	Notes
Traitement ordinaire et bénéfiques	96 870,28 \$	5 000 \$	101 870 \$	102 155 \$	285 \$	inclus frais de représentation de 60000\$
Dépenses de réunions d'affaires	6 441,80 \$	2 558 \$	9 000 \$	9 000 \$	- \$	
Fédération Nationale des Conseils scolaires francophones (FNCSF)	24 406,60 \$	2 510 \$	26 917 \$	26 917 \$	0 \$	Cotisation annuelle et congrès
Services de consultation	5 577,00 \$	54 000 \$	59 577 \$	65 000 \$	5 423 \$	
Formation CPAE (PED2)		4 000 \$	4 000 \$	4 000 \$	- \$	
Célébration (PEV4)		7 000 \$	7 000 \$	7 000 \$	- \$	
Frais de représentation		- \$	- \$	- \$	- \$	39 155\$ inclus dans le budget des traitements
Frais de déplacements & inscriptions à congrès, internet	56 670,23 \$	5 000 \$	61 670 \$	62 510 \$	840 \$	
Abonnements et Revues		1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	- \$	
Fournitures et matériel	5 801,08 \$	1 199 \$	7 000 \$	7 000 \$	- \$	
Regroupement		50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	- \$	
Autres	- \$	1 500 \$	1 500 \$	1 500 \$	- \$	Emond Harnden (frais légaux)
Montant reçu du ministère	708 \$	8 782 \$	9 490 \$	9 490 \$	- \$	en contrepartie du salaire de Chantal Ouellette
<b>Total</b>	<b>196 475 \$</b>	<b>142 549 \$</b>	<b>339 024 \$</b>	<b>345 572 \$</b>	<b>6 548 \$</b>	

# **CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## **8.3 Petits-déjeuners et repas du dîner**

### **Mise en contexte**

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick a mis en place, au cours de la présente année scolaire, un programme universel de petits-déjeuners. Il prévoit également instaurer un programme de dîners pour la prochaine année scolaire. Une mise à jour de ce dossier sera présentée au CED.

### **Documentation**

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 8.4 Rapport - Transport scolaire

### Mise en contexte

Le CED avait mandaté la Direction générale afin de réaliser une étude visant l'amélioration du transport scolaire pour mieux répondre aux besoins des familles du DSFS.

Le rapport comprend également des recommandations aux ministères concernés, étant donné notre dépendance à leurs décisions quant aux ressources et aux conditions nécessaires à l'offre de service.

La Direction générale en fera le dépôt.

### Documentation

[Rapport](#)  
[Résumé](#)

# Étude - Transport scolaire

## Synthèse des tendances et plan d'actions

Janvier 2026

### 1. Contexte et sources

Ce document présente une synthèse des constats qui reviennent de façon récurrente dans les échanges menés en décembre 2025 avec des intervenants clés du transport scolaire. L'objectif est de dégager les grandes tendances et de proposer un plan d'actions concret, en mettant l'accent sur le recrutement, la formation et la rétention des chauffeurs.

Intervenants consultés :

- 5 décembre 2025 - André St-Pierre (responsable au transport, DSFS)
- 9 décembre 2025 - Représentants syndicaux / chauffeurs (Réal Allain, Paul Flowers)
- 15 décembre 2025 - Direction d'école (Nicole LeBlanc, École Mathieu-Martin)
- 16 décembre 2025 - Ressources humaines (Isabelle St-Pierre)
- 18 décembre 2025 - Direction d'école (Kristal Savoie, École Le Sommet)
- 5 janvier 2025 – Direction d'école (Éric Lévesque, Samuel-de-Champlain)
- 5 janvier 2026 – Direction d'école (Sophie LeBlanc, Saint-Henri)
- 7 janvier 2026 – Direction d'école (Nicole Smith, École Les Éclaireurs)
- 12 janvier 2026 – Direction d'école (Rachel Jaillet, École Mgr Marcel-François Richard)

## 2. Grandes tendances récurrentes observées

### 2.1 Pénurie de chauffeurs et de suppléants

- Le nombre de routes vacantes et d'absences quotidiennes dépasse la capacité de couverture disponible, ce qui entraîne des retards, des dédoublements de routes et, dans certains cas, des annulations. Il y a un impact direct sur l'apprentissage des élèves.
- Le besoin d'un bassin de suppléants « actifs » en continu est mentionné comme prioritaire (50 suppléants disponibles minimum).
- Le système perd des chauffeurs (retraite, démission, attrition vers d'autres emplois) plus vite qu'il ne réussit à en intégrer.

### 2.2 Processus de recrutement et d'intégration trop long

- Le délai total entre la candidature et l'entrée sur route est long (plusieurs semaines à plusieurs mois), ce qui fait perdre des candidats potentiels.
- Les contraintes externes (ex. disponibilité des examens de permis) s'ajoutent aux étapes internes (entrevue, théorie, pratique, entraînement).
- Des coûts et des délais de paiement (formation pratique, frais liés au permis) représentent une barrière d'entrée pour certains candidats.

### 2.3 Capacité de formation et d'encadrement limitée

- La formation théorique se fait par cohortes limitées, ce qui ralentit le processus d'embauches de suppléants.
- Le nombre de chauffeurs entraîneurs disponibles limite le volume de formation pratique et la vitesse de mise en route des nouveaux chauffeurs.
- La dépendance à quelques personnes clés (planification, formation, entrevues, encadrement) crée un embouteillage dans le processus.
- Le secteur du transport aimerait créer des liens avec les chauffeurs – avoir la possibilité de les rencontrer de façon individuelle ou en groupe plus souvent.

### 2.4 Conditions de travail et attractivité (recrutement/rétention)

- Le modèle d'horaire (heures/jour), combiné à la saisonnalité (10 mois) et aux écarts de rémunération perçus avec d'autres postes (ex : SFCP 2745), influence la rétention.
- Le manque de flexibilité (vacances, congés sans solde) est lié à la pénurie, mais la pénurie est aggravée par le manque de flexibilité (cercle vicieux).
- Plusieurs irritants du quotidien (accès aux toilettes, stationnement, espaces d'attente) affectent la satisfaction.

## 2.5 Absentéisme, discipline et supervision

- L'absentéisme est perçu comme un enjeu majeur; certains congés de maladie seraient utilisés en substitution à des congés non disponibles (sans solde, pré-retraites, congés compensatoires).
- Le personnel du secteur du transport souhaite une capacité accrue d'intervention rapide (discipline de premier niveau, suivi, coaching).
- Les évaluations de rendement et la présence terrain (« boots on the ground ») sont identifiées comme des pratiques gagnantes à privilégier.

## 2.6 Flotte, maintenance et disponibilité d'autobus de l'Agence de gestion des véhicules du GNB(AGV)

- Manque d'autobus de relève et périodes prolongées pour réparations, ce qui réduit la fiabilité du service.
- Problèmes de coordination des rendez-vous au garage et perception d'un manque de sentiment d'urgence du côté du fournisseur.
- Besoin d'une meilleure visibilité sur la flotte (autobus disponibles, réserve, planification des inspections).

## 2.7 Communication et soutien aux écoles et aux chauffeurs

- Les écoles souhaitent des avis plus prévisibles (retards, annulations) et une ligne d'urgence fiable en dehors des heures régulières, surtout en fin d'après-midi.
- Des chauffeurs rapportent un manque de rétroaction et de suivi sur les situations (comportement des élèves, mesures prises).
- L'absence de lien d'appartenance (peu de contacts avec le bureau, reconnaissance variable) surtout en région éloignée comme Saint-Jean, Fredericton et en région rurale; les directions veulent participer à créer ce lien.

## 2.8 Systèmes administratifs et paie (Fusion)

- Le système Fusion est mentionné comme une source de charge administrative, de retards et de frustration (données, heures, absences, surtemps).
- Les délais entre la formation, l'entrée en fonction et le premier paiement créent un risque d'abandon, surtout pour les candidatures ayant des contraintes financières.

## 2.9 Sorties éducatives

- La planification et les confirmations tardives créent de l'incertitude pour les écoles et des déceptions pour les élèves lorsque des autobus ne se présentent pas.
- Des améliorations récentes sont mentionnées, mais la fiabilité et la communication restent des priorités.

### 3. Actions concrètes - Recrutement et sélection

#### 3.1 Mettre en place 2 équipes d'entrevue (2 personnes par équipe)

Objectif: augmenter rapidement la capacité d'entrevue et réduire le délai de personne candidate à personne suppléante active, tout en conservant la qualité de sélection.

- Créer 2 équipes d'entrevues (directions à la retraite?) chacune composée de 2 personnes
- Période d'accompagnement: les 2 équipes observent Richard Plouvier (adjoint au transport) et Isabelle St-Pierre (agente des ressources humaines) pendant les entrevues afin de constater les critères appliqués, les questions clés et les signaux d'alerte (« drapeaux rouges »).
- Livrables attendus: une grille d'entrevue standardisée (notes + score), une liste de critères de présélection, et un processus clair d'élimination des candidatures non souhaitables (sécurité, disponibilité, attitude, etc.).

#### 3.2 Processus proposé (simple, rapide, traçable)

1. Étape 1 - Pré-tri (10-15 min): vérification des prérequis
2. Étape 2 - Entrevue structurée (30-45 min): questions comportementales et mises en situation (sécurité, gestion d'élèves, communication).
3. Étape 3 - Décision rapide: recommandation « poursuivre / en attente / refus » dans les 48-72 h, avec liste d'actions requises (documents, rendez-vous SNB, etc.).

#### 3.3 Critères de sélection à documenter (exemples)

Les équipes d'entrevue doivent formaliser les critères utilisés actuellement par Richard et Isabelle, puis les appliquer de façon uniforme. Exemples de critères à inclure dans la grille:

- Sécurité et conformité: dossier de conduite, jugement, respect des procédures, tolérance zéro pour comportements à risque.
- Disponibilité à remplacer tôt le matin et/ou en fin d'après-midi; flexibilité géographique raisonnable.
- Aptitudes relationnelles: calme, patience, capacité à établir un cadre avec les élèves et à désamorcer les conflits.
- Fiabilité: historique de ponctualité/assiduité, capacité à s'engager dans un processus de formation exigeant.
- Compétences de base: communication, compréhension des consignes.

#### 3.4 Mesures pour réduire l'abandon de candidats

- Présenter, dès l'entrevue, un calendrier réaliste à la personne candidate (formation théorique, pratique, examens) et un point de contact unique pour les suivis.
- Offrir des cohortes plus fréquentes et des dates fixes publiées à l'avance (ex. une cohorte à toutes les 3-4 semaines).
- Réduire les délais de remboursement/paie liés au démarrage, surtout pour les frais obligatoires et l'entraînement.

## 4. Actions concrètes - Formation et intégration

### 4.1 Créer un poste de responsable adjoint au transport (volet formation)

Proposition: embaucher une personne responsable adjointe au transport dont la mission principale est d'augmenter l'accessibilité et la cadence des formations pour les nouveaux chauffeurs suppléants. La priorité opérationnelle de ce poste serait la formation théorique (5 jours) et la coordination de l'intégration.

Rôles et responsabilités clés (proposés):

- Planifier et livrer la formation théorique de 5 jours (cohorte régulières).
- Maintenir et améliorer les contenus (procédures locales, attentes, sécurité, communication avec les écoles, gestion des comportements).
- Coordonner la progression des candidats (documents, étapes SNB, plan d'entraînement pratique, suivi des abandons).
- Assurer une communication proactive avec RH, paie et transport pour réduire les délais d'entrée en fonction et de premier paiement.
- Soutenir les nouveaux chauffeurs pendant les premières semaines (ligne de soutien, suivi post-formation).

### 4.3 Clarifier le parcours d'intégration (de la personne candidate au chauffeur actif)

- Publier un parcours « étape par étape » remis à la personne candidate (documents requis, coûts, étapes et délais typiques, dates de cohorte).
- Attribuer un responsable de suivi par cohorte (personne responsable adjointe - formation) et un calendrier de relances automatiques.
- Mettre en place une « entrée progressive »: jumelage avec un chauffeur entraîneur + suivi après 5, 10 et 20 jours de conduite.

## 5. Actions concrètes - Augmenter le nombre de chauffeurs entraîneurs

Le volume de formation pratique et le coaching des nouveaux chauffeurs dépendent directement de la disponibilité des chauffeurs entraîneurs. L'augmentation de cette capacité aura un impact immédiat pour raccourcir le délai formation théorique → conduite autonome.

Mesures proposées:

- Embaucher ou désigner davantage de chauffeurs entraîneurs (et prévoir une disponibilité planifiée par région).
- Définir un ratio cible stagiaires/entraîneur (ex. 1 entraîneur pour X stagiaires actifs) et ajuster en période de pointe (janvier-avril, août-octobre).
- Standardiser les outils d'entraînement (liste de vérification, objectifs quotidiens, grille d'évaluation) afin de réduire la variabilité.
- Faire suivi avec suppléants sur la route 2-4 semaines après début d'emploi comme suppléants pour sécuriser la personne et augmenter la confiance.

## **6. Actions concrètes - Stabiliser la suppléance et la rétention**

### **6.1 Recommander la création/bonification de postes de chauffeurs suppléants**

- Créer des postes de suppléants « dédiés » (postes flottants) afin d'assurer une couverture stable des absences et des routes vacantes.
- Viser un bassin minimal de suppléants actifs (cible mentionnée: 50) et suivre le nombre réel de suppléants disponibles chaque jour.
- Définir des attentes claires pour les suppléants (disponibilités, territoire, communications) et offrir un encadrement renforcé pendant les 60 premiers jours.

### **6.2 Explorer (étude) des postes de chauffeurs à 8 heures par jour**

Proposition: explorer (et chiffrer) la création de postes de chauffeurs avec des journées de 8 heures, afin d'améliorer l'attractivité et la rétention.

- Exemple de modèle - 8 heures transport: combinaison routes AM/PM + tâches opérationnelles compatibles (inspection, préparation, soutien logistique) entre les trajets.

### **6.3 Explorer des moyens afin de limiter les mutations d'un poste à un autre**

- Les conventions collectives sont explicites à ce sujet mais le syndicat est d'accord à limiter les mouvements.
- Parmi les raisons de mouvements sont le nombre d'heures et l'endroit de stationnement de l'autobus (dans la localité du chauffeur ou bien à la maison)

## Résumé du plan d'actions proposé pour embaucher, former et retenir les suppléants

Le tableau ci-dessous présentera les actions prioritaires.

Horizon	Action (résumé)	Responsable(s) pressenti(s)	Indicateur clé
0-3 mois	2 équipes d'entrevue (2x2) + accompagnement Richard/Isabelle + grille standardisée + tri rapide.	RH + Transport	Délai candidature→entrevue
0-3 mois	Réduire les barrières d'entrée (processus embauche clair, dates fixes, remboursement/paie accélérés).	RH + Paie/Finances + Transport	Délai entrée en fonction comme suppléant→1er paiement
3-6 mois	Embauche d'une personne responsable adjointe au transport (volet formation) pour livrer la formation théorique de 5 jours et planifier des cohortes régulières.	District (Transport + RH)	Capacité mensuelle de formation
3-6 mois	Embaucher/désigner plus de chauffeurs entraîneurs + mentorat post-formation.	Transport	Délai formation théorique→conduite autonome
3-6 mois	Créer des postes de suppléants (postes flottants) pour maintenir un bassin actif (déterminer combien par région) Nombre de suppléants ciblés :50 suppléants actifs.	District (Transport + RH)	Nbre de suppléants actifs Nbre suppléants flottants (postes permanents)
6-12 mois	Explorer des postes de chauffeurs à 8 heures/jour (modèles à chiffrer) pour recrutement/rétention.	Direction générale + RH + Finances + Transport	Rétention 6-12 mois
6-12 mois	Stabiliser les routes: limiter les mutations internes sans plan de remplacement.	RH + Transport	Stabilité des routes

## 7. Mesures complémentaires qui soutiennent le recrutement

### 7.1 Réduire l'impact des délais externes (examens de permis)

- Travailler avec SNB pour obtenir des plages réservées (ex. journées fixes, examens le samedi lorsque possible).
- Désigner un point de contact « permis/examens » pour guider les candidats et réduire les rendez-vous manqués.

### 7.2 Simplifier l'administration et accélérer la paie (Fusion)

- Prioriser l'obtention rapide du numéro d'employé et l'accès aux fonctions essentielles dès l'embauche.
- Réduire les tâches de saisie/validation inutiles et clarifier qui fait quoi (absences, surtemps, validation).
- Fixer une cible de délai pour le premier paiement (ex. maximum 2 cycles de paie après l'entrée en fonction).

### 7.3 Améliorer la communication et le soutien terrain

- Renforcer la communication école-transport: avis plus tôt, gabarits de messages, moyen de communication d'urgence fiable après les heures régulières.
- Mettre en place des visites terrain planifiées (responsables/adjoints) pour créer des liens, faire du coaching et résoudre des irritants rapidement.
- Intégrer les directions dans les mesures afin d'augmenter le sentiment d'appartenance des chauffeurs au DSFS. Plus particulièrement les intégrer comme intermédiaire de communications.
- Uniformiser le suivi des incidents (ex. comportements) pour que chauffeurs et écoles sachent ce qui est fait et à quel moment.

### 7.4 Fiabiliser la flotte et la maintenance (AGV)

Cet aspect cause beaucoup de frustrations auprès du secteur du transport du DSFS. Puisqu'il s'agit des garages de maintenance qui relèvent d'une agence centrale et que le DSFS doit passer par le biais du secteur des installations éducatives et transport du Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance (MEDPE), l'aspect client est très peu présente dans les échanges quotidiens. Le MEDPE est le lien qui doit assurer l'amélioration du service rendu aux districts. Le MEDPE doit absolument faire aboutir les mesures suivantes :

- Centraliser la planification des rendez-vous au garage et suivre des indicateurs (délais, autobus de relève disponibles).
- Clarifier avec le fournisseur l'accès aux autobus de relève et la gestion de la flotte de réserve.

## 8. Plan d'implantation

Pour assurer un suivi concret, il est recommandé de mettre en place un tableau de bord mensuel et une rencontre de suivi (Transport + RH) et avoir une personne ceinture verte qui assure l'implantation des mesures en utilisant des outils Lean.

Indicateurs suggérés (exemples):

- Nombre de candidatures reçues / présélectionnées / entrevues réalisées / offres émises / cohortes planifiées.
- Délais: candidature→entrevue; entrevue→début formation en classe; formation en classe→fin entraînement; entrée en fonction comme suppléant (sur la route).
- En plus : processus pour obtention test de route et permis conduire.
- Capacité: nombre de chauffeurs en formation; nombre de chauffeurs entraîneurs actifs; horaire d'entraînement disponibles.
- Opérations: nombre de routes vacantes, retards majeurs, annulations, dédoublements.
- Rétention: taux de rétention à 3, 6 et 12 mois; causes de départ (retraite, démission, mutation à autres routes).

Une rencontre de 30-45 minutes chaque semaine en période de pointe (août-novembre, janvier-mars) et aux deux semaines hors pointe, avec décisions rapides sur (1) entrevues, (2) cohortes, (3) affectation des entraîneurs, (4) obstacles paie/permis.

## **Transport scolaire – District scolaire francophone Sud**

### **Enjeux, constats et mesures recommandées**

Une étude récente portant sur le transport scolaire au District scolaire francophone Sud (DSFS) a mis en lumière plusieurs défis persistants qui affectent la fiabilité du service, la capacité opérationnelle du secteur du transport ainsi que le recrutement et la rétention du personnel, en particulier les chauffeurs d'autobus. Les impacts ressentis des retards occasionnés par les différents facteurs identifiés ont un impact direct sur l'apprentissage des élèves et la fréquentation scolaire. Bien que certaines recommandations relèvent directement du district, plusieurs enjeux nécessitent l'intervention ou la collaboration d'instances externes, notamment le Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance (MEDPE), l'Agence de gestion des véhicules du Gouvernement du Nouveau-Brunswick (AGV) et Service Nouveau-Brunswick (SNB).

Le transport scolaire du DSFS est confronté à une pénurie de chauffeurs suppléants, à des délais dans les processus de formation et d'entrée en fonction, ainsi qu'à une disponibilité limitée de la flotte d'autobus en raison de délais de maintenance et d'un manque d'autobus de relève. Ces facteurs contribuent à des retards de trajets et à une pression accrue sur le personnel en place.

L'étude souligne des enjeux importants liés à la gestion de la flotte d'autobus relevant de l'AGV. Le manque d'autobus de relève et les périodes prolongées d'immobilisation pour réparations réduisent la fiabilité du service. La coordination des rendez-vous de maintenance est jugée inefficace. L'obtention et la livraison annuelle des autobus scolaires de remplacement font également défaut. Le MEDPE joue un rôle clé pour améliorer cette situation, notamment par une meilleure planification, le suivi d'indicateurs de performance et la clarification de l'accès à la flotte de réserve.

Afin de renforcer le recrutement et l'intégration des chauffeurs, l'étude recommande la création d'un poste de responsable adjoint au transport axé sur la formation. Ce poste permettrait d'augmenter la fréquence des formations théoriques, d'assurer un meilleur suivi des candidats et de réduire les délais administratifs. Le financement de ce poste est essentiel à assurer ces formations offertes dans des délais acceptables.

Les délais associés aux permis de conduire constituent un autre frein important. Une collaboration accrue avec Service Nouveau-Brunswick est recommandée afin de réserver des plages d'examen dans le but d'améliorer l'accompagnement des candidatures et de réduire les abandons. Nous demandons que des communications directes soient coordonnées par le personnel du MEDPE entre les représentants de SNB et notre personnel du secteur du transport.

Enfin, l'étude recommande d'explorer la création de postes de chauffeurs à temps plein (journées de huit heures) afin d'améliorer l'attractivité et la rétention, ainsi que de limiter les mutations entre postes pour assurer une meilleure stabilité opérationnelle. Ces mesures devraient faire l'objet d'études afin de maximiser les postes de chauffeurs afin que ce domaine demeure un choix privilégié pour des candidats potentiels. Des discussions doivent également avoir lieu durant les négociations syndicales avec les représentants de Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1253.

La mise en œuvre de ces mesures, avec l'appui du MEDPE et des partenaires concernés, permettrait de stabiliser le transport scolaire au DSFS et d'assurer un service plus fiable pour les élèves et les familles.

# **CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## **9. Points d'information de la présidence**

### **9.1 Conseil de la jeunesse**

#### **Mise en contexte**

L'élève conseillère et membre du Conseil de la jeunesse, Fannie Fournier, fera une mise à jour des activités et ce, de façon régulière, lors des réunions du Conseil.

#### **Documentation**

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

## 9.2 Devis pédagogique – École Abbey-Landry

### Mise en contexte

Vous trouverez ci-joint la version la plus récente des devis pédagogiques, soumise pour approbation au CED.

### Documentation

[Devis pédagogique](#) – École Abbey-Landry

# **DEVIS PÉDAGOGIQUE**

**École Abbey-Landry M-8  
Projet ajout et rénovation**

**District scolaire francophone Sud**

**Novembre 2025**

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance  
Direction des installations éducatives et du transport scolaire**



# TABLE DES MATIÈRES

## 1

### INTRODUCTION

01.1.1	OBJECTIF .....	1-1
01.1.2	EFFECTIFS SCOLAIRES.....	1-3
01.1.3	ÉTENDUE DU PROJET .....	1-4
01.3	UTILISATION PRÉVUE ET EXCEPTIONS.....	1-9
01.4	AUTRES DOCUMENTS .....	1-10

## PARTIE A

### DIRECTIVES GÉNÉRALES

#### PROCESSUS DE PLANIFICATION

02.1	RÉSUMÉ .....	2-1
02.2	ÉTAPES ET RESPONSABILITÉS .....	2-1
02.3	PARTENARIAT COMMUNAUTAIRE ET PROCESSUS DE PLANIFICATION.....	2-5

#### AMÉNAGEMENT DE SITE

04.1	OBJECTIF .....	4-1
04.2	AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR .....	4-1
04.3	AILES DE SALLES DE CLASSE MOBILES .....	4-2
04.4	COMPOSANTES DU SITE.....	4-3

#### PRINCIPES DE CONCEPTION DU BÂTIMENT

05.1	OBJECTIF .....	5-1
05.2	DURABILITÉ ÉCOLOGIQUE.....	5-1
05.3	CONTEXTE VISUEL ET COMMUNAUTÉ .....	5-1
05.4	MASSE EXTÉRIEURE ET FORME.....	5-2
05.5	MATÉRIAUX .....	5-2
05.6	ENTRÉE PRINCIPALE.....	5-2
05.7	SÉCURITÉ ET PROTECTION.....	5-3
05.8	AMÉNAGEMENT POUR L'ACCÈS FACILE ET UNIVERSEL .....	5-10
05.9	LIGNES VISUELLES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES....	5-10
05.10	LUMIÈRE NATURELLE ET AÉRATION.....	5-11
05.11	ÉCLAIRAGE ARTIFICIEL .....	5-12
05.12	COULEUR .....	5-12

05.13	ESPACE D’AFFICHAGE ET D’EXPOSITIONS.....	5-13
05.14	UTILISATION PAR LA COMMUNAUTÉ .....	5-13
05.16	CONSIDÉRATIONS ET ORGANISATION SPATIALES GLOBALES .....	5-13

## **PARTIE B**

### **TYPES D’ÉCOLES ET ALLOCATION DE L’ESPACE**

#### **ÉCOLE COMBINÉE**

09.1	OBJECTIF .....	9-1
09.2	APPROCHE CONCEPTUELLE .....	9-1
09.3	ÉCOLES COMBINÉES : (NIVEAUX SCOLAIRES VARIABLES) – ALLOCATION DE L’ESPACE .....	9-2
09.4	NOMBRE DE POSTES D’ENSEIGNEMENT .....	9-8

## **PARTIE C**

### **DESCRIPTION DES ESPACES**

#### **MATERNELLE**

11.1	OBJECTIF .....	11-1
11.2	EMPLACEMENT .....	11-1
11.3	CARACTÉRISTIQUES .....	11-1

#### **SALLE DE CLASSE GÉNÉRALE**

12.1	INTRODUCTION .....	12-1
12.2	EMPLACEMENT .....	12-1
12.3	CARACTÉRISTIQUES .....	12-2
12.4	LOCAL D’ENTREPOSAGE COMMUN .....	12-2
12.5	SALLE D’ACTIVITÉS DE PETITS GROUPES .....	12-3

#### **ESPACE DE DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE**

13.1	OBJECTIF .....	13-1
13.2	EMPLACEMENT .....	13-1
13.3	CARACTÉRISTIQUES .....	13-1

#### **ESPACE DE TRAVAIL POUR LES PROJETS**

14.1	OBJECTIF .....	14-1
14.2	EMPLACEMENT .....	14-1
14.3	CARACTÉRISTIQUES .....	14-1

## SCIENCES

15.1	INTRODUCTION .....	15-1
15.2	DISPOSITION DES SALLES DE SCIENCE.....	15-1
15.3	LABORATOIRE DE SCIENCES GÉNÉRAL – Écoles intermédiaires.....	15-2
15.5	SALLE DE PRÉPARATION.....	15-3

## CLASSE D'ARTS PLASTIQUES

16.1	OBJECTIF .....	16-1
16.2	EMPLACEMENT .....	16-1
16.3	CARACTÉRISTIQUES .....	16-1
16.4	LOCAL D'ENTREPOSAGE.....	16-2

## MUSIQUE ET ARTS DE LA SCÈNE

17.1	INTRODUCTION .....	17-1
17.2	SALLE DE MUSIQUE .....	17-2
17.3	LOCAL D'ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL MUSICAL ET DES INSTRUMENTS.....	17-3
17.4	SALLE DE RÉPÉTITION MUSICALE.....	17-4
17.5	SALLE D'ARTS DE LA SCÈNE .....	17-4
17.6	LOCAL D'ENTREPOSAGE DES ARTS DE LA SCÈNE.....	17-6

## ÉDUCATION PHYSIQUE ET LOISIRS

18.1	INTRODUCTION .....	18-1
18.2	ORGANISATION SPATIALE – INSTALLATIONS D'ÉDUCATION PHYSIQUE .....	18-2
18.3	GYMNASE .....	18-3
18.5	BUREAU DE L'ENSEIGNANT D'ÉDUCATION PHYSIQUE.....	18-5
18.6	MODULE ADDITIONNEL AVEC VESTIAIRE ET TOILETTE POUR LE GYMNASSE.....	18-5
18.7	ESPACE DE RANGEMENT DU GYMNASSE .....	18-6
18.8	ESPACE DE RANGEMENT COMMUNAUTAIRE .....	18-6
18.9	TERRAINS DE SPORT .....	18-7

## ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE

20.1	OBJECTIF .....	20-1
20.2	ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE À L'ÉCOLE DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE (ETEI) (DE LA 6 <sup>e</sup> À LA 8 <sup>e</sup> ANNÉE) .....	20-2

## SERVICES AUX ÉLÈVES

23.1	INTRODUCTION .....	23-1
23.3	TOILETTES ET VESTIAIRES DES ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS.....	23-1
23.4	BUREAUX D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE .....	23-2
23.5	BUREAU DES PROFESSIONNELS INVITÉS .....	23-3
23.6	BUREAU DE PRESTATION DE SERVICES INTÉGRÉS (PSI) .....	23-3
23.7	SALLE D'ATTENTE .....	23-4
23.8	SALLE DES SOINS DE SANTÉ.....	23-4
23.9	SALLE POLYVALENTE.....	23-5
23.10	PROGRAMME PETIT-DÉJEUNER.....	23-5

## BIBLIOTHÈQUE ET AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE

24.1	INTRODUCTION .....	24-1
24.2	EMPLACEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DES AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE .....	24-2
24.3	ESPACE OUVERT PRINCIPAL .....	24-2
24.4	AIRE DE PRÊT ET D'ADMINISTRATION .....	24-3
24.5	TERMINAUX D'ORDINATEUR.....	24-4
24.6	SALLE AUDIOVISUELLE ET D'ENTREPOSAGE DE MATÉRIEL.....	24-4
24.7	SALLE DE SÉMINAIRES ET D'ACTIVITÉS.....	24-5

## CAFÉTÉRIA

25.1	INTRODUCTION .....	25-1
25.2	ORGANISATION SPATIALE .....	25-2
25.3	SALLE À MANGER .....	25-2
25.4	CUISINE.....	25-3
25.5	SCÈNE .....	25-4

## CENTRE ET SALLES DU PERSONNEL

26.1	SALLE DU PERSONNEL ET COIN-REPAS.....	26-1
26.2	SALLE DE TRAVAIL DU PERSONNEL.....	26-1
26.3	TOILETTES DU PERSONNEL.....	26-2

## ADMINISTRATION

27.1	INTRODUCTION .....	27-1
27.2	RÉCEPTION.....	27-1

## CONCIERGERIE

28.1	OBJECTIF .....	28-1
28.2	CONCIERGERIE PRINCIPALE .....	28-1
28.3	PLACARD DE CONCIERGE .....	28-2
28.4	SALLE D'ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RECYCLABLES.....	28-3

## SERVICES ET SYSTÈMES

29.1	INTRODUCTION .....	29-1
29.2	CORRIDORS .....	29-1
29.3	CAGES D'ESCALIER .....	29-3
29.4	HALLS D'ENTRÉE ET VESTIBULES.....	29-3
29.5	ASCENSEUR .....	29-4
29.6	TOILETTES DES ÉLÈVES OU PUBLIQUES .....	29-4
29.8	LOCAUX DES SYSTÈMES MÉCANIQUES ET ÉLECTRIQUES.....	29-5
29.9	PLACARDS ET SALLES DES COMMUNICATIONS.....	29-5

## ANNEXE A

	POLITIQUES RELATIVES AUX INSTALLATIONS ÉDUCATIVES.....	30-1
	EFFECTIFS SCOLAIRES.....	30-2
	SOMMAIRE DES ESPACES DU DEVIS PÉDAGOGIQUE - A .....	30-3
	VISION DE L'ÉCOLE ABBEY-LANDRY .....	30-9
	VISION COMMUNAUTAIRE .....	30-21
	MEMBRES DU COMITÉ DE PLANIFICATION .....	30-26

## INTRODUCTION

### 01.1.1 OBJECTIF

Le ministère de l'Éducation et Développement de la petite enfance a annoncé un projet immobilier pour l'exercice fiscale 2025-2026 à la suite de la recommandation du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud d'un projet d'ajout pédagogique à l'École Abbey-Landry dans la municipalité de Memramcook. Par la suite, la municipalité de Memramcook a fait demande d'inclure des espaces communautaires qui vise à accroître la capacité de promouvoir les services en français et la rétention de la langue française dans la communauté.

Dans un premier plan, ce projet vise ajouter les espaces manquant selon le guide de planification des installations éducatives du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et dans un deuxième plan, inclure les espaces communautaires afin de promouvoir le développement de la langue française dans la communauté. Afin d'achevé la rentabilité du projet pour les deux parties, le devis pédagogique explorera les opportunités d'échanges d'espaces et de nouvelles constructions. Il est anticipé que certains systèmes de l'école existant devront être mise à jour selon le code du bâtiment Canadien et que certains espaces existants devront être modifier ou réaménager afin de répondre aux exigences de l'apprentissage du 21e siècle et aux besoins de soutien et pédagogique des élèves.

Ce projet nécessite une gestion de la complexité avec une construction étalée sur plusieurs années scolaires, en raison de l'absence d'alternative disponible dans la région pouvant accueillir les élèves durant les différentes phases de construction. Dans le cadre du projet de rénovation de l'école, il est essentiel de mettre en place un plan d'aménagement de classe pour garantir la continuité de l'enseignement pendant les travaux de démolition, d'extension et de rénovation des espaces. Cette démarche doit inclure l'organisation des classes modulaires existantes et, le cas échéant, la mise en place de nouvelles classes modulaires si le besoin nécessite. Les travaux générant du bruit devront être réalisés en dehors des heures de classe, lorsque cela est possible, afin de minimiser les perturbations dans l'enseignement et d'assurer la sécurité des personnes présentes dans le bâtiment. Dans l'éventualité où la sécurité des élèves et du personnel ne peut pas être garantie durant les travaux, un dispositif d'hébergement externe sera mis en œuvre afin de limiter les conséquences sur la qualité de l'enseignement et la sûreté de la communauté éducative.

### Vision d'apprentissage

L'École Abbey-Landry est une école dynamique où les élèves sont engagés dans leurs apprentissages et démontrent une fierté à l'égard de la langue française. Dans le cadre de notre démarche d'excellence, nous avons pour objectif de concevoir de nouveaux espaces et de rénover les espaces existants. Ces initiatives visent à offrir aux élèves une expérience d'apprentissage authentique et significative. En effet, ce processus leur permettra de comprendre la raison d'être de l'apprentissage, ses raisons et ses objectifs, et donc les approprier.

L'école doit offrir des espaces flexibles et multifonctionnels afin de garantir un apprentissage polyvalent, autonome, en groupe et par les pairs de la communauté. Dans le cadre de notre engagement à offrir un parcours d'apprentissage sur mesure, nous mettons en œuvre une approche personnalisée qui prend en compte les besoins individuels de chaque élève. Cette démarche innovante s'articule autour de l'apprentissage selon la zone proximale de développement, du tutorat et d'un programme spécifiquement conçu pour les nouveaux arrivants. Notre approche est de fournir des services adaptés aux besoins individuels de chaque élève, afin de garantir leur réussite et leur commencement dans un environnement d'apprentissage stimulant et inclusif. L'école devra également offrir une expérience de la culture de collaboration à la fois aux élèves et au personnel scolaire. Il s'agira d'un environnement qui encouragera le bien-être, la santé, l'apprentissage culturel, ainsi que la fierté, la soif d'apprendre et l'appartenance.

Les solutions conceptuelles doivent être flexibles, encourager différents types et modes d'apprentissage et permettre des activités d'apprentissage en classe, individuelles, collaboratives, formelles et informelles. Les concepteurs sont invités à faire preuve d'innovation pour concrétiser la vision définie dans le cahier de charge éducatif.

Dans le cadre du projet de rénovation des locaux, il est essentiel que les nouveaux espaces de travail soient conçus selon une approche de collaboration et d'amélioration de l'expérience utilisateur. En outre, il est crucial que les zones dédiées aux projets soient accessibles depuis les couloirs, avec des bureaux de services adjacents pour optimiser l'efficacité et l'ergonomie des lieux. Les murs mobiles et les tableaux blancs coulissants/pliants optimiseront la connectivité des salles de classe et l'espace de collaboration dans l'école.

## **Vision communautaire**

L'optimisation des espaces communautaires du village de Memramcook, en synergie avec l'École Abbey-Landry, s'inscrit dans une démarche stratégique visant à élaborer une programmation des espaces qui répond aux exigences de la conversion de l'école en un centre communautaire scolaire.

L'éducation est un projet à long terme visant à adopter une approche innovante en matière d'enseignement, où l'école devient la communauté et la communauté devient l'école. En d'autres termes, chaque entité contribue à la réussite de l'autre, alignée sur un objectif commun. Pour garantir le succès de ce projet, il est impératif que chaque partie concernée en retire un avantage mutuel. La collaboration entre la théorie et la pratique se concrétise de manière optimale dans ce type d'établissement. L'objectif est que le parcours au sein de l'institution ne se termine pas avec la fin de l'année scolaire, mais qu'il continue à enrichir les expériences de chacun.

L'aménagement urbain de la partie centrale du village de Memramcook bénéficie de la proximité de divers bâtiments municipaux, tels que l'hôtel de ville, l'arène, l'école et des bâtiments culturels, ce qui représente un atout pour la communauté. Ce projet collaboratif capitalise sur ces liens et cette mutualisation des ressources pour consolider cette base culturelle et développer cette initiative commune.

## 01.1.2 EFFECTIFS SCOLAIRES

### Effectifs historiques de l'École Abbey-Landry

	Moyenne	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Effectifs total</b>	<b>0.80%</b>	<b>415</b>	<b>423</b>	<b>415</b>	<b>408</b>	<b>408</b>	<b>432</b>
<b>G00</b>	0.89%	50	35	43	38	46	48
<b>G01</b>	2.15%	48	49	37	46	36	46
<b>G02</b>	0.17%	43	52	48	37	45	41
<b>G03</b>	3.87%	45	48	51	49	39	50
<b>G04</b>	-2.78%	47	46	51	49	48	41
<b>G05</b>	2.95%	47	49	48	49	48	54
<b>G06</b>	2.75%	43	47	48	47	50	49
<b>G07</b>	2.20%	48	46	45	48	47	53
<b>G08</b>	3.08%	44	51	44	45	49	50

### Prévisions des inscriptions du District scolaire francophone Sud (Baragar)

Année	M	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
2025	37	46	36	48	39	48	48	51	47	400
2026	37	38	46	38	47	39	48	49	52	394
2027	39	38	38	49	38	47	38	48	49	384
2028	34	40	38	40	48	37	47	39	49	372
2029	37	35	40	40	40	48	38	47	40	365
2030	37	38	35	42	40	40	48	38	48	366
2031	37	38	38	37	42	40	40	49	38	359
2032	37	38	38	40	37	42	40	40	50	362

### Prévision MEDPE

Année	M	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
2026	48	47	40	52	42	56	50	54	53	442
2027	46	46	39	51	42	58	52	55	53	442
2028	47	44	39	51	42	59	53	56	54	445
2029	49	43	37	50	41	58	54	58	56	446
2030	52	45	36	48	41	57	53	59	57	448
2031	52	48	38	47	39	56	53	58	58	449
2032	52	48	40	49	38	54	52	57	57	447

L'historique des effectifs de l'école démontre une croissance stable de la population étudiante de l'école, par contre les projections du district scolaire démontre une réduction des effectifs futures. Considérant que la municipalité est un lieu attrayant pour les familles, il est prudent de considérer une croissance stable basé sur le développement résidentiel prévue dans la communauté. Donc un effectif scolaire de conception de 477 élèves sera considéré pour le devis pédagogique, pour les fins de calculs 53 élèves par niveau scolaire sera considéré.

### 01.1.3 ÉTENDUE DU PROJET

Le projet initial identifiait les besoins pédagogiques manquant seulement. Considérant le partenariat communautaire, le projet prend plus d'ampleur pour vers la construction de nouveaux espaces partager et la rénovation des espaces existant qui seront rebâti dans l'ajout. Également, afin de contrôler les coûts du projet, les espaces rénovés du bâtiment existant seront limités aux besoins qui ne sont pas conforme au Guide de planification des installations éducatives du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Voir la section 09.3 ÉCOLES COMBINÉES : (NIVEAUX SCOLAIRES VARIABLES) – ALLOCATION DE L'ESPACE pour plus de détail concernant les espaces permise à l'École Abbey-Landry. La section suivante décrit l'étendue du projet en termes d'espaces pédagogiques et communautaires. Dans le cas que le financement communautaire n'est pas disponible, le ministère réserve le droit de changer le Devis pédagogique afin de refléter les besoins pédagogiques de Guide de planification des installations éducatives.

#### **Ajout de la composante communautaire (Zone communautaire)**

L'ajout qui servira la communauté devra être construit d'une façon sécurisée ne permettant pas accès à l'école peu importe l'heure de la journée et s'il y a des classes. L'école doit être en tout temps indépendant des espaces communautaire. Cependant le gymnase scolaire et la bibliothèque seront déplacés dans la section communautaire et auront deux différentes approches d'accès au cours de la journée. Voir le Tableau A.1 - École Abbey-Landry M-8 – Ajout pour les détails d'espace fonctionnel.

##### **a) Bibliothèque**

La bibliothèque est permise d'être accessible à la communauté en tout temps, l'école sera permise de franchir à la zone communautaire afin d'accéder la bibliothèque. Le passage entre zone scolaire et la zone communautaire se fera par des portes intérieures avec doté d'un système de carte d'accès. Le voyage se fera en groupe de classe.

##### **b) Gymnase et théâtre boîte noir (Zone double)**

Durant le cours de la journée scolaire, le gymnase, l'entrepôt du gymnase, les vestiaires, bureau du gymnase, douches et les salles de toilettes du gymnase seront seulement accessible à la population étudiante, le passage se fera librement à l'école et sécurisé contre l'accès communautaire. Après les heures de classes, la zone sera sécurisée de l'entrée à l'école et libre d'accès du côté communautaire. Cette section de l'ajout communautaire devra être agencé de façon à basculer l'accès entre les deux zones dépendant de la journée et l'heure de la journée. Un théâtre boîte noir sera agencé au gymnase avec mûr coulissant insonorisé.

##### **c) Salle d'exercice et musculation**

La salle d'exercice et musculation sera accessible de la zone communautaire en tout temps.

#### **d) Espace pour organismes communautaires**

L'espace des organismes communautaires sera accessible de la zone communautaire en tout temps.

#### **e) Garderie**

La garderie sera accessible de la zone communautaire en tout temps.

#### **f) Centre de pédiatrie sociale**

Le Centre de pédiatrie sociale sera accessible de la zone communautaire en tout temps.

#### **g) Stationnement communautaire**

Un stationnement communautaire sera disponible pour l'utilisation de la zone communautaire en tout temps.

### **Rénovations pédagogiques intérieures**

Le partenariat communautaire requière un ajout au bâtiment existant afin de réaliser les besoins communautaires qui présente des opportunités de réaménagements intérieures afin d'achever les besoins pédagogiques. Certains espaces ont été identifiés comme zone de réaménagement pour rencontrer les besoins identifier du Guide de planification des installations éducatives du MEDPE. Le but des rénovations intérieures est de rendre ces espaces efficaces et conformes, lors rentable, au Guide de planification des installations éducatives.

La transformation du gymnase de la section originale de l'école (~1995-1997) en salle mécanique et bureau est un potentiel pour réaménager pour gagner de l'espace. Une étude structurale et analyse de coût pour une nouvelle transformation où le deuxième niveau serait transformé en espace de projet, salles de ressource et bureau. Ceci pourrait permettre un réaménagement optimal des systèmes mécanique et espaces fonctionnelles de cette section.

### **Bâtiment du gymnase existant**

#### **a) Bloc du gymnase existant (1 132,2 m<sup>2</sup>)**

Le gymnase avec les vestiaires, salles de toilettes, entrepôts, bureaux, cafétéria et cuisine existant seront réaménager afin de combler le besoin de programmation fonctionnelle suivant :

Salle à manger	279 m <sup>2</sup>
Cuisine	85 m <sup>2</sup>
Espace pour entreposer les matières recyclables	15 m <sup>2</sup>
Salle de musique Élémentaire	110 m <sup>2</sup>
Salle de musique intermédiaire	110 m <sup>2</sup>
Classe d'art	110 m <sup>2</sup>

Ensemble de toilettes universelles	40 m <sup>2</sup>
Salle électrique existante	8.83 m <sup>2</sup>
Placard de conciergerie	7.6 m <sup>2</sup>
Salle ressource	35 m <sup>2</sup>

### **b) Section maternelle (767,8 m<sup>2</sup>)**

La section où se situ la maternelle demeurera comme maternelle mais une troisième classe de maternelle devra être intégrée. Les classes de maternelle existante sont fonctionnelle et non pas besoin d'un réaménagement cependant une salle d'entrepôt commune devra être aménagée pour les deux classes existantes. La troisième classe de maternelle devra avoir une toilette conforme et accès à une salle d'entrepôt commune ou indépendante.

La section devra accommoder les espaces pédagogiques suivantes :

Maternelles Existantes	134 m <sup>2</sup>
Nouvelle classe maternelle, salle de toilette et entrepôt	90 m <sup>2</sup>
Classe	65 m <sup>2</sup>
Classe	70 m <sup>2</sup>
Salle de ressource	20 m <sup>2</sup>
Aire de projet	35 m <sup>2</sup>
Salle d'entrepôt	20 m <sup>2</sup>
Laboratoire d'innovation	110 m <sup>2</sup>

### **c) Local 123: Amphithéâtre (163,3 m<sup>2</sup>)**

Le local utilisé comme amphithéâtre (local 123) peut être converti en laboratoire de sciences générales et salle de préparation :

Laboratoire de sciences générales	130 m <sup>2</sup>
Salle de préparation	24 m <sup>2</sup>

### **d) Section Services (258,2 m<sup>2</sup>)**

Lors d'une rénovation antérieure, le vieux gymnase de l'école fut converti pour des systèmes mécaniques et de bureau, ceux-ci ont été faits de façon inefficace. Une étude structurale afin de déterminer si des espaces au deuxième niveau peuvent être gagnés comme espace utilisable en visant d'améliorer les systèmes mécaniques devra être présentée. Au minimum, les espaces du premier étage devront être réaménagés afin de rendre l'espace efficace.

Salle de ressource de besoins particuliers	35 m <sup>2</sup>
--	-------------------

Salle de toilettes et vestiaire des élèves ayant des besoins particuliers	17 m <sup>2</sup>
Espace de retour au calme	20 m <sup>2</sup>
Bureau d'orientation professionnelle (1x)	9 m <sup>2</sup>
Bureau des professionnels (8x)	72 m <sup>2</sup>
Bureau de la PSI (1x)	12 m <sup>2</sup>
Salle d'attente du bureau des professionnels	10 m <sup>2</sup>

Dans le cas que le deuxième étage puisse accepter des espaces pédagogiques, une combinaison d'aire de projet, salles de ressource et bureaux peuvent être aménagés.

#### e) Section Administration (147,9 m<sup>2</sup>)

La section administrative de l'école sera rénovée afin de rendre les espaces conformes au Guide de planification des installations éducatives, d'améliorer la circulation à l'intérieur de l'administration et d'implanter les normes sécuritaires du ministère.

Réception	10 m <sup>2</sup>
Services administratifs	20 m <sup>2</sup>
Bureau du directeur	14 m <sup>2</sup>
Bureau du directeur adjoint	11 m <sup>2</sup>
Salle de classement cumulatif	11 m <sup>2</sup>
Espace de rangement	4 m <sup>2</sup>
Salle des soins de santé	14 m <sup>2</sup>
Salle de travail	14 m <sup>2</sup>

#### f) Section Bibliothèque (local 122) (148,6 m<sup>2</sup>)

Une fois la nouvelle bibliothèque construite, la partie de l'aile où se trouve la bibliothèque existante pourra être converti en salle de travail pour le personnel. Ceci inclura la transformation de la salle d'attente et salle de bain vis-à-vis la réception en vestibule sécuritaire avec salle de réunion et salle de toilette accessible par le vestibule. Une nouvelle zone de sécurité à l'entrée principale devra être construite.

Salle de ressource	20 m <sup>2</sup>
Salle de travail du personnel	53.7 m <sup>2</sup>
Toilettes pour le personnel	10.0 m <sup>2</sup>
Salle de réunion et salle de bain sécurisé	15 m <sup>2</sup>

#### g) Section Salle du personnel et cuisinette (111,4 m<sup>2</sup>)

La section où se trouve la salle du personnel et cuisinette n'est pas accessible. En utilisant des espaces adjacents, l'entrée de cette salle peut être ajustée afin de rendre cette salle accessible. Le placard de conciergerie est en un bon endroit, la balance de la superficie peut être convertie en aire de projet étudiant ouvert à la circulation.

Salle du personnel et cuisinette	38 m <sup>2</sup>
Aire de projets	30 m <sup>2</sup>
Placard de conciergerie	6 m <sup>2</sup>

#### **h) Aire pédagogique non placé**

Les aires pédagogiques ne sont pas identifiées dans les tableaux ci-dessous ou tableau A.2. Il faudra soit les intégrer dans l'ajout communautaire ou en échange d'espace qui sera construit dans la section communautaire.

Salle des ressources (14 m <sup>2</sup> x 6)	84.0 m <sup>2</sup>
Salle multifonctionnel (110 m <sup>2</sup> x 2)	220.0 m <sup>2</sup>
Aire de projets	75.0 m <sup>2</sup>
Conseil des élèves	21.5 m <sup>2</sup>

Également, la mise à jour du bâtiment sera requise afin de rencontrer les normes du code du bâtiment Canadien et certaine normes énergétiques, donc une étude du bâtiment devra être effectuée par les consultants. Il est anticipé que les systèmes mécaniques suivants seront nécessaires au minimum.

#### **a) Système de gicleur**

Le bâtiment n'est pas doté de système de gicleur. La nouvelle section du bâtiment nécessitera un système de gicleur ainsi que le bâtiment existant.

#### **b) Système de chauffage**

Le système de chauffage du bâtiment existant est désuet et ne fournira pas à l'ajout communautaire. Également le système de distribution d'eau chaude pour le chauffage du bâtiment existant est inefficace et nécessitera une mise-à-jour.

#### **c) Système de ventilation**

Le bâtiment existant peut être indépendant de l'ajout communautaire qui nécessitera la climatisation pour l'opération durant l'été. Les sections existantes en principe n'opèrent pas durant l'été et peuvent être dotées de ventilation tempérée. Également il est plausible que chaque section existante nécessitera un système indépendant.

### 01.3 UTILISATION PRÉVUE ET EXCEPTIONS

- a) **Devis pédagogique** : Le *Guide de planification des installations éducatives* est un outil précieux utilisé pour établir le devis pédagogique, tel que décrit à la section 01.4. Il s'agit d'un document de référence destiné au Comité de planification – lui-même définit à la section 02.2 – aux fins de planification d'une nouvelle installation ou d'importantes améliorations aux immobilisations d'une installation existante.
- b) **Avant-projet de conception** : Les architectes pourront consulter le *Guide de planification des installations éducatives*. Ils y trouveront des renseignements utiles pour la phase de l'avant-projet de conception.
- c) **Types d'installations** : Les types d'installations mentionnés dans le présent guide se limitent aux écoles primaires, intermédiaires et secondaires et aux combinaisons des trois.
- d) **Non destinée à la conception détaillée** : Le *Guide de planification des installations éducatives* ne traite pas des besoins techniques provisoires des installations éducatives. Le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* mentionné à la section 01.4.b, ci-après, traite des exigences plus détaillées et définitives concernant le rendement, la qualité et le fonctionnement dans le but d'aider les consultants en conception professionnels chargés de créer des plans et définir les spécifications détaillées pour les appels d'offres relatifs à tout projet de construction. Les deux documents sont complémentaires.
- e) **Circonstances exceptionnelles** : Afin de s'adapter aux besoins particuliers de certaines écoles, on reconnaît que la fonction du présent guide consiste à créer des normes provinciales justes et précises à l'échelle de la province, mais qu'il est parfois nécessaire d'en dévier pour accommoder certaines différences. La décision définitive devra être approuvée par le MEDPE.
- f) **Exemptions concernant les installations déjà existantes** : Dans le cas de rénovations d'installations déjà existantes, les recommandations du guide s'appliqueront dans la mesure où les améliorations prévues sont raisonnablement exécutables. Il est entendu que dans de nombreux cas, lorsque des rénovations partielles doivent être effectuées, il ne sera pas commode d'apporter des modifications à l'installation existante pour la rendre conforme au présent guide. La décision définitive devra être approuvée par le MEDPE.
- g) **Installations des partenaires communautaires** : Bien que le gouvernement, conformément à la Politique 407, encourage les partenariats appropriés avec la communauté, ce qui peut se traduire par l'intégration planifiée d'installations communautaires dans le cadre de la conception, le présent guide n'offre aucune norme concernant le jumelage avec d'autres installations. Il comporte toutefois des recommandations concernant les liens communs auxquels on pourrait s'attendre de l'école et de possibles installations communautaires en matière de sécurité et de protection des personnes.

## 01.4 AUTRES DOCUMENTS

- a) **Devis pédagogique** : Ce document est préparé par le MEDPE en concertation avec le Comité de planification. Il est unique à chaque projet d'école et recommande les dimensions et l'utilisation de l'installation visée. Il s'agit du programme éducatif créé directement à partir du présent guide, en fonction des besoins particuliers d'une école et de son emplacement. Ce document a préséance sur tout autre document de planification, mais ne remplace pas les codes, règlements administratifs ou autres règlements obligatoires. *Consulter la section 02.1. – Étape 5* pour obtenir de plus amples renseignements concernant le devis pédagogique.
- b) **Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives** : Ce document est administré par le MTI. Il a pour objectif de fournir aux conseillers chargés de la conception des installations éducatives des exigences définitives détaillées concernant le rendement, la qualité et la fonction des bâtiments. Ces lignes directrices de conception ont été établies conjointement par le MEDPE et le MTI. Le but de la mise en place de ces lignes directrices est de normaliser les éléments de système en fonction de réussites reconnues de manière à rendre le produit final rentable, écoénergétique, fonctionnel et facile à entretenir. Le devis pédagogique a préséance sur le document sur les lignes directrices de conception.
- c) **Énoncé de projet** : Ce document est rédigé par le MTI. Il définit la portée du projet, le budget de construction, l'échéancier et le plan de liquidité de l'exercice financier.
- d) **Esquisses** : Ces plans sont produits par le cabinet d'architectes chargé du projet selon le devis pédagogique et les contraintes relatives au site. Il s'agit de plans à l'échelle indiquant tous les espaces prévus, leurs dimensions, leurs formes et les relations qu'ils entretiennent les uns par rapport aux autres ainsi que tous les espaces de circulation, les murs et les portes. On y trouve également un plan du site indiquant la position du bâtiment, les routes, les allées, la circulation piétonne et cycliste, les zones d'embarquement réservées aux autobus, les zones de débarquement destinées aux parents, les stationnements, les couloirs réservés aux pompiers, les voies de desserte, les aires de jeux, les terrains de sport et tout autre élément d'importance du site. Ces plans sont présentés au Comité de planification afin qu'il les examine, les révise et les approuve de façon définitive avant la préparation des dossiers d'appel d'offres.
- e) **Dossier d'appel d'offres** : Le dossier d'appel d'offres contient les plans, les caractéristiques techniques et tout autre document juridique préparés par le cabinet d'architectes ou d'autres experts-conseils dont les services seraient requis pour la passation de contrat et à la construction des installations. Le MTI supervise le cabinet d'architectes et les experts-conseils dans le cadre de la production de ces documents, qui sont aussi examinés périodiquement par le MEDPE. Le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* et les esquisses approuvés serviront de fondement dans le cadre de l'élaboration du dossier d'appel d'offres.
- f) **Autres réglementations obligatoires** : Ces lignes directrices ne remplacent pas les autres codes ou directives obligatoires.

**PARTIE A**  
**DIRECTIVES GÉNÉRALES**

**École Abbey-Landry M-8**  
**Addition communautaire et**  
**réaménagement scolaire**

**District scolaire francophone Sud**

**Novembre 2025**

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**  
**Direction des installations éducatives et du transport scolaire**

## PROCESSUS DE PLANIFICATION

### 02.1 RÉSUMÉ

Le processus de planification implique que le district scolaire et la Direction des installations éducatives et du transport scolaire du MEDPE entretiennent un travail en étroite collaboration. En général, il incombe au district scolaire de comprendre et de communiquer les besoins spécifiques en ce qui a trait à l'infrastructure proposée, tandis que le MEDPE utilise son expérience et son expertise pour orchestrer le processus de planification et administre les normes établies décrites dans le présent guide. Ensemble, les deux parties travaillent, et avec le cabinet d'architectes chargé du projet, à l'élaboration des dossiers d'avant-projet de conception.

La production du dossier d'appel d'offres, qui constitue le contrat de construction et traite des aspects plus techniques de la conception de l'école, sera gérée et administrée par la Division des édifices du MTI en concertation avec le MEDPE. Le MTI applique son expérience et son expertise en matière de construction et administre les normes établies, telles que formulées dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives*.

### 02.2 ÉTAPES ET RESPONSABILITÉS (voir le tableau récapitulatif 2-1 à la page 2-7)

Les rôles et responsabilités du district scolaire et du MEDPE s'expliquent plus facilement dans le contexte global du processus de planification et d'exécution du projet. Les étapes suivantes sont présentées selon la séquence recommandée. Il est cependant concevable que le processus soit altéré pour des raisons de santé, de sécurité ou toute autre raison que le ministre juge importante.

#### **ÉTAPE 1-A – Liste des priorités du projet d'immobilisation :**

En vertu de la *Loi sur l'éducation* du Nouveau-Brunswick et de la Politique 409 du MEDPE, c'est aux conseils d'éducation de district qu'est conféré le pouvoir et que revient la responsabilité de préparer une proposition pluriannuelle d'infrastructure scolaire pour leur district, aux fins de soumission au ministre. La proposition, qui doit être mise à jour annuellement, fera état des priorités concernant les projets de construction d'immobilisations au sein du district scolaire, et le conseil d'éducation de district, par l'intermédiaire de la direction générale, évaluera l'état et la sûreté des installations scolaires existantes et la mesure dans laquelle elles se prêtent à la prestation du programme provincial et de services de soutien. La direction générale est en outre responsable de déterminer le placement des élèves au sein des installations du district. Afin de dresser cette liste, il se peut qu'une étude exhaustive de l'utilisation faite de l'espace à l'échelle du district doive être réalisée. Le district doit tenir le MEDPE au courant de ses priorités courantes et des projets envisagés. La Direction des installations éducatives et du transport scolaire se mettra à la disposition du district

scolaire afin de lui venir en aide et de mettre à profit ses connaissances et son expertise s'il en fait la demande.

### **ÉTAPE 1-B – Bâtir une relation de partenaires communautaires :**

Il incombe au district scolaire, comme le stipule la Politique 407, de se tenir au courant de tout partenariat potentiel avec la communauté qui pourrait améliorer un projet d'immobilisation scolaire. Cette étape est exécutée de façon continue conjointement à l'étape 1-A. Il est nécessaire de chercher activement des occasions de partenariats pouvant être mutuellement profitables. On s'attend à ce qu'à l'annonce d'un projet d'immobilisation, une bonne partie des démarches d'établissement de partenariats aient déjà été effectuées. Il est aussi prévu que les connaissances pertinentes soient acquises et que des relations soient nouées dans le cadre d'un processus de consultation continu avec la communauté dans son ensemble, l'administration locale, le district de services locaux, d'autres ministères ou des organismes sans but lucratif. Les sources de connaissances et de partenariat pourraient être, entre autres, des bibliothèques, des garderies, des installations de loisirs ou salles de spectacle, des parcs et terrains de jeu municipaux et des postes de police communautaires. Tous les partenariats communautaires doivent être conformes à la Politique 407 du MEDPE. *Voir la partie 02.3 de la présente section.*

### **ÉTAPE 2 – Ajouts au programme d'immobilisations :**

Une fois l'an, chaque conseil d'éducation de district doit présenter au MEDPE, à sa demande, une liste prioritaire des grands projets et des projets d'amélioration des immobilisations aux fins d'approbation par le ministre. Tous les projets d'immobilisation, courants ou proposés, sont évalués pour déterminer lesquels seront intégrés dans le cadre du programme d'immobilisations du MEDPE.

La méthodologie utilisée pour hiérarchiser les grands projets présentés est l'analyse multidimensionnelle quadruple bilan (QB), qui permet d'évaluer l'incidence d'un projet selon des objectifs clés. Le QB provincial du MEDPE comprend les quatre quadrants suivants :

- Économique
- Environnemental
- Social
- Culturel

Le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, en consultation avec les cadres supérieurs, recommande les projets retenus auprès du comité du Cabinet. L'acceptation d'un projet, quelle que soit l'étape, est conditionnelle à l'urgence du besoin dans un contexte provincial ainsi qu'aux projections à court et à moyen terme en matière de fonds d'immobilisations disponibles. Les résultats du processus de sélection sont annoncés par le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance à l'Assemblée législative, normalement lors du discours du budget.

### **ÉTAPE 3 – Mise sur pied du Comité de planification :**

La direction générale doit, à la demande de la Direction des installations éducatives et

du transport scolaire, sélectionner les personnes qui siégeront à un Comité de planification. Il est suggéré que le comité soit composé de sept membres, dont un représentant du conseil d'éducation de district, un du district scolaire, un de la communauté et un du MEDPE, ainsi que d'autres intervenants selon les besoins. Le MEDPE est responsable d'orienter et de diriger le processus de planification. Le Comité de planification a pour mandat d'aider la Direction des installations éducatives et du transport scolaire du MEDPE à déterminer les exigences concernant le devis pédagogique. Il examine également l'esquisse et doit l'accepter avant que le projet ne passe à l'étape de conception.

#### **ÉTAPE 4 – Élaboration du devis pédagogique :**

Le Comité de planification détermine la portée du projet à l'aide d'une analyse démographique de la population étudiante actuelle et de celle prévue. Les exigences en termes d'espace seront déterminées à partir de prévisions sur 10 ans à compter de la date de début de la construction. Le district sera ainsi en mesure d'offrir le programme scolaire et les services de soutien prescrits au fil du temps. Les surfaces de plancher de l'installation seront déterminées en fonction des normes définies dans le présent guide.

Le devis pédagogique comprendra ce qui suit :

1. Identification du projet
2. Historique des inscriptions dans les écoles
3. Analyse démographique des inscriptions prévues sur une période de 10 ans
4. Inventaire des exigences particulières au site
5. Liste de tous les espaces et des surfaces de plancher prévues
6. Description générale du bâtiment et des considérations relatives à la conception
7. Liste des relations spatiales désirées
8. Liste de principes de conception des bâtiments concernant la nature et la qualité globales de l'environnement d'apprentissage désiré

Au cours du processus, le MEDPE et le district scolaire rencontreront et consulteront l'administration scolaire et les utilisateurs de l'installation, son personnel, des groupes communautaires ainsi que d'autres intervenants concernés.

Le cahier des charges définira les exigences de base sur lesquelles se fondera la conception du bâtiment. Cette étape requiert une consultation continue avec la Direction des installations éducatives et du transport scolaire et le district scolaire. La Direction des installations éducatives et du transport scolaire est chargée de coordonner l'élaboration du devis pédagogique et de produire le document dans un format adéquat permettant l'examen par le district scolaire.

Il convient de noter qu'idéalement, si une installation communautaire doit être planifiée dans le cadre du projet, tous les accords juridiques doivent être négociés et conclus à cette étape. **Voir les sections 02.3 et 03.1 pour plus de détails.**

### **ÉTAPE 5 – Approbation du devis pédagogique :**

Le devis pédagogique est présenté au conseil d'éducation de district par la direction générale ou son délégué. Le conseil d'éducation de district informe le ministre qu'il accepte le document rédigé par le Comité de planification. Le ministre prend la décision définitive et en informe le conseil d'éducation de district.

### **ÉTAPE 6 – Choix et acquisition du site :**

Le MTI, en collaboration avec le MEDPE, évalue tous les sites potentiels disponibles dans la localité pour laquelle un nouveau projet est proposé. Les conclusions sont présentées au ministre du MEDPE, accompagnées de commentaires et de recommandations.

À partir des recommandations, le ministre sélectionnera le site le plus désirable en fonction des considérations exposées aux sections 03 et 04 du présent guide. Le MTI fera effectuer des évaluations, des études géotechniques, des enquêtes et d'autres travaux avant l'approbation par le ministre.

Une fois la sélection effectuée, le MTI négociera l'acquisition du terrain désiré. Il obtiendra tous les services juridiques liés à la recherche de titres, à la préparation des actes notariés, etc.

Si le district scolaire prévoit modifier des installations existantes, il arrive souvent que du terrain additionnel soit requis. La procédure concernant l'évaluation, l'approbation, l'achat et l'aménagement d'un terrain adjacent à celui d'une école est la même que dans le cas d'un nouveau site.

### **ÉTAPE 7 – Préparation du dossier d'avant-projet de conception :**

Le ministre annonce la phase architecturale du projet. Le MTI désigne un cabinet d'architectes qui sera affecté au projet. Conformément aux directives de la Direction des installations éducatives et du transport scolaire et en consultation avec le MTI, le cabinet d'architectes élabore le dossier d'avant-projet de conception ainsi que les plans généraux des installations à l'aide du devis pédagogique. La Direction des installations éducatives et du transport scolaire présente les esquisses au Comité de planification.

Leur approbation marque la fin du mandat du Comité de planification.

### **ÉTAPE 8 – Phase de conception :**

Le cabinet d'architectes procède ensuite à la conception architecturale et reçoit l'aide des ingénieurs-conseils sous-traitants pour produire un ensemble de dessins de mise au point du projet. Cette étape se déroule sous la supervision du gestionnaire de projet du MTI, en concertation avec la Direction des installations éducatives et du transport scolaire. Le district scolaire est tenu informé et consulté au cours de ce processus.

### **ÉTAPE 9 – Préparation du dossier de l'appel d'offres :**

Le cabinet d'architectes et les experts-conseils sous-traitants désignés élaborent davantage la conception sous la supervision du gestionnaire de projet du MTI afin de

créer les plans et les spécifications de soumission qui formeront plus tard la base du contrat de construction. La Direction des installations éducatives et du transport scolaire du MEDPE examine les dossiers de plans à différents stades de leur élaboration. Les plans sont soumis au district scolaire à chaque étape du développement. Une collaboration continue avec la Direction des installations éducatives et du transport scolaire est de mise tout au long de cette étape.

#### **ÉTAPE 10 – Soumission de construction et attribution du contrat :**

Le MTI a la responsabilité de gérer les soumissions de construction et l'attribution du contrat conformément à la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne*.

#### **ÉTAPE 11 – Construction et occupation :**

En cours de construction, le MTI a la responsabilité d'inspecter le travail en collaboration avec les architectes, les experts-conseils, les représentants du district scolaire et le MEDPE.

Lorsque le cabinet d'architectes déclare que les installations sont presque achevées, le MTI transfère la responsabilité de l'école au district scolaire.

#### **ÉTAPE 12 – Examen suivant la construction :**

Deux ans après la construction, le MTI et le MEDPE étudieront le rendement de l'école pour en déterminer les succès et les échecs. Une visite des installations permettra de recueillir des informations visuelles et de rencontrer les utilisateurs et les administrateurs afin de prendre note de leurs commentaires. Ces renseignements orienteront la conception de nouveaux projets. Cet examen sera également utilisé en tant qu'outil lors de la mise à jour du guide de planification. Le MEDPE sera responsable d'en consigner les résultats.

## **02.3 PARTENARIAT COMMUNAUTAIRE ET PROCESSUS DE PLANIFICATION**

Le MEDPE appuie la planification et la conception de projets conjoints avec les écoles et la communauté. La Politique 407 du MEDPE est appliquée lorsque la communauté ou un autre organisme gouvernemental souhaite construire une installation publique intégrée à une installation scolaire ou sur le même terrain, et que le ministre le juge approprié et souhaitable, tant pour l'école que pour les élèves.

Tel que mentionné à la section 02.2, étape 1B, il est suggéré que le district scolaire se tienne au courant de tout projet potentiel d'immobilisation communautaire qui pourrait s'avérer mutuellement avantageux.

Dans le cadre du processus de planification et de conception d'un projet conjoint entre l'école et la communauté, il est recommandé de former un comité distinct constitué de représentants du district scolaire et de la municipalité ou d'autres intervenants provenant de la communauté ou du gouvernement. Ce comité mixte de planification

relève du conseil d'éducation de district en ce qui a trait à l'approbation du projet. Le projet est ensuite soumis à l'approbation du ministre du MEDPE.

Les ententes à conclure concernant les frais d'investissement et les coûts de fonctionnement doivent être déterminées d'un commun accord avant l'établissement des plans architecturaux. L'élaboration de l'avant-projet sera appuyée par le MEDPE. Le comité doit clairement définir la relation entre l'installation éducative et l'installation communautaire afin d'assurer leur compatibilité, particulièrement en ce qui a trait au degré de sûreté et de sécurité de l'élève.

Voir la *Politique 407* du MEDPE jointe à l'annexe A, qui stipule les responsabilités des différentes parties ainsi que les procédures à suivre lors de la planification de l'utilisation des installations scolaires par la communauté.

**Tableau 2-1 – ÉTAPES DE PLANIFICATION ET RESPONSABILITÉS**

ÉTAPES	Résultats attendus	Participation et responsabilités
1a	Liste des priorités du projet d'immobilisation (continu)	Le district scolaire (DS) produit la liste et la tient à jour.  Le MEDPE lui vient en aide au besoin.
1b	Relations de partenaires communautaires (continu)	DS/Agent de liaison entre l'école et la communauté pour demeurer à l'affût de partenariats potentiels.
2	Ajout au programme d'immobilisations	Le conseil d'éducation de district (CED) présente la liste des priorités une fois l'an.  Le ministre procède à la sélection et fait ses recommandations au Cabinet.  Le ministre annonce le projet à l'Assemblée législative.
3	Formation du Comité de planification	La direction générale choisit des représentants du DS et du CED. Le comité est présidé par un représentant du MEDPE.
4	Devis pédagogique	Le Comité de planification dirige le processus et approuve le devis pédagogique.  Le MEDPE produit le document.

5	Approbation du devis pédagogique	Le CED accepte le document. Approbation du ministre.
6	Sélection du site	Choix ou acquisition du terrain.
7	Esquisses	Le MTI désigne le cabinet d'architectes. Le cabinet d'architectes produit des esquisses en concertation avec le MEDPE et le Comité de planification.
8	Plans généraux d'avant-projet	Le cabinet d'architectes produit les plans préliminaires sous la supervision du MTI et en collaboration avec le MEDPE et le DS.
9	Dossiers de plans et documents contractuels liés à la construction	Le cabinet d'architectes produit le dossier de l'appel d'offres sous la supervision du MTI et en collaboration avec le MEDPE et le DS.
10	Appel d'offres et attribution du contrat	Le MTI est responsable des appels d'offres et de l'attribution de contrats en vertu de la <i>Loi sur les contrats de construction de la Couronne</i> .
11	Construction de bâtiments	Le MTI agit à titre de responsable désigné du propriétaire au cours de la construction. Le cabinet d'architectes et les ingénieurs-conseils effectuent des examens périodiques et gèrent le contrat.
12	Deux ans après la construction Rapport d'examen	Après deux années scolaires, le MTI et le MEDPE évaluent le rendement de l'école pour cerner les succès et les échecs.

## AMÉNAGEMENT DE SITE

### 04.1 OBJECTIF

Cette section traite de l'aménagement d'un site selon une représentation conceptuelle générale. Lors de l'élaboration de l'avant-projet du site, le concepteur doit aussi se reporter au document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour connaître les principes applicables en matière de durabilité.

### 04.2 AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

#### d) Rue et services :

On construira le bâtiment le plus près possible de la rue et des branchements aux services, là où cela s'avère le plus commode, tout en tenant compte du positionnement des installations et des autres préoccupations énoncées.

#### e) Entrées :

L'entrée principale du bâtiment sera bien visible, invitante et positionnée à un endroit pratique par rapport à la rue, à la zone de débarquement des autobus, au stationnement et à la zone de débarquement destinée aux parents. La vue de l'entrée sera dégagée en arrivant sur la propriété de l'école par la voie d'accès principal.

#### f) Orientation du bâtiment :

L'orientation du bâtiment permettra la création d'ailes ou de regroupement de salles de classe dont les fenêtres seront orientées vers le nord ou le sud. Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour un bon éclairage naturel. Il faudrait idéalement, dans le cadre de la détermination de l'orientation, tirer parti du panorama et des actifs naturels des alentours.

#### g) Zones en pente :

- i. Dans le cas de pentes gazonnées, on permet une inclinaison maximale de 30 %.
- ii. Les revêtements durs doivent se trouver à un minimum de 3 m du pied des pentes.
- iii. Dans la mesure du possible, éviter de construire des escaliers et des rampes.

#### h) Conditions naturelles existantes :

L'aménagement visera à optimiser les conditions naturelles inhérentes au site.

- i. La conception sera faite en fonction du meilleur emplacement permettant,

dans la mesure du possible, la préservation des caractéristiques naturelles du site. Les perturbations seront réduites au minimum et les arbres, la couverture végétale, les pentes et le relief du terrain, conservés lorsque cela s'avère possible. Il faut examiner avec attention la possibilité de conserver tout arbre à feuillage caduc se trouvant au sud de la structure.

- ii. Le terrassement optimisera l'équilibre entre le déblai et le remblai.
- iii. L'élévation définitive du rez-de-chaussée choisie pour le bâtiment doit faire en sorte que toutes les entrées soient faciles d'accès et, idéalement, que l'on n'ait pas besoin d'escaliers ni de rampes.
- iv. Une pente descendante d'au moins 2 % sera maintenue en périphérie du bâtiment sur une distance de 3 m.

**i) Ajouts futurs au bâtiment :**

Le bâtiment sera positionné de façon à maximiser l'espace en prévision des futurs agrandissements. Les dossiers d'avant-projet de conception présenteront les agrandissements possibles au moyen de dessins à l'échelle indiquant tous les espaces et la façon dont ils seront reliés et intégrés à l'école proposée. Ils indiqueront aussi comment s'effectuera la circulation ainsi que le plan d'évacuation. Le concepteur prévoira les commodités appropriées dans le cadre de l'agrandissement et respecter tous les codes du bâtiment tout en réduisant le plus possible le travail de restauration sur la partie déjà existante du bâtiment.

**j) Sécurité et protection :**

Le concepteur doit être prudent lors de la détermination et de l'atténuation de tout risque potentiel inhérent au site en ce qui a trait à la sûreté et la sécurité.

- i. Les terrains de sport situés près de la circulation seront clôturés. Voir ci-dessous.
- ii. Les enfants doivent être protégés des risques géomorphologiques.
- iii. Les alcôves, impasses, endroits cachés et autres endroits où la supervision est impossible doivent être interdits d'accès ou simplement exclus de l'aménagement.
- iv. Les aires de jeu doivent être situées loin de toute circulation automobile et protégées du public.
- v. Les divers aspects liés à la sécurité et aux entrées doivent faire l'objet d'examen menés en collaboration avec les intervenants d'urgence locaux.

### 04.3 AILES DE SALLES DE CLASSE MOBILES

Dans les endroits où l'on prévoit une diminution de la population, on fournira des ailes de salles de classe mobiles, ainsi que des corridors mobiles dans toutes les nouvelles constructions, au besoin et selon une analyse sociodémographique. Par la suite, ces ailes pourront être déménagées au besoin. Les salles de classe mobiles respecteront

toutes les normes applicables aux constructions permanentes, sauf dans la mesure où les salles pour activités de petits groupes ne seront pas nécessairement situées entre les classes. La construction sera de qualité égale à celle de la construction permanente et entièrement intégrée au plan. Il faudra également tenter d'en harmoniser l'esthétique avec celle de la structure permanente. L'aile pourrait être placée dans un endroit moins visible. Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour les critères d'évaluation des BHRE (bâtiments à haut rendement énergétique).

## 04.4 COMPOSANTES DU SITE

### a) Voies d'accès :

Les voies d'accès doivent être disposées de façon efficace en prenant en considération la sécurité et le déneigement. La largeur minimale des entrées est de six mètres pour les entrées à sens unique et de neuf mètres pour les entrées à double sens.

### b) Zone d'embarquement des autobus :

On doit désigner une zone d'autobus en respectant les critères suivants :

- i. Pour offrir suffisamment d'espace pour accueillir tous les autobus en même temps, **nous avons besoin de 9 espaces de stationnement et d'embarquement pour les autobus. Le district planifie de stationner 9 autobus en permanence les soirs et pendant les fins de semaine.**
- ii. Être séparée de la zone de débarquement destinée aux parents et sans entrave.
- iii. Être visible de l'entrée principale et de l'aire administrative.
- iv. Permettre aux élèves de descendre sur un trottoir menant à l'entrée principale, les portes de l'autobus étant orientées vers le trottoir et l'école.
- v. Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour connaître la norme en matière de dimensions.

### c) ZONE de débarquement destinée aux parents:

Une zone de débarquement destinée aux parents doit être désignée en tenant compte des critères suivants :

- i. Être suffisamment spacieuse pour accueillir, selon les prévisions, tous les véhicules en même temps. **Les espaces existants de 6 ne sont pas suffisants et doit être modifié pour accommoder 10 stations avec une entrée et sorti séparer.**
- ii. Être séparée de la zone d'embarquement des autobus et ne pas l'entraver, tel que mentionné précédemment.
- iii. Permettre aux élèves de descendre sur un trottoir menant à l'entrée principale, la porte du passager faisant face au trottoir et à l'école.

- iv. Voir le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI.

**d) Circulation des piétons et des cyclistes :**

Un réseau de trottoirs et de pistes sera conçu en respect des critères suivants :

- i. Être situé à l'écart de la circulation routière et fournir un maximum de sécurité.
- ii. Des voies piétonnes directes et pratiques reflèteront les trajets empruntés naturellement.
- iii. Il reliera le bâtiment et les réseaux piétonniers et routiers locaux ainsi que la zone d'embarquement des autobus, la zone de débarquement destinée aux parents, le stationnement et les installations scolaires secondaires.
- iv. Les principales allées piétonnières seront revêtues de béton ou d'asphalte.
- v. Elles seront bombées ou inclinées pour permettre un bon écoulement des eaux.
- vi. Les abords de l'entrée principale seront revêtus de béton. Cette zone accueillera commodément les supports à bicyclette.
- vii. Voir le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI concernant la largeur des allées piétonnières.
- viii. Toutes les allées piétonnières donnant accès aux entrées publiques du bâtiment seront faciles d'accès.
- ix. Tous les passages pour piétons seront faits d'asphalte et seront surélevés. On y peindra les marques d'avertissements appropriés, et ils seront faciles d'accès.

**e) Stationnement :**

- i. Les espaces existants de **40 stations et 2 espaces pour les personnes ayant un handicap ne sont pas suffisants. Le site doit être réaménagé pour accommoder 70 stations et 3 espaces pour les personnes ayant un handicap.**
- ii. **Nous avons besoin des nouveaux espaces de stationnement pour 1 réparateur et 1 remorque dans l'arrière du bâtiment.**
- iii. **Nous avons besoin de l'accès pour accueillir la livraison du matériel de cuisine.**
- iv. **Nombre :** Le nombre de places dans le stationnement du personnel et des visiteurs sera déterminé à raison de 2,5 places par poste d'enseignement. Une place sur 25 sera destinée aux personnes ayant un handicap. D'autres places de stationnement pourraient être aménagées à l'intention des élèves en fonction des besoins de l'école et de la disponibilité du terrain au niveau du secondaire.
- v. **Éclairage :** Fournir de l'éclairage comme stipulé dans le document

décrivant les lignes directrices du MTI.

**REMARQUE** : Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour connaître la norme en matière de dimensions.

**f) Voies empruntées par les véhicules d'urgence :**

- i. Des dispositions seront prises en prévision d'éventuels incendies, et la conception des voies d'accès sera conforme au Code national du bâtiment du Canada en vigueur.
- ii. Le site doit comporter deux points d'accès d'urgence distincts, dans l'éventualité où l'un d'eux serait bloqué.

**g) Livraisons, recyclage et enlèvement des déchets :**

- i. L'accès à des fins de livraison ainsi que pour la collecte des matières recyclables et de déchets sera planifié au cas par cas.
- ii. La conception du bâtiment inclura un programme de recyclage adapté aux besoins spécifiques de l'école et aux infrastructures de la communauté.
- iii. Pour chaque bac à ordures, bac de recyclage extérieur ou benne à ordures, il faudra prévoir une surface pavée suffisamment grande placée de façon à être hors de la vue. Ces aires seront aménagées pour faire en sorte que la livraison de matériel soit facile et que la collecte par camion soit effectuée sécuritairement.
- iv. Les équipements, par ex. les transformateurs d'alimentation et les réservoirs de carburant, seront placés de façon à ne pas nuire à l'utilisation du site et à en préserver l'apparence. Aucun équipement ne sera placé près de la voie d'accès principale ou de l'entrée principale sans le consentement du gouvernement provincial. Les équipements qui seraient visibles des lieux publics seront cachés de la vue à l'aide d'une clôture ou d'un aménagement paysager.
- v. L'entrée de service de la cuisine sera facile d'accès pour les camions de livraison.
- vi. Dans les écoles où une éducation artistique professionnelle est offerte, une voie unique de circulation automobile donnant accès à l'enceinte extérieure sera aménagée, conformément à la section 20.

**h) Supports à bicyclettes :**

Il est recommandé que des supports à bicyclette soient installés dans les écoles où l'on prévoit la présence de cyclistes. **Ces supports, au nombre d'environ un par quinze d'élèves et membres du personnel (minimum de 36 espaces)**, en fonction de la région et des attentes, doivent être situés près de l'entrée principale. L'aire qui leur sera dédiée ne nuira pas aux piétons lorsqu'ils s'approcheront de l'entrée. Les supports doivent être situés sur une surface dure et visible depuis l'aire administrative. En vertu du *Code national du bâtiment* du Canada, ils ne seront pas installés sous les auvents fixés au bâtiment.

**i) Aménagement paysager :**

- i. La végétation existante sera mise à profit. Il faudra donc déterminer quels sont les atouts du site et les conserver dans la mesure du possible.
- ii. Tous les espaces ayant été dégagés et se trouvant dénués d'autre végétation, de recouvrement et de sentier seront couverts de terre à jardin dont la composition et la profondeur seront compatibles aux conditions du sol naturel. On y fera pousser de la pelouse ou des plantes indigènes pouvant supporter une légère circulation piétonnière.
- iii. Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour connaître les exigences associées aux BHRE en matière d'aménagement paysager. Voir également le point « Espace d'enseignement en plein air » ci-dessous.

**j) Espace d'enseignement en plein air :**

- i. Des moyens novateurs seront mis en œuvre pour créer au moins un espace d'enseignement en plein air.
- ii. L'espace d'enseignement en plein air sera accessible de la cafétéria, procurant ainsi un endroit invitant pour manger à l'extérieur.
- iii. On utilisera les matières excavées, s'il y en a, pour créer des bancs de classe.
- iv. Les aspects naturels inhérents au site seront mis à profit.

**k) Aire de jeu de l'école :**

Dans les écoles primaires, compter environ 7,5 m sur 35 m (surface nominale de 260 m<sup>2</sup>) pour une population allant jusqu'à 300 élèves. Pour les populations étudiantes plus importantes, un espace supplémentaire de 40 m<sup>2</sup> par 50 élèves sera ajouté, jusqu'à concurrence de 520 m<sup>2</sup>, l'aire de jeu étant assujettie aux exigences suivantes :

- i. Visible depuis la salle de classe des élèves de maternelle ou les salles de classe appropriées.
- ii. Aménagée de façon à réduire l'exposition à tout risque sur les plans de la sûreté et de la sécurité. Elle sera située loin de toute circulation automobile.
- iii. Préférentiellement située à l'ombre d'arbres à feuillage caduc.
- iv. Non exposée aux conditions climatiques rigoureuses.
- v. Facile d'accès.
- vi. Revêtue d'une surface de protection, conformément à la Politique 406.

L'achat et l'installation d'équipement seront coordonnés par le district scolaire et devront s'effectuer conformément à la norme CAN/CSA – Z61-07 et à la Politique 406 du MEDPE (voir l'annexe A).

Le MEDPE fournira jusqu'à 80 000 \$ pour aider à l'achat et à l'installation d'équipement d'aire de jeux pour les nouvelles écoles primaires. Des caractéristiques visant à procurer un accès facile devront être intégrées à

l'équipement et aux structures choisis.

**l) Structure d'entreposage pour équipement d'entretien extérieur :**

Il faudra prévoir une remise non chauffée de 35 m<sup>2</sup>. Elle sera construite de matériaux faciles à entretenir et à l'épreuve du vandalisme comme des blocs de béton, et servira à l'entreposage de l'équipement d'entretien extérieur. Les produits combustibles comme la peinture y seront aussi entreposés. Elle sera équipée d'une porte piétonne ainsi que d'une porte basculante et située dans un endroit discret, mais pratique.

La remise sera raccordée au réseau électrique. Le district scolaire se chargera d'installer les prises et les lumières, car les exigences varieront d'une école à l'autre.

**m) Terrains de jeu :**

- i. La disponibilité du site pourra limiter la taille des terrains de jeu. Si tel est le cas, on envisagera d'utiliser les terrains de jeu communautaires.
- ii. Tous les terrains d'école seront munis d'un terrain de jeu polyvalent (de 60 m sur 100 m avec un périmètre en pente dégagé d'une largeur de 5 m) sauf si des circonstances particulières rendent cet aménagement impossible.
- iii. Un terrain typique peut accueillir deux espaces d'enseignements sur le sens de la largeur. De multiples terrains pourraient être fournis en fonction des regroupements pour l'éducation physique aux niveaux intermédiaire et secondaire. Le nombre d'espaces d'enseignement sera déterminé en fonction du nombre de terrains selon les règles suivantes :
  - 1 terrain pour 1 à 4 espaces d'enseignement destinés aux élèves de la maternelle à la huitième année.
  - 1 terrain pour 1 à 3 espaces d'enseignement au niveau secondaire.
  - 2 terrains pour 4 espaces d'enseignement ou plus au niveau secondaire.
- iv. Les dimensions des terrains seront déterminées en fonction des normes associées aux sports pratiqués à l'école, et les dimensions habituelles susmentionnées pourraient être modifiées de façon à respecter ces normes. Voir aussi le document des lignes directrices du MTI pour connaître les dimensions typiques et les normes détaillées.

**n) Aires de jeu à surface dure :**

- i. Pour les jeux comme le basketball, le volley-ball, le badminton, le jeu de galets, etc., chaque école offrira un espace extérieur de jeux à surface dure et lisse qui sera utilisable en tout temps.
- ii. Les aires de jeu seront faciles d'accès.
- iii. Compter 0,5 m<sup>2</sup> par élève, la superficie minimale étant fixée à 250 m<sup>2</sup> et la superficie maximale, à 500 m<sup>2</sup>.

**o) Jardins communautaires et serres :**

- i. Conformément aux politiques 711, 315 et 407 du MEDPE, les saines habitudes alimentaires et les partenariats communautaires sont encouragés activement et soutenus. À cet effet, de l'espace pour l'inclusion de jardins communautaires et/ou de serres peut être identifié sur le plan du site de l'école.
- ii. Les exigences seront abordées au cours de la phase de planification.

## PRINCIPES DE CONCEPTION DU BÂTIMENT

### 05.1 OBJECTIF

La section suivante décrit les critères généraux de conception de toutes les installations scolaires, quels que soient leurs niveaux d'enseignement ou leur taille. Elle s'appliquera à toutes les installations éducatives, et servira de guide pour l'avant-projet de conception. Pour obtenir des renseignements plus détaillés lors de l'élaboration de plans et la production du dossier d'appels d'offres, consulter le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

De plus, l'École Abbey-Landry explorera d'autres façons de concevoir et d'aménager les espaces d'apprentissage. L'objectif est de fournir une variété d'espaces qui engagent les élèves et qui favorisent un passage à l'apprentissage du 21<sup>ème</sup> siècle.

Les solutions conceptuelles doivent viser la création d'espaces qui sont flexibles, encourage différents types et modes d'apprentissage et qui permettent des activités d'apprentissage en classe, individuelles, collaboratives, formelles et informelles.

Les concepteurs seront encouragés de faire preuve de créativité en apportant la vision exposée dans le devis pédagogique en réalité.

### 05.2 DURABILITÉ ÉCOLOGIQUE

Bâtiments à haut rendement énergétique. Toutes les nouvelles installations éducatives seront conçues, construites et exploitées comme des bâtiments à haut rendement énergétique, à partir de principes de conception et de construction exemplaires. Les projets de construction respecteront la 3<sup>e</sup> révision de la Politique d'écologisation des bâtiments pour les nouvelles constructions et les rénovations importantes du gouvernement du Nouveau-Brunswick de septembre 2015. Pour de plus amples renseignements sur le plan technique, consulter le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

### 05.3 CONTEXTE VISUEL ET COMMUNAUTÉ

#### a) Échelle et caractère :

Toutes les nouvelles installations éducatives seront conçues, à moins de directives contraires de la part du MEDPE, selon une échelle et un caractère s'intégrant bien au voisinage et à la communauté dans son ensemble.

#### b) Influences positives :

Envisager l'utilisation de matériaux existants, de couleurs et de formes de masse qui représenteront des influences positives pour la communauté ou des

matériaux compatibles avec le caractère positif de la région, et qui reflètent ses qualités.

**c) Images représentatives :**

Prendre en considération l'utilisation d'imagerie ou de formes représentatives de la région ou de références historiques de la communauté ou des anciennes écoles.

**d) Composants recyclés :**

Lorsqu'il s'agit de remplacer une école existante, qui sera détruite, envisager la réutilisation de matériaux ou d'éléments de construction ou d'imagerie de valeur.

## **05.4 MASSE EXTÉRIEURE ET FORME**

**a) Réduire la masse :**

Le concepteur doit reconnaître le besoin de réduire la perception de la masse de la structure et de la ramener à une échelle humaine par l'intégration de plus petits volumes et par l'utilisation des changements de textures, de couleurs et de matériaux pour réduire les proportions.

**b) Changement du volume – fenêtres hautes :**

Apporter des changements au volume et à l'inclinaison des toits pour créer de hautes fenêtres qui laissent pénétrer la lumière où cela s'avère efficace dans des zones profondes de l'école. L'accumulation de la neige et le nettoyage des fenêtres doivent être pris en considération pour le choix de l'emplacement de ces fenêtres.

## **05.5 MATÉRIAUX**

Pour toutes les surfaces visibles extérieures ou intérieures et tous les finis, il faut utiliser des matériaux exigeant peu d'entretien, durables et à l'épreuve du vandalisme.

## **05.6 ENTRÉE PRINCIPALE**

Toutes les nouvelles installations scolaires auront une entrée principale des élèves qui sera facilement repérable de l'extérieur. Si une structure comprend plus d'une école, chacune d'elles aura sa propre entrée. L'entrée principale doit avoir les caractéristiques suivantes :

**a) Auvent extérieur :**

Les portes principales doivent être munies, à l'extérieur, d'un auvent couvert ou d'un toit en porte-à-faux. Ainsi, la zone des portes sera protégée des intempéries et donnera à toute l'école un aspect accueillant et officiel.

**b) Accueil :**

L'entrée principale est un élément structural très important. Elle sera invitante, accueillante, et non austère ni institutionnelle en apparence. Il faudra également que l'école soit facilement reconnaissable par les gens qui s'en approchent. L'aspect accueillant sera équilibré avec le besoin de sécuriser l'entrée. L'entrée principale de l'école primaire doit être plus petite et intime, évoquant davantage une atmosphère familiale.

**c) Signature :**

L'entrée produira un effet notable dans l'environnement, le paysage urbain ou la communauté. Cet élément de signature peut symboliser le caractère unique et spécial de l'école.

**d) Hall d'entrée :**

Le hall d'entrée sera le centre de l'organisation de l'école. La zone occupée par l'administration offrira une vue complète du hall et permettra une surveillance visuelle des portes principales et de la zone extérieure sous l'auvent. Les visiteurs et les élèves pourront repérer facilement l'aire d'accueil de l'administration.

Prévoir un format d'affichage créatif pour les élèves dans le hall d'entrée. L'école pourra aussi envisager d'y exposer les œuvres d'art de membres de la communauté. Le carrefour des élèves (*voir la section 22*) sera idéalement adjacent au hall d'entrée ou s'y trouvera à proximité. La zone d'arrivée du hall sera claire et ouverte, et d'une dimension suffisante pour permettre le passage de l'ensemble des élèves. L'espace occupé par le hall est permis en vertu de la catégorie « Services et systèmes » (*voir la section 29*).

## 05.7 SÉCURITÉ ET PROTECTION

Lorsque les éléments de sécurité d'une installation physique permettent de réduire efficacement le niveau de risques pour les élèves et le personnel quand ils sont utilisés adéquatement dans le cadre d'un plan global de mise en œuvre de protocoles de communications et de pratiques de fonctionnement sécuritaire au sein des districts et des écoles. Des conditions appropriées sur le site permettent une intervention plus sécuritaire, coordonnée et efficace de la part du personnel, des élèves, des intervenants d'urgence et des parents/tuteurs en cas d'incident impliquant une menace, procurant ainsi un accès contrôlé à l'école, permettant la détection des intrusions et accroissant la sécurité de toute personne concernée. Des éléments de conception

physique et environnementale efficaces renforcent aussi la sécurité sur place et facilitent, en cas d'urgence, l'intervention des services de police, des pompiers, du personnel médical d'urgence, etc.

Les plans, notamment les plans d'étage, doivent être tenus à jour et gardés accessibles pour pouvoir être utilisés dans le cadre d'une planification et d'interventions efficaces.

**a) Examen des plans:**

Le cabinet d'architectes est mandaté de rencontrer les autorités compétentes des services de protection contre l'incendie et d'examiner avec elles les dossiers d'avant-projet de conception pour régler, dès les premières étapes du processus de conception, toutes les questions de sécurité et de protection qu'ils pourraient trouver.

**b) Procédures de confinement barricadé :**

Le concepteur se familiarisera avec les procédures de confinement barricadé du district scolaire et coordonnera la planification avec lui, le MEDPE et les autorités policières en tenant compte des politiques en place et en s'assurant de la compatibilité avec celles-ci.

**c) Vandalisme et intrusion illégale :**

L'école sera conçue, et ses matériaux seront choisis en prenant en compte la résistance au mésusage et au vandalisme, ainsi que la prévention des intrusions illégales. Des moyens d'éviter l'accès par des personnes indésirables seront mis en œuvre. Pour réduire les possibilités d'accès au toit, éviter d'utiliser des bardages métalliques à l'horizontale, des projections pouvant être escaladées, des auvents aux portes et fenêtres basses, des lignes de toiture peu élevées et des porte-à-faux.

**d) Espaces cachés :**

Lors de la conception, éviter de créer des alcôves et des recoins cachés à l'intérieur ou l'extérieur de l'installation.

**e) Système de verrouillage à carte-clé :**

Un système de cartes-clés sera fourni pour toutes les portes d'accès principales des écoles ainsi que les portes d'accès du personnel et toute porte donnant accès à des zones publiques ou communautaires. Le système sera exploité et programmé à partir des bureaux administratifs du district scolaire et permettra la programmation de cartes aux fins d'accès à des heures précises. La compatibilité avec tout équipement actuellement utilisé par les districts doit être prise en compte. Voir les lignes directrices du MTI.

**f) Portes d'entrée et du vestibule :**

L'entrée principale doit être conçue pour que les visiteurs puissent pénétrer dans

le vestibule depuis l'extérieur, mais ne puissent se rendre jusque dans le hall d'entrée du bâtiment. L'accès au hall d'entrée par les portes du vestibule sera contrôlé électroniquement depuis l'aire administrative.

**g) Système d'alarme :**

Voir les lignes directrices du MTI.

**h) Éléments de sécurité de l'école**

Les éléments de sécurité, qui feront l'objet d'une révision annuelle, à inclure dans le cadre de toutes les nouvelles constructions et rénovations majeures, sont les suivants :

- i. Systèmes de vidéosurveillance ou de télévision en circuit fermé (CCTV)
- ii. Un panneau signalant l'utilisation de caméras de surveillance est désormais requis à l'entrée principale de toutes les écoles qui emploient ces caméras. L'accès aux vidéos est rigoureusement contrôlé : il est restreint au district désigné, à l'administration scolaire et au personnel des installations.
  1. Surveillance intérieure à l'aide d'un CCTV
    - Nombre d'installations déterminé en fonction des aires surveillées :
      - Aires communes pour les élèves et aires destinées à accueillir de grands groupes (aires de repos, cafétérias, auditoriums)
      - Intérieur de l'entrée principale et de l'entrée de service, les caméras étant orientées de façon à capturer les traits du visage; intérieur des portes de sortie des corridors
      - Corridors principaux
    - 2. Surveillance extérieure à l'aide d'un CCTV
      - Vues extérieures de l'entrée principale et des portes de service et de livraison
      - Aires où les parents déposent et passent prendre leurs enfants
      - Zones d'embarquement et de débarquement des autobus
      - Chaque aire de jeux désignée pour élèves
  - iii. Surveillance à l'aide d'un CCTV : accès IP/Web aux images captées par les caméras
    - Accès en direct à la vidéosurveillance hors les lieux
      - Système de surveillance sur IP avec protocoles sécurisés; collaboration avec les agents de la sécurité du MTI et du MEDPE
      - Donner accès aux enregistrements de vidéosurveillance archivés

- Pourrait être un moyen sécuritaire d'évaluer le statut de l'école en cas d'alarme signalant une intrusion, un incendie, etc. Une solution de rechange serait de confier les inspections initiales à des membres du personnel de l'école ou du district qui y procéderaient alors en personne.
- iv. Accès en direct par la police aux systèmes de surveillance en circuit fermé  
En vertu d'un protocole d'entente à venir avec la GRC au Nouveau-Brunswick, les images retransmises en direct par les caméras, à supposer qu'il y en ait, doivent être accessibles à la GRC dans des conditions contrôlées *rigoureuse* aux fins d'intervention en cas d'urgence et d'entraînement en prévision des urgences.
  - Accès par les premiers intervenants lorsque l'activation des mesures d'urgence a lieu
    - Situations d'urgence qui nécessitent un accès en direct pour assurer une intervention convenablement coordonnée
    - Accès des « premiers intervenants » à la vidéosurveillance en direct et aux enregistrements archivés aux seules fins d'une formation sur place, en l'absence du personnel et des élèves (le protocole d'entente relatif aux services de police assurés par la GRC au Nouveau-Brunswick est en cours d'élaboration)
- v. Double jeu de portes (vestibule d'entrée)
  - Toutes les portes extérieures : verrouillées en tout temps sauf les portes appropriées aux heures d'arrivée prévues des élèves; surveillance vidéo à l'entrée principale, système de protocole d'accès par sonnette pour l'arrivée initiale dans le vestibule et contrôle avant que la personne se voie accorder l'accès au reste de l'école
  - Porte intérieure du vestibule : verrouillée jusqu'à ce que l'accès soit accordé à distance à partir de la réception après que la personne a été soumise à un contrôle
  - Portes extérieures : lettrage clair et visible aux portes extérieures, conformément aux conventions d'appellation utilisées par les premiers intervenants. Par exemple : « A » pour l'administration, puis « B », « C », et ainsi de suite, en allant vers la droite à partir des bureaux de l'administration
  - Carte électronique (à bande magnétique) pour l'accès approprié aux portes par le personnel autorisé.
- vi. Contrôle d'accès des visiteurs  
Important lorsqu'il n'y a qu'un seul jeu de portes d'accès qui doivent demeurer verrouillées en tout temps; il est préférable d'opter pour un système avec vestibule comportant deux jeux de portes.
  - Contrôle de l'accès à l'école pour assurer la protection des élèves et du personnel
  - Utilisation d'une sonnette comme dispositif de signalisation pour communiquer avec la réception

- Vidéosurveillance et enregistrement des allées et venues des personnes qui passent par l'entrée principale
- La porte intérieure du vestibule est verrouillée, de sorte que l'accès ne sera autorisé qu'une fois que l'identité du visiteur et le but de sa visite seront établis
- vii.** Système de contrôle d'accès par carte
  - Accès aux portes extérieures et éventuellement aux portes coupe-feu autorisé au moyen de cartes-clés électroniques codées, de sorte que seul le personnel autorisé puisse accéder aux différentes parties de l'école
  - En cas d'urgence, il faut une « clé » pour rouvrir les portes et rétablir l'accès aux corridors pour permettre aux premiers intervenants de faire une recherche dans l'école; une carte à bande magnétique est recommandée pour accéder au bâtiment par ces portes
- viii.** Verre résistant de type « anti-ouragan » – aire de réception seulement
  - Procure une grande visibilité de la porte du vestibule d'entrée et de la porte principale depuis l'aire de réception ou d'administration, tout en offrant un degré de sécurité acceptable
- ix.** Système de sonorisation pour la communication à l'intérieur de l'école
  - Système convivial capable de diffuser efficacement dans l'ensemble de l'école depuis l'aire d'administration
  - Capable de diffuser dans des espaces plus bruyants (gymnases, carrefour des élèves, cafétérias, aires de jeu extérieures, ateliers techniques, etc.) et les salles de classe
  - Relié à des dispositifs stroboscopiques dans les espaces très bruyants : dispositifs stroboscopiques à lumière blanche pour les incendies et dispositifs stroboscopiques à lumière bleue pour le confinement barricadé; dans les cafétérias, les gymnases, les « ateliers » de métiers et de technologie, et à des endroits prédéterminés à l'extérieur, de façon qu'ils soient visibles aux gens qui reviennent à l'école afin de signaler une menace à l'intérieur
- x.** Mécanisme d'ouverture de porte à une seule poignée
  - Mécanismes de fonctionnement à une seule poignée pour les portes extérieures et les portes des corridors (portes ouvertes en tirant dessus); poignée du côté droit seulement sur toutes les portes doubles pour empêcher l'utilisation d'un manche ou d'une barre ou d'une chaîne à maillons pour bloquer la porte d'un côté
- xi.** Mécanisme de barre de « poussée antipanique » des portes de sortie
  - Mécanisme de sortie à barre de poussée à l'intérieur des portes extérieures ou portes de corridor (portes ouvertes en poussant dessus); éviter les poignées de type « barre » qui pourraient être enchaînées ou utilisées d'autres manières pour empêcher que les portes puissent être utilisées
- xii.** Vue dégagée de la zone d'embarquement et de débarquement des

- autobus
- La boucle de circulation pour autobus et les zones de débarquement des élèves doivent être bien visibles à partir des bureaux de l'administration. Cela comprend le secteur de soutien administratif et de la réception et les bureaux de la direction et de la direction adjointe. Pour cela, il faut que les bureaux de l'administration soient situés aux entrées principales
- xiii.** Bouton de commande de confinement barricadé (commutateur).
- Commutateur ou « bouton d'alarme » déclenchant la fermeture et le verrouillage des portes coupe-feu intérieures créant ainsi des zones isolées et inaccessibles. Les gens peuvent quitter ces zones, mais personne ne peut y entrer sans clé d'accès. Les dispositifs stroboscopiques à lumière bleue sont aussi activés. Raccordement potentiel à des organismes externes de surveillance d'alarme ou au poste de police. Le bouton est facile d'accès à partir de la réception ou des bureaux de l'administration
- xiv.** Zones à confinement barricadé dans l'école – il faut déterminer la meilleure utilisation pratique de l'installation à cette fin
- Zones de l'école divisées par des portes coupe-feu; portes actionnées à partir des bureaux de l'administration
  - Corridors : champ de vision sans obstacle
  - Numéros de classe bien visibles depuis différents points; il est recommandé que des panneaux soient installés pour une bonne visibilité dans les corridors, en remplacement des traditionnels numéros de locaux au-dessus des portes encastrées ou en plus de ceux-ci. Le style requis n'est pas défini.
  - Portes de salles de classe :
    - Sont encastrées de façon à pouvoir être ouvertes vers l'extérieur sans entraver la sortie des élèves ou la circulation dans les corridors; ce type de porte crée également des endroits où se cacher
    - Possibilité d'installer, à l'intérieur du carreau vitré des portes, un store qui peut être fermé en cas d'urgence pour bloquer la vue dans la salle de classe
    - Possibilité d'un mécanisme de verrouillage de porte secondaire (loquet) utilisable lors de situations d'urgence
  - Planchers des salles de classe : carreaux aux motifs différents ou palette de couleurs différente pour indiquer la zone plus sûre d'une salle de classe, où se cacher – une zone hors de vue depuis l'entrée
- xv.** Système d'alarme et anti-intrusion
- Alarmes d'activité dans les espaces internes exigeant ce niveau de sécurité
  - Portes et fenêtres accessibles équipées pour détecter et signaler les intrusions

- xvi.** Système de sécurité à contrôle externe
  - Entreprise de surveillance externe qui gère le système et traite le message électronique provenant des systèmes d'alarme de l'école; un message automatique est envoyé aux représentants scolaires désignés, selon les besoins. Cela vient s'ajouter aux autres mesures de contrôle visant les incendies, la pression de l'eau, la température, etc.
- xvii.** Lampes de sécurité à l'extérieur du bâtiment
  - Appareils d'éclairage nocturne automatique ou munis de détecteurs de mouvement autour de l'école, suivant les besoins
- xviii.** Teintage ou pellicule de sécurité pour fenêtres extérieures
  - Selon les lignes directrices actuelles du MTI, le vitrage teinté *n'est pas* autorisé dans les bâtiments scolaires en raison des niveaux prescrits de lumière naturelle dans les salles de classe
- xix.** Stores pour fenêtres extérieures
  - Réduction de la vue sur les espaces intérieurs à partir de l'extérieur; bien sûr, un contrôle de l'ombre ou du soleil est bénéfique et des stores pourraient être nécessaires dans certaines fenêtres pour cette raison. L'optimisation de la lumière naturelle dans les espaces d'enseignement constitue une exigence
  - Stores pour fenêtres extérieures – la norme actuelle permet une ouverture de 3 à 5 %, selon l'orientation du bâtiment et la fonction de la salle
- xx.** Clôture de sécurité
  - Enceintes protégées pouvant être fermées à clé pour assurer la sécurité de l'équipement mécanique ou restreindre l'accès, par des personnes non autorisées, aux zones réputées présenter un risque élevé ou zones problématiques. Cela ne sera pas vu comme une clôture de périmètre
- xxi.** Accès public restreint aux aires d'enseignement de l'école en dehors des heures de classe officielles
  - Restreindre l'accès lors des activités après l'école et l'accès par les membres de la communauté aux aires d'activité désignées : théâtres, auditoriums, gymnases et vestiaires-salles de casiers, cuisines communautaires, cafétérias, aires communes des élèves, etc., en veillant à ce que les visiteurs ne puissent s'approcher des aires d'enseignement. Utiliser des portes pouvant être verrouillées (p. ex. : portes coupe-feu) pour restreindre l'accès suivant les besoins
- xxii.** L'administration est située à l'entrée principale ou à proximité, de manière à permettre une surveillance adéquate des zones de débarquement et de l'entrée principale

## 05.8 AMÉNAGEMENT POUR L'ACCÈS FACILE ET UNIVERSEL

Toutes les installations doivent être conçues selon les normes de la dernière édition du *Code national du bâtiment* et la norme CAN/CSA B-651, *Conception accessible pour l'environnement bâti*. Le document le plus strict doit s'appliquer dans toute situation donnée. Le concept d'accessibilité universelle sera appliqué. L'accès universel implique de concevoir des installations qui peuvent être utilisées par tous. Voici une liste d'éléments à respecter :

### a) Circulation simplifiée :

Intégrer à la conception un plan de circulation permettant de facilement s'orienter et trouver sa destination.

### b) Luminosité, couleurs vives et absence d'obstacles :

Les aires de circulation doivent être bien éclairées, avoir des couleurs vives et être exemptes de saillies ou d'obstacles susceptibles de nuire au déplacement des personnes qui ont une déficience visuelle.

### c) Tons opposés :

Des tons opposés doivent être incorporés dans la conception afin d'aider les personnes ayant une déficience visuelle. S'assurer d'employer, au minimum, des tons opposés dans les escaliers. Utiliser des tons opposés pour distinguer certaines zones.

### d) Signalisation appropriée :

Les aires de circulation accessibles doivent être indiquées au moyen d'une signalisation adéquate.

### e) Entrée accessible :

Les entrées et les vestibules doivent être au niveau du sol et ne doivent pas comporter d'escalier. Des rampes seront fournies lorsque nécessaires, mais on tentera, dans la mesure du possible, d'éviter d'en installer.

### f) Accès facile :

L'ensemble du bâtiment et du site doit être facile d'accès.

**REMARQUE :** Pour plus de précisions, voir le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI.

## 05.9 LIGNES VISUELLES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

### a) Créer des lignes visuelles :

Le concepteur connaîtra les techniques permettant d'optimiser les lignes visuelles et créera le plus possible ce type de lignes visibles et fera en sorte d'agrandir le plus possible l'axe et la distance des vues observables à partir de points visuels de l'intérieur de l'école ainsi que de l'intérieur vers les éléments d'intérêts à l'extérieur du bâtiment.

**b) Présentation des apprentissages :**

Dans la mesure du possible, mettre en évidence les aspects matériels de l'école qui célèbrent l'apprentissage.

**c) Lien avec l'extérieur :**

Une connexion visuelle entre l'intérieur et l'extérieur est encouragée dans la mesure où elle s'avère efficace et pratique.

**d) Éclairage et couleur :**

Lors de la création de lignes visuelles, envisager de recourir à l'éclairage et à la couleur aux fins d'accentuation et de variation et pour les points de convergence et les extrémités de corridors.

## 05.10 LUMIÈRE NATURELLE ET AÉRATION

La lumière du jour et l'air frais sont considérés comme essentiels à l'humain pour qu'il puisse profiter d'un environnement d'apprentissage confortable et sain.

**a) Lumière du jour :**

Tous les espaces d'enseignement, toutes les aires de travail pour les projets, la bibliothèque, la cafétéria, le carrefour des élèves et l'aire d'administration doivent être suffisamment exposées à la lumière du jour, conformément aux principes de pratiques exemplaires pour les bâtiments à haut rendement énergétique. Voir le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour plus de renseignements d'ordre technique.

**b) Fenêtres ouvrantes :**

Toutes les salles de classe doivent être munies de fenêtres ouvrantes ne présentant aucun risque pour la sécurité et ne limitant pas l'utilisation de la pièce lorsqu'elles sont ouvertes. Les fenêtres ouvrantes auront des moustiquaires.

**c) Stores :**

Pour des raisons de sécurité, de confidentialité et de dosage de la lumière, des stores doivent être installés sur toutes les fenêtres extérieures.

## 05.11 ÉCLAIRAGE ARTIFICIEL

La conception offrira une variété d'éclairage direct, indirect et directionnel. Il faut tenir compte des voies empruntées par les élèves et de l'expérience de l'utilisateur, tel que précisé dans la rubrique sur les lignes visuelles de la présente section.

Les niveaux minimaux de lumière pour tous les espaces sont présentés dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

## 05.12 COULEUR

### a) Couleur :

La couleur sera utilisée de façon avertie. **Le cabinet d'architectes consultera les utilisateurs de l'école pour les choisir.** Des échantillons de couleurs et de matériaux doivent être présentés au district scolaire aux fins d'approbation. Le cabinet d'architectes peut souhaiter consulter un designer d'intérieur ou un autre expert de la couleur.

### b) Couleurs primaires et couleurs vives :

On encourage l'utilisation des couleurs primaires dans les écoles primaires, mais il faut le faire stratégiquement et avec retenue. On peut également utiliser des couleurs vives, mais avec modération, peut-être sur des murs sur lesquels on veut attirer l'attention, etc.

### c) Couleurs « tendance » :

L'utilisation à des fins permanentes de couleurs distinctives actuellement à la mode est déconseillée; ces couleurs peuvent toutefois être utilisées en peinture.

### d) Définir et distinguer des aires ou zones :

Les changements de palette de couleurs sont encouragés pour définir des aires ou des zones et en permettre la distinction.

### e) Motifs de plancher :

Il faut s'assurer que les motifs des plaquettes de vinyl favorisent et donnent des indications sur la circulation, sur les points de convergence particuliers ou sur des espaces qu'il peut être souhaitable de mettre en valeur. Le plancher des entrées menant aux espaces d'enseignement doit être d'une couleur unique servant à montrer qu'il s'agit d'aires d'entrée et de sortie. Les « zones sans ligne visuelle » dans les classes doivent aussi être indiquées par des couleurs ou des motifs de plancher distincts. Il s'agit des zones occupées par des élèves et des enseignants lors des exercices de confinement barricadé ou de situations de confinement réelles.

**f) Déficience visuelle :**

Des tons opposés doivent être incorporés dans la conception afin d'aider les personnes vivant avec une déficience visuelle comme indiqué à la section 05.8.

## **05.13 ESPACE D’AFFICHAGE ET D’EXPOSITIONS**

Les espaces d’affichage des travaux d’élèves seront répartis de manière créative dans toute l’école. Les règlements relatifs aux incendies doivent être respectés lors de la conception d’aires d’affichage et d’exposition. Le concepteur travaillera directement avec le district scolaire pour coordonner ses besoins et ses souhaits. On encourage l’intégration d’œuvres d’art originales ou d’autres objets d’art produit dans le milieu scolaire ou dans la communauté.

Les éléments respectueux de l’environnement, utilisés dans la structure du bâtiment, feront l’objet d’une interprétation visuelle éducative.

Tel que mentionné précédemment, le hall d’entrée est une zone idéale pour l’affichage.

## **05.14 UTILISATION PAR LA COMMUNAUTÉ**

On favorisera l’utilisation des écoles par la communauté après les heures de classe. Il s’agit d’une fonction secondaire du bâtiment. La planification des installations permettra d’accueillir la communauté sans compromettre leur efficacité en matière d’éducation des élèves. Il se peut que la communauté soit autorisée occasionnellement à avoir accès au bâtiment durant les heures de classe. Toutefois, la plupart du temps, elle ne sera autorisée à y accéder qu’après les heures de classe. L’utilisation dans le cadre de projet variera au cas par cas. Par conséquent, le planificateur doit établir les priorités d’utilisation en tenant compte des fonctions de l’installation ainsi que des aspects de protection et de sécurité des élèves.

On donne généralement aux aires suivantes une double fonction en permettant leur utilisation par la communauté :

Gymnases	Salles de musique et d’arts de la scène
Cafétéria	Scène
Salle de conférences et de séminaires	Bibliothèque/aires communes d’apprentissage
Toilettes publiques	
Carrefour des élèves	

## **05.16 CONSIDÉRATIONS ET ORGANISATION SPATIALES GLOBALES**

**a) Organisation centrale :**

Dès qu'un élève ou un visiteur entre dans une école par la porte principale, il pourra se faire une idée générale de son organisation. L'administration sera située à proximité et visuellement accueillante. Elle offrira une vue directe sur les élèves et les visiteurs et sera le centre de la circulation. Le carrefour des élèves (dans les écoles secondaires), la cafétéria et le gymnase seront situés à proximité et y seront rattachés. Le service d'orientation professionnelle et son aire d'attente seront également centraux, mais seront moins visibles. L'aire d'arrivée sera suffisamment ouverte pour permettre la circulation fluide de l'ensemble des élèves.

**b) Souplesse :**

- i. Ensemble des espaces d'apprentissage :
- ii. Il faut faire preuve de souplesse en matière d'utilisation d'espace pour être en mesure d'offrir différentes possibilités d'apprentissage, individuel, en petits groupes ou en groupes plus importants.
- iii. Espaces multifonctionnels :
- iv. Dans la mesure du possible, la conception des espaces multifonctionnels sera axée sur les besoins. Lors de la planification d'un tel espace, les besoins contradictoires qui se manifesteront seront pris en compte et des mesures seront à prévoir pour faire en sorte que ces différends soient surmontables.
- v. Murs amovibles :
- vi. Lorsque le devis pédagogique le prévoit, les salles de classe seront liées les unes aux autres par des murs amovibles pliants; il faudra cependant veiller à ce qu'elles soient adéquatement isolées sur le plan acoustique.
- vii. Salles pour activités de petits groupes :
- viii. Lorsque le devis pédagogique le prévoit, les salles d'activités de petits groupes avoisinant les salles de classe peuvent aussi servir d'espaces de réunion supplémentaires.
- ix. Aires de travail pour les projets :
- x. Dans les espaces servant à la réalisation de projets, de petites alcôves destinées à accueillir une ou deux personnes en position assise peuvent servir à l'étude ou à la lecture.

**c) Regroupement de classes:**

On favorisera le regroupement par tranches d'âge au moment de l'organisation des classes pour aider à former de petites écoles au sein de l'école elle-même, et ainsi créer des environnements plus personnels et moins institutionnels. Les regroupements ou les ailes de salles de classe comprendront idéalement quatre à cinq salles de classe chacun. Le regroupement de classe est souvent aménagé selon un modèle géométrique répétitif qui présente un centre d'intérêt commun. L'espace du centre d'intérêt peut être l'aire de travail pour les projets.

**d) Délimitation des zones servant à la communauté :**

Les zones de l'école qui servent à la communauté et qui sont ouvertes après les heures de classe seront délimitées et isolées et verrouillables séparément des autres locaux de l'école. Pour des raisons de sécurité, il est essentiel que les installations offrent la possibilité de séparer les espaces accessibles à la communauté des espaces d'apprentissage des élèves. Les locaux appropriés, comme les toilettes publiques, seront accessibles lors de l'utilisation des lieux après les heures de classe. Dans ces conditions, des portes d'accès séparées seront à prévoir selon la planification spécifique aux besoins de l'école. Les normes réglementaires relatives aux portes de sortie et les codes doivent être conformes aux exigences prescrites lorsque l'accès au reste de l'école est interdit. Il faut prendre en considération les commandes d'éclairage et l'utilisation des appareils nécessaires. Les aires comme les gymnases, la cafétéria, la scène, le carrefour des élèves, les salles de musique, la bibliothèque/les aires communes d'apprentissage, la salle des arts de la scène et les toilettes pourraient devoir être accessibles après les heures de classe; il sera donc préférable qu'elles soient regroupées et rattachées à la partie centrale. Chaque école sera utilisée différemment et les utilisateurs peuvent avoir des préférences différentes, il faut par conséquent prévoir un processus de consultation minutieux.

**e) Contrôle acoustique et isolement :**

- i. Salles de classe : Les salles de classe seront séparées des autres espaces par des murs et des planchers ayant un indice de transmission du son d'au moins 50.
- ii. Isolement spatial : Les salles accueillant des activités bruyantes comme les espaces d'entretien mécanique, les salles de musique et d'arts de la scène, les ateliers de métiers spécialisés et les gymnases seront séparés des autres espaces d'apprentissage sur le plan spatial ou insonorisé.
- iii. Espaces tampons : Il faut envisager l'utilisation de locaux utilitaires comme les toilettes, les locaux d'entreposage et les conciergeries comme espaces tampons qui absorbera les sons et les vibrations des autres aires problématiques.
- iv. Administration : Les zones administratives seront munies de guichets coulissants en verre et de portes solides qui pourront être fermés pour atténuer le bruit provenant du hall central pendant les périodes de circulation dense.
- v. Écoles à plusieurs étages : Lors de la conception d'une école à plusieurs étages, la propagation du son d'un étage à l'autre sera attentivement étudiée. Les aires avec un atrium ouvert qui relie deux étages exigent qu'on trouve des moyens de réduire l'amplification et la transmission du son.

- vi. Murs amovibles : Les murs amovibles recherchés doivent être de la plus haute qualité offerte sur le marché en ce qui concerne les indices de transmission du son (ITS), avoir un ITS d'au moins 50 et couvert de tableaux blancs magnétiques. Ils seront offerts pour l'enseignement par équipe et auront la souplesse nécessaire pour permettre la création d'espaces d'enseignement plus ou moins grands.
- vii. Espaces pour les appareils mécaniques : Les espaces pour les appareils mécaniques et la chaufferie seront séparés sur le plan acoustique, et leur emplacement sera déterminé avec soin pour éviter que le bruit circule dans les conduits d'alimentation et se rende aux espaces d'apprentissage. Prévoir suffisamment d'espace pour des conduits de taille appropriée pour réduire le bruit généré par le système d'aération.

**f) Toilettes :**

Les toilettes seront convenablement réparties dans l'école. Dans les écoles primaires particulièrement, les toilettes seront situées près des salles de classe pour que les enseignants et le personnel puissent facilement les surveiller. Il faudra fournir un ensemble de toilettes destinées aux élèves pour chaque regroupement de salles de classe ou chaque aile, de dimensions appropriées par rapport au nombre d'élèves qu'il ou elle comprend. Chaque aile sera pourvue d'une toilette pour le personnel. Pour ce complexe les toilettes des élèves incluront des toilettes homme, femme et une toilette accessible non-genré.

**g) Aires du personnel :**

Les aires de repos et de travail du personnel seront situées au centre du bâtiment, de sorte que les distances de déplacement soient approximativement les mêmes pour tout le personnel. L'aire du personnel sera idéalement située près de l'aire administrative pour que les toilettes et les autres commodités puissent être partagées. Dans de plus grandes écoles, où les distances à parcourir sont plus importantes, l'école peut souhaiter diviser l'aire du personnel en plusieurs aires, de sorte qu'elles soient situées plus près des espaces d'apprentissage.

**h) Salles des ressources et bureaux des professionnels invités :**

Il est généralement accepté que les salles des ressources soient situées près des salles de classe pour lesquelles elles sont utilisées. Il se pourrait que chaque aile ou regroupement de salles de classe comporte ce type de salle. Cependant, ce seront les intervenants qui prendront la décision finale au sujet de leur emplacement. Celle de la salle de réunion des professionnels invités sera également déterminée selon leurs directives. Une salle des ressources comportera une toilette pour les élèves ayant des besoins particuliers.

**i) Conciergerie :**

Chaque aile ou regroupement de salles de classe à l'intérieur de l'école sera pourvu d'un placard de concierge. Le local principal de la conciergerie sera situé de manière à faciliter la livraison. Il peut être doté d'une porte extérieure séparée.

**j) Recyclage :**

La conception du bâtiment inclura un programme de recyclage adapté aux besoins de l'école et aux infrastructures de la communauté.

**PARTIE B**

**TYPES D'ÉCOLES ET**

**ALLOCATION DE L'ESPACE**

**École Abbey-Landry M-8**

**Addition communautaire et**

**réaménagement scolaire**

**District scolaire francophone Sud**

**Novembre 2025**

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**  
**Direction des installations éducatives et du transport scolaire**

## ÉCOLE COMBINÉE

### 09.1 OBJECTIF

Il est recommandé d'opter pour une école combinée lorsque les inscriptions sont trop peu nombreuses pour permettre la division normale des niveaux scolaires au sein d'un établissement. Lorsque les inscriptions sont inférieures à 200 élèves pour une école primaire, 300 dans celui d'une école intermédiaire ou 500 dans celui d'une école secondaire, la possibilité de combiner un plus large éventail de niveaux scolaires sera envisagée. On privilégie généralement l'école combinée par rapport à la création de petites écoles, car cela permet d'offrir davantage de commodités. Si le nombre d'inscriptions pour une école combinée est de moins de 300 élèves, l'établissement sera considéré comme une petite école et la section 10 s'appliquera.

L'école combinée est souvent la meilleure solution en présence d'au moins une des conditions suivantes :

- a) Le nombre peu élevé d'élèves en région éloignée fait en sorte que les élèves ne peuvent être transportés à l'école correspondant à leur niveau scolaire.
- b) Les écoles suffisamment proches pour y transporter les élèves sont déjà surpeuplées.
- c) Un nombre d'élèves décroissant ou des installations inadéquates forcent la fermeture d'un établissement et l'utilisation d'une école offrant des niveaux regroupés permettrait d'obtenir un taux de fréquentation acceptable.
- d) Les déplacements de la population font qu'une communauté ou une région a besoin d'un nouveau niveau scolaire ou offre un niveau qui ne répond plus aux normes.

*Voir la partie A* du présent guide pour en savoir davantage sur les directives générales concernant la conception du site et celle du bâtiment. La partie C du guide explique les fonctions typiques des espaces alloués à la partie B, laquelle énumère tous les espaces requis dans une école combinée en fonction des niveaux scolaires présents, ainsi que les exigences relatives à leur superficie. On y retrouve aussi des explications sur les différences s'appliquant à une école combinée.

### 09.2 APPROCHE CONCEPTUELLE

Dans les écoles combinant différents niveaux scolaires, l'espace alloué au niveau le plus élevé sera celui utilisé par défaut lors du calcul de l'allocation de l'espace. Dans une école combinée, il est généralement souhaitable que les salles de classe pour chaque niveau (c.-à-d. primaire, intermédiaire ou secondaire) soient situées dans des ailes ou des regroupements séparés. En présence d'une telle organisation, on applique une approche conceptuelle similaire à celle présentée dans chacune des sections précédentes.

**09.3 ÉCOLES COMBINÉES : (NIVEAUX SCOLAIRES VARIABLES) –  
 ALLOCATION DE L'ESPACE**

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
<b>ESPACES LIÉS À L'ENSEIGNEMENT</b>			
<b>GÉNÉRAL</b>			
11	Maternelle	90	Salle de classe de 70 m <sup>2</sup> plus 20 m <sup>2</sup> – (local d'entreposage et [une] toilette adaptée).
12	Salle de classe générale De la 1 <sup>re</sup> à la 5 <sup>e</sup> année De la 6 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année	70 81	75 m <sup>2</sup> lorsque l'on inclut les salles pour activités de petits groupes.
12.4	Local d'entreposage commun	3,5 par classe	Un local d'entreposage partagé par aile ou regroupement de salles de classe avec un espace partagé de 3,5 m <sup>2</sup> par salle de classe générale.
12.5	Salle d'activités de petits groupes *	-	11 m <sup>2</sup> partagés par groupe de 2 salles de classe – la moitié de l'espace est incluse dans la salle de classe générale.
13	Espace de développement de la petite enfance	110	Aménagement à déterminer à l'étape de planification. Pourrait être utilisé comme un espace de garderie. Seulement inclus lorsqu'il y a présence de niveaux scolaires primaire.
14	Aire de travail pour les projets	35	Une par aile ou regroupement de salles de classe, à moins d'indications contraires. Ouvverte sur le corridor.
<b>ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ</b>			
15.2	Disposition des salles de science	130	Nombre de salles en fonction des regroupements. Peuvent être combinées à la classe d'arts plastiques si les regroupements le permettent.
15.4	Laboratoire de science pure (chimie)	110	Nombre de salles en fonction des regroupements : 29 élèves par salle de classe. (Niveaux secondaire seulement)
15.6	Salle de préparation	30 24	Salle partagée entre celle des sciences et celle des sciences pures. Salle de préparation pour un seul laboratoire.
16	Classe d'arts plastiques (écoles intermédiaires et secondaires)	110	Salle de classe de 90 m <sup>2</sup> plus local d'entreposage de 20 m <sup>2</sup> . Peut être combinée à la salle de sciences (130 m <sup>2</sup> ) si les regroupements le permettent.

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
17.2	Salle de musique Primaire Intermédiaire Secondaire	110 130 140	Salle de classe de 90 m <sup>2</sup> (écoles primaires). Salle de classe de 110 m <sup>2</sup> (écoles intermédiaires et secondaires). Plus local d'entreposage de 20 m <sup>2</sup> (écoles primaires, intermédiaires et secondaires). Plus 10 m <sup>2</sup> pour 2 salles d'exercice de 5 m <sup>2</sup> chacune (écoles secondaires).
17.5	Salle d'arts de la scène (écoles secondaires)	130	110 m <sup>2</sup> plus 20 m <sup>2</sup> aux fins d'entreposage. Fournie comme poste d'enseignement de la musique, mais aussi utilisée pour le programme d'arts de la scène. Aire d'entreposage partagée avec la salle de musique pour les niveaux primaire et intermédiaire.
18	<b>ÉDUCATION PHYSIQUE ET LOISIRS</b>		
18.3	Gymnase simple (écoles intermédiaires) ou double (écoles primaires)	591	En fonction des regroupements et du programme. Équivaut à un poste d'enseignement.
18.3	Gymnase double (écoles intermédiaires et secondaires)	821	En fonction des regroupements et du programme. Équivaut à deux postes d'enseignement.
18.4	Salle polyvalente	280	En ajouter une par poste d'enseignement supplémentaire en plus du gymnase double.
18.5	Bureau de l'enseignant d'éducation physique	10-14	Un ou deux enseignants – comprend une douche.
18.6	Toilettes additionnelles du gymnase	18	2 de 9 m <sup>2</sup> (un ensemble par gymnase).
18.6	Ensemble de douches	16	2 de 8 m <sup>2</sup> (un ensemble par gymnase) (écoles intermédiaires et secondaires seulement).
18.6	Vestiaires	44	2 de 22 m <sup>2</sup> (un ensemble par gymnase).
18.7	Espace de rangement du gymnase	70 90	Lorsqu'il y a jusqu'à 650 inscriptions. Lorsqu'il y a entre 651 et 900 inscriptions.
18.8	Espace de rangement communautaire	20	Pour utilisation communautaire.
18.11	Salle de conditionnement physique	120	Avec une composante destinée aux élèves du secondaire.

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
19	<b>ÉTUDES COMMERCIALES</b>		
19.1	Laboratoire informatique	90	Aménagé de façon à pouvoir accueillir 29 postes informatiques, dont un poste facile d'accès. Écoles secondaires seulement.
20	<b>ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE</b>		
20.3	Technologie générale (9 <sup>e</sup> et 10 <sup>e</sup> année)	110 250	Secteur francophone – salle polyvalente fournie. Secteur anglophone
20.3	Intermédiaire (ETEI)	110 250	Secteur francophone – salle polyvalente fournie. Secteur anglophone. Un par école (peut être combiné au laboratoire de technologie générale dans les écoles intermédiaires/secondaires).
20.4	Atelier de formation professionnelle en menuiserie (écoles secondaires)	300	Un par école (peut être combiné à l'atelier de travail des métaux/mécanique automobile si les regroupements le permettent). <i>Voir la section 20.6.</i>
20.5	Atelier de formation professionnelle dans le domaine du travail des métaux ou de la mécanique automobile (écoles secondaires)	300	Un par école (peut être combiné à l'atelier de menuiserie si les regroupements le permettent). <i>Voir la section 20.6.</i>
20.7	Salle de classe partagée en éducation technologique	60	Salle de classe partagée par les ateliers de formation professionnelle.
21	<b>ÉTUDES FAMILIALES</b>		
21.4	Laboratoire alimentaire	110	Allocation en fonction des programmes et des regroupements. Seulement pour les écoles secondaires (peut faire partie du laboratoire de technologie générale ou être combiné au laboratoire pour la couture et le développement humain).
21.5	Laboratoire pour la couture et le développement humain	110	Allocation en fonction des programmes et regroupements. Seulement pour les écoles secondaires (peut faire partie du laboratoire de technologie générale ou être combiné au laboratoire alimentaire).
<b>AIRES COMMUNES DES ÉLÈVES</b>			
23	<b>SERVICES AUX ÉLÈVES</b>		
23.2	Salle de ressources	35	Une par aile ou regroupement de salles de classe, <u>plus</u>

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
			une salle des ressources supplémentaires si nécessaire, en fonction des besoins particuliers.
23.3	Toilettes/vestiaires des élèves ayant des besoins particuliers	12-17	Adjacents à une salle des ressources. Inclure une douche/un bain et une toilette facile d'accès, un lève-personne et une table de traitement. Prévoir la possibilité d'une laveuse et d'une sècheuse. Il existe deux aménagements possibles.
23.4	Bureaux d'orientation professionnelle	9	Un par agent orienteur à plein temps. Peuvent être regroupés avec les bureaux des professionnels invités, et la salle d'attente peut être partagée. Si l'agent orienteur ne travaille qu'à temps partiel, peuvent aussi être utilisés comme bureau pour les professionnels invités.
23.5	Bureau des professionnels invités	9	Bureaux à temps partagé pour les professionnels itinérants comme les travailleurs sociaux, les orthophonistes, les spécialistes en déficience auditive, les agents de police, les psychologues, les ergothérapeutes, les physiothérapeutes, les spécialistes en littératie, les spécialistes en mathématiques, les travailleurs de soutien en troubles du comportement, les travailleurs de soutien en autisme, etc. Le nombre de bureaux dépendra des besoins qui seront déterminés pour chaque école et sera fixé au moment de la planification.
23.6	Salle d'attente	5-10	Dimensions déterminées selon le nombre de bureaux qu'elle dessert et de la quantité de matériel d'affichage.
23.7	Salle des soins de santé	13	Toilette adjacente comprise dans l'espace aménagé. Inclure une civière, un lavabo et une armoire à pharmacie verrouillable.
23.8	Espace utilisé par le conseil des élèves et le club des élèves		Un minimum de 20 m <sup>2</sup> plus 2 m <sup>2</sup> pour chaque tranche de 100 élèves lorsqu'il y a plus de 400 inscriptions.
23.9	Salle polyvalente	110-220	110 m <sup>2</sup> – pour une école accueillant jusqu'à 350 élèves. 220 m <sup>2</sup> – deux salles de 110 m <sup>2</sup> pour 350 élèves ou plus.
23.10	Espace consacré aux compétences essentielles		À discuter au cas par cas.
24	<b>BIBLIOTHÈQUE/AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE</b>		
DE 24.1 À 24.6	Bibliothèque/aire communes d'apprentissage	0,40 ou 0,45 m <sup>2</sup> par élève	0,40 m <sup>2</sup> multiplié par le nombre d'inscriptions avec un minimum de 100 m <sup>2</sup> . 0,45 m <sup>2</sup> multiplié par le nombre d'inscriptions s'il existe des niveaux secondaires. - 75 % Espace pour la bibliothèque principale. - 10 % Comptoir de prêt, de travail et de contrôle. - 8 % Traitement technique et entreposage des

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
24.7	Salle de séminaires et d'activités	20 40 60	équipements. - 7 % Terminaux informatiques.
			Lorsqu'il y a entre 300 et 600 inscriptions. Lorsqu'il y a entre 601 et 900 inscriptions – il peut y avoir deux salles au besoin.
			Lorsqu'il y a 901 inscriptions et plus. Il peut y avoir 2 ou 3 salles au besoin.
25	<b>CAFÉTÉRIA</b>		
25.3	Salle à manger		1,2 m <sup>2</sup> multiplié par la moitié du nombre d'inscriptions. Les dimensions de la salle à manger sont évaluées en fonction de 2 périodes de dîner.
25.4	Cuisine	36 55 85 180	Lorsqu'il y a jusqu'à 200 inscriptions.
			Lorsqu'il y a entre 201 et 400 inscriptions.
			Lorsqu'il y a entre 401 et 800 inscriptions.
			Lorsqu'il y a 801 inscriptions ou plus.
25.5	Scène	72 110	Lorsqu'il y a moins de 1 000 inscriptions. Groupes de la sixième à la huitième année.
			Lorsqu'il y a 1 000 inscriptions et plus. Groupes de la neuvième à la douzième année.
<b>AIRES DU PERSONNEL</b>			
26	<b>CENTRE ET SALLES DU PERSONNEL</b>		
26.1	Salle du personnel et coin-repas		1,2 m <sup>2</sup> multiplié par le nombre de postes d'enseignement. Minimum de 20 m <sup>2</sup>
26.2	Salle de travail du personnel		1,85 m <sup>2</sup> par poste d'enseignement, le minimum étant fixé à 20 m <sup>2</sup> . Si un enseignant à temps plein n'a pas de salle de classe ni d'autre poste d'enseignement, un cubicule de travail de 6 m <sup>2</sup> lui sera offert.
26.3	Toilettes du personnel	8	Plus une toilette adaptée par aile. Davantage si le <i>Code national du bâtiment</i> l'exige.
27	<b>ADMINISTRATION</b>		
27.2	Réception	10 18 26	Lorsqu'il y a jusqu'à 525 inscriptions.
			Lorsqu'il y a entre 526 et 750 inscriptions.
			Lorsqu'il y a 751 inscriptions ou plus.
27.3	Services administratifs	20 25 30	Lorsqu'il y a jusqu'à 525 inscriptions.
			Lorsqu'il y a entre 526 et 750 inscriptions.
			Lorsqu'il y a plus de 750 inscriptions.
27.4	Bureau de la direction	14	Un par école.
27.5	Bureau de la	11	Suivant les besoins, en fonction de la convention

N° DE SECTEUR	ESPACE	SURFACE EN M <sup>2</sup>	FORMULE ET NOTES
	direction adjointe		collective en vigueur.
27.6	Espace de rangement	4	
28	<b>CONCIERGERIE</b>		
28.2 28.3	Conciergerie principale Placard de concierge		10 m <sup>2</sup> + 5 m <sup>2</sup> pour chaque tranche ou partie de tranche de 100 élèves. Comprend un placard de concierge de 4 m <sup>2</sup> par aile ou regroupement de salles de classe.
28.4	Local d'entreposage des matières recyclables	15	
<b>SERVICES ET SYSTÈMES</b>			
29	Services et systèmes globaux	De 45 à 47 % de la superficie nette* AU TOTAL	*SUPERFICIE NETTE Totalise l'ensemble de tous les espaces prévus mentionnés ci-dessus.
29.2 29.3 29.4 29.5 29.7	Circulation - Corridors - Cages d'escalier - Halls d'entrée/vestibules - Ascenseur - Gradins	De 23 à 25 % de la superficie nette* environ  -	Inclut l'ensemble des corridors avec les casiers. La largeur des corridors (espace libre lorsque les portes des casiers sont ouvertes) doit être égale ou supérieure à 2,4 mètres dans les écoles secondaires et à 2,2 mètres dans les écoles primaires et intermédiaires. Les autres espaces compris dans cet espace sont les escaliers, les halls d'entrée et les vestibules.  Espace aménagé pour les services et les systèmes.
29.6	Toilettes des élèves/publics	3 % de la superficie nette*	Surface approximative seulement. Les toilettes doivent, au minimum, être prévues conformément au <i>Code national du bâtiment</i> . Cette valeur n'inclut pas les toilettes qui sont prévues ailleurs comme celles du personnel et des employés du gymnase ainsi que celle des vestiaires.
29.1	Murs	14 % de la superficie nette*	Surface approximative seulement.
29.8	Locaux des systèmes mécaniques et électriques	5 % de la superficie nette*	Surface approximative seulement.
29.8	Placards/salles des communications	-	Un par aile – une salle de stockage de données sera fournie au besoin.

## 09.4 NOMBRE DE POSTES D'ENSEIGNEMENT

Le nombre de postes d'enseignement est calculé selon la méthode de calcul relatif au niveau scolaire. Veuillez vous reporter à la *section 06.4* pour les écoles de niveau primaire, à la *section 07.4* pour les écoles de niveau intermédiaire et à la *section 08.4* pour les écoles de niveau secondaire.

**PARTIE C**  
**DESCRIPTION DES ESPACES**

**École Abbey-Landry M-8**  
**Addition communautaire et**  
**réaménagement scolaire**

**District scolaire francophone Sud**

**Novembre 2025**

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**  
**Direction des installations éducatives et du transport scolaire**

## MATERNELLE

### 11.1 OBJECTIF

Le rôle de la maternelle est à la fois éducatif et social. L'installation de maternelle sera adaptée pour permettre la tenue d'activités nécessitant l'accès à l'eau (peinture, bricolage), aux activités tranquilles (lecture, sieste) et aux activités bruyantes (musique). La salle de classe, lumineuse, créera une impression de légèreté et incitera au jeu. La conception aura un caractère chaleureux; on fera en sorte qu'elle n'ait pas une froideur institutionnelle. Sur le plan éducatif, la conception vise à garantir l'épanouissement maximal de chaque enfant. Pour ce faire, on gardera à l'esprit que c'est un espace de transition de l'élève entre la maison ou la garderie et le système scolaire public.

Les espaces alloués sont indiqués à la *Partie B, section 6*.

Des exigences plus détaillées concernant la maternelle sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, qui contient aussi un exemple de plan et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives*. Le mobilier standard sera fourni conformément au document susmentionné.

### 11.2 EMPLACEMENT

- a) Située au rez-de-chaussée de l'école.
- b) Adjacente à la salle de classe de première année et située dans la même aile ou le même regroupement que les autres salles de classe du primaire.
- c) Protégée et isolée des aires de circulation dense de l'école, ainsi que de toute aire accessible aux membres de la communauté.
- d) L'aire de jeu extérieure sera bien visible depuis la salle de classe.
- e) Vues sur l'extérieur.
- f) Des porte-bottes et des crochets pour les manteaux des élèves seront installés dans le corridor, juste en dehors de la salle de classe, à côté de la porte.

### 11.3 CARACTÉRISTIQUES

- a) Le fini de tous les murs et planchers situés à portée de main sera facile à laver, à

l'épreuve du vandalisme et durable. L'équipement fourni dans le cadre du contrat, le mobilier, les fenêtres et les portes le seront également. L'installation de tapis sur les planchers n'est pas autorisée. **Un revêtement de sol en planchettes de vinyle commerciaux sera utilisé pour les classes additionnels.**

- b) Lumière naturelle et air frais selon la mesure prévue à la section 05.10, au minimum. Prévoir tous les éléments décrits de façon détaillée à la section A-1 du document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI. Sont compris : deux éviers, des armoires, un local d'entreposage et des toilettes faciles d'accès.
- c) Envisager le recours à la couleur pour définir des aires dans la pièce ou faire ressortir certains murs.
- d) La pièce sera acoustiquement isolée de tout espace adjacent par des murs ayant un ITS d'au moins 50.

## SALLE DE CLASSE GÉNÉRALE

### 12.1 INTRODUCTION

La salle de classe générale sera conçue de façon à permettre la prestation d'un enseignement régulier non spécialisé. Elle se prêtera bien aux exposés magistraux et à l'apprentissage fondé sur des projets, ainsi qu'à l'apprentissage individuel et en équipe, lorsque c'est possible et souhaitable. L'annexion de la salle d'activités de petits groupes à la salle de classe générale permet l'enseignement individuel dans le calme et la répartition en petits groupes pouvant être supervisés depuis la salle de classe. Lorsque le district scolaire le désire, les salles de classe seront conçues de façon à pouvoir s'ouvrir sur la salle de classe adjacente ou sur d'autres espaces, de sorte que l'on dispose d'aires plus spacieuses aux fins de rassemblement ou de plus grandes salles de classe. Il importe que la salle de classe offre un environnement adaptable.

Des exigences plus détaillées concernant la salle de classe générale sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, qui contient aussi un exemple de plan et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI. Le mobilier standard sera fourni conformément au document susmentionné.

Dans les écoles primaires, la salle de classe est utilisée pour de nombreuses fonctions dans le cadre de la prestation de multiples programmes. Au niveau primaire, les cours de science sont donnés dans la salle de classe générale. Les expériences sont réalisées grâce à la facilité d'accès à de l'équipement non sophistiqué. La prise de mesures quantitatives a débuté. Une partie de l'espace d'entreposage est consacrée aux mètres, aux balances à ressort et aux thermomètres. De plus, au primaire, l'art fait partie intégrante des activités scolaires; la salle de classe générale est donc souvent le lieu des cours d'arts plastiques. Dans ces conditions, cet espace comprendra un évier avec eau chaude et froide, un placard de rangement et une ou deux tables qui peuvent être déplacés.

### 12.2 EMPLACEMENT

- a) La salle de classe fera partie d'un regroupement de classes de niveaux scolaires similaires dans des ailes ou des regroupements de huit classes ou moins, sauf indications contraires. Cette taille de regroupements est privilégiée en vue de promouvoir des interactions novatrices évoquant celles d'une petite communauté.
- b) Située à un emplacement commode par rapport aux toilettes des élèves, aux aires de projets, aux salles des ressources, aux locaux d'entreposage généraux et au placard du concierge.

- c) Les salles de classe contiguës aux aires de projet des élèves seront dotées de vitrages stratégiquement positionnés dans le mur mitoyen, aux fins de supervision.
- d) Les porte-bottes et les crochets pour les manteaux au niveau primaire de même que les casiers utilisés aux niveaux intermédiaire et secondaire seront installés dans le corridor, juste en dehors de la salle de classe, à côté de la porte.
- e) Lorsque l'école comporte des salles pour activités de petits groupes, elles seront visibles et directement accessibles depuis la salle de classe.
- f) Le mur extérieur dans lequel seront aménagées les fenêtres sera préférablement orienté vers le nord ou le sud plutôt que l'est ou l'ouest.
- g) Offrir une vue sur l'extérieur et sur la végétation. Porter une attention particulière aux vues et aux lignes visuelles vers l'intérieur et l'extérieur.

### 12.3 CARACTÉRISTIQUES

- a) Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Il en ira de même pour le mobilier, les fenêtres, les portes et l'équipement fournis dans le cadre du contrat. **Un revêtement de sol en planchettes de vinyle commerciaux sera utilisé pour les classes existantes et additionnels.**
  - b) Les fenêtres qui peuvent s'ouvrir ne présenteront pas de risque d'accident lorsqu'elles seront ouvertes. Elles n'obligeront pas un fonctionnement différent à l'intérieur de la salle et n'en limiteront pas l'utilisation.
  - c) Envisager l'utilisation stratégique de couleurs.
  - d) La pièce sera isolée acoustiquement de tout espace adjacent par des murs ayant un ITS d'au moins 50.
  - e) Prévoir tous les éléments détaillés dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI*.
  - f) Murs amovibles munis de tableaux blancs magnétiques.

### 12.4 LOCAL D'ENTREPOSAGE COMMUN

a) **Objectif :**

Ce local d'entreposage est un espace commun partagé par toutes les salles de classe générales d'une aile ou d'un regroupement de ces espaces. Il sert à l'entreposage à court terme des manuels et autres articles scolaires qui seront utilisés à un autre moment au cours de l'année scolaire. Chaque salle de classe générale à 3,5 m<sup>2</sup> d'espace dans un espace commun de l'aile ou regroupement.

**b) Emplacement :**

- i. Un par aile ou regroupement de salles de classe.
- ii. Situé à un endroit central, et adjacent au corridor de l'aile de salles de classe auquel il sert.

**c) Caractéristiques :**

- i. Prévoir de robustes étagères ajustables du plancher au plafond.
- ii. Cinq étagères ajustables superposées d'une profondeur de 450 mm (pour un total de 15 mètres linéaires d'étagères par salle de classe).

## 12.5 SALLE D'ACTIVITÉS DE PETITS GROUPES

**a) Objectif**

La salle d'activités de petits groupes se veut un espace polyvalent dont la principale fonction est de permettre le détachement d'avec la salle de classe pour faciliter les activités en petit groupe, le mentorat individuel et les petites rencontres de sept personnes au plus. Elle est visuellement reliée à la salle de classe, de sorte que l'enseignant puisse surveiller les activités. Elle est aussi visuellement ouverte et dotée d'une porte donnant sur le corridor, de sorte qu'elle puisse accueillir d'autres types de réunions tout en constituant un espace tranquille où les élèves ou les enseignants pourront se retirer. La salle d'activités de petits groupes sera partagée par deux classes. Elle n'est pas destinée à servir de bureau à l'enseignant ni à tout autre membre du personnel.

Des exigences plus détaillées concernant la salle d'activités de petits groupes sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI qui contient aussi un exemple de plan, et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

**b) Emplacement**

- i. Jouxte deux salles de classe et le corridor.
- ii. On pourrait envisager de créer deux salles pour activités de petits groupes l'une en face de l'autre, de chaque côté d'un corridor, pour en faire un point d'intérêt, briser la linéarité du corridor et créer différents plans visuels.

**c) Caractéristiques**

- iii. Un espace mural de type « tableau blanc ».
- iv. Visuellement ouvert sur les salles de classe et le corridor.

- v. Une porte donnant sur chaque salle de classe.
- vi. Tous les éléments détaillés à la section A-1 du document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives doivent être prévus.
- vii. Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Le tapis n'est pas autorisé. Un revêtement de sol en planchettes de vinyle commerciaux sera utilisé, similaire aux classes générales.

## ESPACE DE DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

### 13.1 OBJECTIF

L'espace de développement de la petite enfance sert à la prestation de services aux enfants qui ne fréquentent pas encore la maternelle.

Des exigences plus détaillées concernant l'espace de développement de la petite enfance sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI qui contient aussi un exemple de plan et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

### 13.2 EMPLACEMENT

- i. La salle aura une porte donnant sur l'extérieur afin de permettre un accès facile à un espace de jeu extérieur gazonné.
- ii. Des porte-bottes et des crochets pour les manteaux seront installés dans le corridor, juste en dehors de la salle de classe, à côté de la porte.
- iii. La salle sera adjacente aux salles de classe de maternelle.
- iv. La salle sera située dans un endroit facile d'accès pour le public, mais l'accès au reste du bâtiment sera restreint.

### 13.3 CARACTÉRISTIQUES

- i. Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Il en ira de même pour le mobilier, les fenêtres, les portes et l'équipement fournis dans le cadre du contrat. **Un revêtement de sol en planchettes de vinyle commerciaux sera utilisé, le tapis n'est pas autorisé.**
- ii. Envisager l'utilisation de sources de lumière directes et indirectes afin de créer de la diversité dans l'espace.
- iii. Les fenêtres qui peuvent s'ouvrir ne présenteront pas de risque d'accident lorsqu'elles seront ouvertes. Elles n'obligeront pas un fonctionnement différent à l'intérieur de la salle et n'en limiteront pas l'utilisation.
- iv. La pièce sera isolée acoustiquement de tout espace adjacent par des murs ayant un ITS d'au moins 50.
- v. La pièce doit comporter vingt (20) casiers intégrés (305 sur 305 sur

305 mm), lesquels ne seront pas situés sous les tableaux blancs électroniques, tableaux d'affichage, etc.

- vi. La pièce sera dotée de casiers similaires à ceux prévus pour les salles de classe de maternelle dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.
- vii. Elle aura ses propres toilettes et local d'entreposage, eux aussi semblables à ceux prévus pour les salles de classe de maternelle dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.
- viii. L'espace aménagé peut comprendre un ou plusieurs petits bureaux. Prévoir un bureau, deux chaises d'invités et un classeur. La porte du bureau doit comporter une fenêtre latérale permettant la supervision.

## ESPACE DE TRAVAIL POUR LES PROJETS

### 14.1 OBJECTIF

L'espace de travail pour les projets est destiné à accueillir les initiatives d'apprentissage collaboratif des élèves tout en offrant un environnement sécuritaire et sain pour les rassemblements à vocation sociale. Cet espace servira à briser la monotonie et le caractère institutionnel du corridor linéaire et constituera un pôle d'attraction dans chaque aile ou regroupement de salles de classe. Il s'agit d'un véhicule pouvant favoriser un sentiment d'appartenance communautaire au sein d'une aile ou d'un regroupement de salles de classe.

Des exigences plus détaillées et techniques concernant l'espace de travail pour les projets sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, qui offre aussi un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique.

### 14.2 EMPLACEMENT

- a) Un par aile ou regroupement de six salles de classe ou plus.
- b) Ouvert sur le corridor.
- c) Situé de façon à pouvoir bénéficier de la lumière naturelle.
- d) Situé de façon à ne pas nuire à la sortie ni entraver la circulation.
- e) Situé de façon à ne pas créer d'espace caché et à permettre la supervision.

### 14.3 CARACTÉRISTIQUES

- a) Des sièges ou des bancs intégrés pourraient devoir être aménagés de façon à ce que les élèves puissent travailler ou étudier individuellement ou travailler ensemble ou discuter en équipes de deux. Ce point sera abordé lors de la planification.
- b) Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. L'installation de tapis sur les planchers n'est pas autorisée. **Un revêtement de sol en planchettes de vinyle commerciaux sera utilisé pour les espaces de travail pour les projets de motifs or couleurs différentes de celle du corridor.**
- c) Envisager l'utilisation stratégique de couleurs.
- d) Des pans de verre ou des fenêtres hautes laisseront passer la lumière naturelle.
- e) La connexion Internet et les prises de courant seront incluses dans la planification.

## SCIENCES

### 15.1 INTRODUCTION

Au niveau primaire, les cours de science sont donnés dans la salle de classe générale. Voir la section 12 du présent guide pour avoir un aperçu des exigences associées à la prestation des cours de science à ce niveau.

À l'école intermédiaire, pour les élèves de la 6<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année, les sciences englobent en général la biologie, la physique, les sciences de la Terre et la science spatiale. Le travail de laboratoire y est plus structuré et comprend des activités et des expériences. Les exigences matérielles augmentent comparativement au niveau primaire. Des instruments de mesure précis et de l'équipement destiné à être utilisé par chaque élève sont nécessaires, y compris des éprouvettes graduées, des objets dont la masse est connue, des microscopes composés et des plaques chauffantes portatives. Au niveau intermédiaire, les produits chimiques ou le propane comme source de chaleur sont interdits.

Au secondaire, les sciences se spécialisent, avec des cours de chimie, de biologie, de physique et de science de l'environnement. Les sciences de la Terre font aussi partie du cours de science physique du deuxième cycle du secondaire pour les élèves de l'enseignement général et de la formation professionnelle, et sont également abordées dans le cadre de certains cours de géographie. Les expériences de chimie peuvent comprendre des produits chimiques et impliquer le propane comme source de chaleur. Les travaux de laboratoire du deuxième cycle comprennent davantage d'expériences et de procédures officiellement prescrites. Certaines expériences de laboratoire sont menées pendant plus d'un cours; il faudra donc prévoir un endroit où ranger les expériences jusqu'à ce que leur réalisation soit terminée.

Voir la partie 1-B sur la répartition de toutes les aires.

Des exigences techniques plus détaillées concernant les installations de science sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI qui contient aussi des exemples de plans et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans les lignes directrices du MTI. Les casiers standards seront fournis conformément au document susmentionné.

### 15.2 DISPOSITION DES SALLES DE SCIENCE

Au niveau intermédiaire et au secondaire, différentes possibilités sont envisageables à l'étape de planification pour déterminer les types de postes de laboratoire. Trois types

de salles d'enseignement des sciences et salle de préparation sont offertes aux fins décrites aux sections 15.3 à 15.6.

La répartition des installations de laboratoire pour les écoles combinant les niveaux intermédiaires et secondaires est déterminée en fonction des regroupements, mais de nombreux cas spéciaux peuvent faire l'objet de solutions particulières. Quoi qu'il en soit, on conseille aux personnes chargées de la planification de consulter les conseillers en sciences du MEDPE tôt dans le processus de planification, afin d'obtenir les directives appropriées.

### 15.3 LABORATOIRE DE SCIENCES GÉNÉRAL – Écoles intermédiaires

#### a) Objectif :

Cette pièce offre la plus grande souplesse sur le plan des méthodes d'enseignement, car elle permet de modifier la disposition des sièges à l'aide de meubles déplaçables au centre et de postes de laboratoire en périphérie. Le laboratoire de sciences général est l'espace où se déroulent les activités relatives aux programmes de science de l'école intermédiaire. Dans les écoles secondaires dont un seul poste d'enseignement des sciences sera aménagé, cette pièce est utilisée comme endroit polyvalent. Dans les écoles secondaires comportant plusieurs postes d'enseignement, cette pièce est utilisée pour les cours de physique, de biologie et de science de l'environnement.

#### b) Emplacement :

Situé dans l'aile ou le regroupement de salles de classe avec les autres installations de science, il est habituellement contigu à la salle de préparation. Dans la mesure du possible, ce laboratoire sera exposé au sud, afin qu'on puisse y faire pousser des plantes. Il sera situé loin des aires de restauration et des aires de grands rassemblements comme le gymnase et la bibliothèque.

#### c) Caractéristiques :

##### i. Poste d'enseignement :

- Table de démonstration de 3 mètres de long comprenant :
  - évier avec eau chaude et froide;
  - bassin oculaire;
  - point de raccordement pour ordinateur;
  - armoires verrouillables en dessous;
  - alimentation électrique pour la plaque chauffante.
- Dispositions relatives au matériel auxiliaire (non inclus dans le devis de construction)
  - trousse de premiers soins;
  - extincteur.

**ii. Postes des élèves :**

- Huit postes pouvant accueillir 4 élèves chacun en périphérie de la pièce.
- Un petit évier en acier inoxydable par poste, avec eau chaude et froide.
- Alimentation électrique adéquate pour des plaques chauffantes de 1,5 kW.
- Revêtements de comptoir résistants à la chaleur avec casiers en dessous (voir le point iii ci-dessous). Dans les écoles secondaires, les comptoirs seront résistants aux acides.
- Installation de base nécessaire aux postes informatiques – sera déterminée à l'étape de planification, en fonction des besoins de l'école.

**iii. Casiers :**

- Le long des murs et sous les saillies formées par les postes de travail des élèves.
- Portes avec étagères ajustable.
- Enfilade d'armoires hautes le long du mur arrière, au-dessus des postes de travail.
- Prévoir suffisamment d'espace pour les genoux de quatre élèves par poste.
- Un poste facile d'accès avec évier facile d'accès.

Voir la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI pour de plus amples détails, et pour connaître les exigences techniques se rapportant à cette installation. Un exemple de plan y est fourni.

## 15.5 SALLE DE PRÉPARATION

**a) Objectif :**

La salle de préparation est un endroit sécuritaire servant à la préparation du matériel utilisé lors des expériences ainsi que pour l'entreposage du matériel scientifique, des fournitures et des produits chimiques (dans ce dernier cas, seulement dans les écoles secondaires).

**b) Emplacement :**

Adjacent au laboratoire de science.

- i. Lorsqu'il y aura deux laboratoires, la salle de préparation sera un espace partagé les reliant l'un à l'autre.
- ii. Située loin de toute aire de restauration et des aires de grands rassemblements comme le gymnase et la bibliothèque.

**c) Caractéristiques :**

- i. Table de préparation ou comptoir pour les préparations.
- ii. Comptoirs en périphérie de la pièce avec casiers en dessous et armoires au-dessus.
- iii. Évier double résistant aux acides (pour les grandes salles de préparation). Évier simple pour les petites salles de préparation.
- iv. Hotte ventilée vitrée telle que décrite ci-dessus pour le laboratoire de science pure (chimie).
- v. Unité d'entreposage ventilée cotée pour sa résistance au feu et aux produits chimiques.
- vi. Installation électrique préliminaire et espace pour un réfrigérateur lorsqu'un programme de biologie est offert.

Des exemples de plans sont fournis dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

## CLASSE D'ARTS PLASTIQUES

### 16.1 OBJECTIF

Le programme d'arts visuels est enseigné de la maternelle au secondaire. Il s'agit d'un programme visant à transmettre des connaissances en arts visuels et à encourager l'exploration au moyen d'un large éventail de supports et de matériaux. La critique d'art et l'histoire de l'art sont aussi comprises dans ce programme.

Au primaire, les arts font partie intégrante des activités scolaires régulières. La salle de classe sera donc le cadre d'enseignement du programme artistique et, par conséquent, sera pourvue d'un lavabo et d'un espace de rangement supplémentaire. À l'école intermédiaire, on fournit une salle séparée pour les arts. Au secondaire, afin de répondre au besoin croissant de spécialisation, on aura besoin d'enseignants d'art et de salles d'art séparées pour pouvoir offrir une gamme accrue d'expériences artistiques ainsi que des activités d'un niveau supérieur. On offre, en arts, des cours de base portant sur la peinture, le dessin, la gravure de reproduction et les œuvres en trois dimensions. On peut aussi y offrir des cours de photographie, de poterie, de vidéo, de graphisme et de conception graphique, d'art informatique, de décoration scénique, etc.

Des exigences plus détaillées concernant la classe d'arts plastiques sont formulées à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, qui contient aussi un exemple de plan ainsi que les spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI. Les casiers standards seront fournis conformément au document susmentionné.

### 16.2 EMPLACEMENT

- a) Préférentiellement exposée au nord afin de bénéficier d'une bonne source de lumière naturelle indirecte.
- b) Bien placée pour permettre la réception de fournitures encombrantes.
- c) Située près d'une sortie pour faciliter la tenue de classes en plein air.
- d) Près d'un local d'entreposage.

### 16.3 CARACTÉRISTIQUES

- i. La salle possède deux profonds évier en acier inoxydable munis d'un

- siphon, avec comptoir en plastique stratifié. (Les éviers utilitaires en plastique de type « baignoire » ne sont pas permis.)
- ii. Conformément au document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, on installe environ 9 mètres de casiers (comprenant les deux éviers) le long du mur intérieur. Des casiers moins hauts sont placés sous les éviers.
  - iii. Dans les écoles secondaires, on inclut sur demande une salle de cuisson de 5 m<sup>2</sup> avec ventilation extérieure. Si l'école fournit le four, l'installation électrique doit être conforme aux spécifications du fournisseur. L'espace nécessaire fait partie de l'espace aménagé pour la salle.
  - iv. Un traceur à grande échelle pourrait être utilisé par l'école lorsque le graphisme figure au programme. Son emplacement sera déterminé à l'étape de planification.
  - v. La salle est fréquemment équipée de tables d'art individuelles ou pouvant accueillir 4 ou 5 élèves, dont la disposition permettra de bien voir l'aire de démonstration de l'enseignant.
  - vi. On aménagera une aire ouverte dans la classe d'arts plastiques où, en fonction du programme, on placera un nombre variable de surfaces de travail amovibles comme des tables pour le travail artistique, des chevalets et tabourets, un établi, une table de travail pour la céramique, un tour de potier, une table à modèle, etc.
  - vii. La salle offrira suffisamment d'espace pour placer le nombre et le type d'ordinateurs prévus à l'étape de planification.
  - viii. Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Il en ira de même pour le mobilier, les fenêtres, les portes et l'équipement fournis dans le cadre du contrat. Le tapis n'est pas autorisé.
  - ix. Les fenêtres qui peuvent s'ouvrir ne présenteront pas de risque d'accident lorsqu'elles seront ouvertes. Elles n'obligeront pas un fonctionnement différent à l'intérieur de la salle et ne limiteront pas son utilisation. Prévoir tous les éléments décrits à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

## 16.4 LOCAL D'ENTREPOSAGE

### a) Objectif :

Entreposage des fournitures d'art volumineuses. En plus des casiers aménagés dans la classe aux fins de rangement.

### b) Emplacement :

On aménagera la salle d'entreposage près de la classe d'arts plastiques, et elle ne sera accessible que de la classe d'arts plastiques.

**c) Caractéristiques :**

- i. La porte donnant dans la classe d'arts plastiques sera fermée à clé.
- ii. On prévoira un minimum de 4 m linéaires d'étagères ajustables (5 étagères de 4 m) entre le plancher et le plafond.

## MUSIQUE ET ARTS DE LA SCÈNE

### 17.1 INTRODUCTION

Au niveau primaire, la musique fait partie intégrante du programme s'inscrivant dans le processus d'apprentissage global. Les élèves pourraient y être exposés dans la salle de classe générale lors d'activités offertes par leur enseignant. Toutefois, les exigences d'intégration du mouvement avec l'écoute, la formation fréquente de groupes, ainsi que les répétitions réunissant plus d'élèves qu'en accueilleraient une salle de classe normale font en sorte que l'accès à une salle de musique suffisamment spacieuse dotée d'installations d'entreposage adéquates est nécessaire. On notera qu'une salle conçue spécialement pour la musique peut, en général, être utilisée comme salle polyvalente ou comme salle servant à enseigner d'autres matières. Par contre, une salle de classe ordinaire n'est pas une salle de musique adéquate. Les écoles intermédiaires et secondaires offrent un programme de musique. Donc, tous les types d'établissements comporteront une salle de musique.

Dans la majorité des écoles de taille critique, une scène ajoutée à la salle à manger de la cafétéria offre une configuration permettant de faire des exposés et de présenter des spectacles d'art dramatique ou musicaux. Chaque école comprendra une scène surélevée, des toilettes et une sonorisation suffisamment puissante pour être utilisée lors de concerts, de pièces de théâtre et d'autres activités scolaires. La *section 25* traite de ce sujet plus en détail.

Une salle des arts de la scène sera aménagée pour accueillir les activités culturelles, les séances de groupe, les répétitions et les présentations dans toutes les écoles fréquentées par des élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année.

En plus de la cafétéria qui peut accueillir d'importants rassemblements grâce à l'addition d'une scène pour répondre aux besoins du programme des arts de la scène offert dans les écoles secondaires, on ajoutera une salle d'arts de la scène qui pourra également servir de salle de musique. La salle des arts de la scène servira à l'enseignement et aux répétitions. Elle pourra accueillir des rassemblements de plusieurs classes et sera le cadre de présentations de plus grande envergure grâce à des sièges rétractables en gradins pouvant asseoir jusqu'à 80 personnes.

Des exigences plus détaillées et techniques concernant les salles de musique et d'arts de la scène sont formulées à la section A1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI. Ce document comprend également des exemples de plans et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans d'architecture, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et aux caractéristiques décrites dans le présent guide et dans les lignes directrices du MTI. Les casiers standards seront fournis conformément au document susmentionné. Le MEDPE prendra les décisions pertinentes concernant toute modification.

## 17.2 SALLE DE MUSIQUE

### a) Objectif :

Il sera essentiel de prévoir une salle spécialement conçue pour l'enseignement de la musique, pour que soient offerts un plus large éventail d'expériences musicales et des activités de niveaux plus avancés. Il peut s'agir d'activités :

- i. Instrumentales : harmonie, orchestre, ensemble à cordes, exercices théoriques, musique et mouvement.
- ii. Vocales : chœurs, chorales collectives, chorales de spectacles et solistes.
- iii. En petits groupes : ensemble instrumental, ensemble vocal, solo.
- iv. En salle de classe : on offre des cours magistraux traitant de l'écoute de la musique, l'histoire de la musique, la théorie musicale, des activités créatives, le chant, les orchestres rythmiques, la méthode Orff (combine le mouvement à la musique), les ordinateurs, la composition midi, les claviers électroniques, etc.

### b) Emplacement :

- i. On aménagera cette salle près de la scène ou adjacente à la scène. Dans le second cas, la salle sera située au même étage et facile d'accès.
- ii. En raison du bruit inhérent à sa vocation, on éloignera la salle des autres espaces d'apprentissage ou l'isolera sur le plan acoustique.
- iii. On évitera que les salles de musique et des arts de la scène aient un mur en commun avec d'autres espaces d'apprentissage.
- iv. Aucun autre espace d'apprentissage ne sera situé au-dessus ou en dessous de la salle de musique.
- v. On évitera d'aménager des conduits d'air principaux ou de l'équipement de traitement de l'air à proximité.
- vi. La salle de musique sera adjacente à celle des arts de la scène, dont l'espace de stockage pourrait être contigu.

### c) Caractéristiques :

- i. La salle sera d'une hauteur libre d'au moins 4 m.
- ii. On placera des joints d'insonorisation à toutes les portes de la salle de musique et des salles d'exercice.
- iii. On concevra la salle de manière à minimiser la transmission du son en direction et en provenance des locaux adjacents. Voir ci-dessus.
- iv. On pourra envisager l'utilisation de murs non parallèles et l'ajout d'autres éléments de diffusion du son sur les murs latéraux.
- v. Prévoir un ITS minimum de 50 lors de la conception des murs séparant la classe de musique du corridor.

- vi. Lorsqu'il sera impossible d'éloigner la salle de musique d'autres espaces d'apprentissage, l'isolation sonore des murs mitoyens aura un indice de transmission du son (ITS) d'au moins 60.
- vii. L'insonorisation des murs permettra que le coefficient de réduction du bruit soit d'au moins 0,80.
- viii. Des panneaux acoustiques recouverts de tissu seront appliqués sur au moins 30 % de la surface des murs.
- ix. En moyenne, le temps de réverbération (TR) se situera entre 0,70 et 0,80 seconde pour les fréquences se situant entre 500 Hz et 2 000 Hz.
- x. L'installation du système de ventilation sera conçue de manière à minimiser le transfert du son en direction et en provenance des autres locaux. Aucun conduit principal ne traversera la salle.
- xi. On envisagera de rendre des portions du plafond réfléchissantes afin de favoriser la diffusion du son et l'ensemble entre les musiciens.
- xii. On offrira environ 7 m de casiers verrouillables dans les écoles primaires, et environ 9 m dans les écoles de niveaux intermédiaire et secondaire, conformément aux lignes directrices du MTI.
- xiii. Un lavabo profond en acier inoxydable pourvu d'un robinet en col de cygne sera fourni.
- xiv. Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement devra être durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Il en sera de même pour le mobilier, les fenêtres, les portes et l'équipement fourni dans le cadre du contrat. **Un revêtement de sol en carreaux de tapis modulaire sera utilisé pour la salle de musique.**
- xv. Les fenêtres qui peuvent s'ouvrir ne présenteront pas de risque d'accident lorsqu'elles seront ouvertes. Elles n'obligeront pas un fonctionnement différent à l'intérieur de la salle et ne limiteront pas son utilisation.

### 17.3 LOCAL D'ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL MUSICAL ET DES INSTRUMENTS

**a) Objectif :**

Entreposer des instruments de musique plus volumineux; en supplément aux casiers aménagés dans la classe aux fins de rangement.

**b) Emplacement :**

Situé près de la salle de musique et uniquement accessible de la salle de musique.

**c) Caractéristiques :**

- i. Porte verrouillable de 900 mm donnant sur la salle de musique.
- ii. Prévoir un minimum de 5 fois 9 mètres linéaires d'étagères ajustables de 450 mm de profondeur occupant toute la hauteur de la salle.

## 17.4 SALLE DE RÉPÉTITION MUSICALE

**a) Objectif :**

Permettre une séparation acoustique lors des répétitions musicales.

**b) Emplacement :**

Adjacente à la salle de musique et accessible uniquement de la salle de musique ou de la salle d'arts de la scène.

**c) Caractéristiques :**

- i. L'insonorisation des murs permettra que le coefficient de réduction du bruit soit d'au moins 0,80.
- ii. Des panneaux acoustiques recouverts de tissu seront appliqués sur au moins 30 % de la surface des murs.
- iii. Porte munie de joints d'insonorisation. Un revêtement de sol en carreaux de tapis modulaire.
- iv. Un ITS de 60.
- v. Aérées.

## 17.5 SALLE D'ARTS DE LA SCÈNE

**a) Objectif :**

Espace destiné à accueillir les activités culturelles, séances de groupe, répétitions et présentations pour toutes les écoles fréquentées par des élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année.

Au secondaire, les arts du théâtre comprennent les instruments de musique, la voix, la danse ainsi que le théâtre et peuvent se présenter sous forme de cours à option. Dans ces conditions, on inclura cette salle polyvalente, telle que décrite ci-dessous, afin de favoriser l'enseignement de la musique et du théâtre.

**b) Emplacement préféré :**

- i. La salle d'arts de la scène sera située à proximité de la salle de musique.
- ii. Elle sera située à un endroit permettant à la communauté d'y accéder facilement.

- iii. Elle pourra être isolée du reste de l'école.
- iv. Idéalement, en raison du bruit inhérent à sa vocation, on séparera cette salle des autres espaces d'apprentissage.
- v. Dans l'impossibilité d'éloigner la salle d'arts de la scène d'autres espaces d'apprentissage, l'isolation sonore des murs mitoyens aura un indice de transmission du son (ITS) d'au moins 60.
- vi. Aucun autre espace d'apprentissage ne sera situé au-dessus ou en dessous de la salle d'arts de la scène.
- vii. On évitera de placer la salle dans un endroit de l'école comportant des conduits d'air principaux ou à proximité de salles de traitement de l'air.
- viii. La salle d'arts de la scène sera placée près de la salle de musique et on y accédera par le local d'entreposage du matériel musical.
- ix. On préférera peut-être qu'elle soit adjacente à la scène, et qu'elle fasse dos à la cafétéria. Le cas échéant, la salle sera située au même étage ou sera facile d'accès.

**c) Caractéristiques :**

- i. La salle sera d'une hauteur libre d'au moins 4 m.
- ii. Deux portes de sortie munies de joints d'insonorisation seront fournies.
- iii. On placera des joints d'insonorisation à toutes les portes.
- iv. On installera des portes métalliques isolées ou des portes pleines.
- v. On équipera la salle de gradins télescopiques motorisés sur roulettes. Le design des bancs ou des sièges sera déterminé lors de la planification. (Voir le plan relatif à ce type de salle dans les lignes directrices du MTI.)
- vi. On concevra la salle de manière à minimiser la transmission du son en direction et en provenance des locaux adjacents. Voir ci-dessus.
- vii. On prévoira un ITS minimum de 50 pour les murs séparant la salle d'arts de la scène du corridor.
- viii. Lorsqu'il sera impossible d'éloigner la salle d'autres espaces d'apprentissage, l'isolation sonore des murs mitoyens aura un indice de transmission du son (ITS) d'au moins 60.
- ix. L'insonorisation des murs permettra un coefficient de réduction du bruit d'au moins 0,80. Des panneaux acoustiques recouverts de tissu devront être appliqués sur au moins 30 % de la surface des murs.
- x. L'installation du système de ventilation sera conçue de manière à minimiser le transfert du son en direction et en provenance des autres locaux. Aucun conduit principal ne traversera la salle.
- xi. On envisagera de rendre des portions du plafond réfléchissantes pour favoriser la diffusion du son et l'ensemble entre les musiciens.
- xii. Le fini de tous les murs et planchers accessibles physiquement sera durable, à l'épreuve du vandalisme et facile à nettoyer. Il en ira de même pour le mobilier, les fenêtres, les portes et l'équipement fournis dans le cadre du contrat. Le tapis n'est pas autorisé.

- xiii. Les fenêtres qui pourront s'ouvrir ne présenteront pas de risque d'accident lorsqu'elles seront ouvertes et n'obligeront pas un fonctionnement différent à l'intérieur de la salle ni n'en limiteront l'utilisation.
- xiv. Toutes les fenêtres seront pourvues de stores opaques.

## 17.6 LOCAL D'ENTREPOSAGE DES ARTS DE LA SCÈNE

### a) Objectif :

Pour entreposer les fournitures d'art théâtral; ce local sera aussi un lieu servant à se laver et se maquiller – pour les programmes de niveau secondaire uniquement.

### b) Emplacement :

Près de la salle d'arts de la scène et uniquement accessible de la salle d'arts de la scène.

### c) Caractéristiques :

- i. Porte de 900 mm donnant sur la salle d'arts de la scène et pouvant être fermée à clé.
- ii. Lavabo profond en acier inoxydable pourvu d'un robinet en col de cygne.
- iii. 2,4 mètres de comptoir avec armoires en dessous. On ajoutera un miroir au-dessus.
- iv. On prévoira un minimum de 5 fois 9 mètres linéaires d'étagères ajustables de 450 mm de profondeur et de porte-vêtements occupant toute la hauteur de la salle. Les quantités d'étagères et de porte-vêtements seront déterminées à l'étape de planification.

## ÉDUCATION PHYSIQUE ET LOISIRS

### 18.1 INTRODUCTION

Le programme d'éducation du Nouveau-Brunswick met l'accent sur l'éducation physique de qualité à l'aide d'une planification d'activités destinées à tous les élèves, tout au long de leur cheminement scolaire. Il permet à l'élève d'acquérir des habiletés physiques et le sensibilise à l'importance d'un mode de vie sain et actif. Il est conçu pour répondre aux besoins en matière de croissance physique et de développement de l'ensemble des enfants et des adolescents. Ce programme comprend des activités de petits et de grands groupes, y compris la gymnastique éducative, les mouvements rythmiques, le mouvement créatif, les activités aquatiques, les activités de conditionnement physique de base, les activités sportives, l'athlétisme, la mise en application des habiletés motrices et le jeu en équipe, dont le basketball, le soccer, le volley-ball, le handball, le badminton et d'autres jeux demandant peu d'organisation.

La pratique de sports d'équipe fait partie du programme. Toutefois, dans le cadre de l'éducation physique, l'objectif principal est désormais de faire en sorte qu'il soit agréable de se tenir en forme, et que personne ne reste sur la touche. Pour ce faire, on offre un plus grand éventail d'activités (handball, danse, etc.), en mettant l'accent sur les activités en petits groupes afin que tous les élèves apprécient l'éducation physique. Les installations scolaires de niveaux intermédiaire et secondaire favorisent également les activités physiques parascolaires au moyen de sports intra-muros et extra-muros, ainsi que de compétitions sportives entre les écoles.

Le programme scolaire prévoit aussi la pratique d'activités récréatives extérieures. Bien que ces activités soient souvent effectuées en plein air, ailleurs que sur le terrain de l'école, il faudra songer à l'entreposage du matériel récréatif de plein air lors de l'élaboration du plan de l'installation.

Lorsqu'il est prévu qu'une école fasse partie intégrante de la communauté et donne accès à ses installations au public, il importe d'effectuer une planification détaillée des installations d'éducation physique et de loisirs pour faire en sorte qu'elles soient adaptées à la fois aux besoins de l'école et de la communauté. Très souvent, des modifications mineures à la conception suffisent. Des installations supplémentaires financées par la communauté peuvent être aménagées dans le cadre d'une entente qu'elle aura conclue avec les responsables scolaires.

En plus de servir pour le programme susmentionné, les gymnases et les espaces polyvalents destinés à l'éducation physique servent souvent dans le cadre d'activités comme de grands rassemblements, des danses à l'école, des cours de danse, des cours d'expression théâtrale, des assemblées publiques et autres activités de groupe.

Le gymnase, y compris les bureaux des employés, les espaces d'entreposage, les vestiaires et le terrain de jeu extérieur, est nécessaire à la prestation du programme d'éducation physique. Pour les terrains de jeu, voir l'alinéa 04.5 m) sous « Aménagement du site ».

L'enseignement de l'éducation physique comprend 80 % d'apprentissage à l'aide d'activités physiques et 20 % d'apprentissage en salle de classe. Afin de s'assurer d'offrir l'espace requis, le dimensionnement du gymnase sera effectué en fonction des groupes, eux-mêmes créés en fonction de la taille des classes et de l'horaire des périodes.

## 18.2 ORGANISATION SPATIALE – INSTALLATIONS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

### a) Situées centralement :

Le gymnase sera adjacent à la cafétéria et au carrefour des élèves. Idéalement, on y accédera à partir du hall d'entrée principal s'il est possible de séparer le hall du reste de l'école.

### b) Scène :

On favorisera généralement les configurations où le gymnase et la cafétéria se font dos pour que la scène puisse être utilisée dans les deux salles.

### c) Accès du public :

Après les heures de classe, on pourra séparer le gymnase du reste de l'école afin qu'il demeure accessible au public. L'accès aux autres espaces de l'école sera restreint et interdit au public.

### d) Toilettes publiques :

Prévoir l'accès aux toilettes lors des rassemblements. En dehors des heures de classe, si un rassemblement de personnes dépasse les normes d'utilisation des toilettes publiques désignées, on rendra accessibles d'autres toilettes en prenant soin de ne pas compromettre la sécurité de l'école.

### e) Bureau de l'enseignant d'éducation physique :

Sera situé à côté du gymnase et permettra d'en faire la supervision directe. La porte du bureau donnera au corridor d'accès au gymnase. On ajoutera une fenêtre à la porte ou au mur pour permettre une surveillance visuelle du corridor.

**f) Entrepôt du gymnase**

Sera contigu au gymnase. On ajoutera une porte extérieure menant de la salle de rangement aux terrains de jeu.

**g) Terrains de jeu :**

Dans la mesure du possible, on s'abstiendra d'offrir un accès direct au gymnase depuis l'extérieur pour limiter la saleté provenant de l'extérieur.

### 18.3 GYMNASSE

Trois formats de gymnases sont envisageables en fonction de l'effectif et du type d'école, soit des gymnases de 380 m<sup>2</sup>, de 591 m<sup>2</sup> et de 821 m<sup>2</sup>. Dans les écoles dont l'effectif est peu nombreux, on aménagera une salle polyvalente de 280 m<sup>2</sup> qui servira aussi de cafétéria (consulter la section suivante).

Les gymnases auront les caractéristiques suivantes :

**a) Objectif :**

Tel que mentionné dans l'introduction de la présente section (18.1), le gymnase est un endroit vaste, conçu pour plusieurs types d'usage.

- i. Au niveau primaire, on permet l'aménagement d'un gymnase de 380 m<sup>2</sup> (poste d'enseignement simple).
- ii. On alloue l'aménagement d'un gymnase de 591 m<sup>2</sup> (poste d'enseignement double dans les écoles primaires) et (poste d'enseignement simple dans les écoles de niveaux intermédiaires et secondaires).
- iii. Dans les écoles de niveaux intermédiaire et secondaire, on permet l'aménagement d'un gymnase de 821 m<sup>2</sup> (poste d'enseignement double) afin d'accommoder un terrain de basketball de taille réglementaire.

**b) Emplacement :**

Voir la section précédente (18.2) concernant l'organisation spatiale.

**c) Caractéristiques :**

- i. Hauteur libre minimale du plafond :
- ii. 280 m<sup>2</sup> = 6,7 mètres
- iii. 380 m<sup>2</sup> = 6,8 mètres
- iv. 591 m<sup>2</sup> = 7,2 mètres
- v. 821 m<sup>2</sup> = 7,5 mètres
- vi. Les murs sont de surface lisse et les accessoires muraux sont placés à une hauteur de 4 m.

- vii. Afin de réduire la réverbération, on effectue un traitement acoustique des murs de plus de 4 m. Murs et platelage acoustiques.
- viii. On recommande l'installation de planchers résistants synthétiques ou en bois, conçus pour les gymnases. L'utilisateur fera son choix au moment de la planification. Lorsque l'on optera pour un plancher synthétique en présence de gradins, le plancher sera renforcé pour prévenir les dommages.
- ix. Envisager l'utilisation stratégique de couleurs.
- x. Incorporer le plus possible la lumière naturelle en évitant l'ensoleillement direct qui pourrait nuire aux activités et à la vision des spectateurs.
- xi. Dans les gymnases, l'éblouissement en provenance du sol constitue un problème fréquent. Pour l'éviter, on utilisera lors de la conception suffisamment de lumière provenant de sources indirectes ainsi que des méthodes de diffusion de la lumière naturelle.
- xii. Le terrain principal sera muni de buts de basketball motorisés rétractables vers le haut. Les buts des terrains secondaires ne seront motorisés selon ces caractéristiques qu'en présence de gradins.
- xiii. À l'exclusion du cas décrit au point précédent, les buts des terrains secondaires doivent être glissables manuellement vers les côtés.
- xiv. Dans les écoles de niveaux primaire et intermédiaire, les buts de **basketball seront d'une hauteur ajustable entre 1,83 m (6 pieds) et 3,05 m (10 pieds)**.
- xv. Toutes les commandes électriques doivent être accessibles en dehors des heures de classe.
- xvi. Un rideau enroulable motorisé doit être fourni pour séparer les gymnases de 591 m<sup>2</sup> et 821 m<sup>2</sup> en deux postes, lorsque deux postes d'enseignement sont nécessaires. À des fins de sécurité, la disposition du rideau donnera la possibilité de traverser d'un poste d'enseignement à l'autre par un passage muni de fenêtres de plastique permettant de voir de l'autre côté.
- xvii. Une cloison de séparation motorisée peut être fournie lorsque deux gymnases sont adjacents. À déterminer lors de la planification.

Remarque : On ne comptera pas l'espace occupé par les gradins se logeant dans des niches lorsqu'ils sont rangés dans l'espace aménagé pour le gymnase, mais plutôt dans l'espace aménagé pour les systèmes et services. Il n'y a pas de gradins dans les écoles primaires.

Pour connaître les dimensions, les lignes de jeu et pour tout autre détail, veuillez consulter le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

## 18.5 BUREAU DE L'ENSEIGNANT D'ÉDUCATION PHYSIQUE

### a) Objectif :

Pour les enseignants(tes) d'éducation physique, prévoir deux bureaux. Une douche, lavabo et toilette sera aménagée dans un local séparé situé à proximité des bureaux d'éducation physique.

### b) Emplacement :

Le bureau sera aménagé près du gymnase et aura une fenêtre intérieure en verre de sécurité permettant une supervision adéquate des activités qui se tiendront dans le gymnase. La porte du bureau sera placée dans le corridor d'accès au gymnase.

### c) Caractéristiques :

- i. Installer un vestiaire accessible.
- ii. Prévoir un bureau, un espace de travail et un classeur (non inclus dans le devis de construction).
- iii. Fournir un tableau blanc, un téléphone et une prise pour la transmission de données.
- iv. Installer une fenêtre donnant sur le gymnase comme décrit ci-dessus.
- v. Ajouter une fenêtre à la porte ou au mur pour permettre une surveillance visuelle du corridor.

## 18.6 MODULE ADDITIONNEL AVEC VESTIAIRE ET TOILETTE POUR LE GYMNASSE

### a) Objectif :

Permettre de se changer et de se laver. Le module sera de conception architecturale sans obstacle. Chaque gymnase comprendra un module par sexe.

### b) Emplacement :

Le module sera situé près du gymnase, et sera accessible du corridor menant au gymnase.

### c) Caractéristiques :

- i. Fournir 32 casiers grillagés ouverts de 305 sur 305 mm.
- ii. Fournir des bancs sur lesquels se changer et des tablettes pourvues de crochets à vêtements pour 32 personnes (13,5 mètres linéaires).
- iii. Ajouter un tableau blanc dans le vestiaire.

- iv. Dans la toilette des femmes, installer deux cabinets de toilette, dont un qui sera facile d'accès.
- v. Dans la toilette des hommes, installer un cabinet de toilette facile d'accès et un urinoir.
- vi. Inclure deux cabines de douche, dont une qui sera facile d'accès.

Veillez consulter le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI pour avoir un exemple de plan.

## 18.7 ESPACE DE RANGEMENT DU GYMNASE

### a) Objectif :

Entreposer l'équipement du gymnase destiné à la fois aux activités intérieures et extérieures.

### b) Emplacement :

Inclure un accès direct à partir du gymnase. On prévoira une porte extérieure menant de l'espace de rangement aux terrains de jeu.

### c) Caractéristiques :

- i. Installer des étagères d'entreposage pour répondre aux besoins de l'école.
- ii. Concevoir la ventilation en fonction de l'entreposage d'équipement humide et sale.
- iii. Placer les portes extérieures doubles en fonction de la position des terrains de jeu.
- iv. Offrir un espace d'entreposage adéquat bien situé si un revêtement protecteur déroulable pour les planchers doit faire partie de l'inventaire de l'école.
- v. Prévoir de l'espace pour ranger les poteaux utilisés dans le cadre des jeux sportifs.

## 18.8 ESPACE DE RANGEMENT COMMUNAUTAIRE

Quelque 15 m<sup>2</sup> supplémentaires aux niveaux primaires séparément des espaces de rangement scolaire, aux fins d'entreposage d'équipement commun lors de l'utilisation communautaire. Prévoir l'aménagement d'étagères ajustables et de la ventilation pour les deux espaces.

## 18.9 TERRAINS DE SPORT

Voir la section 04.5 m – Aménagement du site.

## ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE

### 20.1 OBJECTIF

Le programme d'éducation technologique vise à favoriser le développement de tous les apprenants afin de créer des citoyens compétents en matière de technologies, capables de résoudre des problèmes grâce à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la communication de solutions technologiques pratiques, novatrices et sensées. Il amène les élèves, dans le cadre d'activités intellectuelles et physiques, à trouver des pistes de solutions technologiques. Cette approche impliquera le développement direct des habiletés physiques de l'élève qui créera des solutions applicables à des problèmes pratiques et de mettre en évidence leurs liens avec les technologies du milieu de travail ou du quotidien. Ce programme pourrait aussi mettre l'accent sur l'exploitation et la gestion de systèmes technologiques.

L'utilisation des technologies de l'information devient rapidement une compétence de base introduite par les enseignements aux niveaux scolaires inférieurs dans toutes les matières. Les programmes pratiques appliqués commencent au niveau intermédiaire dans le cadre d'un programme très général qui fait un tour d'horizon des nombreux domaines technologiques. Ainsi, les élèves peuvent explorer et découvrir leurs passions et leurs talents spécifiques relatifs à certaines technologies de l'information. Au niveau secondaire, ce programme se précise, mais demeure toutefois conçu pour présenter des choix possibles de carrières ainsi que des compétences de vie aux élèves qui démontrent de l'intérêt dans ce domaine. On offre deux types d'installations : un laboratoire de technologie générale ainsi que des ateliers pratiques de formation professionnelle en technologie, tels que décrits dans les sections suivantes.

Selon l'école, les cours pourront mettre les élèves en contact avec l'industrie alimentaire, les métiers du tourisme et de l'accueil, l'industrie des soins à domicile, les technologies des communications, la technologie de conception assistée par ordinateur, l'électronique, l'agriculture, la machinerie, le soudage, les industries manufacturières, la fabrication ou la construction. Les particularités du programme varieront selon le district scolaire et les influences de l'industrie locale.

Les industries locales pourront participer à l'élaboration des installations technologiques et offrir leur soutien, et nouer des partenariats mutuellement avantageux avec la communauté. Ce type de relations et leurs répercussions sur les installations seront pris en compte à l'étape de planification. Ces installations peuvent aussi être destinées à l'éducation des adultes en dehors des heures de classe.

Le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI présente des renseignements plus détaillés et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans architectural, mécanique et électrique.

## 20.2 ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE À L'ÉCOLE DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE (ETEI) (DE LA 6<sup>e</sup> À LA 8<sup>e</sup> ANNÉE)

### a) Objectif :

Cet espace d'activités de laboratoire est fourni à l'intention des élèves de la 6<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année. En général, ce programme permet aux élèves d'apprécier différentes compétences technologiques fondées sur l'information liées aux arts industriels, aux télécommunications et aux études familiales. Ce cours pourra aborder les communications graphiques, l'électricité et l'énergie ainsi que les matériaux et la fabrication. L'espace de travail sera conçu de façon à transmettre les habiletés manuelles et intellectuelles qui permettront la mise en œuvre d'activités d'apprentissage authentiques et concrètes à l'aide d'outils communs dans les métiers spécialisés. Afin de développer la confiance en soi des élèves, on utilisera des outils de base comme les marteaux, les scies, les tournevis, et les clés à molette. On pourra aussi utiliser de petits outils électriques. Le programme a été conçu afin de permettre aux élèves d'effectuer le survol d'une variété de domaines et de les aider à s'informer sur l'industrie et le monde du travail.

Le processus de planification précisera comment cet espace répondra aux besoins particuliers de l'école. Les installations pourraient devoir être aménagées en fonction du matériel que possède déjà l'école. On fera en sorte, dans les limites pratiques et financières, de faire preuve de souplesse dans la planification des installations d'enseignement des technologies.

### b) Emplacement :

- i. Située au rez-de-chaussée.
- ii. Éloignée des autres espaces d'apprentissage et des endroits tranquilles en raison du bruit qui peut y être produit.
- iii. Si elle est située à proximité du gymnase, prévoir une isolation acoustique entre les deux salles.

### c) Caractéristiques :

- i. Hauteur libre du sous-plafond de 2,7 mètres.
- ii. Sortie à deux portes, dont une porte simple et une porte double. Au besoin, la salle sera accessible de l'extérieur.
- iii. La capacité de l'enseignant à tout voir et la sécurité sont les principaux critères de conception qui régissent la disposition des lieux.
- iv. **Disposition des lieux :**
  - Un espace d'ordinateurs dont le nombre de terminaux sera déterminé à l'étape de planification. Toutefois, en général, 10 postes de travail sont aménagés.
  - Espace cuisine : une ou deux cuisinettes comprenant un four, un

- four à micro-ondes, un évier, un réfrigérateur et un lave-vaisselle.
- Postes de couture : Nombre déterminé à l'étape de planification.
  - Salle pour la réalisation de travaux salissants : séparée par des panneaux vitrés isolant la poussière créée par les outils électriques. Les outils utilisés pourraient être, entre autres, une perceuse à colonne, une scie à ruban et une scie à panneaux ou une scie de tronçonnage (non inclus dans le devis de construction). La salle sera conçue en fonction du type et du nombre d'outils dont elle sera équipée. À l'intérieur et à l'extérieur, on installera un interrupteur d'urgence permettant de couper le courant.
  - La salle comprend généralement des tables de travail mesurant 1 500 mm sur 1 500 mm chacune munie de rallonges électriques rétractables offrant 4 branchements. Le plan de travail est composé de bois dur et vide en dessous.
  - Espace de rangement pour petits outils.
- v. Dans le secteur francophone, une salle polyvalente est fournie au lieu du laboratoire d'ETEI. Cette salle sera située près du laboratoire de sciences général. *Voir la partie B.*
- vi. Pour l'aménagement de la pièce, voir les exemples de plans dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI.

## SERVICES AUX ÉLÈVES

### 23.1 INTRODUCTION

La présente section définit et décrit tous les espaces nécessaires à la prestation de services aux élèves hors des salles de classe et des espaces d'enseignement traditionnels.

Les espaces alloués pour les services aux élèves sont les suivants :

- a) Toilettes/vestiaires des élèves ayant des besoins particuliers;
- b) Salle d'attente;
- c) Bureau d'orientation professionnelle;
- d) Bureau des professionnels invités;
- e) Bureau de prestation de services intégrés (PSI);
- f) Salle des soins de santé;
- g) Salle polyvalente;
- h) Programme petit-déjeuner

Les besoins en matière d'espaces, énumérés ci-dessus, varient grandement d'une école à l'autre. Par conséquent, le nombre d'espaces nécessaires et leur emplacement seront déterminés par le district lors de consultations à l'étape de planification.

Des renseignements plus détaillés sont fournis à la section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI qui contient aussi un exemple de plan pour la salle des ressources et les toilettes adaptées et offre un aperçu des spécifications générales sur les plans architectural, mécanique et électrique. D'autres plans ou variations de plans pourront être approuvés s'ils satisfont aux fonctionnalités et caractéristiques décrites dans le présent guide et dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI. Les casiers standards seront fournis conformément au document susmentionné.

### 23.3 TOILETTES ET VESTIAIRES DES ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

**a) Objectif :**

Cette salle adaptée est destinée aux élèves qui ont besoin d'une attention particulière en matière d'hygiène pour des raisons médicales ou exceptionnelles.

**b) Emplacement :**

Cette salle adaptée combinant toilette et vestiaire sera accessible par une porte

à partir d'une salle des ressources prédéterminée lors de la conception. On prévoit une salle adaptée par école. Elle sera donc située dans un endroit central pour que tous les élèves de l'école qui ont des besoins particuliers y accèdent facilement. En priorité, elle sera aménagée près des bureaux des professionnels invités ou de la salle des soins de santé. L'évaluation servant à déterminer l'emplacement de cette salle dans l'école sera effectué au cas par cas.

**c) Caractéristiques :**

Cette salle comprendra les commodités faciles d'accès suivantes :

- i. Lavabo avec meuble-lavabo.
- ii. Bac à laver.
- iii. Étagère à linge (aménagement du secteur francophone).
- iv. Armoire à linge (aménagement du secteur anglophone).
- v. Toilette munie de barres d'appui, table de traitement ajustable; prévoir l'aménagement éventuel d'une laveuse et d'une sècheuse.
- vi. Baignoire (aménagement du secteur francophone), douche pourvue d'un siège pliant (aménagement du secteur anglophone) et rail de lève-personne médical monté en saillie.

Des modèles de plans sont fournis dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives*. Les plans suggérés présentent des différences entre les écoles francophones et anglophones.

## 23.4 BUREAUX D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

**a) Objectif :**

Espace de travail et de consultation pour l'orienteur (au secondaire uniquement dans le secteur francophone et aux niveaux intermédiaire et secondaire dans le secteur anglophone). Le concepteur prendra en considération la nature confidentielle des consultations. Dans les petites écoles où l'orienteur travaille à temps partiel, le bureau pourra aussi être utilisé par les professionnels invités.

**b) Emplacement :**

Ce bureau sera situé dans un endroit central, mais discret. On prévoira la tenue de discussions confidentielles avec les élèves. Il sera aménagé loin de l'aire administrative, et aura une salle d'attente à proximité.

**c) Caractéristiques :**

- i. Séparation acoustique avec ITS de 44.
- ii. Salle comprenant un bureau, un espace de travail et des chaises pour visiteurs.
- iii. Meubles de rangement de dossiers.

## 23.5 BUREAU DES PROFESSIONNELS INVITÉS

### a) Objectif :

Espace de travail, de consultation et d'administrations destinées aux professionnels invités qui auront parfois à tenir des réunions confidentielles.

Voici une liste de certains des professionnels qui utiliseront cette salle : agent d'orientation, travailleur social, orthophoniste, spécialiste en déficience auditive, policier, psychologue, ergothérapeute, physiothérapeute, spécialiste en littératie, agent communautaire, spécialiste en mathématiques, travailleur de soutien en troubles du comportement, travailleur de soutien en autisme, etc.

Dans les écoles accueillant des élèves de la maternelle à la huitième année où l'orienteur travaille à temps partiel, le bureau d'orientation professionnelle pourra aussi être utilisé par les professionnels invités.

Pour les rencontres moins confidentielles, les professionnels invités pourront utiliser la salle d'activités de petits groupes située dans les corridors des salles de classe. Cet aspect sera tenu en compte lorsque l'on déterminera le nombre de bureaux nécessaires.

### b) Emplacement :

- i. Ce bureau sera situé à un endroit central, mais discret, et sera aménagé en tenant compte du caractère confidentiel des discussions avec les élèves. Une salle d'attente sera adjacente aux bureaux.

### c) Caractéristiques :

- i. Séparation acoustique avec ITS de 44.
- ii. Disposition du bureau et de l'espace de travail comprenant trois fauteuils pour invités.

## 23.6 BUREAU DE PRESTATION DE SERVICES INTÉGRÉS (PSI)

### a) Objectif :

Espace de travail et de conseil pour la prestation de services intégrés. Le concepteur doit garder à l'esprit que le conseil sera de nature confidentielle.

### b) Emplacement :

- i. Ce bureau sera situé à un endroit central, mais discret, et sera aménagé en tenant compte du caractère confidentiel des discussions avec les élèves. Une salle d'attente sera adjacente aux bureaux.

**c) Caractéristiques :**

- i. Séparation acoustique avec ITS de 44.
- ii. Disposition du bureau et de l'espace de travail comprenant trois fauteuils pour invités.
- iii. Permettre le stockage des dossiers.

## 23.7 SALLE D'ATTENTE

**a) Objectif :**

Aire constituée de places assises pour les personnes qui attendent de rencontrer un conseiller en orientation ou tout autre professionnel de consultation. On y présentera de la documentation de référence.

**b) Emplacement :**

Emplacement central, mais discret. Adjacente aux bureaux d'orientation et des professionnels invités.

**c) Caractéristiques :**

- i. Prévoir de l'espace pour deux sièges par bureau desservi par la salle d'attente.
- ii. Étagères présentant l'information et la documentation de référence.

## 23.8 SALLE DES SOINS DE SANTÉ

**a) Objectif :**

Administrer des soins santé proactifs ou curatifs aux élèves et au personnel.

**b) Emplacement :**

Cette salle sera aménagée dans un endroit tranquille et loin de la circulation. Elle sera adjacente à la salle d'attente, si le plan le permet, et située à un endroit central dans l'école afin que tous les élèves y aient accès. Elle sera près de l'aire administrative.

**c) Caractéristiques :**

- i. Un lit.
- ii. Au moins deux mètres de comptoirs avec armoires d'entreposage pouvant être fermées à clé.
- iii. Toilettes accessibles.
- iv. Bassin oculaire.

## 23.9 SALLE POLYVALENTE

### a) Objectif :

- i. L'espace polyvalent procurera davantage de flexibilité à l'école dans le cadre de ses activités. Elle servira à faire en sorte qu'un espace indépendant n'ait pas à être aménagé dans une autre aire. Seules les écoles primaires et intermédiaires en seront dotées. Lorsque la communauté en fera la demande, il y aura possibilité d'utiliser cette salle comme espace de garderie. Elle sera située au premier étage, près d'une entrée, afin qu'elle soit accessible sans devoir passer dans d'autres endroits de l'école. Quand il y aura plus d'une salle polyvalente dans une école, elles seront adjacentes.

### a) Emplacement :

Voir ci-dessus.

### b) Caractéristiques :

- i. La salle possède deux profonds éviers en acier inoxydable munis d'un siphon, avec comptoir en plastique stratifié. (Les éviers utilitaires en plastique de type « baignoire » ne sont pas permis.)
- ii. Deux (2) salles de 110 m<sup>2</sup> pour une école accueillant plus de 350 élèves.
- iii. L'aménagement de la salle sera déterminé à l'étape de planification de l'école.

## 23.10 PROGRAMME PETIT-DÉJEUNER

### a) Objectif :

Le programme de petit-déjeuner soutient la communauté scolaire en fournissant un petit-déjeuner nutritif aux élèves pour commencer leur journée d'apprentissage.

Le programme de petit-déjeuner est basé sur le volontariat des parents et personnel pour fournir des repas chauds et froids, des rafraîchissements, des collations, etc.

### b) Emplacement :

- i. Situé de manière à faciliter les livraisons de nourriture.
- ii. Possibilité d'un passage vers la salle à manger pour permettre aux élèves de recevoir des repas,

### c) Caractéristiques

- i. Une aire de 25 m<sup>2</sup> sera affecté pour ce service.

ii. Fonctions :

Le programme/club de petits déjeuners comprendra les éléments suivants:

- Réception
- Stockage des aliments
- Stockage des produits non alimentaires
- Préparation des aliments
- Service
- Lavage de la vaisselle
- Cuisson - Gamme résidentielle
- Réchauffage

Pour une liste détaillée des équipements, des exigences et des exemples de plans pour aider à la conception de la cuisine, se référer aux lignes directrices de conception pour les établissements d'enseignement du DTI.

iii. Ventilation :

Le programme de petit-déjeuner nécessitera l'utilisation d'une cuisinière résidentielle avec hotte aspirante.

iv. Alimentation et équipement :

L'alimentation électrique doit permettre d'utiliser un four à micro-ondes et deux grille-pains sur le comptoir. Le programme nécessitera un réfrigérateur et deux congélateur alimentés et entretenus par le système de la cuisine si possible.

v. Armoires :

Comptoir et zone de préparation des aliments, avec des armoires inférieures et des armoires supérieures avec une section d'étagères ouvertes (trois unités d'étagères) pour le stockage des aliments.

vi. Acquisition et installation de l'équipement de cuisine :

En règle générale, tout équipement fourni et installé dans le cadre du contrat de construction comprendra tout équipement fixe et tout autre équipement ou appareil nécessitant une tension de 240 volts ou plus, comme les glacières et les congélateurs. Les glacières et les congélateurs sont alimentés par l'équipement de la cuisine pour l'électricité et le refroidissement. Tout équipement ou appareil électrique nécessitant une tension de 110 volts ne sera pas fournie par le contrat de construction. Les prises électriques doivent être fournies et coordonnées selon les besoins.

## BIBLIOTHÈQUE ET AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE

### 24.1 INTRODUCTION

La configuration des bibliothèques change actuellement puisque l'information de référence est de plus en plus consultable sous format numérique plutôt que dans les livres et les périodiques. Quelle que soit l'évolution de format technologique, c'est-à-dire des livres aux ordinateurs ou d'autres sources non imprimées, la bibliothèque devra encore rassembler, conserver et diffuser l'information tout en procurant une expérience accueillante et satisfaisante au client. Sa vocation est encore aujourd'hui d'encourager les élèves à mener des recherches, tout en leur offrant des occasions de le faire, à utiliser différentes sources d'information, à s'instruire ou à lire pour le simple plaisir. Dans les écoles primaires, un endroit ouvert sera aménagé pour accueillir les rassemblements de classe destinés à la lecture. Une attention particulière sera mise sur la lumière naturelle indirecte. En raison de la rapidité des changements technologiques et de la diversité du matériel spécifiques à chaque école, les ajustements nécessaires seront effectués à l'étape de planification.

La bibliothèque se prête bien aux partenariats communautaires. La planification en vue de ce type de collaboration sera prise en compte dès le début de la conception de l'école. Si la bibliothèque est dans l'école, la sûreté et à la sécurité devront être prises en compte. La communauté aura accès à la bibliothèque, mais non au reste de l'école.

En général, l'espace central de la bibliothèque sera aménagé comme suit :

- 75 % espace ouvert principal de lecture, de recherche et d'étude individuelle comprenant des étagères;
- 10 % aire de prêt;
- 8 % traitement technique et entreposage des équipements;
- 7 % terminaux d'ordinateurs (minimum de 6 terminaux).

En plus de la bibliothèque, on aménagera une ou plusieurs salles de séminaire pour la tenue d'activités de groupe et de réunions. L'allocation de cet espace s'additionne aux espaces aménagés pour la bibliothèque par la formule décrite dans la partie B.

**Un revêtement de sol en carreaux de tapis modulaire sera utilisé pour la bibliothèque.**

Des exigences plus détaillées et techniques concernant le centre de ressources sont formulées à la partie 2, section A-1 du document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI, qui offre un aperçu des spécifications générales sur les plans architectural, mécanique et électrique.

## 24.2 EMPLACEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DES AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE

L'emplacement sera déterminé comme suit :

- a) Situé à un endroit central.
- b) Endroit séparé insonorisé.
- c) Invitant et visuellement ouvert à partir du corridor.
- d) Doté d'une entrée extérieure si la bibliothèque est accessible à la communauté.
- e) Situé de façon à posséder un ou deux murs extérieurs.

Les différentes aires de la bibliothèque sont les suivants :

## 24.3 ESPACE OUVERT PRINCIPAL

(Environ 75 % du plancher selon la formule d'allocation d'espace)

### a) Objectif :

La salle pourra accueillir des étagères de livres et d'autres documents de référence, et comporter du mobilier confortable et invitant pour lire ou effectuer des recherches.

### b) Emplacement :

- i. Supervision visuelle à partir du comptoir de prêt.
- ii. Aménagée de façon que la lumière naturelle soit abondante.

### c) Caractéristiques :

- i. Aire de lecture : Environnement propice à la lecture, l'étude individuelle ainsi que la consultation visuelle et auditive du matériel d'information.
  - Tables et chaises pour accueillir de petits groupes d'élèves.
  - Mobilier de salon, dans les écoles de niveau intermédiaire et secondaire uniquement.
  - Dans les écoles primaires, espace de lecture ouvert pouvant accueillir une classe complète.
  - Une mezzanine est désiré avec un coin lecture pouvant accueillir un petit groupe.
- ii. Étagères : Le district scolaire fournira une estimation de la quantité et du type de matériel imprimé à prévoir aux fins d'aménagement. Lors du calcul de l'espace nécessaire pour les étagères, les points suivants seront pris en considération :
  - Grouper des rangées d'étagères autoportantes en blocs de façon à offrir un espace de lecture à la fois continu et spacieux.

- Estimer les besoins d'espace pour les étagères en fonction du nombre de livres requis pour un nombre d'inscriptions maximum. Un mètre linéaire d'espace pour étagères pourra accueillir environ 30 livres dans une bibliothèque d'école secondaire et de 35 à 45 livres dans une bibliothèque d'école primaire. Les étagères contenant des livres d'images (et qui exigent des séparateurs) pourront contenir environ de 50 à 60 livres par mètre. Un mètre d'étagères logera de 24 à 30 volumes encyclopédiques et d'autres ouvrages de référence.
- De 90 à 95 pour cent des étagères mesureront 225 mm de profondeur, et environ 10 % des étagères auront de 250 à 300 mm de profondeur. Il sera peut-être souhaitable de prévoir des bibliothèques séparées pour les atlas. Les revues et feuillets documentaires pourront être placés debout, leur titre vers l'extérieur, dans une section d'étagères doubles accessibles des deux côtés latéraux, et ayant la hauteur d'un comptoir. Ces étagères comprendront deux rangées contre-posées d'ouvrages.
- Les étagères pour livres sont habituellement offertes en sections d'un mètre. Les étagères placées de manière à former un comptoir autoportant ne doivent jamais contenir plus de deux sections doubles. Les étagères doubles autoportantes seront préférablement placées de manière à former un comptoir autoportant. Les rangées doubles autoportantes d'une hauteur de 1 830 mm ou de 2 130 mm ne comprendront pas plus de 5 sections de longueur. La face d'une rangée de livres et le bord des tables adjacentes seront séparés d'une distance minimale de 1 500 mm.

## 24.4 AIRE DE PRÊT ET D'ADMINISTRATION

(Environ 10 % du plancher selon la formule d'allocation d'espace)

### a) Objectif :

Espace de contrôle et de gestion pour la conservation et le prêt de livres, de matériel de référence et d'équipements. Cet espace sera aménagé pour que le bibliothécaire et à son assistant effectuent adéquatement leur travail.

### b) Emplacement :

- i. Situé de façon stratégique afin de pouvoir contrôler l'accès à la bibliothèque.
- ii. Situé près de l'entrée.
- iii. Situé de façon à éviter la congestion, et ce, même lorsque l'ensemble des élèves d'une classe souhaite effectuer des emprunts d'ouvrages en même temps.
- iv. Placé de manière à voir tout l'espace principal de la bibliothèque.
- v. Permet de contrôler l'accès à la salle de traitement technique.

**c) Caractéristiques :**

- i. Bureau de conception efficace pour l'exécution de tâches multiples.
- ii. Équipé d'un terminal d'ordinateur, d'un télécopieur, d'un téléphone et d'un scanner destinés aux employés.
- iii. Bibliothèque aménagée de façon qu'un seul employé soit en mesure de la gérer.
- iv. Comptoir de travail pour le personnel de la bibliothèque.
- v. Comptoir permettant de servir les clients qui sont debout.
- vi. Comptoir de service qui n'empêche pas, en raison de sa hauteur, qu'une supervision soit effectuée par les employés de la bibliothèque.
- vii. Aires de services à la clientèle ne comportant pas d'obstacles à l'accès.
- viii. Étagères pour les livres réservés.
- ix. Meubles de rangement de dossiers et bureaux avec tiroirs.
- x. Chute pour le retour des livres.
- xi. Éclairage d'appoint sur le bureau.
- xii. Aire distincte comportant un plafond plus bas, des couleurs légères ou d'autres éléments créatifs.
- xiii. Espace de prêt.

## **24.5 TERMINAUX D'ORDINATEUR**

(Environ 7 % du plancher selon la formule d'allocation d'espace)

**a) Objectif :**

Prévoir un minimum de 6 terminaux d'ordinateur destinés à la recherche ainsi qu'à l'utilisation d'Internet.

**b) Emplacement :**

Situés près du comptoir du prêt de sorte qu'il soit possible d'aider facilement les utilisateurs.

**c) Caractéristiques :**

- i. Sans lumière éblouissante.
- ii. Prises pour transmission de données et prises électriques convenables.

## **24.6 SALLE AUDIOVISUELLE ET D'ENTREPOSAGE DE MATÉRIEL**

(Environ 8 % du plancher selon la formule d'allocation d'espace)

**a) Objectif :**

Utilisée par le personnel de la bibliothèque pour y travailler et entreposer du

matériel. Cette salle servira aussi à l'entreposage du matériel électronique scolaire.

**b) Emplacement :**

Accessible et contrôlée depuis le comptoir du prêt. La salle pourra être divisée en deux pièces.

**c) Caractéristiques :**

- i. Peut servir à l'entreposage de matériel audiovisuel et de fournitures. Pourrait être équipée d'un comptoir de travail comportant un évier et un espace ouvert pour les genoux et des armoires verrouillables en dessous, ainsi que de quelques tiroirs aux fins de rangement.
- ii. Une table de travail à espace ouvert.
- iii. Étagères pour les périodiques.
- iv. Étagères pour les livres réservés qui ne sont pas conservés au comptoir du prêt.
- v. La configuration de cet espace sera déterminée à l'étape de planification.

## 24.7 SALLE DE SÉMINAIRES ET D'ACTIVITÉS

(L'allocation de cet espace s'ajoute aux espaces aménagés pour la bibliothèque)

**a) Objectif :**

Salle polyvalente pour l'organisation d'activités ou la tenue de séminaires.

**b) Emplacement :**

Accessible de la bibliothèque et du corridor.

**c) Caractéristiques :**

La forme de la salle permettra l'utilisation d'une table de conseil. Inclure un vitrage entre cette pièce et la bibliothèque afin d'établir entre elles un lien visuel et de permettre la supervision. **Un revêtement de sol en carreaux de tapis modulaire sera utilisé pour cette salle.**

## CAFÉTÉRIA

### 25.1 INTRODUCTION

La cafétéria occupe une place active, vitale et importante au sein de l'école. L'objectif premier de l'espace d'aménagement de la cafétéria sera d'offrir un lieu plaisant pour le repas du midi. Toutefois, on s'attend à ce qu'elle se prête à de multiples usages pendant la journée et après les heures de classe. La cafétéria sera un lieu de rencontre pour les exposés, les présentations audiovisuelles et la présentation d'œuvres dramatiques ou musicales. Elle sera un des lieux principaux de rencontres sociales de l'école et pourra permettre d'aménager au besoin de petites sections qui serviront dans le cadre d'activités sociales ou d'enseignement en petits groupes. La cafétéria sera un endroit éclairé et accueillant où l'on a envie de passer du temps.

Une cuisine et une scène y seront habituellement aménagées. Les espaces aménagés pour ces éléments seront en supplément de celle prévue pour la salle à manger.

Le district scolaire, en collaboration avec les ministères de la Santé et de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, déterminera la nature du programme des services alimentaires de chaque école. Les normes et des plans en matière d'aménagement de cuisines sont consultables dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives* du MTI. Toute modification apportée à ces plans sera étudiée en fonction d'une analyse de la planification des menus qui sera effectuée en collaboration avec un planificateur de cuisines commerciales ainsi qu'avec les ministères susmentionnés.

Dans les petites écoles primaires, on combinera la cafétéria et la salle de conditionnement physique lorsqu'il sera possible de répondre aux besoins des groupes d'éducation physique en excluant de l'horaire une demi-heure de cours avant et après l'heure de dîner. Une cuisine pour les repas du midi ainsi qu'une scène pour les rassemblements et les spectacles seront ajoutées à cette salle polyvalente. Le choix des chaises et des tables sera fait en prenant en compte que l'ameublement et le démeublement de cette salle devront être effectués efficacement et en peu de temps.

La cafétéria accueillera simultanément jusqu'à la moitié de l'ensemble des élèves de l'école. Par conséquent, ce fait sera pris en compte lors de la planification de l'horaire des cours.

## 25.2 ORGANISATION SPATIALE

### a) Située à un endroit central :

La cafétéria sera située à proximité du gymnase et du carrefour des élèves. Idéalement, on y accédera du hall d'entrée principal.

### b) Scène :

On favorisera généralement les configurations où la cafétéria et le gymnase se font dos afin que la scène puisse être utilisée dans les deux salles. S'il est jugé souhaitable d'adosser la scène au mur à l'une des extrémités du gymnase, les précautions nécessaires seront prises pour s'assurer qu'elle forme, lorsqu'elle n'est pas utilisée, un mur à la fois solide, exempt de saillies, sécuritaire et lisse, et qu'elle ne présente aucun risque lors de son utilisation dans le cadre d'activités physiques. La scène sera également située à proximité de la salle de musique et d'arts de la scène.

### c) Accès du public :

Après les heures de classe, on pourra séparer la cafétéria, en combinaison avec le gymnase, du reste de l'école afin qu'il demeure accessible au public. L'accès aux autres espaces de l'école sera restreint et interdit au public.

### d) Toilettes publiques :

Les toilettes publiques seront accessibles lors de rassemblements dans la cafétéria ou dans le gymnase. Si un rassemblement de personnes dépasse la capacité des toilettes publiques en dehors des heures de classe, d'autres toilettes destinées aux élèves seront aménagées pour être accessibles en prenant soin de ne pas compromettre la sécurité dans l'école.

### e) Liens avec l'extérieur :

L'aménagement fera en sorte qu'un lien étroit avec l'extérieur soit créé et permettra d'y accéder directement. L'espace d'enseignement en plein air sera situé à proximité de la cafétéria et offrira la possibilité de s'asseoir à l'extérieur pour dîner.

## 25.3 SALLE À MANGER

La combinaison des usages multiples devra être conçue minutieusement par un expert qualifié. Voici quelques aspects de conception à prendre en compte à ce sujet :

- a) La surface de la salle à manger mesurera  $1,2 \text{ m}^2$  multiplié par la moitié du nombre d'inscriptions (l'horaire de dîner est divisé en deux périodes).
- b) L'aménagement de l'espace permettra de filtrer toute lumière naturelle y pénétrant

et de la tamiser au besoin lors de présentations.

- c) La circulation des élèves, lors de périodes de changement de classe, ne limitera pas l'utilisation de la salle à manger en fonction du fait qu'elle pourrait déranger les présentations.
- d) Les angles de vue de la scène.
- e) La salle à manger et l'espace de rassemblement feront l'objet d'un traitement acoustique.
- f) Il sera nécessaire de meubler, ranger et replacer rapidement et facilement les tables et les chaises. Souvent, les tables escamotables fixées au mur constituent un choix pratique. La conception inclura un espace de rangement pratique pour y mettre les tables et les chaises lorsqu'elles ne sont pas utilisées. L'espace sous la scène sera utilisé pour y entreposer les chaises. Une unité d'entreposage sur roulettes (non inclus dans le devis de construction) sous la scène sera fournie pour faciliter l'entreposage. Lors de la conception, le district scolaire fera connaître les spécificités de l'unité sur roulettes dont il prévoit faire l'achat.

## 25.4 CUISINE

### a) Objectif :

Cet espace sera aménagé dans toutes les nouvelles écoles afin de servir des repas chauds ou froids à l'ensemble des élèves. Le cabinet d'architectes retiendra les services d'un conseiller en cuisines commerciales pour faire en sorte que cet espace puisse produire le menu désiré pour le nombre de repas requis dans les délais fixés. Ce travail sera coordonné par le MEDPE. L'horaire de repas destinés à l'ensemble des élèves est divisé en deux périodes.

La cuisine ainsi que l'espace auxiliaire seront conçus et aménagés de façon à servir le plus grand nombre possible de repas, et ce, en fonction des prévisions à ce sujet pour les années à venir. Des dispositions seront mises en place concernant les machines qui ne seront pas incluses dans la planification, mais qui s'avéreront plus tard nécessaires.

### b) Emplacement :

- i. Située de façon à offrir un accès extérieur et à inclure une voie d'accès destinée aux livraisons ainsi qu'à l'enlèvement des ordures. La voie d'accès n'entravera pas la circulation des piétons et se trouvera loin de toute aire de jeu.
- ii. Placée près de la salle à manger de manière à offrir suffisamment d'espace pour accueillir les files d'attente aux heures de pointe de la cafétéria.

### c) Caractéristiques et considérations relatives à la conception :

- i. Voir les aménagements typiques dans le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI.
- ii. Dimensions types de la cuisine :  
Les dimensions de la cuisine seront déterminées en fonction des prévisions d'inscriptions:
  - 85 m<sup>2</sup> – entre 401 et 800 inscriptions : voir le plan dans le document *Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI*.
- iii. Fonctionnalités :  
Les installations de cuisine seront pourvues des fonctionnalités suivantes :

• Réception des marchandises	• Lave-vaisselle
• Entreposage des produits alimentaires	• Bureau et planification
• Entreposage des produits non alimentaires	• Casiers des employés
• Préparation de la nourriture	• Évier et placard destinés à l'usage du concierge
• Service	• Toilette des employés

Veillez-vous référer au document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI pour avoir des précisions concernant les horaires et les exigences relatifs au matériel, ainsi que pour consulter des exemples de plans.

- iv. Achat et installation du matériel de cuisine :  
De façon générale, les équipements fournis et installés dans le cadre du contrat de construction comprendront toute pièce d'équipement fixe, ainsi que toute machine commerciale ou électroménager alimenté par un courant de 240 volts ou plus, par exemple les réfrigérateurs et les congélateurs. Tout appareil électrique alimenté par un courant de 110 volts ne sera pas fourni dans le cadre du contrat de construction. Les prises de courant seront fournies et leur installation sera coordonnée et effectuée en fonction des besoins.

## 25.5 SCÈNE

Dans toutes les écoles, une scène sera contiguë à la salle à manger afin d'y présenter des exposés ainsi que des spectacles d'art dramatique ou musicaux. Dans la plupart des écoles, des activités du type de celles présentées dans un auditorium auront lieu dans la cafétéria. La scène sera située à proximité des salles de musique et d'arts de la scène. On favorisera généralement les configurations où le gymnase et la cafétéria se font dos pour que la scène puisse être utilisée dans les deux salles.

Des mesures seront prises pour faire en sorte que la scène forme, lorsqu'elle n'est pas

utilisée, un mur à la fois solide, exempte de saillies, sécuritaire et lisse, et qu'elle ne présente aucun risque lors d'activités physiques.

Chaque école sera pourvue d'une scène surélevée et d'une chaîne audiophonique adéquate pour la tenue de concerts, de pièces de théâtre et d'autres activités scolaires. Une attention particulière sera portée aux éléments acoustiques. Les scènes permanentes sont habituellement fournies. Les salles de classe seront utilisées comme salles d'habillage et de maquillage.

L'espace sous la scène servira à entreposer les chaises. Des unités d'entreposage sur roulettes sous la scène seront fournies pour faciliter l'entreposage. Lors de la conception, le district scolaire fera connaître les spécificités des unités sur roulettes dont il prévoit faire l'achat.

La scène sera dotée d'une rampe qui en facilitera l'accès.

## CENTRE ET SALLES DU PERSONNEL

### 26.1 SALLE DU PERSONNEL ET COIN-REPAS

**a) Objectif :**

Espace confortable destiné aux enseignants et au personnel de soutien pour qu'ils puissent se reposer ou y manger.

**b) Emplacement :**

- i. Située à un endroit central par rapport à l'ensemble des salles de classe.
- ii. Placée près des toilettes du personnel.
- iii. Il pourrait être souhaitable que cet espace se trouve à proximité de l'aire administrative, ce qui s'avérerait commode pour l'utilisation des toilettes du personnel.

**c) Caractéristiques :**

- i. Ajouter une petite cuisinette équipée et prévoir un réfrigérateur, un lave-vaisselle, deux tablettes pour four à micro-ondes ainsi qu'un évier simple en acier inoxydable. Les appareils électroménagers ne sont pas fournis dans le cadre du contrat de construction.
- ii. Source de lumière naturelle et fenêtres ouvrantes.
- iii. Dans les écoles de plus grandes dimensions, l'espace aménagé pourra être divisé et plusieurs centres, aménagés en différents endroits pratiques. À déterminer lors de l'étape de planification.

### 26.2 SALLE DE TRAVAIL DU PERSONNEL

**a) Objectif :**

Espace de travail destiné au personnel.

**b) Emplacement :**

Située près de la salle du personnel et des toilettes.

**c) Caractéristiques :**

- i. Photocopieuse et tables de travail.
- ii. Au besoin, le pigeonnier sera aménagé dans l'aire du personnel plutôt que dans l'aire administrative. *Veillez consulter la section 27.2 c)(iv) qui traite du du pigeonnier.*

## **26.3 TOILETTES DU PERSONNEL**

Une ou deux toilettes adaptées seront accessibles de la salle du personnel. Des toilettes du personnel seront aménagées dans les ailes de salles de classe éloignées de l'aire du personnel.

## ADMINISTRATION

### 27.1 INTRODUCTION

L'aire d'administration est le centre d'activité de l'école. Cet espace servira à la fois de centre de contrôle physique et électronique. Les élèves et les visiteurs seront reçus dans cette aire qui comportera des espaces de bureaux destinés au personnel administratif, de la réception, de la direction et de la direction adjointe. Les réseaux de communication et technologiques seront aménagés à cet endroit. Sa conception facilitera le contrôle des membres du public qui entrent dans l'école. L'aire d'administration occupera une place de premier plan dans l'accueil des élèves et des visiteurs l'école en faisant en sorte que les lieux soient sécuritaires. La connexion entre le centre administratif, le hall d'entrée principal et le centre de circulation de l'école sera facilement repérable et directe; l'aire d'administration offrira une vue directe exempte d'obstruction sur les portes de l'entrée principale.

### 27.2 RÉCEPTION

#### a) Objectif :

Cet espace public servira à l'accueil des visiteurs et des élèves. Il leur permettra d'attendre pour un rendez-vous ou une réunion avec la direction, la direction adjointe ou un autre membre du personnel scolaire. Un comptoir de services aux élèves et au public y sera aménagé. Il séparera la réception des bureaux des services administratifs. Un pigeonier sera également aménagé à la réception pour y mettre les communications aux employés, à moins qu'un autre endroit comme la salle du personnel ou la salle de travail du personnel ne soit sélectionné à l'étape de planification.

#### b) Emplacement :

L'accès à réception, qui servira de lieu de contrôle des visiteurs des bureaux administratifs, se fera par le hall principal. De son poste de travail, la réceptionniste pourra surveiller la réception ainsi que le hall principal et les portes d'entrée.

#### c) Caractéristiques :

- i. Un espace défini comportant des sièges ou une alcôve permettront aux personnes de s'asseoir. Ainsi l'espace de la réception sera optimisé.
- ii. Permettra une circulation sans obstacle entre la réception et les bureaux des services administratifs.
- iii. Le comptoir d'accueil séparera le bureau des services administratifs de l'aire d'attente des visiteurs. Des portillons ou des ouvertures y seront aménagés pour rendre la circulation plus fluide. Le comptoir sera muni de

tiroirs et de tablettes ajustables du côté des bureaux ainsi que d'un retrait des deux côtés. Sa hauteur sera de 915 mm à 1 060 mm pour accommoder les adultes et les élèves du secondaire. Dans les écoles primaires ainsi que dans les écoles combinées, une section de comptoir sera de 800 mm de hauteur pour qu'il soit adapté à l'utilisation des élèves du primaire.

- iv. Un pigeonier divisé en cases d'environ 225 mm de largeur, 100 mm de hauteur et 300 mm de profondeur (au moins une par membre du personnel). On y aménagera aussi un casier plus large pour les paquets, et ce, dans un espace équivalent à 4 cases de hauteur (400 mm) par 3 cases de largeur (625 mm) et 300 mm de profondeur. L'emplacement du pigeonier sera déterminé en fonction des habitudes de circulation et de l'accessibilité. Il n'entravera pas le fonctionnement de la réception ou du bureau des services administratifs. Une autre option sera de placer le pigeonier dans la salle du personnel ou dans la salle de travail du personnel. Les cases pourront être ouvertes aux deux extrémités, au besoin.
- v. De la signalisation identifiera l'emplacement des services administratifs et de la réception.

## CONCIERGERIE

### 28.1 OBJECTIF

Fournir au personnel d'entretien l'espace nécessaire pour qu'il soit en mesure d'effectuer son travail. Cet espace, pouvant être modifié en fonction de l'organisation locale du programme de conciergerie, est habituellement aménagé en fonction des éléments suivants :

- a) Entretien ménager et le nettoyage.
- b) Entreposage de toutes les fournitures sanitaires et de nettoyage de l'école.
- c) Réception, inventaire, entreposage et déplacement de tout le matériel mobile.
- d) Resserrage de pièces d'équipement et réparations mécaniques mineures.
- e) Entretien des systèmes mécaniques et électriques.
- f) Soins et l'entretien des terrains, p. ex. d'athlétisme. Enceinte d'entreposage extérieure fournie pour l'entretien du terrain, tel que décrit à la *section 04.5 m*).

### 28.2 CONCIERGERIE PRINCIPALE

**a) Objectif :**

Installation pour l'entretien général du bâtiment, le matériel de nettoyage, la réception et l'expédition. Une par école. Dans les petites écoles, certaines des dispositions suivantes pourront être modifiées en raison de limites d'espace et de besoins moins importants.

**b) Emplacement :**

La conciergerie principale sera située à un endroit central, et adjacent aux aires d'entretien et des systèmes. Elle donnera directement accès à l'extérieur ou une porte d'accès du corridor y mènera facilement.

**c) Caractéristiques :**

- i. Coté pour sa résistance au feu, de façon à satisfaire au Code national du bâtiment.
- ii. Établi pour les petites réparations – (de 2 à 3 mètres de long).
- iii. Étagères ajustables pour le rangement à court terme des produits de nettoyage et sanitaires (non destinées à l'entreposage annuel de fournitures).
- iv. Espace d'entreposage d'équipement de nettoyage.
- v. Porte de réception extérieure (si possible).

- vi. Aire de réception dans les écoles de plus de 500 inscriptions.
- vii. Vidoir, tel que décrit au point 28.3.
- viii. Casier de concierge – un par concierge.
- ix. Bureau du concierge – 10 m<sup>2</sup> pour 750 inscriptions ou plus.
- x. Espace pour une laveuse/sécheuse.
- xi. Point de raccordement pour un ordinateur et une imprimante.

### 28.3 PLACARD DE CONCIERGE

**a) Objectif :**

Poste de nettoyage du concierge.

**b) Emplacement :**

- i. Un par aile ou regroupement de salles de classe.
- ii. À proximité des toilettes des élèves.
- iii. Porte accessible depuis le corridor (et non depuis les toilettes).
- iv. Si la conciergerie se trouve loin du gymnase, prévoir un placard de concierge pour ce dernier.

**c) Caractéristiques :**

- i. 4 m<sup>2</sup> minimum sa configuration permettra d'accueillir un chariot à fournitures d'entretien typique de 600 mm sur 1200 mm.
- ii. Étagères d'entreposage ajustables pour les produits de nettoyage et sanitaires.
- iii. Vidoir.
- iv. Dispositifs d'entreposage muraux pour les balais, les vadrouilles et les escabeaux.
- v. Entreposage des seaux utilisés pour laver le plancher, du chariot d'entretien et de la polisseuse à plancher.
- vi. Mécaniquement ventilé.
- vii. Bassin oculaire.

## 28.4 SALLE D'ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RECYCLABLES

**a) Objectif :**

Espace pour entreposer les matières recyclables.

**b) Emplacement :**

Située à proximité de la cafétéria et de l'entrée de service extérieure.

**c) Caractéristiques :**

- i. Évier double inoxydable profond.
- ii. Siphon de sol.

## SERVICES ET SYSTÈMES

### 29.1 INTRODUCTION

L'aire aménagée pour les services et les systèmes comprendra la partie de l'école dont l'étendue ne peut être déterminée qu'en fonction des espaces de programme requis auxquels elle servira. L'aire totale prévue aux fins précises décrites dans toutes les sections précédentes de la partie C est désignée comme étant l'espace net. Ensemble, cet espace net et l'aire occupée par les services et les systèmes représentent la superficie totale brute de l'école.

L'aire aménagée pour les services et les systèmes comprendra ce qui suit :

Espace occupé par les murs, espace de circulation, y compris, sans s'y limiter, les corridors, les escaliers et ascenseurs, casiers, halls d'entrée ou vestibules, toilettes des élèves ou publiques (toutes les toilettes utilisées par les élèves n'ayant pas encore été mentionnées), gradins du gymnase (l'espace qu'ils occupent lorsqu'ils sont fermés) et services mécaniques et électriques, dont tout espace occupé par tout conduit ou toute aire d'entretien occupant un espace de plancher.

### 29.2 CORRIDORS

#### a) Largeurs minimales :

Tous les corridors servant à des salles de classe de niveau primaire et intermédiaire seront exempts de toute obstruction (y compris, dans les écoles intermédiaires, les portes de casiers, lorsqu'ils seront ouverts) sur une largeur d'au moins 2,2 mètres.

Tous les corridors servant à des salles de classe de niveau secondaire seront exempts de toute obstruction (y compris les portes de casiers lorsqu'ils seront ouverts) sur une largeur d'au moins 2,4 mètres.

Les aires de circulation permettront la circulation fluide des élèves lors des moments de grand achalandage, entre les cours, ainsi qu'en dehors des heures de classe. Les aires de convergence comme l'intersection de corridors ou l'entrée principale accueilleront une circulation dense et devront donc être de dimensions appropriées.

Une attention particulière sera portée sur les aspects de conception du corridor afin qu'ils soient conformes au *Code national du bâtiment* et répondent aux spécifications en matière de sécurité, par le prévôt provincial des incendies.

#### b) Longueur :

La longueur des corridors et leur nombre seront aménagés selon la disposition des composantes d'espace prévues. Les aménagements en question et leur organisation seront planifiés de manière à ce que la superficie totale occupée

par les corridors prenne le moins d'espace possible dans l'école.

**c) Points de convergence, points d'intérêt, variation et intérêt :**

Le corridor sera perçu comme faisant partie de l'environnement d'apprentissage. Un effort sera déployé en vue de créer un corridor moins institutionnel avec, le long du trajet emprunté par les personnes y circulant, des lieux et des événements. Envisager un système de circulation de type « rue principale », qui crée un flux de mouvement dynamique à travers l'établissement.

Les espaces de travail utilisés pour les projets seront ouverts sur le corridor et seront des éléments suscitant l'intérêt ou un ensemble de points de convergence dans l'espace qui serviront à réduire la monotonie du corridor. L'aménagement d'alcôves offrant la possibilité de s'asseoir sera à envisager. Ce type d'espace ne nuira pas à la circulation. Les salles pour activités de petits groupes vitrées pourront aussi être utilisées comme points d'intérêt situés le long du corridor. Si deux salles de ce genre sont situées l'une en face de l'autre, de chaque côté d'un corridor, elles en briseront visuellement l'aspect linéaire. Des aires ou des intersections pourraient être mises en évidence par des changements d'éclairage ou de couleur. Les vues sur des aires d'intérêt ou l'extérieur pourraient être encadrées. Les murs ou les espaces d'affichage des travaux d'élèves feront ressortir le caractère de l'école et susciteront l'intérêt; dans le respect des règlements relatifs aux incendies et du budget.

**d) Lumière naturelle :**

Les corridors de toutes les ailes de salles de classe laisseront pénétrer la lumière naturelle au moyen de fenêtres aménagées dans les espaces de travail utilisés pour les projets des élèves. Des fenêtres situées aux extrémités des corridors, des claires-voies placées en hauteur ou une cour centrale pourront aussi être aménagées à cet effet.

**e) Utilisation de la couleur :**

La couleur sera utilisée avec goût et de façon réfléchie. Les espaces et les points de convergence seront soulignés par des changements de couleur.

**f) Fontaine d'eau :**

Aménager au moins une fontaine d'eau facile d'accès dans chaque aile de salles de classe, à proximité des toilettes; il y en aura au moins une à l'extérieur des vestiaires, une dans le corridor d'accès au gymnase, et une pour l'aire de technologie industrielle.

**g) Surveillance :**

Les corridors ne comporteront pas de recoins ni d'aires ne pouvant être surveillés visuellement. De l'équipement de vidéosurveillance y sera installé stratégiquement, de sorte qu'aucun recoin n'échappera à la surveillance.

**h) Casiers :**

Des casiers de métal encastrés préfabriqués seront aménagés dans les corridors des écoles intermédiaires et secondaires. Ils seront près des classes-foyers, à raison d'un par élève, selon le nombre maximal d'inscriptions prévu. Les casiers mesureront 1 830 mm de hauteur par 305 mm de largeur et 460 de profondeur.

**i) Porte-bottes et patères:**

L'école primaire sera équipée de porte-bottes surélevés (aux fins de nettoyage) ainsi que de patères situées dans le corridor, à côté de la salle de classe.

### 29.3 CAGES D'ESCALIER

**a) Largeurs minimales :**

Le pas des cages d'escaliers principales sera d'au moins 2 mètres de large.

**b) Conception accessible :**

Les cages d'escalier seront conformes à la version à jour du document *B651* de la CSA.

**c) Lumière naturelle :**

Dans la mesure du possible, la cage d'escalier sera exposée à la lumière naturelle.

**d) Utilisation de la couleur :**

La couleur sera utilisée avec goût et de façon réfléchie. Les cages d'escalier peuvent être mises en évidence par un changement de couleur.

**e) Surveillance :**

Les cages d'escalier ne comporteront pas de recoins ni d'aires ne pouvant être surveillés visuellement.

### 29.4 HALLS D'ENTRÉE ET VESTIBULES

**a) Hall d'entrée :**

Le hall d'entrée sera le centre de l'organisation de l'école. La zone occupée par l'administration offrira une vue complète du hall d'entrée et permettra une surveillance visuelle des portes principales et de la zone extérieure sous l'auvent. La zone d'arrivée du hall sera claire, ouverte et d'une dimension suffisante pour permettre le passage de l'ensemble des élèves.

Le hall d'entrée sera accueillant. Il donnera une première impression de l'école. Le hall permettra l'exposition de certains travaux créatifs des élèves. De plus, l'école pourra envisager d'y exposer des œuvres d'art des membres de la communauté. Le carrefour des élèves sera idéalement associé au hall d'entrée ou se trouvera à proximité.

**b) Vestibules :**

Des vestibules seront aménagés à toutes les entrées principales. Ils seront entièrement vitrés pour des raisons de sécurité. Des tapis encastrés seront aménagés dans les vestibules.

## 29.5 ASCENSEUR

- a) Un ascenseur sera aménagé dans toute nouvelle installation de plusieurs étages et l'ascenseur existant sera aussi renouvelé aux normes existantes.
- b) L'ascenseur (maximum de 2 200 lb) sera conçu pour permettre le déplacement d'articles comme les meubles et le matériel de nettoyage généralement utilisé dans l'établissement. Dans les nouveaux bâtiments, le simple aménagement d'un élévateur pour personnes handicapée ne répond pas aux normes.
- c) L'ascenseur sera situé à un endroit central, près de l'entrée principale.
- d) L'ascenseur sera facile d'accès, conformément à la dernière édition de la norme CAN/CSA-B44, « Code de sécurité des ascenseurs et monte-charge ».

## 29.6 TOILETTES DES ÉLÈVES OU PUBLIQUES

- a) Toutes les autres toilettes décrites dans le présent guide ne seront pas considérées comme faisant partie de l'aire aménagée pour les services et les systèmes et ne sont donc pas décrites dans la présente section, qui porte sur les toilettes destinées aux élèves et sur les toilettes publiques.
- b) Des toilettes de dimensions appropriées non-genrer seront aménagées dans chaque aile ou regroupement de salles de classe selon les taux de capacité maximale, et conformément aux tableaux du Code national du bâtiment actuellement en vigueur. Elles seront faciles d'accès et comporteront chacune au moins un cabinet de toilette facile d'accès.
- c) Les toilettes publiques seront aménagées dans les aires publiques du bâtiment ou à proximité, par exemple l'auditorium, les gymnases qui accueilleront des spectateurs et les bibliothèques dont le public aura accès, ou qui seront adjacentes à ces aires. Dans ces aires du bâtiment, les toilettes seront aussi utilisées par les élèves. Ces toilettes publiques/des élèves seront situées de façon à pouvoir être isolées du reste de l'école aux fins d'utilisation en dehors des heures de classe.

- a) L'entrée de ces toilettes universelle n'aura pas de porte et seront ouvert au corridor pour raison de surveillance. Les cloisons des salles de toilette seront du planché au plafond, les éviers et les miroirs seront visibles de l'extérieur des toilettes.
- b) Toutes les toilettes des élèves ou publics seront munies de dispositifs de détection entraînant l'activation automatique de la chasse d'eau.
- c) Aux niveaux intermédiaire et secondaire, deux sèche-mains électriques à détection automatique par toilettes seront aménagés.
- d) Un placard de concierge donnant sur le corridor sera situé à proximité.

Pour de plus amples détails, voir la section A-5 du document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI.

## 29.8 LOCAUX DES SYSTÈMES MÉCANIQUES ET ÉLECTRIQUES

- a) L'emplacement des locaux techniques sera déterminé en prenant en compte les facteurs d'efficacité et d'efficience, et en gardant à l'esprit que les systèmes doivent être conçus pour limiter le plus possible le bruit des machines, et que les principales canalisations de traitement de l'air doivent être acoustiquement isolées des espaces d'apprentissage. Le matériel sera disposé avec parcimonie pour réduire le plus possible l'espace qu'il occupe dans l'établissement.
- b) La salle de musique et d'arts de la scène et le gymnase sont plus susceptibles d'amplifier l'interférence acoustique des principales canalisations de traitement mécanique de l'air. Par conséquent, des mesures appropriées d'atténuation du bruit seront déterminées à l'aide d'études détaillées. La salle de musique sera aménagée loin de la chambre des systèmes mécaniques et des principales canalisations de traitement de l'air.
- c) Un espace approprié sera prévu, au niveau du plafond, de sorte qu'il sera possible de limiter les problèmes de propagation du bruit par une détermination prudente de la taille des conduits.

## 29.9 PLACARDS ET SALLES DES COMMUNICATIONS

Salles de stockage de données, à déterminer lors de la conception.

## **ANNEXE A**

## **POLITIQUES RELATIVES AUX INSTALLATIONS ÉDUCATIVES**

### **406 AIRES DE JEUX EXTÉRIEURES DE L'ÉCOLE**

<http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/policies-politiques/f/406F.pdf>

### **407 UTILISATION DES ÉCOLES PAR LA COMMUNAUTÉ**

<http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/policies-politiques/f/407F.pdf>

### **409 PLANIFICATION PLURIANNUELLE DE L'INFRASTRUCTURE SCOLAIRE**

<http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/policies-politiques/f/409F.pdf>

## EFFECTIFS SCOLAIRES

### Effectifs historiques de l'École Abbey-Landry

	Moyenne	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Effectifs total</b>	<b>0.80%</b>	<b>415</b>	<b>423</b>	<b>415</b>	<b>408</b>	<b>408</b>	<b>432</b>
<b>G00</b>	0.89%	50	35	43	38	46	48
<b>G01</b>	2.15%	48	49	37	46	36	46
<b>G02</b>	0.17%	43	52	48	37	45	41
<b>G03</b>	3.87%	45	48	51	49	39	50
<b>G04</b>	-2.78%	47	46	51	49	48	41
<b>G05</b>	2.95%	47	49	48	49	48	54
<b>G06</b>	2.75%	43	47	48	47	50	49
<b>G07</b>	2.20%	48	46	45	48	47	53
<b>G08</b>	3.08%	44	51	44	45	49	50

### Prévisions des inscriptions du District scolaire francophone Sud (Baragar)

Année	M	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
2025	37	46	36	48	39	48	48	51	47	400
2026	37	38	46	38	47	39	48	49	52	394
2027	39	38	38	49	38	47	38	48	49	384
2028	34	40	38	40	48	37	47	39	49	372
2029	37	35	40	40	40	48	38	47	40	365
2030	37	38	35	42	40	40	48	38	48	366
2031	37	38	38	37	42	40	40	49	38	359
2032	37	38	38	40	37	42	40	40	50	362

### Prévision MEDPE

Année	M	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
2026	48	47	40	52	42	56	50	54	53	442
2027	46	46	39	51	42	58	52	55	53	442
2028	47	44	39	51	42	59	53	56	54	445
2029	49	43	37	50	41	58	54	58	56	446
2030	52	45	36	48	41	57	53	59	57	448
2031	52	48	38	47	39	56	53	58	58	449
2032	52	48	40	49	38	54	52	57	57	447

L'historique des effectifs de l'école démontre une croissance stable de la population étudiante de l'école, par contre les projections du district scolaire démontre une réduction des effectifs futures. Considérant que la municipalité est un lieu attrayant pour les familles, il est prudent de considérer une croissance stable basé sur le développement résidentiel prévue dans la communauté. Donc un effectif scolaire de conception de 477 élèves sera considéré pour le devis pédagogique, pour les fins de calculs 53 élèves par niveau scolaire sera considéré.

## SOMMAIRE DES ESPACES DU DEVIS PÉDAGOGIQUE - A

**Tableau A.1 - École Abbey-Landry M-8 - Ajout**

<b>Espace</b>	<b>Quantité requisse par le centre communautaire</b>	<b>Aire requisse par unité (m<sup>2</sup>/u)</b>	<b>Aire requise par le centre communautaire (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Total d'espace communautaire (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Bibliothèque communautaire</b>				<b>419.0</b>
Espace pour la bibliothèque principale	1	286.0	286.0	
Salle de séminaire	1	20.0	20.0	
Salle de travail	2	6.0	12.0	
Comptoir de prêt, de travail et de contrôle	1	38.0	38.0	
Traitement technique et entreposage des équipements	1	30.0	30.0	
Terminaux informatiques	1	26.0	26.0	
Conciergerie	1	7.0	7.0	
<b>Espaces pour organismes communautaires</b>				<b>147.0</b>
Bureaux	4	12.0	48.0	
Réception	1	15.0	15.0	
Salle d'attente	1	9.0	9.0	
Salle de réunion (petit)	2	16.0	32.0	
Salle de réunion (moyen)	1	24.0	24.0	
Rangement	1	12.0	12.0	
Conciergerie	1	7.0	7.0	
<b>Centre de pédiatrie sociale</b>				<b>237.0</b>
Réception	1	10.0	10.0	
Salle d'attente	1	24.0	24.0	
Salle d'entretien clinique	2	16.0	32.0	
Salle de visionnement (des salles d'entretien par miroir)	1	12.0	12.0	
Salle de thérapie	2	12.0	24.0	
Bureaux	4	10.0	40.0	
Salles de réunion	1	24.0	24.0	
Salon du personnel	1	24.0	24.0	
Rangement	1	24.0	24.0	
Cuisine pour client	1	16.0	16.0	
Conciergerie	1	7.0	7.0	
<b>Salle d'exercice et musculation</b>				<b>176.0</b>
Salle d'exercice	1	132.0	132.0	
Bureau	1	12.0	12.0	
Vestiaire	1	32.0	32.0	

<b>Éducation physique</b>			<b>1201.0</b>
Gymnase	1	821.0	821.0
Bureau de l'enseignant d'éducation physique	2	10.0	20.0
Toilettes additionnelles du gymnase	2	9.0	18.0
Ensemble de douches/toilette pour enseignant	1	10.0	10.0
Ensemble de douches des vestiaires	2	8.0	16.0
Vestiaires	2	22.0	44.0
Espace de rangement du gymnase (école)	1	70.0	70.0
Espace de rangement commun	1	20.0	20.0
Scène (Théâtre boîte noir)	1	182.0	182.0
<b>Garderie</b>			<b>526.5</b>
Enfants de 12 à 24 mois (1 locale)	9	4.5	40.5
Enfants de 2 ans (1 locale)	12	4.5	54.0
Enfants de 3 ans (1 locale)	12	4.5	54.0
Enfants de 4 ans (2 locales)	20	4.5	90.0
Toilette pour enfants, avec table à langer	5	8.0	40.0
Locale santé	1	10.0	10.0
Salles de motricité	1	68.0	68.0
Administration et accueil	4	10.0	40.0
Salles pour les employés	1	20.0	20.0
Toilette pour employés	2	6.0	12.0
Cuisine	1	30.0	30.0
Entrepôt de cuisine	1	10.0	10.0
Rangement et conciergerie	1	10.0	10.0
Rangement pour jouets et lavage	3	16.0	48.0
		<b>Sous-total</b>	<b>2706.5</b>
<b>Systemes et Services</b>			
Ensemble des systèmes et services		50%	1353.3
Circulation - Corridors, cages d'escalier, halls d'entrée/vestibules, ascenseurs, et gradins		23%	
Toilettes des élèves/publics		3%	
Murs		14%	
Locaux des systèmes mécaniques et électriques et placards/salles des communications		5%	
		<b>Total</b>	<b>4059.8</b>

**Tableau A.2 - École Abbey-Landry M-8 – Espace à être rénové afin de rencontrer les normes pédagogiques**

<b>Espace</b>	<b>Aire à rénové</b>	<b>Commentaire</b>
<b>Section gymnase existant (1132.2 m<sup>2</sup>)</b>		
Salle à manger	279.0	
Cuisine	85.0	
Espace pour entreposer les matières recyclables	15.0	
Classe d'art	110.0	
Salle de musique Élémentaire	110.0	
Salle de musique intermédiaire	110.0	
Salle éclectique existant	8.8	
Placard de conciergerie	7.6	
Program déjeuner	25.0	
Ensemble de toilette	40.0	
<b>Section maternelles (767.9 m<sup>2</sup>)</b>		
Maternelles Existantes	134.0	
Nouvelle classe maternelle, salle de toilette et entrepôt	90.0	
Classe	65.0	
Classe	70.0	
Salle de ressource	20.0	
Aire de projet	35.0	
Salle d'entrepôt	20.0	
<b>Section services aux élèves (258.2 m<sup>2</sup>)</b>		
Salle de ressource de besoins spéciaux	35.0	
Salle de toilettes et vestiaire des élèves ayant des besoins spéciaux	17.0	
Espace de retour au calme	20.0	
Bureau d'orientation professionnelle	9.0	
Bureau des professionnels	72.0	
Bureau de la PSI	12.0	
Salle d'attente	10.0	
<b>Section bibliothèque existante (148,6 m<sup>2</sup>)</b>		
Salle de ressource	20.0	
Salle de travail du personnel	53.7	
Toilettes pour le personnel	10.0	
Salle de réunion et salle de toilette sécurisé	15.0	
<b>Section Administration (147,9 m<sup>2</sup>)</b>		
Réception	10.0	
Services administratifs	20.0	
Bureau du directeur	14.0	
Bureau du directeur adjoint	11.0	
Salle de classement cumulatif	11.0	
Espace de rangement	4.0	
Salle des soins de santé	14.0	
Salle de ressource	14.0	
<b>Section salon du personnel (111,4 m<sup>2</sup>)</b>		
Salle du personnel et cuisinette	38.0	
Aire de projets	30.0	
Placard de conciergerie	6.0	

**Tableau A.3 - École Abbey-Landry M-8 – Espace manquant qui doit être intégré par ajout ou en économie d'espace dans le bâtiment existant**

<b>Espace</b>	<b>Aire</b>	<b>Commentaire</b>
<b>Aire manquant</b>		
Salle des ressources (14 m <sup>2</sup> x 6)	84.0	Préférable dans la section école Peut être intégré dans l'ajout communautaire
Salle multifonctionnel (110 m <sup>2</sup> x 2)	220.0	
Aire de projets	75.0	Préférable dans la section école
Conseil des élèves	21.5	Préférable dans la section école

**Tableau A.2 : Sommaire des espaces à rénover afin d'éviter addition de superficie**

**Tableau B : Espace typique accorder selon le Guide de planification des installations éducatives et pénurie des espaces existante selon les effectifs**

Description	Nombre de local selon le Guide de planification	Superficie (m <sup>2</sup> ) selon le Guide de planification	Nombre de local manquant selon le Guide de planification	Superficie (m <sup>2</sup> ) manquant selon le Guide de planification
<b>Général</b>				
Maternelles	3	270.0	1	90.0
Salle de classe générale	19	1396.0	1	70.0
Salle d'entreposage commune		66.5		
Aires de travail pour les projets		140.0		140.0
<b>Enseignement spécialisé</b>				
Lab de sciences générales	1	130.0	1	130.0
Salle de préparation	1	24.0	1	24.0
Classes d'arts	1	110.0	1	110.0
Salle de musique Élémentaire	1	110.0	1	110.0
Salle de musique intermédiaire	1	110.0	1	110.0
Salle des arts de la scène	1	110.0	1	110.0
Salle de technologie intermédiaire (Laboratoire d'innovation)	1	110.0	1	110.0
<b>Éducation physique et loisirs</b>				
Gymnase (591 m <sup>2</sup> )	1	591.0	0	0.0
Bureau de l'enseignant d'éducation physique	1	10.0	0	0.0
Douche commune du personnel	1	4.0	0	0.0
Ensemble de toilettes universelle	1	18.0	0	0.0
Ensemble de douches	1	16.0	0	0.0
Casiers/vestiaires universelles	1	44.0	0	0.0
Espace de rangement du gymnase école (sécurisé)	1	70.0	1	70.0
Espace de rangement commun (poteau et autres)	1	20.0		6.3
<b>Services aux élèves</b>				
Salle des ressources	4	140.0		
<b>Aménagement désiré</b>				
Salle des ressources - petit groupe (14 m <sup>2</sup> )			7	98.0
Salle des ressources moyennes groupe (20 m <sup>2</sup> )			2	40.0
Salle de ressource des élèves ayant des besoins particuliers	1	35.0	1	35.0
Salle de toilettes et vestiaire des élèves ayant des besoins particuliers	1	17.0	1	17.0
Espace de retour au calme	1	20.0		
Bureau d'orientation professionnelle	1	9.0		
Bureau des professionnels	8	72.0		
Bureau de la PSI	1	12.0		
Salle d'attente	1	10.0		
Salle des soins de santé	1	13.0	1	13.0

Conseil des élèves	1	21.5		
Salles multifonctionnelle	2	220.0	2	220.0
Programme de petits déjeuners	1	25.0	1	25.0
<b>Bibliothèque/Aires communes d'apprentissage</b>				
Bibliothèque - min 100 sq2	1	190.8		
Salle de séminaires et d'activités	1	20.0	1	20.0
<b>Cafétéria</b>				
Salle à manger	1	286.2		
Cuisine	1	85.0		
Scène	1	72.0	1	72.0
<b>Support au personnel</b>				
Salle du personnel et cuisinette	1	34.8		
Salle de travail du personnel	1	53.7	1	53.7
Toilettes pour le personnel	2	10.0	2	10.0
<b>Administration</b>				
Réception	1	10.0		
Services administratifs	1	20.0		
Bureau du directeur	1	14.0		
Bureau du directeur adjoint	1	11.0		
Salle de classement cumulatif	1	11.0		
Salle de réunion sécuritaire avec toilette	1	14.0		
Espace de rangement	1	4.0		
<b>Concierge</b>				
Concierge et placard	1+4	35.0		
Espace pour entreposer les matières recyclables	1	15.0	1	15.0
<b>Sous-total</b>		4830.5		1699.0
L'ensemble des systèmes et services		2415.2		849.5
<b>Total</b>		7245.7		2548.4

## VISION DE L'ÉCOLE ABBEY-LANDRY



Landry

Vision de l'école

## **PRÉAMBULE**

Pour faire le saut dans S'entr'Apprendre, chaque école doit procéder à un exercice de vision. Toutes les parties prenantes, dont la direction d'école, les membres du personnel, des représentants du secteur de la santé et de la municipalité en question, définissent les besoins de la communauté et la façon dont l'école peut y répondre. Parallèlement, on détermine comment la communauté peut répondre aux besoins des apprentissages.

Cet exercice permet de développer un document expliquant les quatre grandes composantes suivantes :

## **PROFIL DE LA COMMUNAUTÉ**

### **1. Contexte historique et démographique**

Nommé le Berceau de la nouvelle Acadie, le village de Memramcook, situé au sud-est du Nouveau-Brunswick, fut incorporé en 1995 par la fusion de plusieurs villages et districts de services locaux. Étalaé dans le comté de Westmorland, longeant la rivière Petitcodiac, il s'étend sur une superficie de 188 kilomètres carrés, et compte une population d'environ 5 029 habitants. D'une identité culturelle simple et modeste dont la langue française acadienne est majoritairement parlée, il constitue une communauté inclusive et vibrante façonnée par des gens généreux et impliqués. La région offre de merveilleux paysages ruraux, des commerces agro-touristiques ainsi que de diverses activités culturelles et récréatives et de nombreuses installations sportives.

Le village de Memramcook est connu comme communauté clé dans l'histoire de la renaissance de l'Acadie. Celle-ci est l'une des seules communautés ou les Acadiens ont habité avant, pendant et après la déportation en 1755. L'arrivée du Père Camille Lefebvre à Memramcook en 1864 fut un moment important dans l'histoire de la communauté, il fonda d'ailleurs le premier collège bilingue en Acadie, le collège Saint-Joseph où fut formée au fil des ans une grande partie des personnalités marquantes de l'Acadie. Dix-sept ans plus tard, la première convention nationale fut organisée sur les lieux du collège rassemblant près de 5000 personnes venues de partout des provinces atlantiques pour discuter entre autres le choix du 15 août comme fête nationale de l'Acadie.

Aujourd'hui, Memramcook demeure un lieu où la nature, la diversité culturelle et un esprit communautaire fort cohabitent harmonieusement. Le village continue de grandir, alliant réussites contemporaines et héritage historique. Que ce soit dans les réussites entrepreneuriales et commerciales, les exploits artistiques, les prouesses sportives, ou l'engagement environnemental, Memramcook demeure un modèle de solidarité.

Fière de son passé, la communauté regarde vers l'avenir avec optimisme, célébrant son histoire tout en se tournant vers de nouvelles opportunités. Memramcook, véritable exemple de réussite collective, continue d'inspirer les générations actuelles et futures, démontrant que l'unité et la résilience sont les clés d'un avenir prospère afin de continuer d'offrir une vie saine et épanouie aux résidents.

## **2. Services municipaux**

Le village de Memramcook fournit une gamme de services à ses citoyennes et citoyens qui viennent enrichir le charme enviable de la collectivité. La bibliothèque municipale s'y trouve à l'intérieur de l'édifice municipal. Il est fier propriétaire de l'Aréna Eugène (Gene) LeBlanc et du Terrain de golf de la vallée de Memramcook en plus d'être un partenaire fidèle à plusieurs organismes communautaires de bienfaisance.

## **3. Vie communautaire**

À Memramcook, il y en a pour tous les goûts, autant du côté culturel et touristique que sportif, récréatif et social. Tout un inventaire d'organismes et d'associations à but non lucratif œuvre dans la municipalité dans le but commun d'enrichir les expériences des citoyens et des visiteurs. Le lieu historique national du Monument-Lefebvre symbolise la renaissance du peuple acadien, avec son exposition, sa boutique et son café, ainsi que sa programmation culturelle dans la salle de spectacle reconnu au niveau de son acoustique supérieure. Memramcook est reconnu par ses gens impliqués, idées novatrices ainsi que la qualité et diversité des services offerts. Une panoplie d'activités est organisée à longueur de l'année en collaboration avec les divers partenaires communautaires et vise à développer l'esprit communautaire, la cohésion sociale et le mieux-être global de sa population.

## PROFIL DE L'ÉCOLE

### 1. Mission

Guider chaque apprenant à s'entreprendre pour favoriser le mieux-être, construire son identité acadienne et francophone et s'engager dans une expérience éducative communautaire qui favorise la création, la collaboration et le partage afin d'avoir un impact positif sur le monde.

### 2. Vision de l'école

Abbey-Landry est une école innovante qui répond aux besoins de sa communauté en offrant une expérience éducative enrichissante permettant aux personnes apprenantes de s'épanouir et de développer leur plein potentiel

### 3. Les valeurs de l'école

Notre école a choisi trois valeurs que nous trouvons essentielles à l'apprentissage et à l'épanouissement des personnes apprenantes :

**Autonomie** : la capacité de répondre à ses propres besoins, de prendre et d'assumer ses décisions, tout en tenant compte de son entourage et de son environnement. (Nathalie Vallerand – Naître et Grandir)

**Confiance** : le sentiment, la conscience que l'on a de sa propre valeur dans lesquels on puise une certaine assurance. (Larousse)

C'est avant tout se connaître, croire en son potentiel et en ses capacités. (psychologie.com)

**Engagement** : mettre sa pensée, sa parole et son action au service d'une cause collective, afin de rendre le monde meilleur. (Lynda Champagne et Jean François Marçal, « Réflexions idéologiques sur l'engagement citoyen », AQOCI, 2011)

D'autres valeurs que l'on priorise à l'école Abbey-Landry sont l'importance des arts et de la culture francophone et acadienne, le respect de la diversité et la responsabilité écologique. Plusieurs initiatives, programmes et infrastructures sont en place afin de mettre ces choses en valeur.

### 4. La culture de l'école

L'école Abbey-Landry est reconnue comme étant une innovante. Le personnel travaille ardemment avec les partenaires communautaires pour en faire un lieu d'établissement riche en expériences signifiantes et authentiques pour tous. Grâce à sa Fondation, l'école au cours de la dernière décennie a réussi à s'équiper d'outils technologiques de fine pointe et transformer sa pédagogie au point de recevoir la toute première reconnaissance au Canada Atlantique d'une école certifiée Apple.

De plus, la collaboration et le ralliement autour d'un projet répondant soit aux besoins de l'école ou encore de la communauté sont très naturels pour tous. Quotidiennement, on peut voir des gens de la communauté venir à l'école pour contribuer à enrichir l'expérience de nos apprenants ou encore venir demander de l'appui pour faire un succès leur événement ou projet communautaire.

Les moments forts vécus à l'école sont toujours ouverts à la communauté. Régulièrement nous pouvons constater, la visite et la participation des parents, des grands-parents et des citoyens de notre belle communauté.

La structure organisationnelle de l'école est faite en sorte pour assurer une continuité dans chacun des volets qui a été jugée importante lors d'un exercice de vision vécu auprès du personnel et des partenaires clés. Les 5 volets sont : la construction identitaire, la technologie, l'entrepreneuriat, le mieux-être et le soutien au comportement positif.

## **5. L'expérience des personnes apprenantes**

L'école Abbey-Landry vise une transformation pédagogique qui permet aux élèves de vivre une expérience éducative active et personnalisée. Tout en apprenant les matières de base essentielles, des espaces d'apprentissage ouverts et créatifs tels que la classe et les espaces extérieurs, le laboratoire d'innovation, le centre d'exploration des métiers, les infrastructures sportives et artistiques, ainsi que la serre et le jardin permettent aux élèves de développer leurs compétences et de

s'épanouir autrement en misant sur leurs forces et intérêts, tout en offrant la possibilité d'en découvrir d'autres. Les partenaires financiers et bénévoles jouent un rôle primordial dans de nombreux projets, enrichissant l'expérience des élèves. Le personnel guide les élèves dans ce processus tout en encourageant la créativité et l'entrepreneuriat conscient. L'accès aux technologies est également omniprésent à l'école. Chaque élève et membre du personnel bénéficie de son propre outil (iPad), ce qui facilite et sert de levier d'apprentissage notre communauté est impliquée et engagée dans l'expérience éducative de nos élèves, ce qui leur permet de bénéficier d'un environnement d'apprentissage communautaire et flexible qui dépasse les murs de l'école.

## 6. Rôle du personnel enseignant et non enseignant

L'école mise sur l'importance d'un enseignement collaboratif avec les personnes apprenantes, les autres membres du personnel et les membres de la communauté axée sur la personnalisation des apprentissages et une pédagogie active. Le personnel guide, assiste, et coordonne les élèves dans ce processus afin d'améliorer leur expérience éducative. Les membres du personnel sont guidés par leur boussole qui veut s'assurer que l'apprentissage soit authentique et signifiant.



## 7. Rôle de l'équipe de direction d'école

Dans l'optique d'inspirer, d'imaginer et de mobiliser (avoir de l'impact), l'école et l'équipe de direction sont membres de la communauté innovante des écoles certifiées Apple, l'organisation internationale des écoles communautaires entrepreneuriales conscientes, un des 6 centres d'innovation du mouvement S'entr'Apprendre au sein du DSFS en plus de profiter pleinement de son équipe de gestion et de leaders. L'équipe de direction bénéficie de ces **ressources** pour offrir un **accompagnement** plus riche au sein de son équipe et avoir accès à des outils et experts pour les **guider** et les **appuyer** sur une base plus **personnalisée** dans une vision **communautaire**.



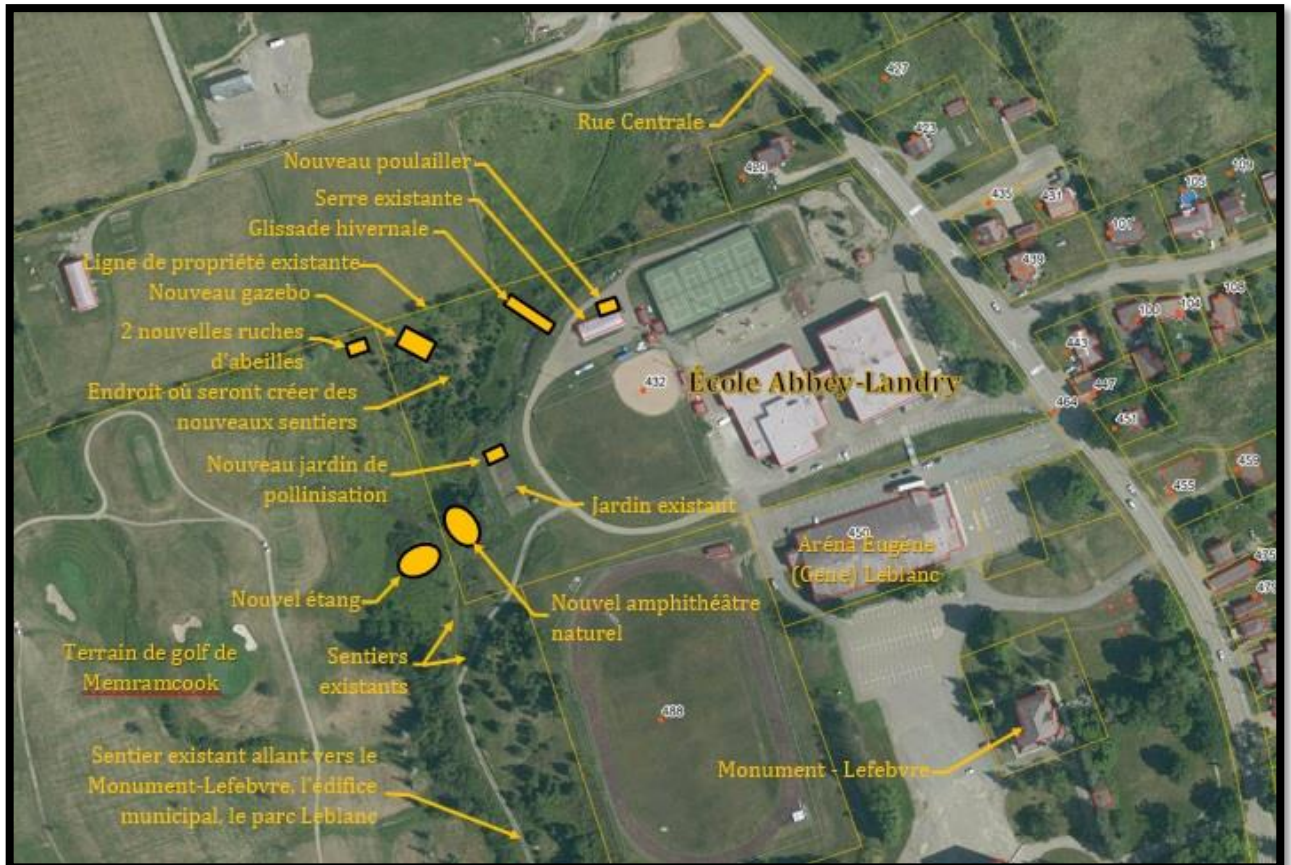
École certifiée



S'entr'Apprendre  
L'innovation au centre de l'éducation.

# PLAN CONCEPTUEL

## 1. Plan extérieur





# PLAN D'ACTION

## 1. Plan de communication

Afin de consulter tous les intervenants clés et les personnes concernées, voici dans l'ordre les diverses personnes et groupes consultés.

- a. Équipe consultative (membres de l'équipe de gestion du DSFS) Mario Chiasson, Nadine Cormier-Dupuis et Alain Poitras
- b. Comité vie-carrière/Équipe stratégique/Conseil des élèves
- c. Personnel de l'école et les élèves
- d. CPAÉ/Fondation
- e. Municipalité et partenaires communautaires (Pédiatrie sociale, Société culturelle, J'Mem, Chambre de commerce
- f. Parents et communautés

Afin d'attendre le maximum de personnes avec notre processus et aussi notre produit final, voici les médiums utilisés pour consulter et communiquer.

- a. Présentations et consultations
- b. Communications aux parents
- c. Maquette virtuelle et physique
- d. Communiqué et conférence de presse
- e. Site web et réseaux sociaux (Facebook et YouTube)

## 2. Plan de formation

- a. Pédagogique (personnel, élève)
  - i. Collecte de données afin de diagnostiquer les besoins (pédagogie active, etc.)
  - ii. Calendrier d'engagement professionnel (réunions, rencontres CAP, etc.)
  - iii. Calendrier du conseil des élèves
- b. Leadership (élève, personnel, direction)
  - i. Faire un plan de formation et d'accompagnement suite à une retraite (Comité vie-carrière et conseil des élèves)

## 3. Plan d'évolution

### a. Phase 1

Rénovations/améliorations intérieures

1. Rénover salles de bain (207 et 215)
2. Ajouter fenêtre du bureau d'éducation physique au gymnase
3. Ajouter plancher de tuile dans le bureau d'éducation physique

4. Remplacer douche et ajouter banc et casier pour vestiaire universel/personnel
5. Asphalter un accès pour fauteuil roulant à partir du stationnement près de la PS2
6. Rénovation pour réduire bruite (système de ventilation) dans classe de musique et amphithéâtre
7. Mieux insonoriser le local de musique (dérange les bureaux autour)
8. Ajout d'un conteneur (entrepôt temporaire (gymnase) pour vider 149 et convertir en bureau pour mentor en mieux être) adjacent au mur extérieur du gymnase
9. Ajout d'un conteneur (chambre froide et entrepôt pour ranger du bois et projet du laboratoire d'innovation) près de la porte PS11
10. Console de sons
11. Console d'éclairage
12. Ajout de l'équipement de programmation (MacBooks)

#### Rénovations/améliorations extérieures

1. Sentier pour glisser l'hiver (tubes et clôtures)
2. Amener le sans-fil à l'extérieur (serre, jardin, cour arrière)
3. Ajouter des sondes (température, luminosité, humidité) et des caméras dans notre serre afin d'utiliser ces données dans l'apprentissage
4. Toilettes extérieures
5. Sentiers
6. Foyer extérieur
7. Abri pour bois de chauffage pour le foyer
8. Nichoirs d'oiseaux
9. Arborétum - Forêt acadienne et boréale
10. Verger
11. Ruche d'abeilles
12. Classe extérieure ouverte (Tables pique-nique)

#### **b. Phase 2**

##### Rénovations/améliorations intérieures

1. Rénover salles de bain (107 et 119)
2. Équipement VR
3. Machine CNC – Laboratoire d'innovation
4. Continuer ameublement flexible (voir fichier Excel pour souhaits)

##### Rénovations/améliorations extérieures

1. Réparation de la serre (plastique)
2. Poulailier/moutons/lapins
3. Système de chauffage pour la serre/poulailier
4. Hydroponie/Aquaponie dans la serre
5. Étang avec chute d'eau / poissons/grenouilles/canards (entre terrain de golf et terrain de l'école)

**c. Phase 3**

Rénovations/améliorations intérieures

1. Rénover salles de bain (140 et 141)

Rénovations/améliorations extérieures

1. Gazebo/Tipi (classe extérieure avec abri)
2. Amphithéâtre extérieur
3. Entrepôt extérieur
4. Four à pain extérieur à bois / Bouillir la sève d'érable
5. Érablières (permission de taper sur les propriétés voisines – Monument, Institut, etc.)
6. Course à obstacles Ninja

**d. Phase 4**

Rénovations/améliorations intérieures

1. (à définir)

Rénovations/améliorations extérieures

1. Panneaux solaires et éolienne pour devenir NetZéro

**e. Phase Agrandissement / Centre communautaire (Géré par le ministère et la municipalité)**

**1. Agrandissement**

- a. Agrandir espace de cafétéria
- b. Agrandir espace de rangement d'éducation physique
- c. Ajouts de bureaux pour divers services (mentor en mieux-être, physio, ergo, etc.)
- d. Ajout d'un salon du personnel (Local 122 possiblement)
- e. Ajout d'un 2<sup>e</sup> gymnase (format secondaire) pour accueillir des tournois et faire l'activité physique au quotidien (mieux répondre aux besoins des sports scolaires et communautaires)
- f. Ajout d'une salle sensorielle pour élèves
- g. Ajout d'une roulotte pour que garderie ait les 2 roulettes
  - Garderie (142) devient extension du laboratoire d'innovation
- h. Sortir la bibliothèque 122 et combiner avec bibliothèque municipale dans centre communautaire
- i. Ajout d'un laboratoire de sciences (Local 122 possiblement)
- j. Ajout d'un espace ouvert vitré (entre les classes 108 à 112 et cafétéria/cuisine)
- k. Ajout d'un 2<sup>e</sup> espace vitré entre Bureau/salon et Cuisine scolaire et laboratoire d'innovation

## **2. Centre communautaire**

Composantes essentielles dans le centre communautaire

- a. Bibliothèque scolaire/communautaire
- b. Salle de théâtre/improvisation/musique
- c. Salle d'arts
- d. Cuisine communautaire
- e. Salle d'activité physique
- f. Pédiatrie sociale (encore plus accessible que l'autre côté du chemin)
- g. Centre de santé
- h. Terrain de pickleball
- i. Terrain de soccer
- j. Terrain de basket-ball (90x50)
- k. Terrain de volley-ball (30x60)
- l. Patinoire extérieure hiver

# VISION COMMUNAUTAIRE

## 1. INTRODUCTION

Cette étude a été réalisée à la demande du village de Memramcook et a été élaborée en collaboration étroite avec les employés du village. Nous avons également engagé un dialogue constructif avec divers acteurs communautaires, notamment le directeur de l'école Abbey-Landry. Par ailleurs, nous avons participé à une journée de planification en avril 2022, dédiée à la définition de la vision future de l'école Abbey-Landry.

Le but de ce rapport est de concevoir la programmation des espaces nécessaires à la transformation de l'école Abbey-Landry en un centre communautaire scolaire. Ce document présente un récapitulatif détaillé des nouveaux espaces nets requis, ainsi qu'un calcul précis pour déterminer l'espace brut total nécessaire pour ce projet. En outre, le rapport inclut une esquisse préliminaire en forme de plans conceptuels ainsi que quelques vues 3D afin de démontrer l'intégration possible avec l'école actuelle.

## 2. L'ÉCOLE ACTUELLE

L'école Abbey-Landry est un établissement scolaire francophone desservant les élèves de la maternelle jusqu'à la 8e année pour les communautés de Memramcook, Dorchester, et Sackville. Elle fait partie intégrante de la communauté-école de Dieppe-Memramcook.

Inaugurée en 1959 sous le nom d'École Régionale de Memramcook, l'école a été renommée en 1973 en l'honneur d'Abbey Landry, un entrepreneur notable de Memramcook reconnu pour sa contribution à la construction de plusieurs grands édifices dans la région.

## 3. NOUVEAU PROGRAMME

### 3.1. Le site

L'emplacement proposé est au nord de l'école actuelle, à l'endroit des aires de jeux et des quatre terrains de tennis. Il est proposé de déplacer les terrains de tennis au nouveau centre récréatif adjacent au terrain de golf appartenant à la municipalité. Une parcelle de terre directement au nord de la propriété de l'école a été acquise par la municipalité, et l'espace de stationnement proposé dans le plan conceptuel correspond à cette parcelle.

Il sera nécessaire de déplacer l'aire de jeux de l'école, avec ses structures de jeux, vers l'arrière du projet. Il est prévu de réutiliser les structures actuelles, mais d'aménager une nouvelle surface de jeux pour les accueillir.

Il est prévu d'ajouter 70 places de stationnement pour répondre aux besoins de la nouvelle programmation. Il faut également prévoir un débarcadère pour les parents qui déposeront leurs enfants d'âge préscolaire devant la nouvelle garderie. Il est important que ce type de débarcadère permette aux parents de garer leur voiture temporairement afin d'emmener

leur jeune enfant à l'intérieur du nouveau centre. Il sera primordial que l'aménagement de toutes ces composantes, y compris la zone actuelle des autobus, soit bien pensée afin d'assurer la sécurité, entre la circulation des autobus, des voitures, les vélos et des piétons.

### **3.2. Bibliothèque communautaire**

Le projet en cours est de créer une nouvelle bibliothèque, visant à fusionner les services de la bibliothèque municipale avec ceux de l'école, le tout dans un espace moderne répondant aux standards actuels de la bibliothèque.

À l'heure actuelle, les bibliothèques connaissent une transformation significative, avec un accès croissant à l'information en format numérique plutôt qu'imprimé. Cependant, malgré ces évolutions technologiques, la bibliothèque continuera à jouer un rôle central dans la collecte, la conservation, et la diffusion des informations tout en offrant une expérience accueillante et enrichissante pour les usagers.

Sa mission fondamentale est d'encourager la recherche, de fournir des opportunités d'accès à diverses sources d'information, de promouvoir l'éducation, et de soutenir la lecture pour le plaisir.

Dans les espaces plutôt d'accès pour la communauté, le mobilier sera conçu dans un style « salon » pour favoriser des moments de détente et de convivialité. Pour les besoins de l'école, un espace ouvert sera aménagé pour accueillir des rassemblements de classe et des séances de lecture, avec une attention particulière portée à l'utilisation de la lumière naturelle indirecte.

Face aux rapides évolutions technologiques et à la diversité croissante du matériel, il sera nécessaire d'effectuer des ajustements durant la phase de planification afin d'instaurer une flexibilité. La bibliothèque devra également être conçue pour favoriser les partenariats communautaires. Cette approche de collaboration sera intégrée dès le début du processus de conception. Étant donné que la bibliothèque municipale sera située au sein de l'école, il est crucial d'assurer que l'accès communautaire soit restreint uniquement à cet espace, sans permettre l'accès au reste des installations scolaires.

L'aménagement de l'espace central de la bibliothèque sera organisé comme suit :

- 75 % d'espace ouvert principal pour la lecture, la recherche et l'étude individuelle, incluant des étagères.
- 10 % dédié à l'aire de prêt.
- 8 % réservé au traitement technique et au stockage des équipements.
- 7 % pour les terminaux d'ordinateurs, avec un minimum de 6 postes.

En complément de la bibliothèque, deux salles de séminaire seront aménagées pour accueillir des activités de groupe et des réunions communautaires.

### **3.3. Espaces pour organismes communautaires**

Nous proposons la création d'un espace multifonctionnel conçu pour offrir un environnement de travail adapté aux besoins des organismes communautaires de la région. Des associations, telles que celles de hockey, de ringuette, ou de soccer, auront à leur disposition des bureaux dédiés à leur personnel administratif.

Le plan prévoit que chaque organisme dispose de son propre bureau tout en partageant des espaces communs, tels que la réception, la salle d'attente, et une salle de réunion pouvant accueillir jusqu'à 12 personnes. Les organismes partageront également des équipements de bureau, tels qu'un photocopieur et une imprimante.

### **3.4. Centre de pédiatrie sociale**

Le Centre de Pédiatrie sociale du Sud-Est a été fondé grâce aux efforts de la pédiatre Dre Élane Deschênes et de la communauté locale. En tant qu'organisme à but non lucratif, ce centre se dédie à soutenir les enfants vulnérables des régions rurales du sud-est de la province, en centralisant divers services communautaires et professionnels pour favoriser le développement optimal des enfants au sein de leur communauté.

Ce modèle s'inspire du travail du Dr Gilles Julien au Québec et en Ontario, où les centres de pédiatrie sociale offrent non seulement des services médicaux, mais aussi des services complémentaires, tels que l'intervention d'un travailleur social et d'un avocat en tant que défenseur de l'enfant. L'équipe de soins inclut également les parents et l'enfant lui-même. Pour chaque local du centre, une liste d'équipements et d'exigences spécialisés devra être élaborée en collaboration avec le médecin responsable. Il sera essentiel de prévoir des séparations acoustiques entre les locaux avec une valeur STC minimale de 50, ainsi que d'installer un traitement acoustique pour limiter l'écho et garantir une communication claire entre le soignant et le patient.

Le design intérieur des locaux devra être pensé pour être accueillant, avec des couleurs et des finitions qui favorisent un environnement positif pour la clientèle cible. Une abondance de lumière naturelle sera intégrée pour promouvoir le bien-être des clients et du personnel.

### **3.5. Salle d'exercice et musculation**

Nous projetons de créer une salle de musculation équipée de poids et haltères, de machines d'exercice cardio, ainsi que d'espaces d'exercice stationnaires. Cette salle devrait être située à proximité de la piste de course et de marche, afin de combiner ces deux activités et d'accommoder des programmes d'exercice complets.

La salle aura une vocation communautaire et devra être accessible pendant la journée et le soir, ainsi que les fins de semaine. Un système d'accès devra être prévu afin de permettre l'entrée à la salle, que l'école soit ouverte ou fermée, sans passer par les locaux de l'école.

Il est important de s'assurer que le code de verrouillage de l'école ne soit pas affecté par l'emplacement de la salle d'exercices.

### **3.6. Salle des arts de la scène**

À la demande de l'école, des espaces dédiés aux arts de la scène seront intégrés au programme. L'objectif est de respecter les exigences de la version 4 des Normes pour les Infrastructures Éducatives du ministère de l'Éducation de la province. Ce document définit les spécifications nécessaires pour un espace qui pourra, mais sans obligation, être accessible à la communauté dans le cadre de la zone communautaire.

### **3.7. Éducation physique**

En ce qui concerne le gymnase, il est impératif de planifier son aménagement en tenant compte du partage entre l'école et la communauté. Une gestion du code de verrouillage en cas d'urgence sera nécessaire, avec un accès au gymnase indépendant du reste de l'école.

La conception du gymnase devra se conformer aux Normes pour Infrastructures Éducatives, version 4, émises par le ministère de l'Éducation, spécifiant les exigences pour un grand gymnase d'une superficie de 821 m<sup>2</sup>. En mezzanine, une piste de course à deux voies est prévue, ouverte sur le gymnase et offrant des vues sur l'extérieur et la nature environnante.

### **3.8. Garderie**

Nous prévoyons une garderie préscolaire avec une capacité de 53 places, réparties comme suit :

- Enfants de 12 à 24 mois (1 local) : 9 places
- Enfants de 2 ans (1 local) : 12 places
- Enfants de 3 ans (1 local) : 12 places
- Enfants de 4 ans (2 locaux) : 20 places

Cette nouvelle garderie devra se conformer aux normes établies pour les garderies éducatives, telles que décrites dans le Manuel de l'exploitant pour les garderies à temps plein et à temps partiel de la province. Voici les principales exigences pour les différents espaces :

- Locaux pour enfants :
  - Chaque local doit comporter un espace de jeux éducatifs adapté à l'âge du groupe.
  - Une salle de toilette sera accessible depuis chaque local et devra inclure une toilette, un évier et une table à langer.
- Salle de motricité :
  - La salle de motricité ressemblera à un petit gymnase, mais avec une hauteur de plafond similaire à celle d'une salle de classe (environ 2,9 mètres).

- Salle des employés :
  - Prévoyez une cuisinette avec un réfrigérateur de 760 mm de large, un évier double et un four à microondes.
  - Des tables et des chaises seront disposées pour le personnel.
  - Une garde-robe est requise.
- Locale santé :
  - Un local santé devra être équipé d'un comptoir avec évier et rangements, ainsi que d'un petit bureau, deux chaises et un lit simple.
- Cuisine :
  - Il est essentiel d'engager un consultant spécialisé pour aménager une cuisine de type commercial, similaire à celles que l'on trouve dans les écoles.
- Rangement pour jouets :
  - Le grand espace de rangement pour les jouets devra comporter plusieurs étagères, un grand évier pour laver les jouets et une machine à laver et sécher le linge.
- Administration :
  - L'aménagement de l'espace administratif doit permettre au personnel administratif et au bureau du directeur d'être proches de l'entrée principale.
  - L'idée est de créer un environnement accueillant et sécuriser pour les parents qui déposent leurs enfants, en favorisant une surveillance naturelle par le personnel.

La garderie sera un espace à la fois dynamique et accueillant. Il est essentiel de prendre en compte que l'arrivée d'un enfant à la garderie constitue sa première introduction au système scolaire et à un environnement institutionnel. Ce moment peut être très intimidant pour les tout-petits. Par conséquent, le design doit être à la fois efficace et fonctionnel, tout en étant chaleureux et engageant, spécifiquement adapté à cette jeune population.

#### **4. CONCLUSION**

L'éducation est une mission de long terme qui vise une approche innovante en matière d'enseignement, où l'école devient la communauté et la communauté devient l'école. En d'autres termes, chaque entité soutient l'autre dans un objectif commun. Pour qu'un tel projet soit un succès, il est essentiel que tous les participants en tirent un bénéfice mutuel.

## **MEMBRES DU COMITÉ DE PLANIFICATION**

**Mathieu Malone**, Gestionnaire principal de projet, MEDPE

**Pascal Landry**, Gestionnaire de programmes d'infrastructure, MEDPE

**Philippe McGraw**, Directeur des services administratifs et financiers, DSFS

**Mario Chiasson**, Directeur de l'innovation, du changement et de la recherche, DSFS

**Pierre Roy**, Directeur, école Abbey-Landry

**Chris Wheaton**, Directeur adjointe et enseignant de musique, école Abbey-Landry

**Yanic Vautour**, Agent communautaire et conseiller municipal

**François LeBlanc**, Allié pédago-numérique, responsable des infrastructures: jardin, serre, labo-crétatif, centre d'exploration des métiers, école Abbey-Landry

**Monique Bourque**, Enseignante de 5<sup>e</sup> année, leader en technologie et innovation, école Abbey-Landry

**Stéphanie Gould-LeBlanc**, enseignante d'appui à l'apprentissage (comportement), école Abbey-Landry

**Mariane Cullen**, Membre du CPAÉ, parent et conseillère municipale

**Caroline Le Bouthillier**, Membre du CED

**Maxime Bourgeois**, Maire de Memramcook

**Maryse Leblanc**, Directrice générale, village de Memramcook

**CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

**10. Affaires nouvelles**

## **CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

### **11. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire**

La prochaine réunion aura lieu le 15 avril 2026, à l'école Carrefour de l'Acadie, 515, rue Champlain, à Dieppe.

**CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD**

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

**12. Levée de la séance**