

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## AVIS DE CONVOCATION

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

**EXPÉDITRICE :** Direction générale

**OBJET :** **138<sup>e</sup> séance ordinaire du Conseil d'éducation du DSFS**

**DATE :** Le mercredi 15 avril 2026

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

**LIEU :** *École Carrefour de l'Acadie, 515, rue Champlain, Dieppe 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  
Monsieur Eric Macfie  
Madame Amélie Caissie  
Madame Caroline Le Bouthillier  
Monsieur Matthieu LeBlanc  
Madame Isabelle Landry-Sonier  
Madame Monique Mazerolle  
Madame Alexanne Ward

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

- 17 h – 17 h 15 : *visite d'école*
- 17 h 15 – 17 h 45 : *souper*
- 17 h 45 - 18 h 30 : *session de travail*
- 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## Présentation – École Carrefour de l'Acadie

Une courte présentation intitulée « vers une pédagogies transformée et personnalisée » sera faite

## Documentation

[La présentation](#)

# VERS UNE PÉDAGOGIE TRANSFORMÉE ET PERSONNALISÉE



# POURQUOI TRANSFORMER LA PEDAGOGIE?

- aller au-delà des connaissances
- préparer le parcours vie-carrière de l'élève
- permettre à l'élève de découvrir ses forces, ses défis et ses talents
- développer les compétences du 21e siècle
- s'engager activement dans ses apprentissages et dans sa communauté

# COMMENT TRANSFORMER LA PÉDAGOGIE?

## Notre Vision

Être une école urbaine innovante et engagée, reconnue pour sa pédagogie consciente, inclusive et active, ses espaces collaboratifs et créatifs, et sa capacité à former des jeunes citoyens curieux, responsables et connectés à leur communauté.

### Pédagogie CIA

Approche pédagogique où les élèves sont conscients des objectifs attendus, sont inclus peu importe leurs différences et participent activement dans leurs apprentissages.

### Technopédagogie

Approche pédagogique où l'utilisation de la technologie permet de bonifier les apprentissages tout en développant des citoyens numériques compétents et responsables.

### Environnements d'apprentissages variés

Offrir des environnements flexibles pour favoriser la collaboration, l'innovation et l'engagement des élèves, des membres du personnel et de la communauté.

# NOS BONS COUPS

- LES ATELIERS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES ET PROJETS ENTREPRENEURIAUX POUR LES ÉLÈVES AVEC UN PROGRAMME ADAPTÉ
- LES COURS OPTIONS EN 8E ANNÉE

# PROJETS ET ATELIERS



# COURS OPTIONS 8E ANNÉE

Une pédagogie consciente, inclusive et active qui engage chaque apprenant dans des apprentissages authentiques, en profondeur et qui mène au développement des compétences chez nos élèves.

Compétence  
culinaire

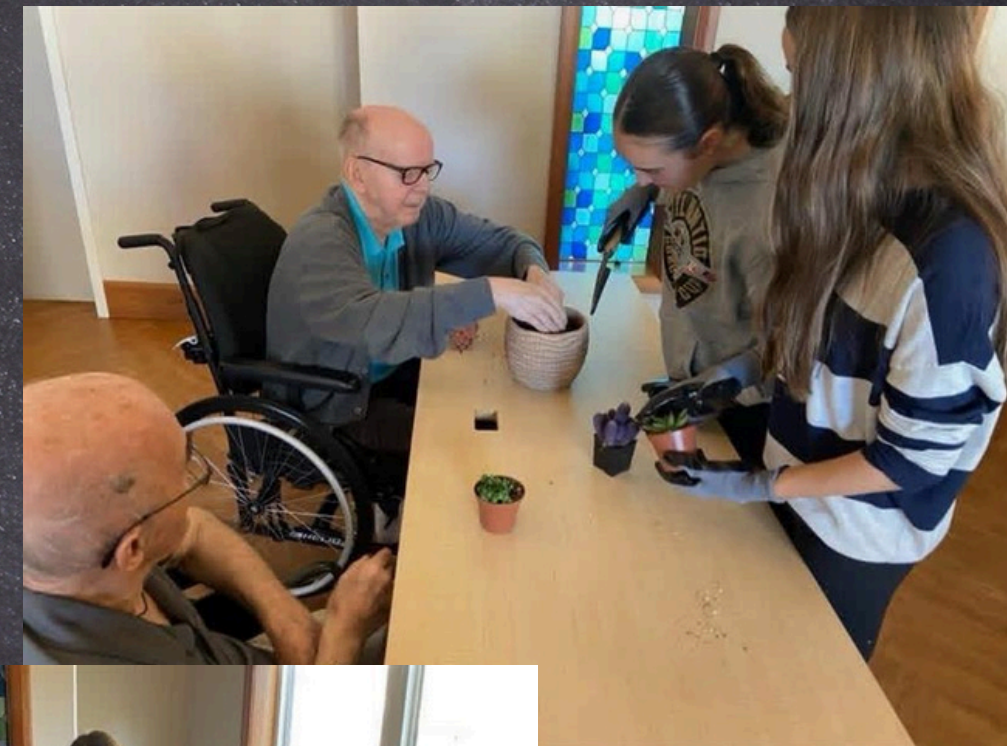
Compétence  
technologique

Arts de la scène

Vie saine et  
active

Leadership  
communautaire

# COURS OPTIONS 8E ANNÉE



# PRINCIPALES REALISATIONS

## Engagement des élèves :

- CEM (centre d'exploration des métiers)
- Carrefour créatif (laboratoire créatif)
- Laboratoire culinaire
- Projets de compétences et communautaires
- Ratio 1:1 des appareils technologiques

## Accompagnement personnalisé :

- CIA
- Pédagogie / Approches pédagogiques
- Environnements d'apprentissages

# NOTRE REALITÉ

L'enseignement traditionnel et l'enseignement  
ressource ont beaucoup changé:

- nouveaux arrivants = langues et cultures variées
- profils d'apprentissages variés: diagnostics complexes, troubles d'apprentissages et comportementaux, etc.
- besoins en santé mental

# NOS OBSTACLES

Nous voyons un grand besoin de parcours adaptés et de ressources humaines additionnels pour répondre aux besoins de chacun à nos niveaux scolaires.

Comment s'assurer de répondre à tous les besoins de nos élèves avec les ressources et les espaces à notre disposition?

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2025

---

**Lieu de la rencontre** : *École Carrefour de l'Acadie, 515, rue Champlain, Dieppe NB*  
*ou via la plateforme Teams*

## PROJET D'ORDRE DU JOUR

### Présentations

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 (137<sup>e</sup> réunion – 11 mars 2026)
  - 4.1 Questions découlant du procès-verbal
5. Politiques
  - 5.1 Méthode de gouverne
    - a) Comité de la gouvernance et des politiques
6. Vérification du rendement du Conseil
  - 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.6 – *Principes, mandats des comités du Conseil*

### Participation publique et Pause

7. Points d'information de la direction générale
  - 7.1 Rapport financier – DSFS
  - 7.2 Rapport financier – CED
8. Points d'information de la présidence
  - 8.1 Conseil de la jeunesse
  - 8.2 Prix Jean Robert Gauthier 2026
  - 8.3 Forum sur l'Éducation
  - 8.4 Vote de 16 ans
  - 8.5 Devis pédagogique – École Abbey-Landry
  - 8.6 Infrastructures scolaires – mise à jour
9. Affaires nouvelles
10. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire
13. Levée de la séance

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## 4. Considération et adoption du procès-verbal (137<sup>e</sup> réunion – 11 mars 2026)

### Mise en contexte

Le 11 mars 2026, les membres du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud se sont réunis pour leur 137<sup>e</sup> assemblée ordinaire. Un procès-verbal est déposé pour adoption à la présente assemblée.

### Documentation

Le [procès-verbal](#) de la 137<sup>e</sup> assemblée ordinaire du CED est annexé.

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

Procès-verbal de la 137<sup>e</sup> assemblée ordinaire du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud qui s'est tenue le 11 mars 2026, de 18 h 42 à 19 h 53 par l'entremise de la plateforme Microsoft Teams en raison des prévisions météorologiques.

## PRÉSENCES

| Membres votants         | Titre   | Présences |
|-------------------------|---|-----------|
| Line Thibodeau          | Sous-district 1   | Virtuel   |
| Christine Noël          | Sous-district 2   | Virtuel   |
| Eric Macfie             | Sous-district 3   | Virtuel   |
| Amélie Caissie          | Sous-district 4   | Virtuel   |
| Caroline Le Bouthillier | Sous-district 5   | Virtuel   |
| Matthieu LeBlanc        | Sous-district 6   | Virtuel   |
| Isabelle Landry-Sonier  | Sous-district 7   | Virtuel   |
| Monique Mazerolle       | Sous-district 8   | Virtuel   |
| Michel Côté             | Président, sous-district 9                                | Virtuel   |
| Raphaël Moore           | Vice-président, sous-district 10                          | Virtuel   |
| Fannie Fournier         | Élève conseillère (2025-2026)                             | Virtuel   |
| Personnel du DSFS       | Titre   | Virtuel   |
| Monique Boudreau        | Directrice générale et secrétaire du CED                  | Virtuel   |
| Jean-Luc Thériault      | Directeur des relations stratégiques                      | Virtuel   |
| Philippe McGraw         | Directeur des services administratifs et financiers       | Virtuel   |
| Josée Eagle             | Adjointe à la direction générale                          | Virtuel   |
| André Doiron            | Spécialiste en soutien technologique                      | Virtuel   |
| Lise Fournier           | Coordonnatrice de programmes et des services aux familles | Virtuel   |

### 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 42 en souhaitant la bienvenue à tous les membres du Conseil qui se sont joints à cette réunion publique tenue en mode virtuel en raison des prévisions météorologiques. 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.

**2026-03-11 - CED - DSFS - 1371**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu d'adopter le projet d'ordre du jour de la réunion tel qu'il a été présenté. (Eric Macfie, Matthieu LeBlanc)**

**Unanimité**

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 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 (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

### 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 (136<sup>e</sup> assemblée ordinaire – 11 février 2026)

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.

**2026-03-11 - CED - DSFS - 1372**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu d'adopter le procès-verbal de la 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire du CED tel qu'il a été présenté. (Caroline Le Bouthillier, Monique Mazerolle)**

**Unanimité**

#### **4.1 Questions découlant du procès-verbal**

Monsieur Michel Côté a poursuivi avec les sujets traités par le Conseil d'éducation lors de sa 136<sup>e</sup> assemblée ordinaire, lesquels ont donné lieu à des suivis.

Une lettre a été reçue confirmant la nomination de notre futur directeur général, M. Ken Therrien. Cette nomination a maintenant été officialisée.

Les membres ont également pris connaissance de la lettre de la Ville de Riverview, envoyée à la ministre Johnson, concernant le désir d'avoir une école dans leur région. Le Conseil s'est dit très heureux de constater que la municipalité de Riverview appuie ces démarches et estime qu'ensemble, il sera possible de faire progresser ce dossier.

### **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 23 février dernier, Monsieur Raphaël Moore a pris la parole.

Tout d'abord, les membres ont eu l'occasion de réviser la politique 1.5 – Cycle de planification du Conseil. Il a été noté que le calendrier présenté à la fin de la politique n'est pas à jour. Comme le plan de travail doit normalement être mis à jour en mars, il a été convenu que le calendrier sera ajusté en conséquence.

Les membres ont également discuté de la possibilité de prévoir un moyen simple de partager les apprentissages tirés de formations ou de conférences auxquelles participent les membres du Conseil. Sans mettre en place un mécanisme formel, il a été suggéré que les membres puissent, par exemple lors des sessions de travail, prendre quelques minutes pour résumer les principaux apprentissages ou points d'intérêt. Cela permettrait à l'ensemble des membres de bénéficier de ces expériences et pourrait également aider à orienter les choix de formations futures.

Par ailleurs, un suivi a été effectué concernant la Politique 3.11 – Gestion du district dans un milieu minoritaire. Les membres se rappellent que la question de la rétention avait été abordée lors de la dernière rencontre du Conseil. Il a été convenu de reporter la discussion à une prochaine rencontre.

Enfin, le comité a abordé la question du code d'éthique. Lors de la mise à jour de la politique, il avait été noté que celle-ci faisait référence à un code d'éthique de la Fédération des conseils d'éducation, qui n'existe plus. Le consultant a donc été mandaté pour explorer différentes possibilités et formuler des propositions. Les membres ont été invités à prendre connaissance des options présentées dans le cahier et à y réfléchir. La discussion sera reprise lors d'une prochaine rencontre afin de déterminer l'orientation souhaitée pour ce code d'éthique, qu'il soit composé de grandes lignes directrices ou d'éléments plus détaillés.

Madame Isabelle Landry-Sonier a ensuite introduit une communication reçue d'un parent du District scolaire francophone Sud, qui soulève une préoccupation importante concernant le choix

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

de contenu littéraire en milieu scolaire francophone, notamment dans le cadre d'une étude de roman dans un cours de français.

Le parent a signalé que, dans certains cas, des œuvres traduites de l'anglais sont privilégiées dans les lectures en classe, alors qu'il existe un vaste corpus d'œuvres écrites directement en français. Le parent a également noté que ce constat peut s'étendre à d'autres contenus culturels, tels que des films ou des séries présentés en classe.

Des enjeux sociaux et linguistiques sont également associés à cette situation, notamment le rôle essentiel des écoles comme passeur culturel dans un contexte minoritaire et l'importance de promouvoir la découverte et la maîtrise du contenu francophone.

Il a été proposé de mandater les membres du comité de gouvernance afin que le Conseil d'éducation et le District scolaire francophone Sud puissent examiner la situation et explorer la possibilité de bonifier les politiques existantes, en les rattachant au volet construction identitaire.

### **2026-03-11 - CED - DSFS - 1373**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil mandate le comité de gouvernance et des politiques pour proposer des pistes et solutions concernant le choix de contenu littéraire en milieu scolaire francophone. (Isabelle Landry-Sonier, Monique Mazerolle)**

**Unanimité**

Madame Monique Mazerolle a souligné l'importance de privilégier les auteurs francophones afin que les élèves puissent découvrir de nouvelles œuvres et développer leur intérêt pour la littérature en français. Cette démarche s'inscrit dans la politique d'aménagement linguistique et culturel, qui vise à promouvoir la littérature acadienne francophone.

Monsieur Michel Côté a ensuite poursuivi en rappelant les discussions tenues lors d'une session de travail ainsi qu'au comité de gouvernance concernant la transformation organisationnelle du District scolaire francophone Sud.

Il a souligné que le district travaille depuis plusieurs mois, voire plusieurs années, à transformer ses pratiques afin d'être plus efficace et innovant. Plusieurs initiatives ont été mises en œuvre par Mme Monique et son équipe.

Il a été proposé d'officialiser cette démarche afin d'assurer la poursuite du travail dans les années à venir et de permettre au Conseil d'être informé de l'évolution de cette transformation organisationnelle.

### **2026-03-11 - CED - DSFS - 1374**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil mandate le comité de gouvernance et des politiques de travailler à l'élaboration d'une nouvelle politique en lien avec la transformation organisationnelle. (Eric Macfie, Raphaël Moore)**

**Unanimité**

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

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

Le comité de la planification des installations scolaires s'est réuni le 17 février. Madame Line Thibodeau a pris la parole.

Plusieurs dossiers importants concernant le district scolaire francophone Sud ont été abordés. La planification du zonage dans la grande région de Moncton, Dieppe et Riverview a été discutée, notamment en prévision de débordements dans certaines écoles pour la prochaine année scolaire. Des mesures sont en cours pour désengorger certaines écoles et planifier les besoins futurs, incluant la possibilité d'étendre l'exercice de zonage à Dieppe et Riverview.

Concernant l'école Claudette Bradshaw, bien que l'entrée scolaire 2026 soit gérée, l'école sera déjà presque pleine en 2027, soulignant l'importance de planifier les infrastructures pour répondre à la croissance de la population scolaire. Pour les régions de Sussex et Saint-Stephen, une première rencontre a eu lieu avec les employés du district et le président afin d'expliquer la priorité de ces régions dans les projets d'infrastructure pour la communauté francophone et de s'assurer que les communautés comprennent les décisions et la motivation du district.

Une mise à jour a également été faite sur les projets de construction et d'agrandissement dans le district, incluant l'école Saint-Henri et les écoles Abbey-Landry, Mathieu-Martin, Samuel-de-Champlain et Amirault. Certains projets ont progressé d'environ un an, tandis que d'autres commenceront à l'automne. Les parents sont impliqués pour donner des suggestions sur les devis pédagogiques. Dans la région de l'école Saint-Henri, plusieurs nouveaux quartiers et projets résidentiels sont annoncés, ce qui entraînera un accroissement des besoins scolaires dans les prochaines années.

Enfin, des problèmes ont été identifiés concernant la cour extérieure de l'école Mascaret. Une meilleure planification sera nécessaire pour assurer la sécurité des élèves. Bien qu'aucune action concrète n'ait encore été prise, le ministère de l'éducation a été informé. Dans l'ensemble, les dossiers ont beaucoup évolué dans les dernières semaines et les discussions visent à anticiper les besoins futurs, améliorer la planification des infrastructures et assurer la sécurité et la qualité de l'environnement scolaire pour les élèves.

## **6. Vérification du rendement du Conseil**

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

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 1.5 – Cycle de planification du Conseil. Il a répondu aux trois questions habituelles. Il a été confirmé que, malgré quelques ajustements nécessaires au calendrier, la politique est suivie et sera mise à jour selon les besoins. Aucun changement supplémentaire n'a été proposé par les membres,

## **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***

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

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

Le président a remercié Madame Monique pour son excellent travail. Il a souligné que le district compte désormais près de 20 à 25 % d'élèves issus de l'immigration, ce qui rend cette politique de plus en plus importante. Grâce à l'équipe dévouée de Madame Monique, des améliorations sont visibles dans l'accompagnement des élèves et la collaboration avec les familles et la communauté. Des partenariats prometteurs sont également envisagés avec le centre des nouveaux arrivants situé à l'Université de Moncton.

**2026-03-11 – CED – DSFS – 1375**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil accepte le dépôt du rapport de vérification de la Politique 3.13 – *Accueil et intégration des élèves issus de l'immigration* tel qu'il a été présenté. (Christine Noël, Eric Macfie)**

**Unanimité**

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

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**

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.

Madame Monique Boudreau a indiqué qu'un ajustement sera apporté afin de répondre à notre besoin croissant d'élèves nécessitant des personnes assistantes en éducation. Cette aide permettra de soutenir l'éducation et d'équilibrer le budget.

Elle a également précisé que le comptable analyse le rapport financier et demeure confiant dans la capacité du district à équilibrer le budget. Toutefois, un défi subsiste avec le système Pro fusion, qui ne permet pas de traiter automatiquement certaines rétroactions du personnel enseignant, obligeant ainsi le traitement manuel d'environ 600 dossiers. Cette situation est connue du ministère.

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

### 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.

**2026-03-11 – CED – DSFS – 1376**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil accepte le dépôt du rapport financier du CED tel qu'il a été présenté. (Line Thibodeau, Matthieu LeBlanc)**

**Unanimité**

### 8.3 Petits-déjeuners et repas du dîner

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick a mis en place, au cours de la présente année scolaire, un programme universel de petits-déjeuners et prévoit instaurer un programme de dîners pour la prochaine année scolaire. Madame Lise Fournier, coordonnatrice de programmes et des services aux familles du DSF-S, s'est jointe à la réunion pour faire une courte présentation à ce sujet. Elle a rappelé qu'elle travaille au district scolaire francophone Sud depuis 2020. Depuis janvier, elle est responsable du programme d'alimentation scolaire, couvrant le programme de petits-déjeuners et le futur programme de repas chauds.

Le programme de petits-déjeuners est actuellement offert dans 100 % des écoles, avec une adaptation selon les besoins de chaque établissement. L'objectif principal est de répondre aux besoins alimentaires des élèves, de soutenir la réussite scolaire et de réduire l'insécurité alimentaire, sans stigmatisation. Un investissement important a été réalisé pour l'équipement des cuisines, incluant grille-pains, congélateurs et réfrigérateurs, afin de soutenir le programme et le personnel des cafétérias.

Le programme de repas chauds, en conception, sera lancé en septembre 2026. Chaque école offrira un repas chaud quotidien, avec option végétarienne et prix subventionné ou gratuit selon les besoins des familles, tout en assurant l'absence de stigmatisation. Un projet pilote sera lancé dans 4 à 6 écoles au début du mois d'avril 2026 afin d'évaluer la mise en œuvre et d'ajuster le programme avant un déploiement complet. Les diététistes accompagnent les écoles pour la planification des menus adaptés à chaque niveau scolaire et région.

L'engagement du gouvernement provincial pour le financement est sur cinq ans, renouvelable pour cinq ans supplémentaires, assurant la stabilité et la durabilité des programmes de repas.

Les questions des membres ont porté sur l'accessibilité du système de précommande, les options pour les familles à faibles revenus et l'adaptation des menus pour chaque école. Le Conseil a reconnu le travail colossal de Madame Fournier et de son équipe pour la mise en place et le suivi des programmes.

### 8.4 Rapport - Transport scolaire

Madame Monique a été mandatée pour réaliser une étude sur l'amélioration du transport scolaire. Le rapport a été reçu et, comme prévu, il ne contient pas de surprises dans l'état des lieux. Le district s'engage à mettre en place un plan pour améliorer les situations qui sont sous son contrôle, tout en reconnaissant que plusieurs secteurs et ministères sont impliqués dans certaines problématiques. Des recommandations seront partagées avec les secteurs concernés.

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

Certains enjeux nécessitent l'intervention du ministère de l'Éducation et d'autres instances, notamment pour les ressources humaines et la flotte de véhicules. Le district sollicite l'appui du Conseil afin de faciliter la mise en œuvre des changements nécessaires.

Les membres du Conseil ont souligné l'importance d'agir rapidement pour résoudre ces défis qui existent depuis plusieurs années. Il a été recommandé de transmettre le rapport au ministère de l'Éducation et de demander une rencontre pour amorcer un comité de travail, afin de discuter des recommandations et établir un plan d'action clair.

### **2026-03-11 - CED - DSFS – 1377**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil fasse parvenir le rapport du transport scolaire au ministère de l'Éducation et demande la tenue d'une rencontre pour amorcer le comité de travail afin de discuter des recommandations et planifier les actions à venir. (Line Thibodeau, Raphaël Moore)**

**Unanimité**

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

### **9.1 Conseil de la Jeunesse**

L'élève conseillère, Fannie Fournier, a pris la parole et a mentionné que la tournée à l'école Mgr-François-Richard aura lieu le 10 avril, et celle pour Clément Cormier et LJR est prévue le 18 avril. Elle a rappelé que la fin de semaine de leadership avec le Conseil de la jeunesse aura lieu en fin de semaine, avec des ateliers et des rencontres prévues avec les participants.

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

Ce point sera reporté à la prochaine rencontre.

## **10. Affaires nouvelles**

Aucun point n'a été ajouté.

## **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, vers 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.

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

137<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 11 mars 2026

---

**12. Levée de la séance**

Levée de la séance à 19 h 53.

---

Michel Côté  
Président

---

Monique Boudreau  
Secrétaire

## CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

### 4.1 Questions découlant du procès-verbal (11 mars 2025)

Les sujets traités par le Conseil d'éducation lors de sa 137<sup>e</sup> assemblée ordinaire ont donné lieu aux suivis que voici :

- a) *8.1 Points d'information de la direction générale- Rapport – Transport scolaire* : Une lettre, accompagnée du rapport sur le transport scolaire, a été envoyée au ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance afin de demander la tenue d'une rencontre pour amorcer le comité de travail, discuter des recommandations et planifier les actions à venir. ([lettre ci-jointe](#))

### Correspondance

Aucune



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

Conseil d'éducation

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

Dieppe, le 7 avril 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 : Transmission de l'étude sur le transport scolaire au DSFS**

Madame la Ministre,

Au nom du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Sud (DSFS), je souhaite vous transmettre une étude récemment réalisée sur l'amélioration du transport scolaire au sein de notre district.

Cette étude a permis de brosser un portrait clair des défis persistants qui touchent notre service de transport scolaire. Elle confirme des enjeux déjà bien connus sur le terrain, notamment la pénurie de conducteurs suppléants, les délais liés au recrutement, à la formation et à l'entrée en fonction, le nombre insuffisant d'autobus ainsi que les difficultés liées à l'entretien et à la réparation de la flotte. Ces enjeux entraînent des répercussions concrètes sur la fiabilité du service, sur l'organisation scolaire et, ultimement, sur l'apprentissage et l'assiduité de nos élèves.

Le DSFS s'engage à mettre en œuvre les mesures qui relèvent de son champ d'action. L'étude propose d'ailleurs plusieurs pistes concrètes en matière de recrutement, de formation, d'intégration et de rétention du personnel, qui pourront orienter nos prochaines actions.

Cela dit, certaines recommandations nécessitent la collaboration du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE), de l'Agence de gestion des véhicules (AGV), qui relève du ministère des Transports et de l'Infrastructure, et de Service Nouveau-Brunswick. C'est notamment le cas pour les enjeux liés aux ressources humaines, aux examens de permis, à la disponibilité des autobus de remplacement, à la coordination de l'entretien ainsi qu'à l'amélioration des mécanismes de collaboration entre les instances concernées.

Dans ce contexte, le Conseil d'éducation souhaite solliciter une rencontre avec vous afin d'amorcer la mise en place d'un comité de travail. Une telle démarche permettrait d'examiner les recommandations formulées dans le rapport, de convenir des priorités d'intervention et d'établir un plan d'action clair, concerté et réaliste.

ICI ON CHANGE LE MONDE

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





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

**Conseil d'éducation**

Les défis associés au transport scolaire dans notre district ne sont pas nouveaux. Ils persistent depuis plusieurs années et appellent maintenant des actions structurées, concertées et soutenues. Nous croyons qu'une collaboration étroite entre le DSFS, le MEDPE, l'AGV et tout autre partenaire concerné est essentielle pour améliorer, de manière durable, la stabilité et la fiabilité du service offert à nos élèves et à leurs familles.

Nous vous remercions de l'attention portée à ce dossier et espérons avoir l'occasion d'en discuter avec vous dans le cadre d'une rencontre prochainement.

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

Michel Côté  
Président du Conseil d'éducation

Pièce jointe : Étude – Transport scolaire

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)



# Étude — Transport scolaire

## Synthèse des tendances et plan d'action

Janvier 2026

### 1. Contexte et sources

Ce document présente une synthèse des principaux constats qui se dégagent des échanges tenus avec des intervenants clés du transport scolaire entre décembre 2025 et janvier 2026.

L'objectif de la présente étude est double : d'une part, dégager les enjeux opérationnels qui reviennent le plus souvent; d'autre part, cerner des pistes d'action concrètes pour améliorer le recrutement, la formation, l'intégration et la rétention de conducteurs d'autobus scolaires ainsi que la fiabilité globale du service.

Intervenants consultés :

- 5 décembre 2025 — André St-Pierre, responsable du transport, DSFS
- 9 décembre 2025 — Réal Allain et Paul Flowers, représentants syndicaux/conducteurs
- 15 décembre 2025 — Nicole LeBlanc, direction de l'école Mathieu-Martin
- 16 décembre 2025 — Isabelle St-Pierre, agente des ressources humaines, DSFS
- 18 décembre 2025 — Kristal Savoie, direction de l'école Le Sommet
- 5 janvier 2026 — Éric Lévesque direction du Centre scolaire communautaire Samuel-de-Champlain
- 5 janvier 2026 — Sophie LeBlanc, direction de l'école Saint-Henri
- 7 janvier 2026 — Nicole Smith, direction de l'école Les Éclaireurs
- 12 janvier 2026 — Rachel Jaillet, direction de l'école Mgr-Marcel-François Richard

## 2. Grandes tendances récurrentes observées

### 2.1 Pénurie de conducteurs permanents et suppléants

- Le nombre de routes vacantes et d'absences quotidiennes dépasse la capacité de remplacement disponible. Cette situation, qui entraîne retards, dédoublements de routes et annulations de trajets, exerce une pression importante sur l'organisation scolaire et perturbe les apprentissages des élèves.
- Le besoin de maintenir un bassin actif de conducteurs suppléants demeure une priorité. Les échanges tenus dans le cadre de cette démarche font ressortir qu'un seuil minimal d'environ 50 suppléants serait souhaitable pour améliorer la stabilité du service.
- Le secteur du transport scolaire perd des conducteurs d'autobus plus rapidement qu'il n'arrive à en recruter et à les intégrer, notamment en raison des départs à la retraite, des démissions et de l'attrition vers d'autres emplois.

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

- Le délai entre le dépôt d'une candidature et l'entrée en fonction sur la route demeure trop long, allant de plusieurs semaines à mois, ce qui fait que nous perdons des candidats en cours de processus.
- À cela s'ajoutent des contraintes externes, comme la disponibilité des examens de permis, ainsi que plusieurs étapes internes (entrevue, théorie, pratique, entraînement).
- Pour certains candidats, les frais à engager au départ et les délais avant le premier paiement (formation pratique, frais liés au permis) constituent aussi un frein réel.

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

- La formation théorique se fait par cohortes limitées, ce qui ralentit le processus d'embauche des suppléants.
- Le nombre de conducteurs-entraîneurs disponibles limite le volume de formation pratique et la vitesse d'entrée en fonction sur la route des nouveaux conducteurs.
- Le processus repose en outre sur quelques personnes clés pour l'entrevue, la planification, la formation et l'encadrement. Cela crée inévitablement un point de ralentissement.
- Le secteur du transport scolaire du DSFS souhaite un renforcement des liens avec les conducteurs, notamment par des rencontres plus fréquentes, individuelles ou de groupe.

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

- Plusieurs facteurs nuisent à l'attractivité des postes de conducteur : horaire (nombre d'heures par jour), travail réparti sur 10 mois par année, écarts perçus de rémunération avec d'autres catégories d'emploi (p. ex. SCFP 2745) et manque de souplesse quant aux congés et aux vacances.
- À cela s'ajoutent divers irritants du quotidien (accès aux toilettes, stationnement, espaces d'attente) qui nuisent à la satisfaction au travail.

### 2.5 Absentéisme, discipline et supervision

- L'absentéisme est un enjeu majeur. Certains congés de maladie seraient, semble-t-il, utilisés en substitution à des congés non disponibles (sans solde, préretraites, compensatoires).

- Le secteur du transport scolaire souhaite pouvoir intervenir plus rapidement dans certaines situations relevant de la discipline de premier niveau, du suivi ou de l'accompagnement.
- Les évaluations de rendement et une présence régulière sur le terrain sont vues comme des pratiques gagnantes à privilégier.

## **2.6 Flotte, entretien et disponibilité d'autobus de l'Agence de gestion des véhicules**

- Le manque d'autobus de remplacement et les périodes prolongées pour effectuer des réparations nuisent à la fiabilité du transport scolaire.
- Les personnes consultées rapportent des difficultés de coordination avec les garages ainsi qu'une impression de faible urgence accordée à certaines demandes.
- Une meilleure visibilité sur l'état de la flotte (autobus disponibles, réserve et planification des inspections) paraît nécessaire.

## **2.7 Communication et soutien aux écoles et aux conducteurs**

- Les écoles souhaitent recevoir des avis plus prévisibles en cas de retards et d'annulations ainsi qu'un moyen de communication d'urgence fiable à l'extérieur des heures normales, surtout en fin d'après-midi.
- Des conducteurs disent recevoir peu de rétroaction après le signalement de situations touchant, par exemple, le comportement des élèves ou les mesures prises.
- Le sentiment d'appartenance semble plus fragile à certains endroits, notamment à Saint-Jean, à Fredericton et dans les régions rurales. Les directions d'école souhaitent contribuer davantage à la création de ce sentiment d'appartenance.

## **2.8 Systèmes administratifs et paie**

- Le système Fusion est perçu comme une source de lourdeur administrative, de retards et de frustration, notamment pour la gestion des données, la saisie des heures, le traitement des absences et des heures supplémentaires.
- Les délais entre la formation des conducteurs, l'entrée en fonction et la réception du premier paiement créent un risque d'abandon, surtout pour ceux qui ont des contraintes financières.

## **2.9 Sorties éducatives**

- La planification et les confirmations tardives créent de l'incertitude pour les écoles et de la déception pour les élèves lorsque des autobus ne se présentent pas.
- Même si des améliorations récentes ont été mentionnées, la fiabilité du service et la qualité de la communication demeurent à renforcer.

### 3. Actions concrètes — Recrutement et sélection

#### 3.1 Mettre en place 2 équipes d'entrevue

Objectif : augmenter rapidement la capacité d'entrevue et réduire le délai entre la mise en candidature et l'entrée en fonction d'un suppléant, sans compromettre la qualité de la sélection.

- Créer 2 équipes d'entrevues chacune composée de 2 personnes (p. ex. en faisant appel à des directions à la retraite).
- Période d'accompagnement : les 2 équipes observent Richard Plouvier, responsable adjoint au transport scolaire, et Isabelle St-Pierre, agente des ressources humaines, pendant les entrevues afin de bien comprendre les critères appliqués, les questions clés et les signaux d'alerte (« drapeaux rouges »).
- Livrables attendus : une grille d'entrevue standardisée (notes et pointage), une liste de critères de présélection et un processus clair pour écarter les candidatures qui ne répondent pas aux exigences (sécurité, disponibilité, attitude, etc.).

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

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

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

Les équipes d'entrevue doivent formaliser les critères que M. Plouvier et Mme St-Pierre appliquent actuellement pour ensuite 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 à l'égard des comportements à risque;
- Disponibilité : capacité 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 et d'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 des candidats

- Dès l'entrevue, présenter au candidat un calendrier réaliste (formation théorique, pratique, examens) et un point de contact unique pour les suivis.

- Offrir des cohortes plus fréquemment et des dates fixes annoncées à l'avance (p. ex. une cohorte à toutes les 3-4 semaines).
- Réduire les délais de remboursement/paiement associés au processus d'embauche et de formation, particulièrement 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 un responsable adjoint au transport dont la mission principale serait d'accroître l'accessibilité aux formations et d'augmenter la cadence d'intégration des nouveaux conducteurs suppléants. La priorité opérationnelle de ce poste serait la formation théorique de 5 jours et la coordination de l'intégration.

Rôles et responsabilités proposés :

- Planifier et livrer la formation théorique de 5 jours (cohortes régulières).
- Maintenir et améliorer les contenus (procédures locales, attentes, sécurité, communication avec les écoles, gestion des comportements).
- Coordonner le cheminement des candidats (documents, étapes SNB, plan d'entraînement pratique, suivi des abandons).
- Assurer une communication proactive avec les ressources humaines, la paie et le transport pour réduire les délais d'entrée en fonction et de premier versement salarial.
- Soutenir les nouveaux conducteurs pendant les premières semaines en poste (ligne de soutien, suivi après la formation).

### 4.2 Clarifier le parcours d'intégration (du candidat au conducteur actif)

- Développer un parcours étape par étape remis au candidat (documents requis, coûts, étapes et délais typiques, dates de cohorte).
- Attribuer un responsable du suivi par cohorte (responsable adjoint au transport (volet formation)) et prévoir un calendrier de relances automatiques.
- Mettre en place une entrée progressive : jumelage avec un conducteur-entraîneur et suivi après 5, 10 et 20 jours de conduite.

## 5. Actions concrètes — Augmenter le nombre de conducteurs-entraîneurs

Le volume de formation pratique et l'accompagnement des nouveaux conducteurs dépendent directement de la disponibilité des conducteurs-entraîneurs. L'augmentation de cette capacité aura un impact immédiat pour raccourcir le délai entre la formation théorique et la conduite autonome.

Mesures proposées :

- Embaucher ou désigner davantage de conducteurs-entraîneurs et prévoir leur disponibilité par région.
- Définir un ratio cible de stagiaires par conducteur-entraîneur (p. ex. 1 conducteur-entraîneur pour X stagiaires actifs) et l'ajuster en période de pointe (août à novembre; janvier à avril).
- Standardiser les outils d'entraînement (liste de vérification, objectifs quotidiens, grille d'évaluation) afin de réduire la variabilité.
- Effectuer un suivi avec les conducteurs suppléants sur la route de 2 à 4 semaines après leur entrée en fonction pour les sécuriser et leur faire gagner de la confiance.

## 6. Actions concrètes — Stabiliser la suppléance et la rétention

### 6.1 Recommander la création/bonification de postes de conducteurs 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 : 50) et suivre quotidiennement le nombre réel de suppléants disponibles.
- Définir des attentes claires à l'égard des suppléants (disponibilité, territoire, communications) et leur offrir un encadrement renforcé pendant les 60 premiers jours.

### 6.2 Explorer la possibilité d'avoir des postes de conducteurs à 8 heures par jour

Proposition : explorer et chiffrer la création de postes de conducteurs à 8 heures par jour, afin d'améliorer l'attractivité et la rétention.

- Exemple : combinaison des trajets du matin et de l'après-midi et de tâches opérationnelles compatibles entre les deux (inspection, préparation, soutien logistique).

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

- Les conventions collectives sont explicites à ce sujet, mais le syndicat se dit ouvert à limiter les mutations.
- Parmi les motifs évoqués pour expliquer les mutations figurent notamment le nombre d'heures de travail et l'endroit où l'autobus est stationné (dans la localité du conducteur ou à son domicile).

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

Le tableau ci-dessous présente les actions prioritaires :

| Horizon    | Action (résumé)   | Responsables présumés           | Indicateur clé  |
|------------|---|---------------------------------|---|
| 0 à 3 mois | Mettre en place deux équipes d'entrevue composées de deux personnes chacune, avec l'appui de Richard et d'Isabelle, une grille d'entrevue standardisée et un tri rapide des candidatures. | RH et transport                 | Délai entre la réception de la candidature et la tenue de l'entrevue                  |
| 0 à 3 mois | Alléger le parcours d'embauche : clarifier les étapes, fixer à l'avance les dates de formation et accélérer les remboursements ainsi que le traitement de la paie.                        | RH, paie, finances et transport | Délai entre l'entrée en fonction comme suppléant et le premier paiement               |
| 3 à 6 mois | Créer un poste de responsable adjoint au transport – volet formation chargé d'offrir la formation théorique de 5 jours et de planifier des cohortes régulières.                           | District (transport et RH)      | Capacité mensuelle de formation   |
| 3 à 6 mois | Augmenter le nombre de conducteurs-entraîneurs et mettre en place un accompagnement structuré après la formation.   | Transport                       | Délai entre la formation théorique et la conduite autonome                            |
| 3 à 6 mois | Créer des postes de suppléance flottants afin de maintenir un bassin actif et déterminer les besoins par région (déterminer combien par région).<br>Cible : 50 suppléants actifs          | District (transport et RH)      | Nombre de suppléants actifs<br><br>Nombre de suppléants flottants (postes permanents) |

|             |  |   |                               |
|-------------|--|---|-------------------------------|
| 6 à 12 mois | Évaluer la faisabilité d'avoir des postes de conducteurs de 8 heures par jour afin de soutenir le recrutement et la rétention (modèle à chiffrer). | Direction générale, RH, finances et transport | Taux de rétention (6-12 mois) |
| 6 à 12 mois | Stabiliser l'attribution des routes en limitant les mutations internes lorsqu'aucune solution de remplacement n'est prévue.                        | RH et 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 (p. ex. journées fixes, examens le samedi lorsque possible).
- Désigner un point de contact pour les permis et examens afin de guider les candidats et de réduire le nombre de rendez-vous manqués.

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

- Rendre prioritaires l'obtention rapide du numéro d'employé et l'accès aux fonctions essentielles dès l'embauche.
- Réduire les tâches de saisie et de validation non essentielles et clarifier les responsabilités de chacun (absences, heures supplémentaires, validation).
- Fixer une cible de délai pour le premier paiement (p. ex. au plus tard dans les 2 cycles de paie suivant l'entrée en fonction).

### 7.3 Améliorer la communication et le soutien sur le terrain

- Renforcer la communication école-transport : avis transmis plus tôt, gabarits de messages, moyen de communication d'urgence fiable après les heures régulières.
- Mettre en place des visites planifiées sur le terrain par les responsables et les adjoints afin de créer des liens, d'offrir de l'accompagnement et de régler rapidement les irritants.
- Intégrer les directions dans les mesures proposées afin de renforcer le sentiment d'appartenance des conducteurs au DSFS, plus particulièrement en tant qu'intermédiaires dans les communications.
- Uniformiser le suivi des incidents (p. ex. comportements) pour que conducteurs et écoles sachent ce qui est fait et à quel moment.

### 7.4 Fiabiliser la flotte et l'entretien (AGV)

Cet aspect cause beaucoup de frustrations auprès du secteur du transport du DSFS. Les garages relèvent d'une agence centrale et le DSFS doit passer par le secteur des installations éducatives et du transport

du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE). L'aspect client est très peu présent dans les échanges quotidiens. Le MEDPE doit donc jouer pleinement son rôle d'intermédiaire afin d'améliorer le service offert aux districts scolaires.

Le MEDPE devrait mener à bien les mesures suivantes :

- Centraliser la planification des rendez-vous au garage et suivre des indicateurs clairs (délais, disponibilité des autobus de remplacement).
- Clarifier avec le fournisseur l'accès aux autobus de remplacement 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 regroupant le transport et les ressources humaines ainsi que de confier l'implantation des mesures à une personne ayant une certification ceinture verte et maîtrisant les outils Lean.

Indicateurs suggérés (exemples) :

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

Une rencontre de 30 à 45 minutes chaque semaine en période de pointe (août à novembre; janvier à avril) et, sinon, toutes les deux semaines permettrait de prendre rapidement des décisions concernant 1) les entrevues, 2) les cohortes, 3) l'affectation des conducteurs-entraîneurs et 4) les obstacles liés à la paie et au permis.

## Transport scolaire — District scolaire francophone Sud Enjeux, constats et recommandations

Une étude récente portant sur le transport scolaire au District scolaire francophone Sud (DSFS) a mis en lumière plusieurs défis persistants qui nuisent à la fiabilité du service, à la capacité opérationnelle ainsi qu'au recrutement et à la rétention du personnel, en particulier des conducteurs d'autobus.

Les retards découlant des différents facteurs relevés entraînent des répercussions directes sur l'apprentissage des élèves et leur assiduité. Bien que le DSFS puisse agir directement sur certaines recommandations, 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 (AGV) du Gouvernement du Nouveau-Brunswick et Service Nouveau-Brunswick (SNB).

Le transport scolaire du DSFS est confronté à une pénurie de conducteurs 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 des délais d'entretien et d'un manque de véhicules de remplacement. Ces facteurs causent des retards d'autobus et une pression accrue sur le personnel.

L'étude fait ressortir des enjeux importants liés à la gestion de la flotte d'autobus, qui relève de l'AGV. Le nombre insuffisant d'autobus de remplacement et les périodes prolongées d'immobilisation pour réparations nuisent à la fiabilité du service. La coordination des rendez-vous d'entretien est jugée inefficace. De plus, l'acquisition et la livraison annuelles des autobus de remplacement demeurent problématiques. Le MEDPE joue un rôle clé pour améliorer cette situation, notamment par une meilleure planification, un suivi rigoureux des indicateurs de performance et une clarification des modalités d'accès à la flotte de réserve.

Afin de renforcer le recrutement et l'intégration des conducteurs, l'étude recommande la création d'un poste de responsable adjoint au transport scolaire, chargé du volet formation. Un tel poste permettrait d'augmenter la fréquence des formations théoriques, d'assurer un meilleur suivi des candidatures et de réduire les délais administratifs. Le financement de ce poste est essentiel pour offrir ces formations dans des délais raisonnables.

Les délais liés à l'obtention des permis de conduire constituent un autre frein important. L'étude recommande une collaboration accrue avec SNB afin de réserver des plages d'examen, de mieux accompagner les candidatures et de réduire les abandons en cours de processus. Nous demandons également que le personnel du MEDPE facilite des échanges directs entre les représentants de SNB et notre personnel du secteur du transport scolaire.

Enfin, l'étude recommande d'explorer la création de postes de conducteurs à temps plein (journées de huit heures) afin d'améliorer l'attractivité de ces emplois et de favoriser la

rétenion du personnel. Elle recommande aussi de limiter les mutations entre postes pour assurer une meilleure stabilité opérationnelle. Ces avenues devraient être étudiées de façon approfondie afin d'optimiser l'organisation du travail et de faire du transport scolaire un choix professionnel plus attrayant pour les candidats potentiels. Des discussions doivent également avoir lieu durant les négociations syndicales avec les représentants du 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, contribuerait à 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 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 30 mars. Un bref compte rendu sera fait lors de la réunion.

##### Documentation

[Politique 3.11](#) (avec changements proposés)

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## 6. Vérification du rendement du Conseil

### 6.1 Révision et auto-évaluation de la Politique 1.6 – *Principes, mandats des comités 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 1.6 – *Principes, mandats des comités 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 1.6](#) (avec changements proposés)

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

**PARTICIPATION PUBLIQUE**

**PAUSE**

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

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

### **7.1 Rapport financier – DSFS**

#### **Mise en contexte**

Étant donné la période de fin d'année financière, il n'est pas possible de fournir un rapport financier à jour pour ce mois-ci.

#### **Documentation**

Aucune

# CONSEIL D'ÉDUCATION, DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## 7.2 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<br>au 8 avril 2026 | Prévisions  | Total             | Budget            | Écart             | Notes   |
|---|-----------------------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|---|
| Traitement ordinaire frais de représentation                        | 96 236,42 \$                |             | 96 236 \$         | 102 155 \$        | 5 919 \$          | inclus frais de représentation de 60000\$       |
| Dépenses de réunions d'affaires                                     | 3 219,89 \$                 |             | 3 220 \$          | 9 000 \$          | 5 780 \$          |   |
| Fédération Nationale des Conseils scolaires francophones<br>(FNCSF) | 24 731,26 \$                |             | 24 731 \$         | 26 917 \$         | 2 186 \$          | Cotisation annuelle et congrès                  |
| Services de consultation  | 27 875,07 \$                |             | 27 875 \$         | 65 000 \$         | 37 125 \$         | inclus consultants pour recrutement             |
| Formation CPAE<br>(PED2)  |                             |             | - \$              | 4 000 \$          | 4 000 \$          |   |
| Célébration<br>(PEV4)   |                             |             | - \$              | 7 000 \$          | 7 000 \$          |   |
| Frais de déplacements & inscriptions à congrès, internet            | 59 784,42 \$                |             | 59 784 \$         | 62 510 \$         | 2 726 \$          |   |
| Abonnements et Revues   |                             |             | - \$              | 1 000 \$          | 1 000 \$          |   |
| Fournitures et matériel   | 16 478,42 \$                |             | 16 478 \$         | 7 000 \$          | (9 478) \$        |   |
| Regroupement  |                             |             | - \$              | 50 000 \$         | 50 000 \$         |   |
| Autres  | - \$                        |             | - \$              | 1 500 \$          | 1 500 \$          | Emond Harnden (frais légaux)                    |
| Montant reçu du ministère   |                             |             | - \$              | 9 490 \$          | 9 490 \$          | en contrepartie du salaire de Chantal Ouellette |
| <b>Total</b>  | <b>228 325 \$</b>           | <b>- \$</b> | <b>228 325 \$</b> | <b>345 572 \$</b> | <b>117 247 \$</b> |   |

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

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

### **8.1 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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## 8.2 Prix Jean Robert Gauthier 2026

### Mise en contexte

Dans le cadre de la remise du prix Jean-Robert-Gauthier, la Fédération nationale des conseils scolaires francophones est à la recherche de candidatures afin de reconnaître, au plan national, une ou un francophone ou une Acadienne ou un Acadien pour son apport dans le domaine de l'éducation en français en milieu minoritaire. Date limite pour soumettre une candidature : **22 mai 2026**.

Les critères d'admissibilité et les procédures de mise en nomination sont insérés au cahier.

### Documentation

[Critères d'admissibilité et les procédures de mise en nomination](#)  
[Formulaire - Mise en candidature 2026](#)

---

**DESTINATAIRES :** Présidences et directions générales des conseils scolaires

**EXPÉDITEUR :** Johanne Lacombe, présidente

**DATE :** Le 3 mars 2026

**OBJET :** Appel de candidatures pour le prix Jean-Robert-Gauthier

---

## Prix Jean-Robert-Gauthier 2026

Connaissez-vous un(e) conseiller(ère) scolaire qui contribue ou a contribué de façon remarquable à l'essor de l'éducation en français langue première ?

Dans le cadre de la remise du prix Jean-Robert-Gauthier, la FNCSF est à la recherche de candidatures afin de reconnaître, au plan national, un(e) francophone pour sa contribution exceptionnelle au domaine de l'éducation en français en milieu minoritaire.

Afin d'orienter votre choix, vous trouverez ci-joint les critères d'admissibilité et les procédures de mise en nomination.



**Faites-nous parvenir des candidatures  
dès que possible !**

**Date limite :**  
**Le vendredi 22 mai 2026**

## PRIX JEAN-ROBERT-GAUTHIER

---

### **Jean-Robert Gauthier (22 octobre 1929-10 décembre 2009)**

Jean-Robert Gauthier était chiropraticien de formation mais a consacré la majeure partie de sa vie professionnelle à la scène politique notamment à titre de conseiller scolaire (1969-1972), de député libéral d'Ottawa-Vanier à la Chambre des communes (1972-1994), de whip du Parti libéral et de chef parlementaire de l'opposition (1984-1991). Il fut nommé au Sénat en 1994 et a pris sa retraite en 2004.

Il devint membre de l'Ordre du Canada en 2007 et de l'Ordre de l'Ontario en 2009. Il fut également fait Officier de la Légion d'honneur par le gouvernement français en 2002.

Défenseur des droits des francophones à l'extérieur du Québec, Jean-Robert Gauthier a pris position et est intervenu à de nombreuses reprises dans les dossiers concernant les langues officielles au Canada et la Constitution canadienne et a su établir des relations avec des organismes voués à la défense des droits des francophones au Canada et en Ontario.

*Note : Dans ce document, seul le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.*

### **Objectif du projet :**

Reconnaître annuellement, au plan national, un francophone pour son apport dans le domaine de l'éducation en français en milieu minoritaire, à titre de conseiller ou commissaire scolaire.

### **Critères d'admissibilité :**

- Avoir été ou être conseiller ou commissaire scolaire ;
- Être mis en nomination par un conseil scolaire francophone ;
- Ne pas être membre du conseil d'administration de la FNCSF.

### **Modalités :**

Le sénateur Gauthier a eu le courage de ses convictions et a toujours été un ardent promoteur de l'éducation en langue française. Il fut un parlementaire engagé qui a oeuvré avec ferveur au développement et à l'épanouissement des communautés francophones. Son dévouement a engendré des gains importants pour la francophonie canadienne.

Le lauréat, à l'image du Sénateur Jean-Robert Gauthier, aura fait preuve de courage et de persévérance dans l'adversité et d'initiative et d'originalité dans son approche. Il aura, malgré les embûches, défendu le principe de l'éducation en français et de la dualité linguistique avec vigueur et conviction et aura su exercer une influence. Joueur d'équipe, il aura œuvré pour la qualité et l'excellence de l'éducation et se sera mérité le respect et l'admiration de ses pairs.

Le lauréat se démarquera également au niveau des critères suivants :

- S'être investi dans son rôle, avoir participé activement aux activités de son conseil scolaire et fait preuve de leadership ;
- Avoir fait preuve d'initiative dans ses communications avec les intervenants ;
- Avoir contribué de façon exceptionnelle à l'essor et à l'amélioration continue de l'éducation en français langue première ;
- S'être porté, de façon notoire, à la défense du principe de la dualité linguistique canadienne.

**Procédures de mise en nomination :**

- Appel des candidatures au printemps.
- Les candidatures doivent être envoyées au secrétariat de la FNCSF par courriel ([administration@fnssf.ca](mailto:administration@fnssf.ca)). (Un accusé de réception vous sera acheminé par courriel dans les jours qui suivent)
- **Documentation à fournir** : Formulaire de mise en candidature ci-joint dûment rempli. Seule l'information se retrouvant sur ce formulaire sera considérée.
- Les candidatures doivent être soumises à chaque année.
- **Date limite pour recevoir les candidatures** : vendredi 22 mai 2026, par courriel.

**Sélection du lauréat ou de la lauréate :**

- Le jury de sélection est composé des membres de l'exécutif de la FNCSF et de la direction générale.
- Sélection du lauréat en août/septembre.
- Cérémonie de remise du prix à l'automne, le 2 octobre 2026, dans le cadre du congrès annuel de la FNCSF.

**Cérémonie de remise du prix :**

- Le lauréat sera invité à livrer son discours de remerciement (en personne ou par vidéo). Le discours est d'une durée maximale de 3 minutes.
- Si le lauréat ne peut être présent le moment venu, une vidéo pourra être préparée afin d'être présentée lors de la cérémonie de remise (durée maximale également de 3 minutes).

# PRIX JEAN-ROBERT-GAUTHIER 2026

## Formulaire de présentation d'une candidature

Le prix récompense annuellement un francophone pour sa contribution exceptionnelle à l'éducation en français en milieu minoritaire, en tant que conseiller ou commissaire scolaire.

Le lauréat aura fait preuve de courage, de persévérance, d'initiative et d'originalité face aux défis, tout en défendant avec conviction l'éducation en français et la dualité linguistique. Il aura œuvré pour l'excellence en éducation, gagnant le respect de ses pairs.

Les critères de sélection incluent également :

- Présence active aux activités du conseil scolaire ;
- Initiatives dans les communications avec les intervenants ;
- Contribution remarquable à l'évolution de l'éducation en français en milieu minoritaire ;
- Défense notable de la dualité linguistique canadienne.

*Note : Dans ce document, seul le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.*

### **SECTION A – Identification du présentateur de la mise en candidature :**

Conseil scolaire : \_\_\_\_\_  
Personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **SECTION B – Identification du candidat :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
Membre du conseil scolaire depuis l'année : \_\_\_\_\_  
**Signature du candidat pour valider  
l'information partagée :** \_\_\_\_\_

### **SECTION C – Critères d'évaluation et pondération**

#### **DÉTERMINATION - 40% de la pondération totale**

**1) Détaillez à l'aide d'exemples précis, comment le candidat, dans ses fonctions de conseiller ou commissaire scolaire, a fait preuve de courage, de persévérance, d'initiative et d'originalité face aux défis rencontrés (maximum de 500 mots sous forme de puces)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**ENGAGEMENT - 50% de la pondération totale**

**2) Détaillez à l'aide d'exemples précis, comment le candidat s'est distingué dans son rôle de conseiller ou commissaire scolaire :**

- a) auprès de la communauté entre autres dans le cadre de ses communications avec l'ensemble des intervenants (décideurs, représentants des médias, parents, élèves) et par son implication communautaire ;
- b) a su, malgré les embûches, défendre le principe de l'éducation en français et de la dualité linguistique avec vigueur et conviction tout en exerçant son influence ;
- c) a œuvré pour l'excellence en éducation, gagnant le respect de ses pairs.

(maximum de 500 mots sous forme de puces)

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

**COMPLÉMENT D'INFORMATION - 10% de la pondération totale**

**3) Veuillez nous faire part, à l'aide d'exemples précis, de toute autre contribution exceptionnelle du conseiller ou commissaire scolaire à l'essor de l'éducation en français (aptitude ou réalisation)**

(maximum de 500 mots sous forme de puces)

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

Les formulaires de mise en candidature doivent être envoyés au secrétariat de la FNCSF par courriel à [administration@fnssf.ca](mailto:administration@fnssf.ca) .  
Seule l'information sur ce formulaire sera considérée.

Un accusé de réception sera acheminé par courriel dans les jours suivant la réception de la candidature.

**Date limite : 22 mai 2026**

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

### **8.3 Forum sur l'Éducation**

#### **Mise en contexte**

Le 49<sup>e</sup> forum sur l'éducation aura lieu le 21 avril 2026. Le Conseil souhaite-t-il proposer des thématiques ou soulever des enjeux qu'il aimerait aborder lors de cet échange privilégié avec la ministre ?

#### **Documentation**

Aucune

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

### **8.4 Vote de 16 ans**

#### **Mise en contexte**

En mars dernier, le Conseil a exprimé son appui à l'abaissement de l'âge du droit de vote à 16 ans au Nouveau-Brunswick en signant une déclaration commune en ce sens. Cette initiative vise à favoriser une participation citoyenne accrue des jeunes et à reconnaître leur capacité à s'engager activement dans les enjeux démocratiques qui les concernent.

Par ailleurs, un projet de loi fédéral portant sur l'âge du droit de vote est présentement à l'étude, ce qui confère un caractère opportun et pertinent à la réaffirmation de cet appui.

Dans ce contexte, est-ce que le Conseil souhaite adopter une résolution officielle afin de confirmer son soutien à l'abaissement de l'âge du droit de vote à 16 ans?

#### **Documentation**

Aucune

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

### **8.5 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**

**Février 2026**

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

# TABLE DES MATIÈRES

## 01 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

## 02 PROCESSUS DE PLANIFICATION

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

## 03 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 |

## 05 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<br>UNIVERSEL ..... | 5-9  |
| 05.9  | LIGNES VISUELLES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES....       | 5-10 |
| 05.10 | LUMIÈRE NATURELLE ET AÉRATION.....                    | 5-11 |
| 05.11 | ÉCLAIRAGE ARTIFICIEL .....                            | 5-11 |
| 05.12 | COULEUR .....   | 5-11 |
| 05.13 | ESPACE D’AFFICHAGE ET D’EXPOSITIONS.....              | 5-12 |

|       |  |      |
|-------|--|------|
| 05.14 | UTILISATION PAR LA COMMUNAUTÉ .....                        | 5-13 |
| 05.16 | CONSIDÉRATIONS ET ORGANISATION SPATIALES<br>GLOBALES ..... | 5-13 |

## **PARTIE B TYPES D'ÉCOLES ET ALLOCATION DE L'ESPACE**

### **09 ÉCOLE COMBINÉE**

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 09.1 | OBJECTIF .....   | 9-1 |
| 09.2 | APPROCHE CONCEPTUELLE .....  | 9-1 |
| 09.3 | ÉCOLES COMBINÉES : (NIVEAUX SCOLAIRES<br>VARIABLES) – ALLOCATION DE L'ESPACE ..... | 9-2 |
| 09.4 | NOMBRE DE POSTES D'ENSEIGNEMENT .....  | 9-7 |

## **PARTIE C DESCRIPTION DES ESPACES**

### **11 MATERNELLE**

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

### **12 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 |

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

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

### **15 SCIENCES**

|      |   |      |
|------|---|------|
| 15.1 | INTRODUCTION .....  | 15-1 |
| 15.2 | DISPOSITION DES SALLES DE SCIENCE .....                         | 15-1 |
| 15.3 | LABORATOIRE DE SCIENCES GÉNÉRAL – Écoles<br>intermédiaires..... | 15-2 |

|   |   |      |
|---|---|------|
| 15.5                                    | SALLE DE PRÉPARATION.....   | 15-3 |
| <b>16 CLASSE D'ARTS PLASTIQUES</b>      |   |      |
| 16.1                                    | OBJECTIF .....  | 16-1 |
| 16.2                                    | EMPLACEMENT .....   | 16-1 |
| 16.3                                    | CARACTÉRISTIQUES .....  | 16-1 |
| 16.4                                    | LOCAL D'ENTREPOSAGE.....  | 16-2 |
| <b>17 MUSIQUE ET ARTS DE LA SCÈNE</b>   |   |      |
| 17.1                                    | INTRODUCTION .....  | 17-1 |
| 17.2                                    | SALLE DE MUSIQUE .....  | 17-2 |
| 17.3                                    | LOCAL D'ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL MUSICAL<br>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 |
| <b>18 ÉDUCATION PHYSIQUE ET LOISIRS</b> |   |      |
| 18.1                                    | INTRODUCTION .....  | 18-1 |
| 18.2                                    | ORGANISATION SPATIALE – INSTALLATIONS<br>D'ÉDUCATION PHYSIQUE .....   | 18-2 |
| 18.3                                    | GYMNASE .....   | 18-3 |
| 18.5                                    | BUREAU DE L'ENSEIGNANT D'ÉDUCATION<br>PHYSIQUE.....   | 18-4 |
| 18.6                                    | MODULE ADDITIONNEL AVEC VESTIAIRE ET<br>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 .....   | 18-6 |
| <b>20 ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE</b>       |   |      |
| 20.1                                    | OBJECTIF .....  | 20-1 |
| 20.2                                    | ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE À L'ÉCOLE DE<br>NIVEAU INTERMÉDIAIRE (ETEI) (DE LA 6 <sup>e</sup> À LA<br>8 <sup>e</sup> ANNÉE) ..... | 20-2 |
| <b>21 SERVICES AUX ÉLÈVES</b>           |   |      |
| 23.1                                    | INTRODUCTION .....  | 23-1 |
| 23.2                                    | SALLE DES RESSOURCES .....  | 23-1 |
| 23.3                                    | TOILETTES ET VESTIAIRES DES ÉLÈVES AYANT DES<br>BESOINS PARTICULIERS.....   | 23-2 |

|       |  |      |
|-------|--|------|
| 23.4  | BUREAUX D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE .....              | 23-3 |
| 23.5  | BUREAU DES PROFESSIONNELS INVITÉS .....                  | 23-4 |
| 23.6  | BUREAU DE PRESTATION DE SERVICES INTÉGRÉS<br>(PSI) ..... | 23-4 |
| 23.7  | SALLE D'ATTENTE .....                                    | 23-5 |
| 23.8  | SALLE DES SOINS DE SANTÉ.....                            | 23-5 |
| 23.9  | SALLE DU CONSEIL DES ÉLÈVES ET DU CLUB<br>ÉTUDIANT ..... | 23-6 |
| 23.10 | SALLE POLYVALENTE.....                                   | 23-6 |
| 23.11 | PROGRAMME PETIT-DÉJEUNER.....                            | 23-7 |

## 24 BIBLIOTHÈQUE ET AIRES COMMUNES D'APPRENTISSAGE

|      |   |      |
|------|---|------|
| 24.1 | INTRODUCTION .....  | 24-1 |
| 24.2 | EMPLACEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DES<br>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<br>MATÉRIEL.....                      | 24-4 |
| 24.7 | SALLE DE SÉMINAIRES ET D'ACTIVITÉS.....                                       | 24-5 |

## 25 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 |

## 26 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 |

## 27 ADMINISTRATION

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

## 28 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<br>RECYCLABLES..... | 28-3 |

## 29 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<br>ÉLECTRIQUES..... | 29-5 |
| 29.9 | PLACARDS ET SALLES DES COMMUNICATIONS.....            | 29-5 |

## ANNEXE A

### 30 ANNEXE A

|  |  |       |
|--|--|-------|
|  | POLITIQUES RELATIVES AUX INSTALLATIONS ÉDUCATIVES..... | 30-1  |
|  | EFFECTIFS SCOLAIRES.....                               | 30-2  |
|  | SOMMAIRE DES ESPACES DU DEVIS PÉDAGOGIQUE .....        | 30-3  |
|  | VISION DE L'ÉCOLE ABBEY-LANDRY .....                   | 30-9  |
|  | 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 noire**

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 et le théâtre boîte noire 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 intérieurs 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 situe la maternelle demeura comme maternelle mais une troisième classe de maternelle devra être intégrée. Les classes de maternelle existantes sont fonctionnelles et ne nécessitent pas de 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. Idéalement, si un deuxième étage peut être conçu au deuxième étage de la construction originale où se situait dorénavant le gymnase, la plupart de ces espaces pourraient être accommoder, deux salles multifonctionnelles serait un atout dans la section communautaire dans la zone sécurisée du gymnase.

|   |                      |
|---|----------------------|
| Salle des ressources (14 m <sup>2</sup> x 6)      | 84.0 m <sup>2</sup>  |
| Salle multifonctionnelle (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 suivante 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 doté 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**  
**Projet ajout et rénovation**

**District scolaire francophone Sud**

**Février 2026**

**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.<br>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.<br>Le ministre procède à la sélection et fait ses recommandations au Cabinet.<br>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.<br>Le MEDPE produit le document.   |
| 5      | Approbation du devis pédagogique                         | Le CED accepte le document.<br>Approbation du ministre.   |
| 6      | Sélection du site  | Choix ou acquisition du terrain.  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 7  | Esquisses  | Le MTI désigne le cabinet d'architectes.<br>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<br>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

#### a) 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.

#### b) 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.

#### c) 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.

#### d) 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.

#### e) 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.

**f) 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.

**g) 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

ailles 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 si le site le permet, des options peuvent être présentés pour une décision finale.
- 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 sortie séparées**.
- 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. **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. **Le site doit être réaménagé pour accommoder 70 stations et 3 espaces pour les 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.
- ii. **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. Un nouvelle espace de stationnement pour 1 réparateur et 1 remorque vers l'arrière du bâtiment.
- vii. 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 quinzaine 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 :**

Le terrain de sport sur le site existant remplit déjà les besoins pédagogiques. Aucun travail sera requis.

**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.

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.

### 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 |
| Cafétéria                  | scène                             |
| Salle de conférences et de | Scène                             |
| séminaires                 | Bibliothèque/aires communes       |
| Toilettes publiques        | d'apprentissage                   |

## 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**

**Ajout et rénovation**

**District scolaire francophone Sud**

**Février 2026**

**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<br>De la 1 <sup>re</sup> à la 5 <sup>e</sup> année<br>De la 6 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année | 70<br>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.   |
| 14                                   | Aire de travail pour les projets   | 35                        | Une par aile ou regroupement de salles de classe, à moins d'indications contraires.<br>Ouvverte sur le corridor.  |
| <b>ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ</b>       |  |                           |   |
| 15.3                                 | Laboratoire de sciences général – Écoles intermédiaires  | 130                       | Nombre de salles en fonction des regroupements. Peuvent être combinées à la classe d'arts plastiques si les regroupements le permettent.  |
| 15.6                                 | Salle de préparation   | 30<br>24                  | Salle partagée entre celle des sciences et celle des sciences pures.<br>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.  |
| 17.2                                 | Salle de musique<br>Primaire<br>Intermédiaire<br>Secondaire  | 110<br>130<br>140         | Salle de classe de 90 m <sup>2</sup> (écoles primaires).<br>Salle de classe de 110 m <sup>2</sup> (écoles intermédiaires et secondaires).<br>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   | 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   |

| N° DE SECTEUR | ESPACE  | SURFACE EN M <sup>2</sup> | FORMULE ET NOTES  |
|---------------|---|---------------------------|---|
|               | secondaires)  |                           | 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<br>90                  | Lorsqu'il y a jusqu'à 650 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 651 et 900 inscriptions.   |
| 18.8          | Espace de rangement communautaire                                   | 20                        | Pour utilisation communautaire.   |
| 19            | <b>ÉTUDES COMMERCIALES (Niveaux secondaires seulement)</b>          |                           |   |
| 20            | <b>ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE</b>                                      |                           |   |
| 20.2          | Intermédiaire (ETEI)  | 110<br>250                | Secteur francophone – salle polyvalente fournie.<br>Secteur anglophone. Un par école (peut être combiné au laboratoire de technologie générale dans les écoles intermédiaires/secondaires). |
| 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)                                |

| N° DE SECTEUR                    | ESPACE   | SURFACE EN M <sup>2</sup> | FORMULE ET NOTES   |
|----------------------------------|--|---------------------------|--|
| 21.5                             |  |                           | ou être combiné au laboratoire pour la couture et le développement humain).  |
|                                  | 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> 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                             | Bureau de prestation de services intégrés (PSI)                | 12                        | 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.  |
| 23.7                             | Salle d'attente  | 5-10                      | Dimensions déterminées selon le nombre de bureaux qu'elle dessert et de la quantité de matériel d'affichage.   |
| 23.8                             | Salle des soins de santé                                       | 13                        | Toilette adjacente comprise dans l'espace aménagé. Inclure une civière, un lavabo et une armoire à pharmacie verrouillable.  |
| 23.9                             | 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.  |
| 23.10                            | Salle polyvalente  | 110-220                   | 110 m <sup>2</sup> – pour une école accueillant jusqu'à 350 élèves.  |

| N° DE SECTEUR             | ESPACE   | SURFACE EN M <sup>2</sup>             | FORMULE ET NOTES   |
|---------------------------|--|---------------------------------------|--|
|                           |  |                                       | 220 m <sup>2</sup> – deux salles de 110 m <sup>2</sup> pour 350 élèves ou plus.  |
| 23.11                     | 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> .<br>0,45 m <sup>2</sup> multiplié par le nombre d'inscriptions s'il existe des niveaux secondaires.<br>- 75 % Espace pour la bibliothèque principale.<br>- 10 % Comptoir de prêt, de travail et de contrôle.<br>- 8 % Traitement technique et entreposage des équipements.<br>- 7 % Terminaux informatiques. |
| 24.7                      | Salle de séminaires et d'activités                 | 20<br>40<br>60                        | Lorsqu'il y a entre 300 et 600 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 601 et 900 inscriptions – il peut y avoir deux salles au besoin.<br>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<br>55<br>85<br>180                 | Lorsqu'il y a jusqu'à 200 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 201 et 400 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 401 et 800 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a 801 inscriptions ou plus.   |
| 25.5                      | Scène  | 72<br>110                             | Lorsqu'il y a moins de 1 000 inscriptions. Groupes de la sixième à la huitième année.<br>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> .<br>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                                       | 8                                     | Plus une toilette adaptée par aile. Davantage si le Code   |

| N° DE SECTEUR                        | ESPACE  | SURFACE EN M <sup>2</sup>                             | FORMULE ET NOTES   |
|--------------------------------------|---|---|--|
|                                      | personnel   |   | <i>national du bâtiment</i> l'exige.   |
| 27                                   | <b>ADMINISTRATION</b>   |   |  |
| 27.2                                 | Réception   | 10<br>18<br>26  | Lorsqu'il y a jusqu'à 525 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 526 et 750 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a 751 inscriptions ou plus.   |
| 27.3                                 | Services administratifs   | 20<br>25<br>30  | Lorsqu'il y a jusqu'à 525 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a entre 526 et 750 inscriptions.<br>Lorsqu'il y a plus de 750 inscriptions.   |
| 27.4                                 | Bureau de la direction  | 14  | Un par école.  |
| 27.5                                 | Bureau de la direction adjointe   | 11  | Suivant les besoins, en fonction de la convention collective en vigueur.   |
| 27.6                                 | Espace de rangement   | 4   |  |
| 28                                   | <b>CONCIERGERIE</b>   |   |  |
| 28.2<br>28.3                         | Conciergerie principale<br>Placard de concierge   |   | $10\text{ m}^2 + 5\text{ m}^2$ pour chaque tranche ou partie de tranche de 100 élèves.<br>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<br>Totalise l'ensemble de tous les espaces prévus mentionnés ci-dessus.  |
| 29.2<br>29.3<br>29.4<br>29.5<br>29.7 | Circulation<br>- Corridors<br>- Cages d'escalier<br>- Halls d'entrée/vestibules<br>- Ascenseur<br>- Gradins | De 23 à 25 % de la superficie nette* environ<br><br>- | 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.<br><br>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.   |

| N° DE SECTEUR | ESPACE  | SURFACE EN M <sup>2</sup>    | FORMULE ET NOTES   |
|---------------|---|------------------------------|--|
| 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**  
**Ajout et rénovation**

**District scolaire francophone Sud**

**Février 2026**

**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

meuble, 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 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.

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 en 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.

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 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. 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. 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.
- iv. 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.
  - v. 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.
  - vi. La salle offrira suffisamment d'espace pour placer le nombre et le type d'ordinateurs prévus à l'étape de planification.
  - vii. 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.
  - viii. 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 accèdera 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. 591 m<sup>2</sup> = 7,2 mètres
- iii. 821 m<sup>2</sup> = 7,5 mètres
- iv. Les murs sont de surface lisse et les accessoires muraux sont placés à une hauteur de 4 m.
- v. Afin de réduire la réverbération, on effectue un traitement acoustique des murs de plus de 4 m. Murs et platelage acoustiques.
- vi. 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.

- vii. Envisager l'utilisation stratégique de couleurs.
- viii. Incorporer le plus possible la lumière naturelle en évitant l'ensoleillement direct qui pourrait nuire aux activités et à la vision des spectateurs.
- ix. 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.
- x. 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.
- xi. À l'exclusion du cas décrit au point précédent, les buts des terrains secondaires doivent être glissables manuellement vers les côtés.
- xii. Dans les écoles de niveaux primaire et intermédiaire, les buts de **basketball seront d'une hauteur ajustable entre 1830 mm et 3050 mm.**
- xiii. Toutes les commandes électriques doivent être accessibles en dehors des heures de classe.
- xiv. 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, **le bas de la fenêtre de visualisation doit être à 1000 mm au-dessus du niveau fini du sol.**

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 305mm par 305mm.
- 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.

### 23.2 SALLE DES RESSOURCES

#### a) Objectif :

Essentiellement, la salle des ressources est une petite salle de classe conçue pour répondre aux différents besoins des élèves en matière d'enseignement. Elle offre un espace de soutien complémentaire aux salles de classe générales. Une salle des ressources sera équipée de tout équipement ou appareil spécialisé servant à répondre aux besoins particuliers des élèves fréquentant l'école. Ces salles peuvent accueillir, à temps partiel, de plus petits groupes de divers types d'élèves, notamment ceux en difficulté ayant des troubles d'apprentissage, ceux doués ou ceux qui doivent surmonter des défis médicaux. La plupart de ces élèves progressent en salle de classe grâce à l'aide de membres du personnel de soutien

comme les enseignants-ressources. Les élèves en difficulté profitent d'un enseignement dans le cadre duquel ils sont intégrés avec les autres élèves et peuvent interagir avec eux. Certains ont toutefois besoin d'un enseignement individualisé, spécialisé et personnalisé à certains moments de la journée de classe. La salle d'activités pour les petits groupes peut être utilisée aux fins d'enseignement individualisé. Toutefois, dans certains cas, un soutien plus spécialisé et privé est nécessaire. La salle des ressources permettra de répondre à ce besoin. Dans cette salle, l'enseignant-ressource pourra aider les élèves et les membres du personnel scolaire de différentes manières à l'aide, entre autres, de l'enseignement individuel (enseignement correctif, enrichissement, etc.). Elle pourra également servir à l'évaluation, la consultation, les rencontres de travail et les rencontres avec le personnel de soutien. Les professionnels et les enfants pourront se rencontrer dans cette salle en petits groupes puisqu'elle offre davantage d'intimité que les aires de projets des élèves.

**b) Emplacement :**

En général, cette salle ne sera pas isolée. Elle sera plutôt un élément complémentaire à l'espace d'enseignement régulier. Dans cette optique et par souci de commodité, on placera normalement la salle des ressources dans l'aile ou le regroupement de salles de classe, près de la salle de classe générale qu'elle desservira. Les exceptions seront déterminées à l'étape de planification en fonction de la philosophie et de l'environnement de l'école.

**c) Caractéristiques :**

- i. Espace de 35 m<sup>2</sup> équipé d'un poste informatique de 1 m de long et d'un comptoir de 1,8 m avec armoires en dessous et au-dessus.
- ii. Prévoir du matériel supplémentaire en fonction des besoins particuliers des élèves lors de l'étape de planification.
- iii. Conçue en tenant compte des caractéristiques décrites à la section 12 concernant la salle de classe générale. Un exemple de plan est fourni dans le document Lignes directrices relatives à la conception des installations éducatives du MTI.

### **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 DU CONSEIL DES ÉLÈVES ET DU CLUB ÉTUDIANT

### a) Objectif :

Espace de rencontres pour le conseil des élèves ou les autres clubs ou groupes d'élèves qui y tiendront aussi des activités.

### b) Emplacement :

Située à un endroit central. Accessible du corridor ou de la cafétéria.

### c) Caractéristiques :

- i. Configurée pour faire en sorte qu'elle puisse accueillir des rencontres du conseil des élèves.
- ii. Nombre de sièges pour configuration de type conférence – un par classe-foyer.
- iii. À l'usage du club, une quantité suffisante d'armoires avec serrures, dont la hauteur ira du plancher au plafond;
- iv. Tableau blanc et babillard.
- v. Comptoir de 3 m et armoires verrouillables au-dessus et en dessous.

## 23.10 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.

## 23.11 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
  - Entreposage des produits alimentaires
  - Entreposage des produits non alimentaires
  - Préparation de la nourriture
  - Service
  - Lave-vaisselle
  - Bureau et planification
  - Casiers des employés
  - Évier et placard destinés à l'usage du concierge
  - 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, exempt 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 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**

## 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

**Tableau A.1 - École Abbey-Landry M-8 - Ajout**

| <b>Espace</b>   | <b>Quantité<br/>requisse par le<br/>centre<br/>communautaire</b> | <b>Aire<br/>requisse<br/>par unité<br/>(m<sup>2</sup>/u)</b> | <b>Aire requisse par<br/>le centre<br/>communautaire<br/>(m<sup>2</sup>)</b> | <b>Total d'espace<br/>communautaire<br/>(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>Systèmes 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**

| Espace  | Aire à rénové | Commentaire |
|---|---------------|-------------|
| <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 intégrer 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<br>Peut être intégré dans l’ajout<br>communautaire |
| Salle multifonctionnel (110 m <sup>2</sup> x 2) | 220.0       |   |
| Aire de projets                                 | 75.0        |   |
| Conseil des élèves                              | 21.5        |   |

**Tableau B : Espace typique accorder selon le Guide de planification des installations éducatives et pénurie des espaces existante selon les effectifs**

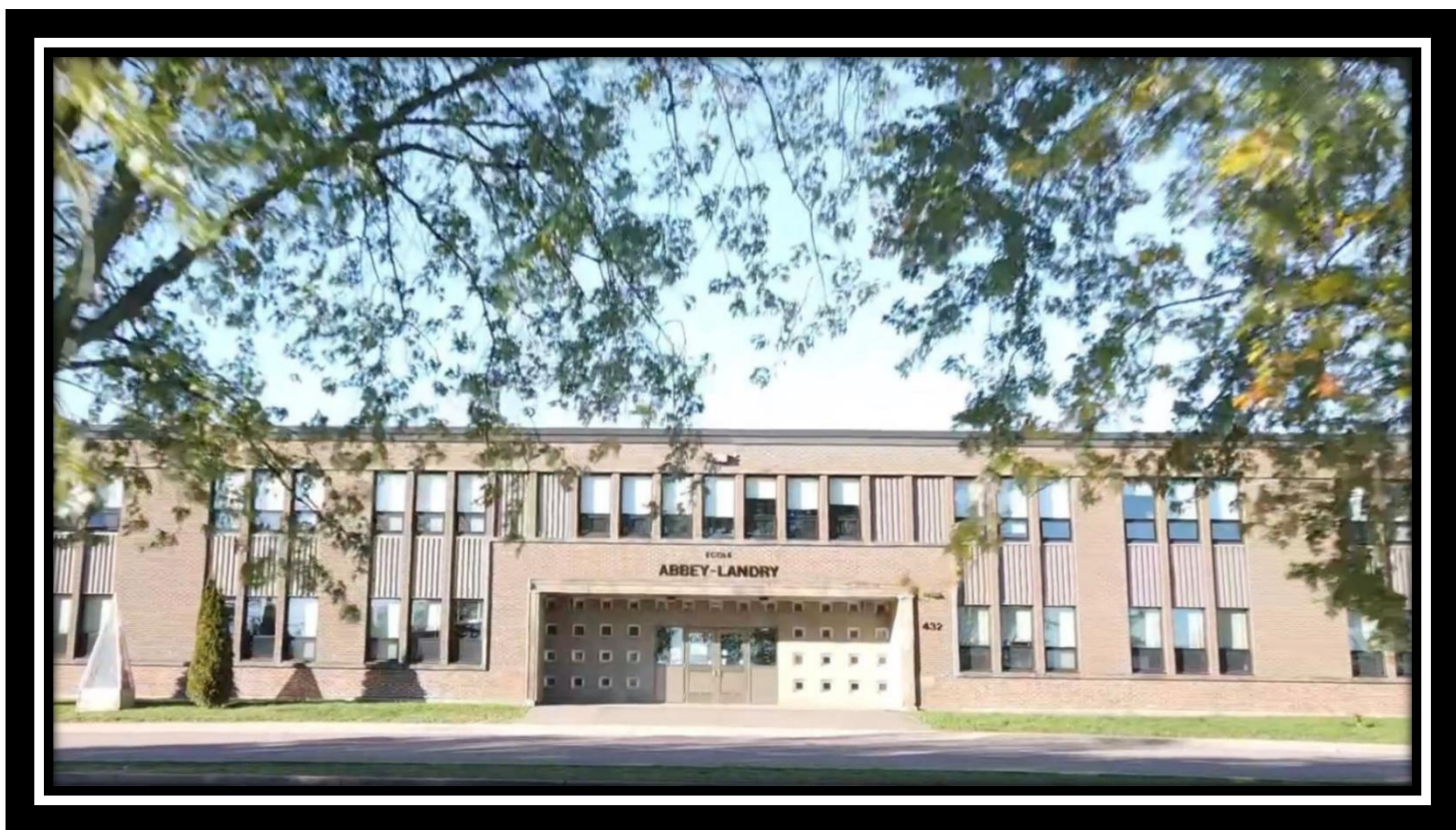
| Description   | Nombre de local selon le Guide de planification | Superficie (m <sup>2</sup> ) selon le Guide de planification | Nombre de local manquant selon le Guide de planification | Superficie (m <sup>2</sup> ) manquant selon le Guide de planification |
|---|---|--|--|---|
| <b>Général</b>  |   |  |  |   |
| Maternelles   | 3   | 270.0  | 1  | 90.0  |
| Salle de classe générale  | 19  | 1396.0   | 1  | 70.0  |
| Salle d'entrepotage 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



École Abbey-



Landry

## 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 évènement 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.

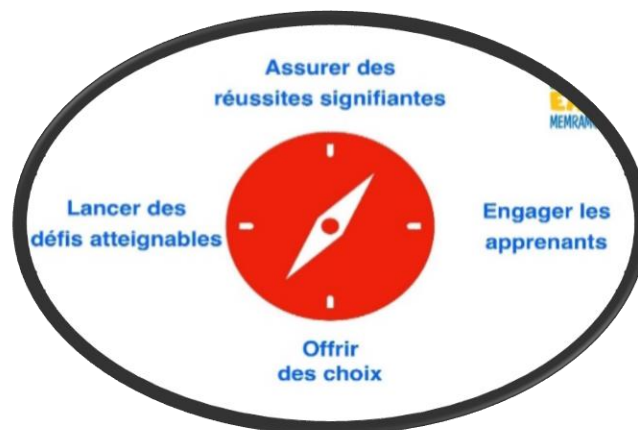
## **5. L'expérience des personnes apprenantes**

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

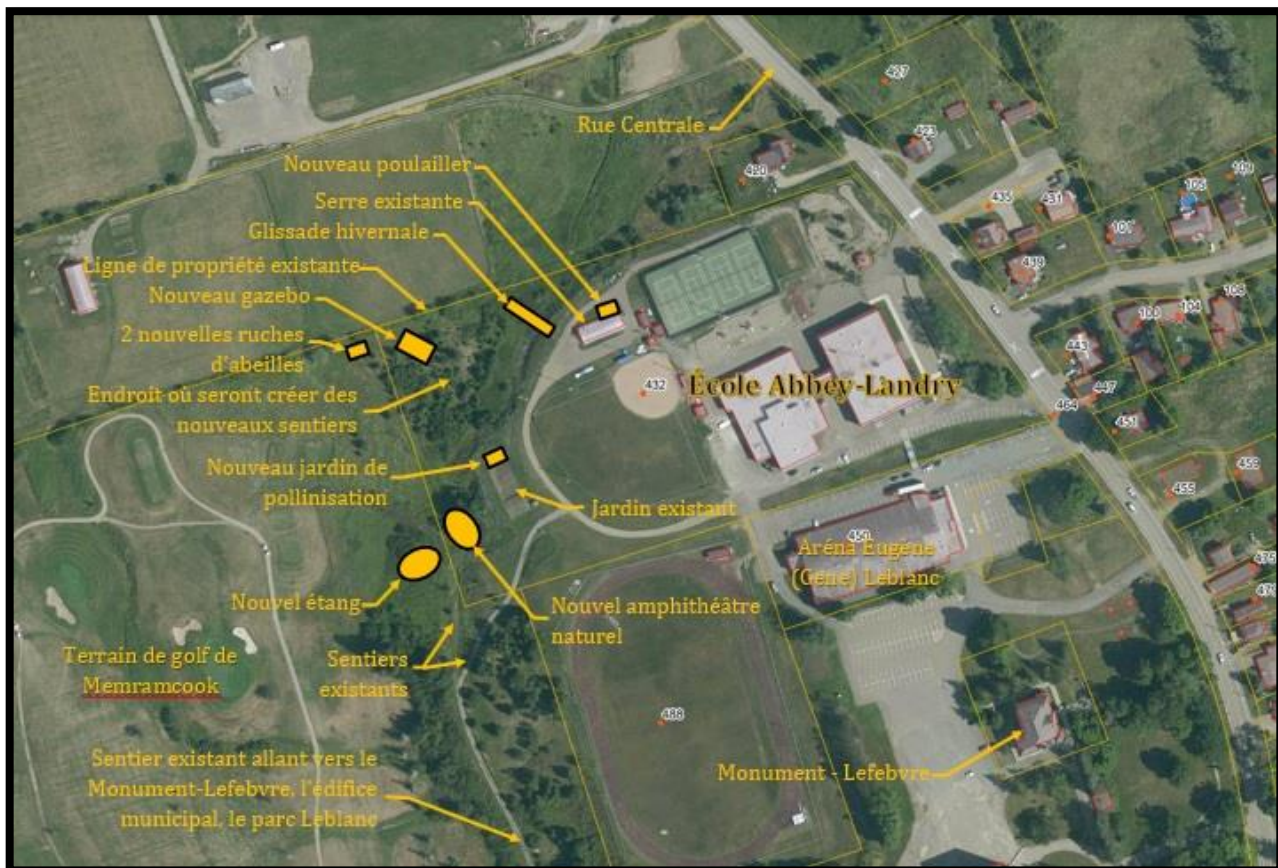


OIECEC  
ORGANISATION INTERNATIONALE  
DES ÉCOLES COMMUNAUTAIRES  
ENTREPRENEURIALES CONSCIENTES

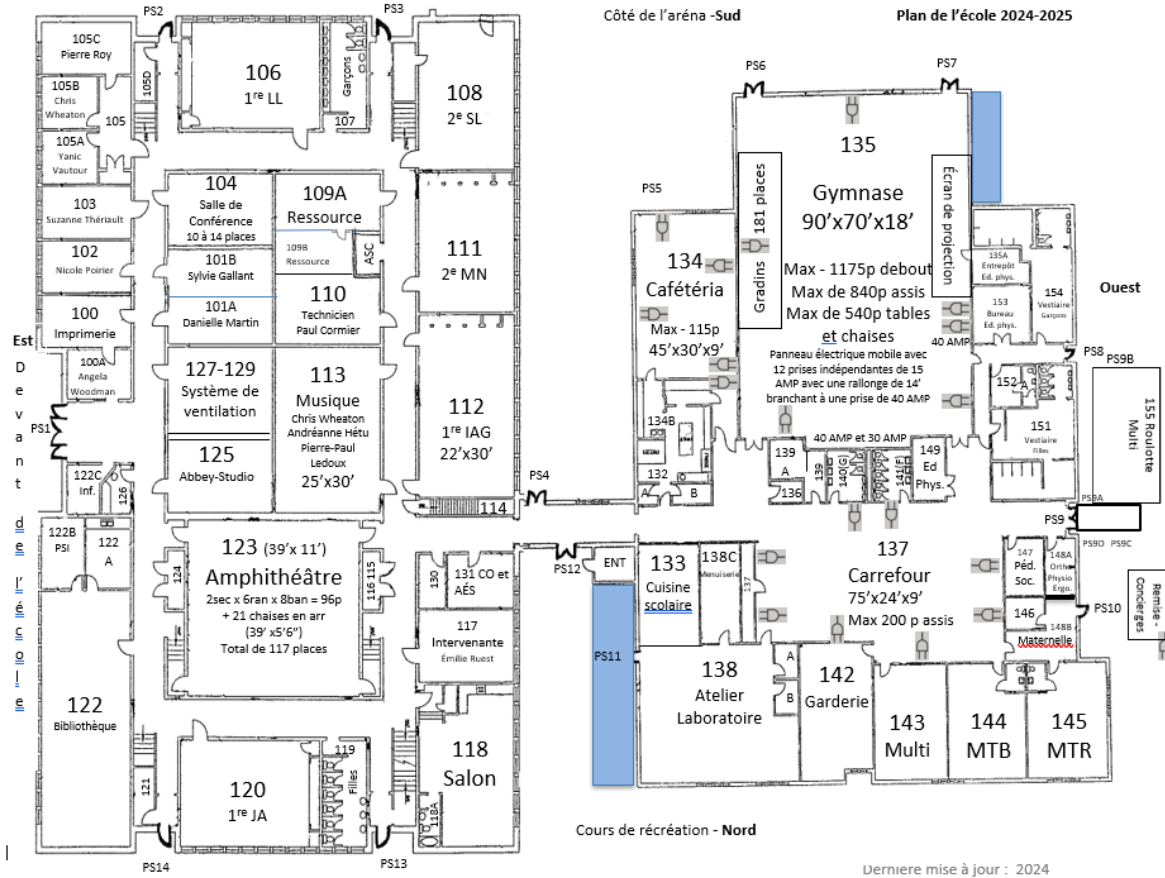
S'entr'Apprendre  
L'innovation au centre de l'éducation.

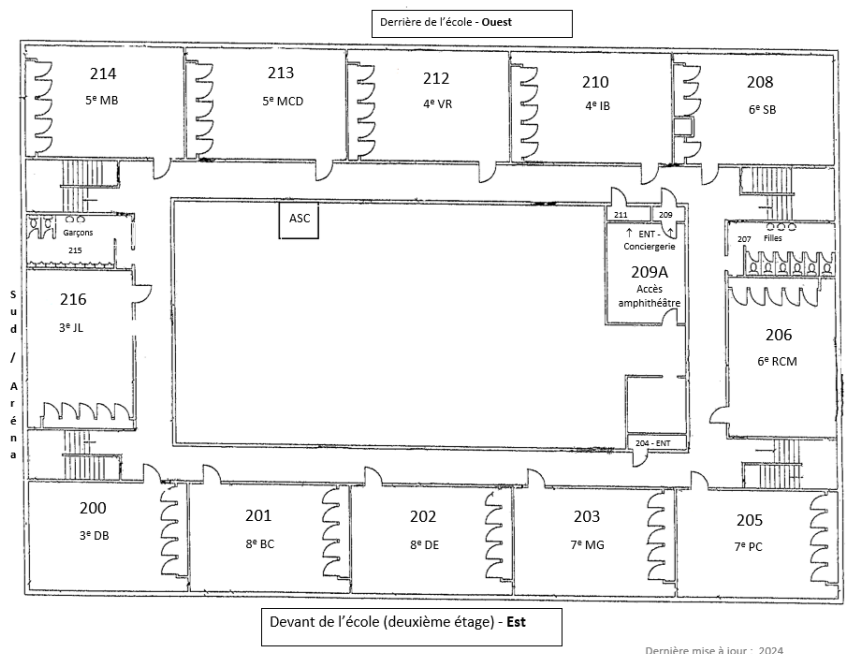
## PLAN CONCEPTUEL

### 1. Plan extérieur



## 2. Plan intérieur





## 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.

- Équipe consultative (membres de l'équipe de gestion du DSFS) Mario Chiasson, Nadine Cormier-Dupuis et Alain Poitras
- Comité vie-carrière/Équipe stratégique/Conseil des élèves
- Personnel de l'école et les élèves
- CPAÉ/Fondation
- Municipalité et partenaires communautaires (Pédiatrie sociale, Société culturelle, J'Mem, Chambre de commerce
- 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.

- Présentations et consultations
- Communications aux parents
- Maquette virtuelle et physique
- Communiqué et conférence de presse
- 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 Éleine 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**

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

## **8.6 Infrastructures scolaires – mise à jour**

### **Mise en contexte**

Dans le cadre du suivi des nombreux projets d'infrastructure en cours au DSFS, une mise à jour de l'état d'avancement sera effectuée, le cas échéant, à chaque réunion.

### **Documentation**

Aucune

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

**9. Affaires nouvelles**

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

### **10. Date et lieu de la prochaine réunion ordinaire**

La prochaine réunion aura lieu le 13 mai 2026, à l'école Sainte-Bernadette 46, rue Upton, à Moncton.

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

138<sup>e</sup> assemblée ordinaire

Le mercredi 15 avril 2026

---

**11. Levée de la séance**