



Disposition réglementaire du Chancelier

Numéro : A-190

**Objet : CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES LOCAUX SCOLAIRES ET
PROCÉDURES DE GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES HÉBERGEANT PLUSIEURS ÉCOLES**

Catégorie : ÉLÈVES

Publiée le : 1^{er} août 2019

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire remplace la disposition réglementaire [Chancellor's Regulation (CR)] A-190 datée du 7 octobre 2010.

Modifications :

- La définition du groupe de mots « changement important au niveau de la destination des bâtiments scolaires » est clarifiée (Section § I.G).
- Mise en place d'un processus visant à ce que le Conseil communautaire pour l'Éducation [Community Education Council (CEC)] touché passe une résolution pour décider s'il faut ou pas recommander à la Commission sur la Politique d'Éducation [Panel for Educational Policy (PEP)] la fermeture proposée d'école ou des changements importants au niveau de la destination d'école à la suite d'une audience publique conjointe sur la dite proposition (Section II.B.5).
- Il est précisé que la PEP donnera sa réponse en ce qui concerne une résolution passée par le CEC touché conformément à la Section II.B.5 de cette disposition au cas où elle approuve une proposition que le CEC ne recommande pas par le biais d'une résolution qu'il a fait passer (Section II.C.5)
- Mise à jour du nom et des coordonnées du bureau à contacter pour toute question relative à cette disposition (Section V).
- Des modifications de nature technique et de forme ont été faites pour simplifier le vocabulaire et actualiser les termes.



Disposition réglementaire du Chancelier

Numéro : A-190

Objet : CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES LOCAUX SCOLAIRES ET
PROCÉDURES DE GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES HÉBERGEANT PLUSIEURS ÉCOLES

Catégorie : ÉLÈVES

Publiée le : 1^{er} août 2019

ABRÉGÉ

Cette disposition régit l'examen public et le processus de consultation que fait le/la Chancelier(ère) pour fermer une école ou y apporter des changements importants au niveau de la destination d'une école, ainsi que le processus que suit le Conseil de l'Éducation de la Ville de New York [New York City Board of Education (NYC DOE)] (ci-après dénommé ci-après (PEP) pour approuver ces propositions. Cette disposition réglementaire prévoit ensuite d'autres procédures et exigences liées à un bâtiment scolaire public déjà en place hébergeant une/plusieurs école(s) à charte.

I. DÉFINITIONS

- A.** En ce qui concerne les propositions relatives aux écoles primaires, les écoles intermédiaire, et les collèges (middle schools), on entend par le terme « district scolaire communautaire touché » celui au sein duquel l'école faisant l'objet de la proposition se trouve. En ce qui concerne les propositions relatives aux classes de lycée, le terme fait référence au district scolaire communautaire dans les limites géographiques duquel se trouve l'école faisant l'objet de la proposition.
- B.** Les termes « école affectée » et « école touchée » n'impliquent que l'organisation pédagogique concernée visée dans la proposition pour une action directe et toute école devant partager un bâtiment en raison de l'action proposée. Lorsqu'il s'agit d'une proposition visant à élargir la configuration des grades d'une école, le terme devrait englober également toute école partageant les locaux de l'école devant faire l'objet du dit élargissement.
- C.** Les termes « élèves affectés » et « parents affectés » impliquent ces élèves admis dans les locaux de toute école touchée et leurs parents lorsqu'on propose la fermeture de cette école ou lorsqu'on fait des changements importants au niveau de son usage.
- D.** Le terme « Conseil communautaire pour l'Éducation touché » ou « CEC touché ou Conseil touché » renvoie au CEC qui représente le district scolaire communautaire touché.
- E.** Les « conseils communautaires concernés » comprennent, pour les propositions relatives aux écoles primaires, intermédiaire, et collèges, ces conseils communautaires dont les bornes se

situent dans les limites géographiques du district scolaire communautaire au sein duquel se trouve l'école. Il faut inclure dans ce terme pour ce qui est des propositions relatives aux lycées, ces conseils communautaires situés au sein du district communautaire scolaire dans les limites géographiques duquel se trouve l'école touchée.

- F. Conformément aux définitions de la CR A-660, un « parent » est le parent/tuteur de l'élève, ou toute personne ayant un lien parental avec l'élève ou ayant sa garde. La définition du mot « parent » englobe : les parents biologiques ou les parents adoptifs, le conjoint ou la conjointe du parent, le tuteur ou la tutrice légal(e), le parent d'une famille d'accueil et « toute personne ayant un lien parental » avec l'enfant qui fréquente un établissement.
- G. Au nombre des « changements importants au niveau de l'usage d'une école » il faut inclure la fermeture progressive de l'école, la reconfiguration des niveaux scolaires, ou le partage des locaux scolaires actuellement utilisés par des établissements scolaires ou les organisations scolaires du District 75. Il ne faut pas inclure dans les « changements importants au niveau de la destination des écoles » les modifications aux programmes scolaires, des changements aux secteurs scolaires, ou les places/sièges offerts(tes) aux élèves dans les programmes tels que programmes pour élèves doués [Gifted and Talented (G&T)], dans les locaux utilisés par les écoles et d'autres programmes. Il ne faudrait pas non plus y inclure le partage de locaux qu'on vient de construire ou d'autres bâtiments utilisés par le DOE.
- H. Des « travaux de rénovation majeure ou une mise à niveau des installations » implique/impliquent un ajout ou une modification apporté(e) au bâtiment en question. Ces travaux peuvent être permanents et faits en sorte d'augmenter la valeur d'un immeuble, sa beauté, ou son utilité. Ils peuvent être faits en vue de moderniser le bâtiment pour de nouveaux projets. Cet ajout ou cet aménagement devient une partie intégrante du bâtiment considéré, ou est censé être fixé en permanence à l'édifice de sorte que l'enlever causerait un dommage grave au bâtiment ou à l'élément lui-même. Outre ce qui précède, vous trouverez ci-après une liste non-exhaustive d'ajouts et d'aménagements qu'il faut considérer à titre de mise à niveau des installations : peinture ; remplacement du revêtement de sol ; installation électrique ou réseaux informatiques ; Le/la Chancelier(ère) se réserve en tout dernier lieu le droit de décider de considérer qu'un projet proposé soit une mise à niveau de l'installation.

II. PROCÉDURES POUR L'EXAMEN PUBLIC DES PROPOSITIONS DE LA CHANCELIERÈRE POUR LA FERMETURE D'ÉCOLE ET LES CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES LOCAUX SCOLAIRES ET POUR LES COMMENTAIRES EN LA MATIÈRE

A. Formulation de l'impact éducatif

1. Lorsque le/la Chancelier(ère) fait la proposition de fermer une école ou d'apporter tout changement important au niveau de l'utilisation des locaux scolaires (en d'autres termes, la fermeture progressive d'école, la reconfiguration des niveaux scolaires, les changements de site, ou le partage de locaux par des écoles) elle doit faire une déclaration de l'impact éducatif [Educational Impact statement (EIS)]. Les principes que nous vous proposons pour ces EIS figurent en annexe à la présente disposition à titre de pièce jointe No. 1 Vu que toute proposition est unique, les EIS contiendront des informations à la lumière des circonstances particulières liées à une proposition donnée. Il faut qu'il y ait dans l'EIS, le cas échéant :

A-190 CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES ÉDIFICES SCOLAIRES ET
PROCÉDURES DE GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES HÉBERGEANT PLUSIEURS ÉCOLES - 1/8/2019

- a. Le nombre d'élèves actuellement inscrits à l'école touchée et le nombre prévu pour l'avenir ;
 - b. Ce qu'il faut envisager pour un tel bâtiment scolaire ;
 - c. Les conséquences d'une telle fermeture d'école ou de ce changement important au niveau de son usage sur la communauté ;
 - d. Les coûts initiaux et économies résultant de la fermeture d'école ou du changement important au niveau de son usage ;
 - e. La cessibilité éventuelle de toute école fermée ;
 - f. L'impact de la proposition sur les élèves affectés ;
 - g. Une description de tout usage proposé ou éventuel du bâtiment scolaire pour d'autres programmes éducatifs ou services administratifs ;
 - h. Les effets de la fermeture de l'école ou des changements importants au niveau de l'usage de l'école sur les besoins personnels, le coût des études, l'administration, les moyens de transport et d'autres services d'appui ;
 - i. Le type, l'ancienneté, et l'état physique du bâtiment scolaire, les frais d'entretien et d'énergie, les travaux d'amélioration récents ou potentiels prévus pour un tel bâtiment, ainsi que les caractéristiques spécifiques de ce bâtiment ;
 - j. La capacité d'autres écoles du district scolaire communautaire affecté d'accueillir les élèves après la fermeture de l'école ou les changements importants au niveau de son usage ; et
 - k. Les informations relatives au rendement scolaire de l'école, notamment la mesure selon laquelle elle a été classée au nombre des établissements Ayant les plus mauvais résultats de façon persistante [Persistently Lowest Achieving (PLA)], École dont l'homologation est sous observation [School under registration review (SURRE)], et/ou Ayant le statut de responsabilisation différenciée [Differentiated Accountability (DA)] (ayant des besoins d'amélioration, subissant des mesures correctives, ou soumis à des plans de restructuration).
2. Les EIS concernant l'édifice scolaire publique où est logée une école à charte ou celui que cette école partage avec d'autres établissements scolaires.
- a. Pour toute proposition d'hébergement d'une école à charte ou de copartage des locaux d'un édifice scolaire publique avec d'autres écoles, il faut également inclure dans l'EIS ce qui suit :
 - i. Les raisons pour lesquelles cet édifice scolaire public a été choisi comme site pour l'école à charte ou comme site dont elle doit partager les locaux avec d'autres écoles ; et
 - ii. Un plan d'usage du bâtiment, qui doit contenir, mais sans nécessairement s'y limiter, les informations suivantes (une proposition pour un plan d'usage du bâtiment est jointe en annexe à cette disposition à titre de Pièce jointe No. 2) :
 - a) L'attribution et le partage des salles de classe et des espaces administratifs entre les écoles à charte et les écoles publiques. Au niveau de l'attribution d'espace, il faut spécifier le nombre et le type de salle du bâtiment qu'il faut affecter à chaque établissement selon le Plan d'occupation des bâtiments et espaces du Département de l'Éducation [Department of Education (DOE)] par les écoles et

- autres organismes éducatifs (Department of Education's Instructional Footprint ou (the « Footprint »). Il faut également spécifier au niveau du plan le nombre et type de salles qu'on n'a pas affecté en vertu du « Footprint ». Tout espace n'ayant pas été attribué en vertu du « Plan » doit être réparti équitablement entre les établissements qui partagent les locaux des bâtiments. Pour aboutir à une répartition équitable, le DOE peut prendre en compte des critères comme les différences d'effectifs et les besoins pédagogiques ou liés aux programmes des divers établissements scolaires présents dans les bâtiments partagés ainsi que l'emplacement de ces espaces encore libres dans les bâtiments.
- b) Une proposition pour une collaboration entre l'école à charte et les écoles publiques lorsqu'elles utilisent les ressources et les espaces partagés, y inclus sans s'y limiter les cafétérias, bibliothèques, gymnases et aires de jeux, notamment les cours de récréation, garantissant l'accès à ces installations sur un pied d'égalité à des heures raisonnables tant aux élèves des écoles publiques qu'à ceux de l'école à charte ;
 - c) Justification de la faisabilité de toute attribution d'espace proposée et de tout horaire fixé dans les clauses (a) et (b) de ce sous-paragraphe et dire dans quelle mesure les allocations de ces espaces et leur usage commun permettront d'utiliser cet édifice public dans des conditions comparables et équitables.
 - d) Sécurité et sûreté des bâtiments :
 - e) Stratégies de communication que doivent utiliser les écoles partageant les locaux ; et
 - f) Des stratégies pour une collaboration pour toute prise de décision que les écoles partageant un édifice doivent utiliser, notamment la mise en place d'un comité du partage de l'espace (Shared space Committee) conformément à la section III.B.1 de cette disposition réglementaire.
- iii. Une révision du plan d'usage du bâtiment nécessite l'approbation de la PEP conformément aux exigences de la subdivision sept de la section 2590-g de la Loi sur l'Éducation de l'État de New York.
3. Au moins six mois avant la rentrée des classes de l'année scolaire au cours de laquelle la fermeture ou le changement important au niveau de l'usage du bâtiment doit se produire, la Chancelière doit afficher l'EIS sur le site internet officiel du DOE et en mettre une copie imprimée à disposition au Secrétariat (main office) de l'/des école(s) touchée(s). La Chancelière doit également déposer une copie de l'EIS au bureau de la PEP, du CEC de l'école touchée, des conseils communautaires touchés, du Superintendent communautaire, du Comité de leadership scolaire [School Leadership Team (SLT)] de l'/des école(s) touchée(s), du Conseil de la Ville pour les apprenants de la langue anglaise [Citywide Council on English Language Learners (CCELL)], et du Conseil de la Ville pour l'Éducation spécialisée [Citywide Council on Special Education (CCSE)]. En ce qui concerne les propositions relatives aux lycées, la Chancelière doit également déposer une copie de l'EIS au bureau du Conseil de la Ville pour les lycées [Citywide Council on High Schools (CCHS)], et pour ce qui est des propositions ayant trait aux élèves affectés qui fréquentent une organisation en charge d'activités parascolaires du District 75 (« D75 »), la Chancelière doit également déposer une copie de l'EIS au bureau du

Conseil pour le D75. Pour les propositions relatives aux lycées, la Chancelière doit également envoyer par email à tous les conseils communautaires et aux CEC du borough dans lequel se trouve le lycée concerné une copie de l'EIS. Pour faire un dépôt de l'EIS dans les règles, il faut en remettre une copie imprimée ou la faire parvenir par courrier prioritaire au Président de la PEP, à l'assistant(e) administratif(ve) du/des CEC(s) touché(s), au président ou au représentant du/des conseil(s) communautaire(s), au/aux superintendent(s) de l'/des école(s) touchée(s) en sa/leur qualité de membre du SLT, aux présidents ou représentants du CCELL et du CCSE, et, le cas échéant, aux présidents ou représentants du CCHS, et du Conseil pour le D75.

4. Le superintendent communautaire du district scolaire communautaire devrait, directement ou par le biais de l'administration de l'école touchée, donner avis de cette proposition et de toute autre proposition révisée à tous les parents d'enfant affecté. Il faut mettre dans cet avis des informations quant aux sites où on peut trouver une copie de l'EIS ou de l'EIS révisée, le cas échéant, ainsi qu'à/au la date et lieu où sera organisée toute audience publique conjointe sur la proposition ou la proposition révisée (veuillez consulter la section II.B). Lorsqu'il s'agit d'une proposition concernant un lycée, le superintendent communautaire du district scolaire communautaire touché et le superintendent de lycée au niveau de l'école faisant l'objet de la proposition doivent conjointement en donner avis aux parents d'élèves affectés. S'il s'agit d'une proposition concernant les élèves affectés fréquentant une organisation en charge d'activités parascolaires du D75, le Superintendent du D75 devra en donner avis aux parents d'élèves affectés.

B. Audience publique conjointe

1. Pour toute proposition de fermeture d'école, la Chancelière ou le/la Vice-Chancelier(ère) doit tenir une audience publique conjointe et y inviter le CEC affecté et le SLT de l'école qui fait l'objet de la proposition. Pour toute proposition de fermeture d'école ou de changements importants liés à l'usage d'une école, la Chancelière ou son représentant doit tenir une audience publique conjointe et y inviter le CEC affecté et le SLT de l'école faisant l'objet de la proposition. Il faut inviter le CCELL et le CCSE à se joindre à cette audience publique conjointe. S'agissant des propositions concernant les lycées, le CCHS doit également inviter le CCHS à participer à l'audience publique conjointe. S'agissant des propositions concernant les élèves affectés qui fréquentent une organisation en charge d'activités parascolaires du D75, il faut inviter le Conseil pour le D75 à participer à l'audience publique conjointe.
2. Inscription de l'audience publique conjointe au calendrier
 - a. Cette audience publique conjointe doit être organisée trente (30) jours au moins et quarante-cinq (45) jours au plus après le dépôt de l'EIS.
 - b. Avant le dépôt de l'EIS, une personne ou un bureau désigné(e) par la Chancelière doit proposer des heures et dates éventuelles au président ou au représentant du CEC affecté et au chef de l'établissement touché en sa qualité de membre du SLT, ainsi qu'aux présidents ou représentants du CCELL et du CCSE, et lorsqu'il s'agit d'une proposition concernant un lycée ou les élèves affectés de l'organisation en charge des activités parascolaires du D75, cette personne ou ce bureau doit les proposer au représentant du CCHS et du Conseil pour le D75, le cas échéant. Chacun de ces groupes peut indiquer s'il est disponible en ces dates et en proposer d'autres. Au cas où ces groupes n'arriveraient pas à se mettre d'accord quant à la date de l'audience avant le dépôt de l'EIS, la

Chancelière ou son représentant doit décider d'une date à laquelle l'audience peut se tenir conformément aux exigences réglementaires applicables.

3. Ordre du jour de l'audience publique conjointe
 - a. Avant le dépôt de l'EIS, une personne ou un bureau désigné(e) par la Chancelière doit envoyer un ordre du jour proposé pour l'audience publique conjointe au président ou au représentant du CEC affecté et au chef de l'établissement touché en sa qualité de membre du SLT, ainsi qu'aux présidents ou représentants du CCELL et du CCSE, et au président ou représentant du CCHS et du Conseil pour le D75, le cas échéant. Il faut donner au CEC, SLT, CCSE et au CCHS et/ou au Conseil pour le D75, le cas échéant, l'opportunité de faire des commentaires au sujet de l'ordre du jour proposé pour l'audience conjointe et d'y proposer des modifications.
 - b. Il faut inclure dans cet ordre du jour une présentation succincte qu'aurait faite la Chancelière ou son représentant de la proposition au cas où on ferait un changement important au niveau de l'utilisation des locaux scolaires, et s'il s'agirait d'une proposition de fermeture d'école, une présentation de la Chancelière ou d'un(e) Vice-Chancelier(ère). Sur demande, il faut inclure dans cet ordre du jour une présentation brève que peut faire le CEC touché, le SLT de l'/des école(s) touchée(s), et le CCELL, CCSE, CCHS et/ou le Conseil pour le D75, le cas échéant. Au cas où ces groupes n'arrivent pas à s'entendre quant aux grandes lignes de l'ordre du jour, le CEC touché, le SLT de l'/des école(s) touchée(s) et le CCELL, le CCSE, le CCHS et/ou le Conseil pour le D75, le cas échéant, peuvent consacrer le temps qui leur est imparti comme ils le jugent approprié, après la présentation brève qu'aura fait la Chancelière ou son représentant, ou le/la Vice-Chancelier(ère) comme susmentionné. Il faut accorder à la Chancelière ou à son représentant ou au/à la Vice-Chancelier(ère), au CEC, au SLT, ou au CCELL, au CCSE, au CCHS, ou au Conseil pour le D75, selon le cas, un temps limité pour faire toute présentation qui ne doit en rien empiéter sur l'opportunité donnée au public pour faire des commentaires.
4. La Chancelière doit publier un avis relatif à l'audience publique conjointe sur le site Internet officiel du DOE et en notifier tous les élèves affectés et leurs parents. En outre, la Chancelière doit en aviser les conseils communautaires, les élus locaux et ceux de l'État représentant le district communautaire touché. Toutes les parties intéressées doivent avoir l'opportunité de faire des commentaires en ce qui concerne la proposition.
5. Suite à cette audience publique conjointe, le CEC affecté peut passer une résolution pour recommander ou pas à la PEP la fermeture proposée de l'école ou les changements importants au niveau de l'usage des locaux scolaires. Il doit la soumettre à l'examen de la PEP au moins sept (7) jours avant tout vote sur cette proposition de la PEP comme prévu dans la section II.C de cette disposition, à condition que la réception de cette résolution par le CEC ne soit pas une condition préalable à la prise de décision de la PEP en la matière.
6. Après avoir reçu les commentaires du public, la Chancelière peut dans l'exercice de ses fonctions modifier en profondeur la proposition de fermeture d'école ou de changement au niveau de l'usage de l'école, pourvu que la proposition révisée n'affecte des écoles autres que celles indiquées dans la première EIS. Au cas où la Chancelière se déciderait à modifier en profondeur la proposition, elle doit préparer une EIS révisée sous la forme figurant dans la section II.A.1 de cette disposition réglementaire. L'EIS révisée doit être publiée sur le site

**A-190 CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES ÉDIFICES SCOLAIRES ET
PROCÉDURES DE GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES HÉBERGEANT PLUSIEURS ÉCOLES - 1/8/2019**

internet officiel du DOE et il faut en déposer une copie aux bureaux du CEC touché, des conseils communautaires touchés, du superintendant communautaire, du SLT de l'école touchée, et du CCHS et/ou du CCSE et du Conseil pour le D75, selon le cas, comme prévu dans la section II.A.3. Quinze (15) jours au moins après le dépôt d'une telle EIS révisée, la Chancelière ou le/la Vice-Chancelier(ère), ou au cas où il s'agirait d'un changement important au niveau de l'usage des locaux scolaires la Chancelière ou son délégué doit tenir une audience publique conjointe conformément à la section 2590-h(2-a)(d-1) de la Loi sur l'Éducation de l'État de New York.

C. Approbation par la PEP

1. Le/la Chancelier(ère) doit soumettre à l'approbation de la PEP toute proposition de fermeture d'école ou de changement important au niveau de l'usage des locaux scolaires.
2. Avant que la PEP n'approuve une proposition de fermeture d'école ou de changement important au niveau de l'usage des locaux scolaires, il faut que le public ait l'opportunité de faire des commentaires sur ladite proposition. Quarante-cinq (45) jours au moins avant le vote de la PEP relatif à une telle proposition, elle doit en publier un avis sur le site Internet officiel du DOE et l'envoyer à tous les superintendants communautaires, CEC, conseils communautaires, et les SLT. Il y aura dans un tel avis :
 - a. une description de l'objet, l'objectif et du contenu de la proposition ;
 - b. des renseignements quant aux sites où on peut se procurer une copie du texte intégral de l'EIS.
 - c. le nom, le bureau, l'adresse, l'adresse électronique, et le numéro de téléphone d'un représentant de la Ville au niveau du district bien renseigné sur la proposition à l'examen pouvant fournir toute information sur cette proposition ;
 - d. la date, l'heure et le lieu de toute audience relative à la proposition ;
 - e. la date, l'heure et le lieu de la réunion de la PEP à laquelle la PEP votera sur la proposition, et
 - f. des renseignements quant aux modalités pour la soumission des commentaires écrits ou oraux relatifs à la proposition.
3. Au cas où la proposition du/de la Chancelier(ère) sur la fermeture d'une école ou les changements importants au niveau de la destination des locaux scolaires serait révisée à tout moment de façon substantielle suite à l'avis public de la proposition par la PEP, cette dernière doit émettre un avis public révisé quinze (15) jours au moins avant son vote sur la proposition. Il faut inclure dans l'avis public révisé :
 - a. une description de l'objet, l'objectif et du contenu de la proposition révisée ;
 - b. la description des révisions substantielles faites à la proposition ;
 - c. un résumé de tous les commentaires publics reçus sur la proposition suite à l'avis public initial ;
 - d. des renseignements quant aux sites où on peut se procurer du texte intégral de l'EIS révisée ;
 - e. le nom, le bureau, l'adresse, l'adresse électronique, et le numéro de téléphone d'un représentant de la Ville au niveau du district bien renseigné sur la proposition à l'examen pouvant fournir toute information sur cette proposition ;
 - f. la date, l'heure et le lieu de toute audience relative à la proposition révisée ;
 - g. la date, l'heure et le lieu de la réunion de la PEP au cours de laquelle la PEP votera sur la proposition révisée ; et

- h. des informations quant aux modalités pour la soumission des commentaires écrits ou oraux sur la proposition révisée.
- 4. Après le temps alloué aux commentaires du public et avant le vote sur la proposition de la PEP, elle doit publier une évaluation de tous les commentaires publics reçus concernant la proposition sur le site Internet officiel du DOE vingt-quatre (24) heures avant sa réunion au cours de laquelle elle votera là-dessus. Il faut ajouter dans ce genre d'évaluation :
 - a. un résumé et une analyse des problèmes signalés et des importantes alternatives proposées ;
 - b. Un exposé des raisons pour lesquelles toutes les importantes alternatives n'ont pas été indiquées dans la proposition ;
 - c. une description de toute modification apportée à la proposition suite aux commentaires publics reçus ; et
 - d. des renseignements quant aux sites où on peut se procurer du texte intégral de l'EIS ou de l'EIS révisée.
- 5. Au cas où la PEP approuverait une proposition que le CEC touché a décidé de ne pas recommander en passant une résolution conformément à la section II.B.5 de cette disposition réglementaire, la PEP doit justifier sa décision à ce CEC.
- 6. Les propositions régies par cette disposition réglementaire approuvées par la PEP n'entrent pas en vigueur tant que toutes ses prescriptions applicables n'aient été satisfaites et que l'année scolaire au cours de laquelle la PEP l'a approuvée soit terminée.

III. PROCÉDURE POUR LA GESTION DES BÂTIMENTS D'ÉCOLES PUBLIQUES LOGEANT PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET PROGRAMMES

A. Conseils du bâtiment

- 1. Il faut mettre en place un Conseil du bâtiment [Building Council (BC)] dans chaque édifice d'école publique au sein duquel se trouvent deux ou plusieurs écoles, ou dans lequel se trouve(trouvent) une école ou plusieurs co-partageant l'édifice avec un organe scolaire du District 75. Le BC doit être composé du Chef d'établissement de toute école publique ou du Directeur de tout organe scolaire du District 75 ou de son adjoint co-partageant l'édifice, et d'un représentant désigné par chaque école à charte partageant l'édifice. Les membres du BC doivent se réunir au moins une fois par mois pour débattre des questions, et résoudre les problèmes, relatifs à un bon déroulement des activités quotidiennes dans le bâtiment par les écoles et les programmes, et assurer la sécurité des élèves qu'ils accueillent. Au cas où un BC n'arrive pas à trouver une solution à un problème, il faudra appliquer les procédures de résolution de conflits décrites dans le dossier sur la politique des campus (Campus Policy Memo and Procedures, disponibles sur le site <https://www.schools.nyc.gov/about-us/school-planning/campus-governance>).
 - 2. Le BC dressera un ordre du jour et conservera les procès-verbaux des réunions, ainsi que certains dossiers sur la gestion du bâtiment scolaire, selon les règles établies dans le dossier sur la Politique des campus disponible sur le site <https://www.schools.nyc.gov/about-us/school-planning/campus-governance>.
- #### **B. Écoles à charte partageant des locaux avec une école à charte ou plusieurs ou avec certains organes scolaires du District 75**
- 1. Comité du Partage de l'espace (Shared Space Committees)

A-190 CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION DES ÉDIFICES SCOLAIRES ET
PROCÉDURES DE GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES HÉBERGEANT PLUSIEURS ÉCOLES - 1/8/2019

- a. Il faut mettre en place un Comité du Partage de l'espace (Shared space committee) dans chaque édifice d'école publique au sein duquel se trouve(trouvent) une ou plusieurs écoles à charte, ou dans lequel se trouve une école publique ou plusieurs co-partageant l'édifice avec une organisation en charge des activités parascolaires du District 75. Le Comité du Partage de l'espace doit être composé du/de la directeur/directrice (ou d'un adjoint du/de la directeur/directrice de l'organe scolaire du District 75), d'un enseignant, et d'un parent d'élève de l'école co-partageant l'édifice ou de l'organe scolaire du District 75. Quant aux membres enseignant et parent d'élève de l'école publique, membres du comité du partage de l'espace, ils doivent être choisis par leurs pairs respectifs [enseignant et parent membre] du SLT de leur école.
- a. Ce comité doit se réunir au moins quatre fois l'an. En ce qui concerne les écoles à charte ayant eu après la date du 28 mai l'approbation de la PEP pour qu'elles occupent ou copartagent leurs locaux avec une école publique, le Comité du partage de l'espace doit examiner la mise en oeuvre du plan d'usage du bâtiment approuvé par la PEP. Quant aux écoles à charte autorisées à copartager les bâtiments d'une école publique avant le 28 mai 2010, en les partageant ou non, le Comité du Partage de l'espace doit examiner l'application du plan d'usage de l'espace [Building Space Plan (BSP) en place dans ces bâtiments.
2. Rénovation majeure ou amélioration des locaux d'une école
 - a. Le/la Chancelier(ère) ou son délégué doit d'abord autoriser par écrit toute proposition de rénovation majeure ou d'amélioration des locaux de plus de cinq mille dollars, quelle que soit la source de financement, en vue d'accueillir une école à charte dans un bâtiment scolaire logeant une école publique. Le/la Chancelier(ère) ou son délégué peut subordonner cette autorisation à la condition qu'il/elle reçoive de la partie qui fait la demande les fonds nécessaires pour les rénovations majeures ou améliorations des locaux à faire dans chaque école publique hébergée dans l'édifice scolaire public pour répondre aux exigences de l'alinéa de la subdivision 3 de la section 2853 de la Loi sur l'Éducation. Le coût des deux travaux et matériaux doit être inclus dans le calcul des coûts d'une amélioration importante des locaux ou de la rénovation proposée. Tous les travaux entrepris et tous les matériaux achetés en tant qu'éléments d'un seul projet doivent être portés dans le calcul des coûts d'une rénovation ou d'une amélioration importante proposée. Pour toute rénovation ou amélioration approuvée par le/la Chancelier(ère), la somme d'argent dépensée pour les rénovations majeures ou améliorations des locaux doit être égale à celle des dépenses de l'école à charte pour chaque école publique au sein du bâtiment de l'école publique. Pour toute rénovation majeure ou amélioration des locaux scolaires de plus de cinq mille dollars approuvée par le/la Chancelier(ère), quelle que soit la source de financement, apportée à une école à charte déjà hébergée dans un bâtiment qu'occupent des écoles publiques, il faut faire ces mêmes améliorations ou rénovations, dans les trois mois, à toutes les écoles publiques logées dans l'édifice commun d'un montant égal à celui de l'école à charte.
 - b. Processus d'approbation
 - i. Toutes les rénovations majeures et améliorations des locaux scolaires doivent être soumises à l'écrit au Conseil du bâtiment et au Comité du Partage de l'Espace avant de les présenter à la Division de la planification et du développement scolaire/Gestion de l'Espace et à la Division des équipements et installations scolaires. La proposition écrite

doit être soumise à la Division de la planification et du développement scolaire/Gestion de l'Espace et Division des équipements et installations scolaires, ou à d'autres bureaux désignés, au moins quinze journées d'école avant la date qui a été proposée pour le début des travaux du projet. Il faut que le financement pour une rénovation majeure ou une amélioration des locaux d'une école à charte proposée soit assuré au moment de la soumission de la proposition.

- ii. La Division pour la planification et le développement scolaire/Gestion de l'Espace, ou son représentant, doit examiner la demande de l'école à charte pour qu'elle puisse approuver la rénovation majeure ou l'amélioration des locaux que l'école propose et faire des recommandations quant à l'approbation du/de la Chancelier(ère) ou de son délégué.
 - iii. Le/la Chancelier(ère) ou son délégué doit notifier l'exploitant de l'école à charte ainsi que les écoles publiques co-hébergés de la décision d'approuver ou de refuser l'approbation de la rénovation majeure ou de l'amélioration des locaux proposée.
 - iv. Tout changement au niveau de la portée de rénovation majeure ou d'amélioration des locaux de l'école à charte proposée doit être approuvé par le/la Chancelier(ère) ou son délégué avant de procéder à des changements relatifs à la portée des travaux.
 - v. Toute école à charte procédant à une rénovation majeure ou une amélioration des locaux qui n'a pas été approuvée par le Chancelier(ère) est responsable du financement des améliorations et rénovations qui doivent être faites dans les trois mois de son projet aux écoles publiques au sein du même bâtiment d'un coût égal aux dépenses qu'elle a engendrées pour ses travaux. Le/la Chancelier(ère) peut aussi se décider à employer tout autre recours autorisé par la loi.
- c. Appels
- Dès que la PEP approuve la proposition pour l'hébergement ou le co-hébergement d'une école à charte dans les locaux d'une école publique et son plan d'usage attendant du bâtiment, l'approbation de la proposition et/ou la mise en oeuvre du plan d'usage du bâtiment tout en s'y conformant peut(peuvent) fait l'objet d'un appel devant le Commissaire de l'Éducation conformément à la section 2853(3)(a-5) de la Loi sur l'Éducation de l'État de New York.

IV. PROCÉDURES POUR LA FERMETURE D'ÉCOLE EN URGENCE ET POUR DES CHANGEMENTS IMPORTANTS AU NIVEAU DE LA DESTINATION D'UN ÉDIFICE SCOLAIRE

- A. Le/la Chancelier(ère) peut temporairement fermer une école ou procéder à un changement important au niveau de l'usage des locaux d'une école de toute urgence s'il/si elle juge qu'il faut tout de suite prendre cette mesure afin de préserver la santé, la sécurité et le bien-être des élèves en général.
- B. Le/la Chancelier(ère) doit présenter une déclaration écrite expliquant les raisons de la mesure urgente et doit publier une telle déclaration sur le site Internet officiel du DOE
- C. Une fermeture urgente ou un changement au niveau de l'utilisation des locaux scolaires ne peut être en vigueur que pendant six mois au plus, période au cours de laquelle le/la Chancelier(ère) doit se conformer aux exigences de la présente disposition réglementaire visant à étendre au-delà de six (6) mois la période pour la fermeture de l'école ou les changements importants au niveau de l'usage des locaux scolaires.

VI. QUESTIONS

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire doivent être portées à l'attention de la :

Division of School Planning and Development

NYC Department of Education

52 Chambers Street – Room 420

New York, NY 10007

Téléphone : 212-374-3986



La fermeture progressive et finale de [Nom de l'école (Matricule de l'école ou DBN)]

I. Récapitulatif de la proposition

- Informations d'identification :
 - o Nom, code de l'école et les grades desservis
 - o District communautaire scolaire, code et adresse du bâtiment
 - o Les écoles partageant actuellement les locaux de l'école (le cas échéant)
- Description de l'action à entreprendre suite à la proposition :
 - o Fournir des informations sur la mise en œuvre de la proposition notamment le(s) grade(s) qui sera(seront) éliminé(s) chaque année et l'année de la fermeture de l'école
- Justification de l'action proposée :
 - o Description des critères de responsabilisation qui ont inspiré la proposition de la fermeture progressive de l'école
 - o Explication de la classification de l'école au nombre de celles ayant continuellement le plus bas niveau de performance (si c'est le cas)
 - o Si possible, récapituler les mesures significatives prises par le DOE pour améliorer la performance de l'école avant de prendre la décision de demander de la fermer progressivement
 - o Fournir les informations sur la performance de l'école qui ont porté la communauté à s'impliquer avant la recommandation de proposer la fermeture de l'établissement.

II. Utilisation proposée ou éventuelle du bâtiment

- Informations sur le bâtiment :
 - o Capacité
 - o Usage actuel
- Description de l'usage proposé du bâtiment
 - o Si au niveau de l'usage proposé du bâtiment on ajoute l'implantation d'une école supplémentaire, merci de consulter l'EIS pour la proposition du partage des locaux

III. Impact de la proposition sur les élèves, les écoles et la communauté affectés

a. *Élèves*

- L'impact de la proposition sur les élèves fréquentant l'école qu'on est en train de fermer progressivement :
 - o Décrire tout impact sur les élèves en classe d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et les Apprenants de l'Anglais [English Language Learners (ELL)] ainsi que le plan envisagé pour les appuyer (le cas échéant)
 - o Expliquer les options d'écoles disponibles où les élèves de l'établissement peuvent s'inscrire, notamment s'ils ont la possibilité de demander le transfert vers une autre école

- Décrire tout changement au niveau des programmes d'admission au lycée, des filières pour la formation professionnelle et technique [Career and Technical Education (CTE)], des programmes d'options de collèges (Middle school) et des programmes SE et ELL offerts et disponibles aux élèves dans le cadre de la proposition (le cas échéant)
 - S'il y a lieu, décrire toute autre changement important en ce qui concerne les programmes à l'école, qui est proposé dans le cadre de la proposition
- L'impact sur les élèves qui se seraient inscrits à l'école en fermeture progressive :
- Expliquer les démarches suivantes à entreprendre par les élèves qui avaient listé l'école en fermeture progressive sur leur demande d'admission au lycée
 - Expliquer l'impact sur les familles habitant dans le secteur géographique de l'école si celle-ci est rattachée au secteur de l'adresse
 - Décrire les autres options pour les élèves. Lister les écoles (proposant des niveaux de grades appropriés) implantées dans la même communauté que l'école en fermeture progressive, et donner les informations suivantes pour chacune de ces écoles :
 - Nom
 - DBN
 - Adresse
 - Données d'inscription
 - Capacité/Usage du bâtiment
 - Données sur la demande (le cas échéant)
 - Critères d'éligibilité pour les programmes offerts
 - Données sur les programmes SE et ELL
 - Programmes d'admission au lycée, filières CTE, programmes des options de collège (middle school) disponibles (le cas échéant)
 - Accessibilité au site
 - Information en matière de responsabilisation
 - Impact sur les programmes disponibles :
 - Lister les programmes d'admission au lycée, les filières CTE, les programmes d'options de collèges (si cela s'applique) qui sont disponibles à l'école qu'on propose de fermer progressivement
 - Lister les écoles (proposant des niveaux de grades appropriés) qui offrent les mêmes programmes d'admission au lycée, les filières CTE, les programmes d'options de collèges (middle school), le cas échéant
 - Si le bâtiment est totalement accessible, expliquer ce qui se fera pour accueillir les élèves qui ont un handicap exigeant un bâtiment totalement accessible

b. Écoles

- L'impact de la proposition sur les écoles du bâtiment :
- Nombre de places éliminées dans le bâtiment suite à la fermeture progressive de l'école
 - Usage qu'on pense faire de l'édifice
 - Nombre prévu de nouvelles places dans le bâtiment

- Description de toutes les nouvelles écoles qu'on propose avoir dans le bâtiment (mentionner les EIS distincts qui seront présentées). Inclure les informations suivantes :
 - Nom
 - DBN
 - Adresse
 - Nouvelles inscriptions à projeter
 - Critères de sélection (le cas échéant)
 - Types de programmes d'admission au lycée, filières CTE ou programmes d'options de collèges (le cas échéant)
- Pour chaque école du bâtiment, décrire comment l'affectation de l'espace réservé à l'instruction va changer suite à la proposition. Mentionner également si cela provoquera directement une hausse ou une baisse des inscriptions au niveau des autres écoles du bâtiment en raison de la proposition
- Lister toute rénovation majeure ou amélioration planifiée des locaux, le cas échéant

c. Communauté

- Dans l'ensemble, décrire l'effet de la proposition sur la communauté :
 - L'effet sur les places disponibles et sur les écoles voisines :
 - La tendance au niveau des taux d'inscription
 - Besoins au niveau de la capacité d'accueil
 - Estimation du nombre de places éliminées dans la communauté suite aux fermetures progressives d'écoles et aux grades éliminés dans des écoles.
 - Estimation du nombre des nouvelles places créées dans la communauté suite à la création de nouvelles écoles, l'augmentation du nombre de grades et la mise en service d'écoles
 - Liste des nouvelles écoles proposées (offrant des niveaux de grades appropriés) dans la communauté (le cas échéant) et donner les informations suivantes :
 - Nom
 - DBN
 - Adresse
 - Nouvelles inscriptions à projeter
 - Critères de sélection (le cas échéant)
 - Types de programmes d'admission au lycée, filières CTE, programmes des options de collèges (si cela s'applique)
 - Décrire les autres options pour les élèves. Lister les écoles (proposant des niveaux de grades appropriés) implantées dans la même communauté que l'école en fermeture progressive, et donner les informations suivantes pour chacune de ces écoles :
 - Nom
 - DBN
 - Adresse
 - Données d'inscription
 - Capacité/Usage du bâtiment
 - Données sur la demande (le cas échéant)

- Critères d'éligibilité pour les programmes offerts
- Données sur les programmes SE et ELL
- Programmes d'admission au lycée, filières CTE et programmes des options de collèges disponibles, si c'est le cas
- Accessibilité au site
- Information en matière de responsabilisation
- Impact sur la disponibilité des programmes :
 - Lister les programmes applicables tels que les programmes d'admission au lycée, les filières CTE et les programmes des options de collèges disponibles à l'école dont on propose la fermeture progressive
 - Lister les écoles qui offrent des programmes similaires aux programmes d'admission aux lycées, aux filières CTE, et aux programmes des options de collège (Middle school)
- Historique et usage communautaire
 - État à l'ouverture de l'école
 - Décrire l'impact probable, le cas échéant, de la fermeture progressive proposée sur la possibilité pour les membres de la communauté d'obtenir les autorisations pour l'utilisation de bâtiment conformément à la section 414 de la Loi sur l'Éducation

IV. Informations sur les inscriptions, l'admission et la performance de l'établissement scolaire

- Pour toute école touchée. Veuillez donner les informations suivantes :
 - Données d'inscription
 - Nombre d'élèves inscrits et les grades desservis
 - Nombre d'élèves à s'inscrire aux nouvelles écoles (le cas échéant)
 - Critères d'admission et d'éligibilité
 - Informations démographiques
 - Pour l'école dont on propose la fermeture, veuillez lister les grades desservis et le nombre prévu d'élèves à s'inscrire pour chaque année du début jusqu'à la fin de la période de sa fermeture progressive
 - Données sur la performance :
 - Notes du Rapport sur les progrès :
 - Le taux d'élèves ayant obtenu le diplôme de fin des études à l'école et/ou les notes qu'ils ont eues pour l'ELA/les Maths
 - Statut de responsabilisation déterminé par l'État
 - Moyenne d'assiduité scolaire et lien au rapport sur l'assiduité scolaire

V. Coûts initiaux et économies

- Donner les informations sur le mode de financement des écoles
- Fournir les informations sur le coût du déménagement (le cas échéant)

VI. Impact sur les besoins du personnel, les frais d'instruction, l'administration, les frais de transport et d'autres services d'appui

a. Besoins au niveau du personnel

- Décrire l'impact au niveau du personnel administratif, des membres du personnel aux postes pédagogiques et non pédagogiques qui seront créés ou éliminés suite à la proposition
- Dire l'impact net sur les postes au niveau du district et/ou du système

b. Coûts de l'enseignement

- Indiquer le montant de financement par tête et de tout autre source de financement que va recevoir l'école

c. L'administration

- Décrire l'impact sur le personnel des écoles et le nombre de membres du personnel qui augmentera ou diminuera suite à la proposition. Si une diminution du nombre de ces membres est prévue, expliquer ce qui adviendra de ces employés ?

d. Transport

- Décrire l'impact de la proposition – ou l'absence d'impact – sur le transport offert aux élèves (le cas échéant)

e. Autres services de soutien

VII. Information sur le bâtiment

- Type de bâtiment : école primaire, école secondaire
- Année de la construction
- Évaluation générale de l'état de l'immeuble [Building Condition Assessment Survey (BCAS)]
- Usage cible et capacité cible
- Coûts d'entretien pour l'année fiscale 2009 :
 - o Main-d'œuvre :
 - o Matériaux :
 - o Contrats d'entretien et de réparation :
 - o Contrats de service :
 - o Coûts des activités de conciergerie et d'entretien (matériaux, affectation budgétaire à la garde et l'entretien) :
- Coûts des frais d'énergie pour l'année fiscale 2009 :
 - o Électricité
 - o Gaz
 - o Pétrole
- Projets réalisés au cours de l'année scolaire en cours ou précédente :
- Projets proposés au plan d'investissement :
- Noter si le bâtiment est totalement accessible :
- Liste des particularités au niveau du bâtiment : gymnase, auditorium, laboratoires de sciences, cafétéria, bibliothèque



L'hébergement de [Nom de la nouvelle école et son matricule (DBN)] dans les locaux de [Nom(s) de l'école/des écoles déjà en place ou son/leur matricule (DBN)]

I. Récapitulatif de la proposition

- Informations d'identification :
 - o Nom, code, statut à charte ou non de la nouvelle école et les grades servis
 - o Admissions prévues dans l'établissement [Nom de la nouvelle école] pour la première année de sa mise en place en plein fonctionnement
 - o S'il s'agit d'une école à charte, veuillez identifier l'organe ou l'autorité permettant son fonctionnement
 - o Nom(s) de l'école/des écoles déjà en place, DBN et grades servis
 - o District communautaire scolaire, code et adresse du bâtiment
- Description des mesures à être prises suite à la proposition :
 - o Fournir des informations sur la mise en oeuvre de la proposition en y incluant le(s) grade(s) et le nombre d'élèves qu'on ajoute chaque année à la nouvelle école alors qu'on la met en place progressivement.
- Description de la nouvelle école
- Justification de l'action proposée
 - o Expliquer la nécessité pour le partage des locaux et dire dans quelle mesure la proposition y répond

II. Usage proposé ou éventuel du bâtiment

- Informations relatives au bâtiment :
 - o Capacité
 - o Usage actuel
- Description de l'usage proposé du bâtiment

III. Impact de la proposition sur les élèves, les écoles et la communauté affectés

a. Élèves

- Effet sur les élèves scolarisés dans le bâtiment :
 - o Décrire tout impact sur les élèves en classe d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et les Apprenants de l'Anglais [English Language Learners (ELL)] ainsi que le plan envisagé pour les appuyer (le cas échéant)
 - o Décrire tout changement au niveau des programmes d'admission aux lycées, des filières pour la formation professionnelle et technique [Career and Technical Education (CTE)], des programmes d'options de collèges (Middle school) et des programmes d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et les programmes pour les Apprenants de la langue anglaise [English

Language Learner (ELL)] offerts et disponibles aux élèves dans le cadre de la proposition (le cas échéant)

- S'il y a lieu, décrire tout autre changement important au niveau des programmes de l'école

b. Écoles

- L'impact de la proposition sur les écoles du bâtiment :
 - Pour chaque école du bâtiment, veuillez dire dans quelle mesure l'affectation des aires d'enseignement va changer suite à la proposition. Mentionner également s'il y aura une hausse ou une baisse des inscriptions au niveau des autres écoles du bâtiment en raison de la proposition
 - Inclure une description de l'affectation de l'espace proposée pour les écoles qui occupent déjà le bâtiment et pour la nouvelle école chaque année pour la durée du partage proposé des locaux ou jusqu'à ce que la nouvelle école soit en plein fonctionnement. Au cas où la nouvelle école serait une école à charte, veuillez inclure une référence au Plan d'usage du bâtiment proposé
 - Indiquer l'accessibilité des salles dédiées aux spécialisations (telles que laboratoires d'informatique, laboratoires de sciences) pour chaque école en particulier
 - Décrire l'impact sur les espaces partagés tels que gymnase, cafétéria, bibliothèque et aire de jeux. Ajouter un exemple pour indiquer comment cet espace peut être utilisé par les écoles proposées qui devront copartager le bâtiment
 - Décrire l'effet sur la sécurité du bâtiment et sur le plan de sécurité.
 - Veuillez lister toute rénovation majeure ou amélioration planifiée des locaux, le cas échéant

c. Communauté

- Dans l'ensemble, décrire l'impact de la proposition sur la communauté :
 - Impact au niveau des places disponibles et des écoles avoisinantes :
 - Tendance au niveau des taux d'inscription
 - Besoin au niveau de la capacité d'accueil
 - Nombre prévu des nouvelles places créées dans la communauté suite à la création de nouvelles écoles, l'augmentation du nombre de grades et la mise en service des écoles que l'on fait progressivement
 - Impact sur la disponibilité des programmes :
 - Lister les programmes pertinents tels que les programmes d'admission aux lycées, les filières CTE, les programmes des options des collèges (middle school) disponibles à la nouvelle école proposée
 - Décrire l'impact éventuel du partage proposé des locaux sur la capacité des membres de la communauté à obtenir les autorisations pour l'usage du bâtiment conformément à la section 414 de la Loi sur l'Éducation, le cas échéant

IV. Informations sur les inscriptions, l'admission et la performance de l'établissement scolaire

- Pour toute école touchée, veuillez donner les informations suivantes :
 - o Données d'inscription
 - Nombre d'élèves fréquentant l'établissement et grades servis
 - Nombre d'élèves à s'inscrire aux nouvelles écoles (le cas échéant)
 - Critères d'admission et d'éligibilité
 - Informations démographiques
 - En ce qui concerne l'école qu'on propose de fermer, veuillez lister les grades servis et le nombre d'élèves qui sont censés s'y inscrire pour chaque année dès le début de sa fermeture progressive jusqu'à sa fin.
 - o Données sur la performance :
 - Notes du Rapport sur les progrès ;
 - Le taux d'élèves ayant obtenu le diplôme de fin d'études à l'école et/ou les notes qu'ils ont eues pour l'ELA/les Maths
 - Statut de responsabilisation déterminé par l'État
 - Moyenne d'assiduité scolaire et lien au rapport sur l'assiduité scolaire

V. Coûts initiaux et économies

- Donner les informations sur le mode de financement des écoles
- Fournir les informations sur le coût du déménagement (le cas échéant)

VI. Impact sur les besoins du personnel, les frais d'instruction, l'administration, les frais de transport et d'autres services d'appui

a. Besoins au niveau du personnel

- Décrire l'impact au niveau du personnel administratif, des membres du personnel aux postes pédagogiques et non pédagogiques qui seront créés ou éliminés suite à la proposition
- Dire l'impact net sur les postes au niveau du district et/ou du système

b. Coûts de l'enseignement

- Indiquer le montant de financement par tête et de toute autre source de financement que va recevoir l'école

c. L'administration

- Décrire l'impact sur le personnel des écoles et le nombre de membres du personnel qui augmentera ou diminuera suite à la proposition. Si une diminution du nombre de ces membres est prévue, dire qu'advient-il de ces employés ?

d. Transport

- Décrire l'impact de la proposition ou non sur le transport offert aux élèves (le cas échéant)

e. L'amélioration des locaux (s'il s'agit d'une école à charte)

- Comme le prévoit la loi sur les écoles à charte de l'État de New York (New York State Charter Schools Act) de 1998 (amendée en mai 2010), toute rénovation majeure ou amélioration des locaux d'une école à charte relocalisée (dont le coût est estimé à plus de 5 000 \$) exige qu'on fasse des travaux de rénovation majeure ou d'amélioration des locaux du même montant pour chacune des écoles publiques copartageant le bâtiment. Pour en savoir plus sur les méthodes d'évaluation des améliorations proposées, veuillez consulter la Disposition réglementaire du Chancelier [Chancellors's Regulation (CR)] A-190

f. Autres services de soutien**VII. Informations sur le bâtiment**

- Type de bâtiment : école primaire, école secondaire
- Année de la construction
- Évaluation générale de l'état de l'immeuble [Building Condition Assessment Survey (BCAS)]
- Usage cible et capacité cible
- Coûts d'entretien pour l'année fiscale 2009 :
 - o Main-d'œuvre ;
 - o Matériaux ;
 - o Contrats pour l'entretien et les réparations ;
 - o Contrats de service ;
 - o Coûts des activités de conciergerie et d'entretien (matériaux, affectation budgétaire à la garde et l'entretien) ;
- Coûts des frais d'énergie pour l'année fiscale 2009 :
 - o Électricité
 - o Gaz
 - o Pétrole
- Projets réalisés au cours de l'année scolaire en cours ou de l'année précédente ;
- Projets proposés au plan d'investissement ;
- Noter si le bâtiment est totalement accessible ;
- Liste des particularités au niveau du bâtiment : gymnase, auditorium, laboratoires de sciences, cafétéria, bibliothèque



La relocalisation de l'école [Nom de l'école ou son matricule (DBN)] du bâtiment de l'école [Nom du bâtiment, son code] au bâtiment [Nom du bâtiment et son code]

I. Récapitulatif de la proposition

- Informations d'identification :
 - o Le nom et code de l'école qui déménage, école à charte ou district
 - o Inscriptions prévues pour la première année de sa mise en service (si on est en train de mettre en place l'école) et en plein fonctionnement, les grades servis actuellement (si on est en train de mettre en place l'école) et les grades qui seront servis en plein fonctionnement
 - o S'il s'agit d'une école à charte, veuillez identifier l'organe ou l'autorité permettant son fonctionnement
 - o District communautaire scolaire, code et adresse du bâtiment
 - o Nouveau District communautaire scolaire proposé, code et adresse du bâtiment
 - o Nom(s) de l'école/des écoles déjà en place et partageant les locaux, code et grades servis
- Description des mesures à être prises suite à la proposition :
 - o Fournir des informations sur la mise en oeuvre de la proposition, notamment les élèves du/des grade(s) auquel(auxquels) l'école offre des services ainsi que leur nombre dans l'école relocalisée. Si la mise en service de l'école n'est pas encore terminée, veuillez indiquer le(s) grade(s) et le nombre d'élèves qu'on ajoute chaque année pendant la mise en place progressive de l'école.
- Justification des mesures proposées :
 - o Explication relative à la nécessité pour la relocalisation de l'école. Dans quelle mesure prend on en considération cette nécessité au niveau de la proposition

II. Usage proposé ou éventuel du bâtiment

- Informations relatives au bâtiment :
 - o Capacité
 - o Usage actuel
- Description de l'usage proposé du bâtiment

III. Impact de la proposition sur les élèves, les écoles et la communauté affectés

a. *Élèves*

- L'effet sur les élèves actuellement inscrits à l'école déjà en place et à l'école en processus de mise en place progressive :

- Décrire tout impact sur les élèves en classe d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et les Apprenants de l'Anglais [English Language Learners (ELL)] ainsi que le plan envisagé pour les appuyer (le cas échéant)
- Décrire tout changement survenant au niveau des programmes d'admission aux lycées, les parcours CTE, les programmes des options des collèges (middle school) et les programmes SE & ELL disponibles pour les élèves et qui sont offerts en tant qu'élément de la proposition (le cas échéant)
- S'il y a lieu, décrire tout autre changement important au niveau des programmes de l'école
- Indiquer la distance entre le site actuel de l'école et les nouveaux locaux proposés
- Fournir les informations sur l'accessibilité au niveau du nouveau site en utilisant les moyens de transport public et de tout changement lié aux options actuelles de services de transport pour les élèves (bus jaune ou moyens de transport publics)
- Fournir des informations sur le lieu de résidence de la plupart des élèves actuellement inscrits
- Fournir des informations concernant l'impact sur les groupes d'élèves qui se seraient inscrits à l'avenir à l'ancien site

b. Écoles

- L'impact de la proposition sur les écoles du bâtiment :
 - Pour chaque école du bâtiment, veuillez dire dans quelle mesure l'affectation des aires d'enseignement va changer suite à la proposition. Mentionner également s'il y aura une hausse ou une baisse des inscriptions au niveau des autres écoles du bâtiment en raison de la proposition
 - Inclure une description de l'attribution de l'espace proposé pour l'école/les écoles déjà en place et l'école relocalisée. Si la mise en service de l'école n'est pas encore terminée, veuillez inclure une description de l'affectation de l'espace proposée pour chaque année jusqu'à ce que ladite école soit en plein fonctionnement. Si une école à charte emménage dans un autre édifice, veuillez inclure une référence au Plan d'usage du bâtiment proposé
 - Indiquer l'accessibilité des salles dédiées aux spécialisations (telles que laboratoires d'informatique, laboratoires de sciences) pour chaque école en particulier
 - Décrire l'impact sur les espaces partagés tels que gymnase, cafétéria, bibliothèque et aire de jeux, le cas échéant. Donner un exemple pour expliquer comment les écoles qu'on propose pour le copartage de cet espace peuvent l'utiliser en commun.
 - Décrire l'impact sur la sécurité et le plan de sécurité du bâtiment
 - Veuillez lister toute rénovation majeure ou amélioration planifiée des locaux, le cas échéant
 - Indiquer ce qui adviendra du bâtiment qu'occupe actuellement l'école après qu'elle ait vidé les lieux

c. Communauté

- Dans l'ensemble, décrire l'impact de la proposition sur la communauté :
 - Impact au niveau des places disponibles et des écoles avoisinantes :
 - Tendances au niveau des taux d'inscription

- Besoin au niveau de la capacité d'accueil
- Nombre prévu des nouvelles places créées dans la communauté suite à la création de nouvelles écoles, l'augmentation du nombre de grades et la mise en service des écoles que l'on fait progressivement
- Impact sur la disponibilité des programmes :
 - Lister les programmes pertinents tels que les programmes d'admission aux lycées, les filières CTE et les programmes d'options de collège qui sont disponibles à l'école proposée pour la relocalisation
- Décrire l'impact éventuel, le cas échéant, en ce qui concerne la relocalisation proposée sur la capacité des membres de la communauté à obtenir les autorisations pour l'usage du bâtiment conformément à la section 414 de la Loi sur l'Éducation

IV. Informations sur les inscriptions, l'admission et la performance de l'établissement scolaire

- Pour toute école touchée, veuillez donner les informations suivantes :
 - Données d'inscription
 - Nombre d'élèves inscrits et les grades desservis
 - Nombre d'élèves à s'inscrire aux nouvelles écoles (le cas échéant)
 - Critères d'admission et d'éligibilité
 - Informations démographiques
 - Pour l'école dont on propose la fermeture, veuillez lister les grades servis et le nombre prévu d'élèves à s'inscrire pour chaque année du début jusqu'à la fin de la période de sa fermeture progressive
 - Données sur la performance :
 - Notes du Rapport sur les progrès :
 - Le taux d'élèves ayant obtenu le diplôme de fin des études à l'école et/ou les notes qu'ils ont eues pour l'ELA/les Maths
 - Statut de responsabilisation déterminé par l'État
 - Moyenne d'assiduité scolaire et lien au rapport sur l'assiduité scolaire

V. Coûts initiaux et économies

- Donner les informations sur le mode de financement des écoles
- Fournir les informations sur le coût du déménagement (le cas échéant)

VI. Impact sur les besoins du personnel, les frais d'instruction, l'administration, les frais de transport et d'autres services d'appui

a. Besoins au niveau du personnel

- Décrire l'impact au niveau du personnel administratif, des membres du personnel aux postes pédagogiques et non pédagogiques qui seront créés ou éliminés suite à la proposition
- Dire l'impact net sur les postes au niveau du district et/ou du système

b. Coûts de l'enseignement

- Indiquer le montant de financement par tête et de toute autre source de financement que va recevoir l'école

c. L'administration

- Décrire l'impact sur le personnel des écoles et le nombre de membres du personnel qui augmentera ou diminuera suite à la proposition. Si une diminution du nombre de ces membres est prévue, expliquer ce qui adviendra de ces employés ?

d. Transport

- Décrire l'impact de la proposition – ou l'absence d'impact – sur le transport offert aux élèves (le cas échéant)

e. Rénovation majeure ou amélioration des locaux (s'il s'agit d'une école à charte)

- Comme le prévoit la loi sur les écoles à charte de l'État de New York (New York State Charter Schools Act) de 1998 (amendée en mai 2010), toute rénovation majeure ou amélioration des locaux d'une école à charte relocalisée (dont le coût est estimé à plus de 5 000 \$) exige qu'on fasse des travaux de rénovation majeure ou d'amélioration des locaux du même montant pour chacune des écoles publiques copartageant le bâtiment. Pour en savoir plus sur les méthodes d'évaluation des améliorations proposées, veuillez consulter la CR A-190

f. Autres services de soutien

VII. Informations sur le bâtiment

- Type de bâtiment : école primaire, école secondaire
- Année de la construction
- Évaluation générale de l'état de l'immeuble [Building Condition Assessment Survey (BCAS)]
- Usage cible et capacité cible
- Coûts d'entretien pour l'année fiscale 2009 :
 - o Main-d'œuvre :
 - o Matériaux :
 - o Contrats pour l'entretien et les réparations :
 - o Contrats de service :
 - o Coûts des activités de conciergerie et d'entretien (matériaux, affectation budgétaire à la garde et l'entretien) :
- Coûts des frais d'énergie pour l'année fiscale 2009 :
 - o Électricité
 - o Gaz
 - o Pétrole
- Projets réalisés au cours de l'année scolaire en cours ou précédente :
- Projets proposés au plan d'investissement :
- Noter si le bâtiment est totalement accessible :
- Liste des particularités au niveau du bâtiment : gymnase, auditorium, laboratoires de sciences, cafétéria, bibliothèque



La reconfiguration des niveaux scolaires de l'école [Nom de l'école - son matricule ou DBN]

I. Récapitulatif de la proposition

- Informations d'identification :
 - o Nom de l'école, son matricule (DBN), les grades servis et les grades qu'on propose offrir suite à la reconfiguration des niveaux scolaires
 - o District communautaire scolaire, code et adresse du bâtiment
 - o Les écoles partageant actuellement les locaux de l'école (le cas échéant)
- Description de l'action à entreprendre suite à la proposition
 - o Grades qui seront éliminés ou ajoutés progressivement chaque année
- Justification de l'action proposée
 - o Explication du besoin pour une reconfiguration des grades et de la manière dont ce besoin est considéré au niveau de cette proposition

II. Usage proposé ou éventuel du bâtiment

- Informations relatives au bâtiment :
 - o Capacité
 - o Utilisation actuelle
- Description de l'usage proposé du bâtiment
 - o Si au niveau de l'usage proposé du bâtiment on considère l'installation d'une école supplémentaire, veuillez consulter la déclaration sur l'impact éducatif [Educational Impact Statement (EIS)] pour la proposition du partage des locaux.

III. Impact de la proposition sur les élèves, les écoles et la communauté affectés

a. Élèves

- Impact sur les élèves de l'établissement.
 - o Décrire tout impact sur les élèves en classe d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et les Apprenants de l'Anglais [English Language Learners (ELL)] ainsi que le plan envisagé pour les appuyer (le cas échéant)
 - o Expliquer les options d'écoles disponibles où les élèves de l'établissement peuvent s'inscrire, notamment s'ils ont la possibilité de demander le transfert vers une autre école
 - o Décrire, le cas échéant, tout changement fait au niveau des programmes d'admission aux lycées, des filières pour la formation professionnelle et technique [Career and Technical Education (CTE)], des programmes d'options de collège (Middle school) et des programmes d'Éducation spécialisée [Special Education (SE)] et de ceux pour les apprenants de l'anglais [English Language Learner (ELL)] offerts dans le cadre de la proposition et disponibles aux élèves de l'établissement

- S'il y a lieu, décrire tout autre changement important au niveau des programmes de l'école

b. Écoles

- L'impact de la proposition sur les écoles du bâtiment
 - Pour chaque école du bâtiment, veuillez dire dans quelle mesure l'affectation des aires d'enseignement va changer suite à la proposition. Mentionner également s'il y aura une hausse ou une baisse des inscriptions au niveau des autres écoles du bâtiment en raison de la proposition
 - Si en raison de la proposition des aires deviennent disponibles, veuillez décrire leur usage éventuel

c. Communauté

- Dans l'ensemble, veuillez décrire l'impact de la proposition sur la communauté.
 - Justification de l'impact général sur le nombre d'élèves qui peut être accueilli au niveau des grades
 - L'impact net (de cette proposition et d'autres fermetures progressives et/ou réorganisation de grades) sur le nombre de places au niveau des grades dans le district
 - L'augmentation ou la diminution du nombre de places dans chaque école, au niveau de chaque grade
 - Décrire l'impact des places disponibles dans chaque district
 - Décrire l'impact qu'aura probablement la proposition de réorganiser les grades sur la possibilité pour les membres de la communauté d'obtenir des autorisations pour l'usage du bâtiment conformément à la section 414 de la Loi sur l'Éducation, le cas échéant

IV. Informations sur les inscriptions, l'admission et la performance de l'établissement scolaire

- Pour toute école touchée, ou toute école subissant l'impact de la réorganisation proposée des grades, veuillez fournir les données mentionnées ci-après
 - Données d'inscription
 - Nombre d'élèves inscrits et les grades servis
 - Critères d'admission et d'éligibilité
 - Informations démographiques
 - Pour l'école dont on propose la fermeture, veuillez lister les grades servis et le nombre prévu d'élèves à s'inscrire pour chaque année du début jusqu'à la fin de la période de sa fermeture progressive
 - Données sur la performance :
 - Notes du Rapport sur les progrès :
 - Le taux d'élèves ayant obtenu le diplôme de fin des études à l'école et/ou les notes qu'ils ont eues pour l'ELA/les Maths
 - Statut de responsabilisation déterminé par l'État
 - Moyenne d'assiduité scolaire et lien au rapport sur l'assiduité scolaire

V. Coûts initiaux et économies

- Donner les informations sur le mode de financement des écoles
- Fournir les informations sur le coût du déménagement (le cas échéant)

VI. Impact sur les besoins du personnel, les frais d’instruction, l’administration, les frais de transport et d’autres services d’appui

a. Besoins au niveau du personnel

- Décrire l'impact au niveau du personnel administratif, des membres du personnel aux postes pédagogiques et non pédagogiques qui seront créés ou éliminés suite à la proposition
- Dire l’impact net sur les postes au niveau du district et/ou du système

b. Coûts de l'enseignement

- Indiquer le montant de financement par tête et de toute autre source de financement que va recevoir l'école

c. L’administration

- Décrire l'impact sur le personnel des écoles et le nombre de membres du personnel qui augmentera ou diminuera suite à la proposition. Si une diminution du nombre de ces membres est prévue, expliquer ce qui adviendra de ces employés ?

d. Transport

- Décrire l'impact de la proposition – ou l'absence d'impact – sur le transport offert aux élèves (le cas échéant)

e. Autres services de soutien

- Veuillez décrire l'impact de la reconfiguration des grades sur les autres services de soutien

VII. Information sur le bâtiment

- Type de bâtiment : école primaire, école secondaire
- Année de la construction
- Évaluation générale de l’état de l’immeuble [Building Condition Assessment Survey (BCAS)]
- Usage cible et capacité cible
- Coûts d'entretien pour l'année fiscale 2009 :
 - o Main-d'œuvre :

- Matériaux ;
- Contrats pour l'entretien et les réparations ;
- Contrats de service ;
- Coûts des activités de conciergerie et d'entretien (matériaux, affectation budgétaire à la garde et l'entretien) ;
- Coûts des frais d'énergie pour l'année fiscale 2009 :
 - Électricité
 - Gaz
 - Pétrole
- Projets réalisés au cours de l'année scolaire en cours ou précédente ;
- Projets proposés au plan d'investissement ;
- Noter si le bâtiment est totalement accessible ;
- Liste des particularités au niveau du bâtiment : gymnase, auditorium, laboratoires de sciences, cafétéria, bibliothèque