

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publié le : 6/10/10

Numéro : **A-190**Objet : MODIFICATIONS MAJEURES LIÉES À L'USAGE DE L'ÉCOLE ET
PROCÉDURES SCOLAIRES POUR LA GESTION DES
BÂTIMENTS ACCUEILLANT PLUS D'UNE ÉCOLE.

Page : 1 de 2

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Ce règlement supplante le Règlement du Chancelier A-190 daté du 13 novembre 2009.

Modifications :

- Clarifie la définition « district scolaire communautaire affecté » dans le but de modifications majeures proposées liées à l'usage de l'école au niveau du lycée (p. 1, § I.A).
- Clarifie la définition « élèves affectés » de telle manière à se référer aux élèves utilisant tous les sites d'une école impactée (p. 1, § I.C).
- Clarifie la définition « conseil d'éducation communautaire impacté » ou « CEC impacté » (p. 1, § I.D).
- Clarifie la définition « conseils d'administration communautaires impactés » (p.1, § I.E).
- Garantit que la définition de « parent » utilisée dans le règlement est en accord avec la définition telle qu'elle est définie dans le règlement du Chancelier A-600 (p. 1, § I.F).
- Révise le terme « modification majeure liée à l'usage d'une école » pour inclure des modifications des organisations scolaires du District 75 et clarifie que le terme ne s'applique ni aux modifications de placement ni à la localisation des programmes pour les enfants doués et aux capacités supérieures dans des bâtiments utilisés actuellement par des écoles ou d'autres programmes, ni à une co-localisation avec une nouvelle école ouvrant dans de nouveaux bâtiments ou autres bâtiments qui ne sont pas actuellement utilisés par le DOE. p. 1, § I.G).
- Ajoute une définition du terme « amélioration capitale ou mise à niveau de l'établissement » de manière à permettre la conformité du DOE en accord avec la loi amendée sur les écoles à charte (Amended Charter School Act) (p. 1, § I.H)
- Ajoute de nouvelles annexes définissant les guides d'exemplaires à utiliser dans la création de l'EIS (Déclaration sur l'impact éducationnel - Educational Impact Statements) et les plans d'usage des bâtiments. (p. 2, § II.A.1 et annexe n°. 1; pp. 2-3 § II.A.2(a)(ii) et annexe n°.2).
- Ajoute une nouvelle section spécifiant les informations à inclure dans l'EIS impliquant la co-localisation d'une ou plusieurs écoles à charte avec une ou plusieurs écoles qui ne sont pas des écoles à charte (pp. 2-3, § II.A.2).
- Établit de nouvelles procédures pour remplir et distribuer les copies de l'EIS aux écoles, parents, CEC, équipes de leadership de l'école et autres organismes appropriés touchés ou impactés. (pp. 3-4, § II.A.2).
- Établit les processus de mise en place d'un calendrier, de définition du programme, et la stipulation des avis pour les audiences publiques conjointes concernant des modifications majeures liées à l'usage d'une école. (pp. 4-5, § II.B).
- Clarifie qu'une autre audience publique conjointe est nécessaire après les révisions substantielles d'un EIS par le Chancelier (p. 5, § II.B.5)
- Établit les délais pour lesquels les modifications majeures liées à l'usage de l'école approuvées par la commission sur la politique d'éducation peuvent entrer en vigueur (p. 6, § II.C.5).
- Établit des comités dans tous les bâtiments d'écoles publiques dans lesquels deux ou plusieurs écoles partagent le même bâtiment et établit un nombre minimum de réunions et des procédures à suivre pour ces comités (pp. 6-7, § III.A).
- Établit les comités des espaces communs dans tous les bâtiments des écoles publiques au sein desquels une ou plusieurs écoles à charte sont situées avec une ou plusieurs écoles régulières, et spécifie que les représentants des enseignants et parents du DOE, membres de ce comité, devront être sélectionnés par le membre représentant correspondant de la SLT de cette école (p. 7, § III.B.1).

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publié le : 6/10/10

Numéro : **A-190**

Objet : MODIFICATIONS MAJEURES LIÉES À L'USAGE DE L'ÉCOLE ET
PROCÉDURES SCOLAIRES POUR LA GESTION DES
BÂTIMENTS ACCUEILLANT PLUS D'UNE ÉCOLE.

Page : 2 de 2

- Spécifie, comme le requiert la loi amendée sur les écoles à charte, que le Chancelier ou son/sa représentant(e) doit d'abord autoriser par écrit toute amélioration de capital proposée ou toute mise à niveau de plus de cinq mille (5 000) dollars, quelle que soit la provenance des fonds apportées pour accommoder une école à charte dans un bâtiment public, et crée un processus par lequel les écoles à charte co-localisées demandent cette autorisation (pp. 7-8, § III.B.2).
- Spécifie en plus que pour toute modification majeure ou toute mise à niveau autorisée par le Chancelier, des améliorations ou mises à niveau équivalentes des bâtiments doivent être effectuées pour un montant égal aux dépenses de l'école à charte pour les écoles régulières co-localisées dans un bâtiment public dans les trois mois suivants ces améliorations ou mises à niveau (p. 7, § III.B.2).
- Révise le terme « Programme D75 » en « organisation scolaire D75 » dans tout le règlement.
- Clarifie lesquelles personnes représentant des organisations peuvent recevoir des avis de propositions et/ou des invitations pour participer aux audiences publiques conjointes.
- Met à jour le nom du bureau à contacter pour toute demande concernant ce règlement.

ABRÉGÉ

En 2009, la loi sur l'éducation de New York fut amendée pour exiger un processus de révision et de commentaires publics de toutes les propositions faites par le Chancelier pour la fermeture d'une école ou pour une modification majeure liée à l'usage d'une école. La loi fut en outre amendée pour conférer l'autorité au Conseil de l'éducation de la Ville de New York (ci-après nommé Comité pour la politique éducative - PEP) d'approuver toutes les propositions faites par le Chancelier pour une modification majeure liée à l'usage d'une école. En 2010, la loi de 1998 sur les écoles à charte de l'état de New York a aussi été modifiée afin de requérir des procédures supplémentaires en rapport avec la localisation ou co-localisation d'une ou plusieurs écoles à charte dans un bâtiment d'école publique déjà existant (« Loi amendée sur les écoles à charte »). Le présent règlement modifié implémente chacun de ces amendements dans la loi.

I. DÉFINITIONS

- A. Pour les propositions concernant les écoles primaires, intermédiaires et les collèges, le terme « district scolaire communautaire affecté » se réfère au district scolaire communautaire dans lequel l'école concernée par la proposition est située. Pour les propositions concernant les lycées, le terme signifie le district scolaire communautaire au sein des limites géographiques dans lesquelles le lycée concerné par la proposition se trouve.
- B. Les termes « école affectée » ou « école impactée » définissent uniquement l'organisation éducative individuelle identifiée pour une action directe dans la proposition et toute école sujette à une nouvelle co-localisation en raison de l'action proposée. Dans le cas d'une proposition visant à élargir la configuration des niveaux de classe d'une école, le terme signifie aussi toute école co-localisée, avec l'école élargie.
- C. Les termes « élèves affectés » et « parents affectés » définissent les élèves et les parents de ces élèves inscrits dans tout site d'une école impactée au moment de la proposition en vue de la fermeture d'une école ou toute modification majeure liée à l'usage de l'école.
- D. Le terme « Conseil d'éducation communautaire impacté » ou « CEC impacté » définit le Conseil d'éducation communautaire (Community Education Council - CEC) représentant le district scolaire communautaire affecté.
- E. Les « Conseils d'administration communautaires impactés » doivent inclure, pour les propositions concernant les écoles primaires, intermédiaires et le collège, les conseils communautaires dont les limites se trouvent dans les limites géographiques du district scolaire communautaire dans lequel l'école affectée est située. Pour les propositions concernant les lycées, le terme doit inclure les comités communautaires qui se trouvent dans le district scolaire communautaire au sein des limites géographiques de l'école affectée.
- F. En accord avec les définitions du règlement du Chancelier A-660, un « parent » est défini comme le parent de l'élève ou tuteur, ou toute personne agissant comme parent ou ayant un droit de garde légale sur l'élève. La définition de parent inclut : le parent par naissance ou par adoption, le tuteur légal, le parent de famille d'accueil, et toute « personne ayant un relation parentale » avec l'enfant actuellement scolarisé
- G. Une « modification majeure liée à l'usage d'une école » signifie la fin d'une phase, la reconfiguration des classes, la relocalisation ou la colocation d'écoles ou d'organisations scolaires du District 75 au sein des établissements scolaires actuellement utilisés. Une « modification majeure liée à l'usage d'une école » ne doit pas inclure les modifications basées sur les programmes scolaires, les modifications encourues en raison de changements des limites géographiques, ou le placement/définition de programmes tels que les programmes pour les enfants doués ou aux capacités supérieures, dans des bâtiments déjà utilisés par les écoles ou autres programmes, et le terme ne doit pas inclure non plus la co-localisation de nouvelles écoles ouvrant dans de nouveaux bâtiments ou enceinte non utilisées actuellement par le DOE.
- H. Une « modification majeure liée à l'usage d'une école » signifie un ajout ou une modification d'un bâtiment existant, qui est permanente et qui a pour but d'augmenter la valeur immobilière du bâtiment, sa beauté ou son utilisation ou pour adapter le bâtiment à un nouvel usage. De tels

ajouts ou modifications deviennent partie intégrante du bâtiment existant de manière à ce que tout retrait causerait un dommage matériel au bâtiment ou objet lui-même. En outre, ce qui suit est une liste non-exhaustive des ajouts ou modifications qui constituent une mise à niveau du bâtiment : peinture, remplacement des sols, installation électrique ou mise en réseau des ordinateurs, et ajout de fenêtre ou de la climatisation. Le Chancelier est le seul à pouvoir déterminer si un projet proposé peut être qualifié de mise à niveau ou non.

II. PROCÉDURES POUR L'ÉVALUATION ET LE COMMENTAIRE PAR LE PUBLIC DES PROPOSITIONS DU CHANCELIER PAR RAPPORT À LA FERMETURE D'ÉCOLE ET AUX MODIFICATIONS LIÉES À L'USAGE D'ÉCOLE

A. Déclaration sur l'impact éducationnel

1. Quand le Chancelier propose de fermer une école ou de faire une modification majeure liée à l'usage d'une école (comme la fin d'une phase, la reconfiguration des classes, la relocalisation ou la colocation d'écoles) il ou elle prépare une déclaration sur l'impact éducationnel (EIS)¹. Une telle EIS doit inclure, le cas échéant :
 - a. L'effectif actuel et envisagé des élèves inscrits dans l'école affectée ;
 - b. Le besoin prospectif pour un tel bâtiment scolaire ;
 - c. Les ramifications d'une telle fermeture d'école ou d'une telle modification majeure sur la communauté ;
 - d. Les coûts initiaux et épargnes résultant de la fermeture d'école ou de la modification majeure ;
 - e. La reconversion potentielle d'une telle école fermée ;
 - f. L'impact de la proposition sur les élèves affectés ;
 - g. Une description de tout usage proposé ou potentiel du bâtiment scolaire pour d'autres programmes éducationnels ou des services administratifs ;
 - h. Les effets de la fermeture de l'école ou de la modification majeure liée à l'usage de l'école sur les besoins personnels, les coûts d'instruction, de l'administration, du transport et d'autres services d'assistance ;
 - i. Le type, l'âge et les conditions physiques du bâtiment scolaire, les coûts de maintenance et d'énergie, les travaux d'amélioration récents ou potentiels prévus pour un tel bâtiment, ainsi que des caractéristiques spécifiques à ce bâtiment ;
 - j. La capacité d'autres écoles du district scolaire communautaire affecté d'héberger les élèves après la fermeture de l'école ou la modification liée à l'usage ; et
 - k. Les informations concernant les performances académique de l'école, que l'école ait été identifiée comme ayant un taux de réussite constamment bas, comme étant en évaluation d'enregistrement, et/ou ayant un statut de responsabilité différenciée (besoin d'amélioration, action corrective, ou restructuration).
2. Les EIS concernant la localisation ou la co-localisation d'une école à charte dans un bâtiment scolaire publique existant.
 - a. Pour toute proposition de localisation ou de co-localisation d'une école à charte dans un bâtiment scolaire publique existant, une EIS doit inclure les éléments suivants :
 - i. la raison pour laquelle un bâtiment scolaire public a été identifié comme une localisation ou co-localisation pour une école à charte ; et
 - ii. un plan d'occupation des sols, qui doit inclure, sans s'y limiter, les informations suivantes (un guide de suggestion de plan d'occupation des sols est attaché en annexe de ce règlement en tant que pièce jointe n°. 2) :

¹ Les guides suggérés pour de telles EIS sont en annexe à ce règlement en tant que pièce jointe n°. 1. Comme chaque proposition est unique, les EIS doivent inclure les informations appropriées en accord avec les circonstances attachées à toute proposition donnée.

- (a) La distribution et le partage réel de l'espace d'enseignement et administratif entre les écoles à charte et les écoles régulières. La distribution doit spécifier le nombre et le type de classes assignées à chaque école dans le bâtiment en accord avec le plan pédagogique du DOE (le « plan »). Le plan doit aussi spécifié le nombre et type de classes non distribuées selon le plan. Tout espace non alloué selon le plan devra être alloué de manière égale entre les écoles co-localisées. Lors de la détermination d'une distribution équitable, le DOE doit considérer des facteurs tels que les inscriptions relatives des écoles co-localisées, la localisation physique des espaces au sein du bâtiment ;
 - (b) une proposition d'usage collaboratif des ressources et espaces communs entre une école à charte et des écoles régulières, comprenant, mais sans s'y limiter, les cafétérias, les bibliothèques, les gymnases, et les espaces de récréation, qui assure un accès équitable aux installations de manière similaires et pour un temps raisonnable aux élèves d'école non charter et aux élèves de Charter School ;
 - (c) une justification de la faisabilité des allocations et emplois du temps proposés définis dans les clauses (a) et (b) du paragraphe ci-dessus et comment de telles propositions et un usage partagé reviendraient à un usage équitable d'un tel bâtiment scolaire public ;
 - (d) sécurité du bâtiment ;
 - (e) stratégies de communication à utiliser entre les écoles co--localisées ; et
 - (f) des stratégies de prises de décision commune à être utilisés les écoles co-localisées y compris l'établissement d'un comité des espaces communs en accord avec la section III.B.1. du présent règlement.
- iii. Une révision du plan d'occupation des sols requiert l'approbation du PEP en accord avec les obligations de la sous-division sept §2590-g de la loi sur l'éducation de New York.
3. Le Chancelier se doit de publier, au moins 6 mois avant le premier jour avant la fermeture ou le changement d'usage, l'EIS sur le site officiel du DOE et mettre à disposition un exemplaire imprimé de l'EIS dans les bureaux de l'école impactée. Le Chancelier doit aussi donner un exemplaire imprimé de l'EIS au PEP, au « Conseil d'éducation communautaire impacté » ou « CEC impacté », aux comités communautaires impactés, à l'administrateur en chef, et aux équipes de leadership scolaire (School Leadership Team(s) - SLT) des écoles impactées, le Conseil municipal pour les élèves d'anglais langue seconde (« CCELL ») et le Conseil municipal pour l'éducation spécialisée (« CCSE »). Pour les propositions concernant les lycées, le Chancelier doit mettre à disposition un exemplaire imprimé de l'EIS au Conseil municipal pour les lycées (Citywide Council on High School - CCHS), pour les élèves impactés qui sont inscrits dans une organisation scolaire du District 75 (« D75 »). Le Chancelier doit aussi remettre un exemplaire imprimé de l'EIS au Conseil D75. Pour les propositions concernant les lycées, le Chancelier doit aussi envoyer un exemplaire de l'EIS par courrier électronique aux conseils communautaires et aux CEC du borough dans lequel le lycée se situe. L'enregistrement correct consiste en la livraison directe ou l'envoi par First Class Mail d'un exemplaire imprimé de l'EIS au président du PEP, à l'assistant administratif du CEC impacté, au président ou au représentant du/des conseil/s communautaire/s impactés, à l'administrateur en chef communautaire et au directeur de l'école impactée en sa qualité de membre STL, aux représentants du CCELL et du CCSE, et le cas échéant, aux présidents ou représentants du CCHS et du conseil D75.
4. L'administrateur en chef du district scolaire communautaire doit faire part d'une telle proposition et de toute proposition révisée ultérieure aux parents impactés directement ou par le biais de l'administration de l'école affectée. Une telle notification doit inclure des informations sur l'endroit où une copie de l'EIS ou de l'EIS révisée, le cas échéant, peut être obtenue, ainsi que la date et le lieu de toute audience publique conjointe relative à la proposition ou à la proposition révisée (voir Section II.B). Dans le cas d'une proposition concernant un lycée, une telle notification des parents impactés doit être faite à la fois par l'administrateur en chef du district scolaire communautaire et l'administrateur en chef du

lycée, pour le lycée concerné par la proposition. Dans le cas d'une proposition concernant les élèves affectés inscrit dans une organisation scolaire du D75, l'administrateur en chef du D75 doit informer les parents impactés.

B. Audience publique conjointe

1. Pour toute proposition de fermeture d'une école ou de modifications majeures liées à l'usage d'une école, le Chancelier² doit tenir une audience publique conjointe avec le CEC et la SLT impactés sur le site de l'école qui est concernée par la proposition. Le CCELL et le CCSE doivent être invités à participer à l'audience publique conjointe. Dans le cas de propositions concernant les lycées, le CCHS doit aussi être invité à participer à l'audience publique. Dans le cas de propositions concernant les élèves affectés qui sont inscrits dans une organisation scolaire du D75, le conseil D75 doivent être aussi invités à participer à l'audience publique.
2. Calendrier des audiences publiques conjointes
 - a. Une telle audience publique conjointe doit avoir lieu au minimum trente (30) jours et au maximum quarante-cinq (45) jours après le dépôt de l'EIS.
 - b. Avant tout enregistrement de l'EIS, une personne ou un bureau désigné par le Chancelier doit proposer des dates et heures potentielles pour l'audience publique conjointe à un président ou représentant du CEC impacté et au directeur de l'école impactée en sa capacité de membre de la STL, ainsi qu'aux présidents ou représentants du CCELL et du CCSE, et, dans le cas d'une proposition relative à un lycée ou aux élèves affectés inscrits dans une organisation scolaire du D75, au représentant du CCHS et du conseil D75, le cas échéant. Chacun de ces groupes peut indiquer leur disponibilité à ces dates et proposer des dates possibles. Si aucun accord n'est trouvé quant à la date de l'audience avant l'enregistrement de l'EIS, le Chancelier ou le représentant de ce dernier doivent choisir une date à laquelle l'audience pourrait avoir lieu d'une manière cohérente avec les règlements des statuts applicables.
3. Ordre du jour pour l'audience publique conjointe
 - a. Avant l'audience publique conjointe, une personne ou un organisme désigné par le Chancelier doit envoyer un ordre du jour conjoint pour l'audience publique conjointe à un président ou représentant du CEC impacté, au(x) directeur(s) de l'école/des écoles impactée(s) en sa capacité de membre de la STL, et les présidents ou les représentants du CCELL et du CCSE, et au président ou représentant du CCHS et du conseil D75, le cas échéant. Le CEC, la SLT, CCELL, CCSE et le CCHS et/ou le conseil D75, le cas échéant, doivent avoir la possibilité de donner leur avis quant à l'ordre du jour conjoint proposé et doivent pouvoir proposer des modifications.
 - b. Un tel ordre du jour doit inclure une brève présentation de la proposition par le Chancelier, le représentant du Chancelier, et/ou dans le cas d'une proposition de fermeture de l'école, un Chancelier adjoint. Un tel ordre du jour doit, sur demande, inclure une brève présentation par le CEC impacté, la SLT de l'école impactée et du CCELL, CCSE, CCHS et/ou du conseil D75, le cas échéant. Si aucun accord ne peut être trouvé quant au contenu de l'ordre du jour, le CEC impacté, la SLT de l'école impactée et le CCELL, CCSE, CCHS et/ou le conseil D75, le cas échéant, peuvent utiliser leur temps de parole comme ils l'entendent, après la brève présentation de la proposition par le Chancelier, le représentant du Chancelier, et/ou dans le cas d'une proposition de fermeture de l'école, un Chancelier adjoint, et dans le temps imparti défini ci-dessous.

Toute présentation par le Chancelier, le représentant du Chancelier, ou le Chancelier, le CEC, la SLT, ou le CCELL, CCSE, CCHS ou le conseil D75, le cas échéant, doit se limiter dans le temps et ne doit en aucun cas empiéter sur le temps imparti pour les commentaires du public.

² Pour les fermetures d'écoles proposées, l'audience publique doit être tenue par le Chancelier ou le Chancelier adjoint, le CEC et la SLT impactés. Dans le cas d'une modification majeure liée à l'usage d'une école, l'audience sera tenue par le Chancelier ou son représentant ainsi que le CEC et la SLT impactés.

4. Le Chancelier doit publier un avis relatif à l'audience publique conjointe sur le site Internet officiel du DOE et aviser tous les parents et élèves affectés. En outre, le Chancelier doit aviser les conseils d'administration communautaires les élus locaux et de l'état qui représentent le district communautaire affecté. Il doit être donné l'opportunité à toutes les parties intéressées de commenter la proposition.
 5. Après avoir reçu des intrants pendant l'audience publique, le Chancelier peut exercer son autorité pour faire des révisions substantielles à la fermeture d'école proposée ou à la modification majeure liée à l'usage d'une école à condition que la proposition révisée n'affecte pas d'écoles que celles identifiées dans l'EIS initiale. Dans le cas où le Chancelier décide de réviser la proposition de façon substantielle, il ou elle doit préparer une EIS révisée sous la forme définie à la section II.A.1. de ce règlement. L'EIS révisée doit être publiée sur le site Web officiel du DOE et une copie doit être enregistrée auprès du CEC impacté, des comités communautaires impactés, de l'administrateur en chef de la communauté, de la SLT de l'école impactée, du CCHS et/ou du CCSE et du conseil D75 Council, le cas échéant, en accord avec la Section II.A.3. Au minimum quinze jours après le dépôt de l'EIS révisé, le Chancelier ou le Chancelier adjoint, ou dans le cas d'une modification importante relative à l'utilisation d'une école, le Chancelier ou son représentant doit tenir une audience publique conjointe conformément au §2590-h(2-a)(d-1) de la Loi sur l'éducation de New York.
- C. Approbation par le PEP
1. Le Chancelier doit soumettre toute proposition de la fermeture d'une école ou une modification majeure liée à l'usage d'une école à l'approbation du PEP.
 2. En application du §2590-g(8)(a) de la loi sur l'éducation de New York, avant que le PEP ne puisse approuver toute proposition en ce qui concerne la fermeture d'une école ou toute modification majeure liée à l'usage de l'école, le public doit avoir la chance de réagir et de soumettre ses commentaires quant à la proposition. Au moins quarante-cinq (45) jours avant le vote du PEP relatif à une telle proposition, le PEP doit publier un avis de proposition sur le site Internet officiel du DOE et faire circuler l'avis vers tous les administrateurs en chef de la communauté, les CEC, les conseils communautaires et SLT impactés. Un tel avis doit inclure :
 - a. une description du sujet, l'objectif et le contenu de la proposition ;
 - b. des informations en ce qui concerne là où le texte intégral de l'EIS peut être obtenu ;
 - c. le nom, le bureau, l'adresse, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone d'un représentant municipal connaissant le sujet concerné et qui peut fournir toute information sur une telle proposition ;
 - d. la date, l'heure et le lieu de toute audience concernant la proposition ;
 - e. la date, l'heure et le lieu de la réunion du PEP à laquelle le PEP votera la proposition ; et
 - f. les informations relatives à la manière dont les commentaires écrits ou oraux sur la proposition seront soumis.
 3. Si la proposition du Chancelier sur la fermeture d'une école ou une modification majeure liée à l'usage d'une école est à tout moment révisée de façon substantielle suite à l'avis public de la proposition par le PEP, le PEP doit émettre un avis public révisé au moins quinze (15) jours avant tout vote du PEP sur la proposition. L'avis public révisé doit inclure

- a. une description du sujet, l'objectif et le contenu de la proposition révisée
 - b. identification des révisions substantielles de la proposition ;
 - c. un résumé des commentaires publics reçus sur la proposition suite à l'avis public initial ;
 - d. des informations en ce qui concerne là où le texte intégral de l'EIS peut être obtenu ;
 - e. le nom, le bureau, l'adresse, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone d'un représentant municipal connaissant le sujet concerné et qui peut fournir toute information sur une telle proposition ;
 - f. la date, l'heure et le lieu de toute audience concernant la proposition révisée ;
 - g. la date, l'heure et le lieu de la réunion du PEP à laquelle le PEP votera la proposition révisée ; et
 - h. les informations relatives à la manière dont les commentaires écrits ou oraux sur la proposition révisée seront soumis.
4. Une fois que la période de commentaires publics a pris fin et avant que le PEP ne vote, le PEP doit publier sur le site Web officiel du DOE, une évaluation de tous les commentaires publics reçus concernant la proposition au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion du PEP pendant laquelle la proposition sera soumise au vote. Une telle évaluation doit inclure :
- a. un résumé et une analyse des problèmes signalés et les importantes alternatives suggérées ;
 - b. une déclaration des raisons pour lesquelles toute importante alternative n'a pas été incorporée dans la proposition ;
 - c. une description de toutes les modifications apportées à la proposition suite aux commentaires publics reçus ; et
 - d. des informations en ce qui concerne là où le texte intégral de l'EIS ou de l'EIS révisée peut être obtenu ;
5. Les propositions approuvées par le PEP en application du paragraphe (e) de la sous-section (2-a) de la section 2590-h de la loi sur l'éducation de New York ne peuvent entrer en vigueur avant que toutes les provisions applicables de ce règlement aient été remplies et que l'année scolaire durant laquelle le PEP a reçu l'approbation ne soit terminée.

III. PROCÉDURES POUR LA GESTION DES BÂTIMENTS SCOLAIRES PUBLICS ABRITANT PLUS D'UNE ÉCOLE OU D'UN PROGRAMME

A. Comités du bâtiment

1. Un comité du bâtiment doit être mis en place pour chaque bâtiment d'école publique au sein duquel deux ou plusieurs écoles sont co-localisées, ou au sein duquel une ou plusieurs écoles sont co-localisées avec une organisation scolaire du D75. Le comité du bâtiment doit comprendre le directeur de chaque école régulière co-localisée ou une organisation scolaire du D75 (ou un directeur adjoint de l'organisation scolaire du D75), et un représentant de chaque école à charte co-localisée. Le comité doit se réunir au moins une fois par mois pour discuter et résoudre tout problème afin que la journée scolaire se déroule au mieux au sein de toutes les écoles et programmes abrités dans le bâtiment et que la sécurité des élèves soit assurée.
- Si le comité du bâtiment ne peut trouver d'accord concernant un problème, des procédures de résolution des conflits telles que définies dans le guide des Procédures et mémo des règlements du campus (Campus Policy Memo and Procedures), disponible à <http://schools.nyc.gov/community/campusgov>, doivent s'appliquer.
2. Le comité du bâtiment doit créer et tenir des ordres du jour et procès verbaux de des réunions, ainsi que des documents liés à la gestion du bâtiment de l'école, en accord avec le guide des Procédures et mémo des règlements du campus, disponibles à <http://schools.nyc.gov/community/campusgov>.

- B. Ecole à charte co-localisée avec une ou plusieurs écoles régulières ou certaines organisations scolaires du D75
1. Comités des espaces communs
 - a. Un comité des espaces communs doit être mis en place dans chaque bâtiment d'école publique au sein duquel une ou plusieurs écoles à charte sont co-localisées avec une ou plusieurs écoles publiques régulières ou une organisation scolaire du D75. Le comité des espaces communs doit comprendre le directeur (ou un directeur adjoint de l'organisation scolaire du D75), un enseignant, et un parent de chaque école co-localisée ou l'organisation scolaire du D75. En ce qui concerne un enseignant d'une école régulière et de membres-parents, les membres d'un tel comité des espaces communs doivent être sélectionnés parmi les membres représentant correspondant de la SLT de cette école.
 - b. Un tel comité doit se réunir au moins quatre fois au cours de l'année scolaire. En ce qui concerne les écoles à charte dont la localisation ou la co-localisation dans un bâtiment d'une école publique a été approuvée par le PEP après la date d'entrée en vigueur de la loi amendée sur les écoles à charte (réf., 28 mai 10), le comité des espaces communs doit revoir la mise en place du plan d'occupation des sols développé par le Chancelier et approuvé par le PEP. En ce qui concerne les écoles à charte qui ont reçu l'accord de localisation ou la co-localisation dans un bâtiment d'une école publique avant la date d'entrée en vigueur de la loi amendée sur les écoles à charte, le comité des espaces communs doit revoir la mise en place du plan d'occupation des sols de ces bâtiments.
 2. Modifications majeures et mises à niveau des installations
 - a. Le Chancelier ou son représentant doivent tout d'abord autoriser par écrit toute modification majeure ou mise à jour des installations proposée de plus de cinq mille dollars, d'où que vienne la subvention, dans le but d'accommoder la co-localisation d'une école à charte au sein d'un bâtiment d'école publique. Le Chancelier ou son représentant peuvent opposer une telle autorisation à la réception des fonds de l'entité apportant la subvention du montant nécessaire pour les modifications majeures ou les mises à niveau des installations qui doivent être apportées à chaque école régulière au sein d'un bâtiment public afin d'être en accord avec le paragraphe de la sous-section 3 de la section 2853 de la loi sur l'éducation. Les coûts en main d'œuvre et matériaux doivent être inclus dans le calcul du coût de la modification majeure ou de la mise à niveau des installations. Tous les travaux entrepris et tous les matériaux achetés pour un unique projet doivent être inclus dans le calcul du coût de la modification majeure ou de la mise à niveau des installations. Pour toute modification ou mise à niveau qui a été approuvée par le Chancelier, les modifications majeures et les mises à niveau des installations doivent se faire pour un montant égal aux dépenses de l'école à charte pour chaque école régulière au sein d'un bâtiment d'école publique. Pour toute modification majeure ou mise à niveau des installations excédant cinq mille dollars qui ont été approuvées par le Chancelier, d'où que vienne la subvention, dans le but d'accommoder la co-localisation d'une école à charte au sein d'un bâtiment d'école publique, des modifications majeures ou mises à niveau équivalentes doivent être apportées pour le même montant que celles de l'école à charte pour chaque école régulière au sein du bâtiment d'école publique dans les trois mois suivants de telles modifications ou mises à niveau.
 - b. Processus d'approbation
 - i. Toutes modifications majeures et mises à niveau des installations proposées doivent être soumises par écrit au conseil du bâtiment du bâtiment et au comité des espaces communs avant la soumission à la Division des opérations. La proposition écrite doit être soumise à la Division des opérations, ou tout autre bureau désigné, au moins 15 jours d'école avant la date proposée pour le commencement du projet. La subvention pour une modification majeure ou une mise à niveau d'une école à charte doit être assurée au moment de la soumission.

- ii. La Division des opérations, ou son représentant doivent revoir la demande de l'école à charte pour approbation de la modification majeure ou de la mise à niveau proposée et faire des recommandations au Chancelier ou son représentant concernant l'approbation.
 - iii. Le Chancelier ou son représentant doit notifier l'opérateur de l'école à charte et les écoles régulières co-localisées quant à la décision ou non de subvention de la modification majeure ou la mise à niveau des installations proposée.
 - iv. Tout changement quant à l'envergure des modifications majeures ou mises à niveau originales proposées de l'école à charte doit être approuvé par le Chancelier ou son représentant avant que les changements d'envergure des travaux ne s'appliquent.
 - v. Toute école à charte qui entreprendrait des modifications majeures ou mises à niveau des installations sans l'accord préalable du Chancelier ou de son représentant sera tenue responsable d'apporter le montant nécessaire pour les modifications majeures ou mises à niveau équivalentes devant être apportées pour le même montant que celles de l'école à charte pour chaque école régulière au sein du bâtiment d'école publique dans les trois mois suivants de telles modifications ou mises à niveau. Le Chancelier peut aussi décider d'avoir recours à toute autre forme recours en accord avec la loi.
- c. Appels
- i. Une fois qu'une proposition de localiser ou co-localiser une école à charte dans un bâtiment d'école publique et le plan d'occupation des sols ont été approuvés par le PEP, la proposition et/ou la mise en place et la conformité de l'occupation des sols peuvent être contesté auprès du commissionnaire à l'éducation en application du §2853(3)(a-5) de la loi sur l'éducation de New York.

IV. **PROCÉDURES EN CAS DE FERMETURE URGENTE DE L'ÉCOLE ET TOUTE MODIFICATION MAJEURE LIÉE À L'USAGE DE L'ÉCOLE**

- A. Le Chancelier peut temporairement fermer une école ou adopter une modification majeure liée à l'usage d'une école sur la base d'une urgence s'il ou elle détermine qu'une telle action est immédiatement nécessaire pour préserver la santé, la sécurité et le bien-être général de l'élève
- B. Le Chancelier doit fournir une déclaration écrite expliquant les raisons de l'action urgente et doit publier une telle déclaration sur le site Internet officiel du DOE.
- C. Que ce soit une fermeture urgente ou une modification de l'usage urgente, celles-ci peuvent rester en vigueur jusqu'à six mois, au cours de cette période le Chancelier doit respecter les exigences stipulées par le présent règlement. Avant qu'une telle fermeture ou une telle modification de l'usage ne soit prolongée au-delà de la période de six mois, toutes les conditions du présent règlement doivent être remplies.

V. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur le jour suivant l'approbation par le PEP

VI. **QUESTIONS**

Toutes questions relevant de ce règlement doivent être adressées à l'adresse suivante :

Téléphone :
212-374-5049

Division of Portfolio Planning
N.Y.C. Department of Education
52 Chambers Street – Room 405
New York, NY 10007

Fax :
212-374-5581

Portfolio@schools.nyc.gov