

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

LIGNES DIRECTRICES et CRITERES pour l'utilisation des locaux scolaires selon un modèle de site central

Fonction

Le présent document contient des critères et des lignes directrices pour les conseils scolaires et les communautés lors de la préparation et de l'évaluation de propositions d'utilisation de locaux disponibles dans les édifices scolaires publics.

La principale fonction des écoles publiques est d'offrir le programme des écoles publiques. Le ministère est cependant favorable à l'utilisation des locaux disponibles dans les écoles publiques pour d'autres activités, du moment qu'on les utilise de façon appropriée, transparente, viable sur le plan opérationnel et financier, durable et surtout de façon à favoriser l'apprentissage des élèves et la mise en place d'un climat approprié dans l'école.

Nous nous attendons à ce que l'on utilise le présent document quand on met en évidence, dans le cadre de processus comme les travaux de planification à long terme et les procédures d'examen de familles d'école entrepris par les conseils scolaires, des possibilités d'utilisation de locaux disponibles dans les édifices scolaires publics.

Modèle de site central

Le terme « site central » a plusieurs significations en Nouvelle-Écosse et en dehors de la province. Dans le cadre des présentes lignes directrices et des présents critères, le terme « site central » a la signification suivante :

utilisation raisonnable et durable de locaux dans une école publique qui ne fait pas obstacle à l'offre du programme des écoles publiques, qui est viable sur le plan financier et opérationnel et qui est justifiée par une solide analyse de rentabilité de la part de la communauté

La principale fonction d'un édifice scolaire est d'offrir le programme des écoles publiques aux élèves. Toute proposition d'utilisation de locaux disponibles dans l'édifice d'une école publique doit être compatible avec cette fonction et garantir que l'on continuera d'offrir le programme des écoles publiques dans un milieu d'apprentissage sûr et sécurisé. Dans ce contexte, il est obligatoire pour l'organisme, l'entreprise ou l'individu, de prouver que sa proposition respecte les conditions suivantes :

- L'environnement offert défend au mieux les intérêts des élèves.
- L'environnement offert n'a pas d'impact négatif sur l'apprentissage et la motivation des élèves.

- L'utilisation se fait dans le cadre d'une relation de collaboration étroite entre le conseil scolaire et les partenaires communautaires, les partenaires commerciaux, les municipalités et le grand public, s'il y a lieu.
- L'utilisation permet d'offrir de meilleurs services aux familles et aux communautés.
- On utilise les infrastructures publiques de façon raisonnable et appropriée, avec une plus grande souplesse, une plus grande accessibilité et une meilleure utilisation.

Il faut aussi que la proposition d'utilisation de locaux disponibles dans une école publique indique clairement ce qu'elle fera pour respecter les conditions suivantes :

- L'utilisation des locaux n'entraînera pas d'augmentation des dépenses d'investissement ou de fonctionnement pour le conseil scolaire ou la province par rapport à ce qui est prévu pour l'école en question par le conseil scolaire.
- L'utilisation des locaux permettra au conseil scolaire de faire des économies.
- L'utilisation des locaux ne créera pas de nouvelles responsabilités déraisonnables en matière de gestion pour le conseil scolaire.

Il pourra y avoir des cas où le conseil scolaire a décidé que la fermeture éventuelle d'une école rendra disponible des ressources (ressources financières, humaines, etc.) permettant de mieux répondre aux besoins des élèves sur le plan éducatif à l'échelle de l'ensemble du conseil scolaire (sans se limiter à cette école particulière). Il faut donc que la proposition d'utilisation des locaux disponibles dans l'école publique prouve que cette utilisation permettra au conseil scolaire de répondre aux besoins des élèves sur le plan éducatif sur l'ensemble du conseil scolaire.

Le conseil scolaire s'assurera que l'utilisation des locaux disponibles dans une école publique n'est pas incompatible avec l'apprentissage des élèves et est conforme à la culture et au climat qui existent dans l'école et dans la communauté scolaire. Voici des exemples (parmi d'autres) de propositions d'utilisation des locaux disponibles dans une école publique qui ne sont pas acceptables :

- utilisation qui empiète sur l'offre du programme des écoles publiques et des services aux élèves;
- utilisation qui consiste à offrir des services éducatifs qui font concurrence à ceux du système scolaire public ou des services qui ciblent spécifiquement les élèves des écoles publiques;
- utilisation qui empiète excessivement sur la viabilité économique d'entreprises locales;
- utilisation qui pourrait nuire à la réputation de l'école;
- utilisation qui entraînera probablement des dégâts ou des risques pour les élèves, le personnel, l'édifice ou les biens de l'école;

- utilisation qui entrainera un bruit excessif ou sera une nuisance pour les habitants du voisinage;
- utilisation illégale.

Partenaires/groupes admissibles

Pour qu'un site basé sur le modèle de site central connaisse la réussite, il faut qu'il puisse s'appuyer sur une bonne prise en main du projet par la communauté et que tous les partenaires soient disposés à collaborer en vue d'adopter un bon modèle pour les élèves, les familles et la communauté. La liste suivante n'est pas exhaustive, mais donne une idée des partenaires, groupes (à but non lucratif ou à but lucratif), entreprises ou individus dont il est généralement acceptable de recevoir une proposition d'utilisation de locaux disponibles dans une école :

- ministères et organismes du gouvernement fédéral ou provincial ou d'une administration municipale;
- services éducatifs complémentaires (petite enfance, éducation des adultes, anglais langue additionnelle, etc.);
- organismes communautaires;
- organismes soutenant la culture et les arts;
- entreprises locales offrant des services aux familles, aux élèves et aux enfants;
- groupes offrant des programmes de loisir et de sport;
- autres groupes selon ce qu'aura décidé le conseil scolaire.

Critères d'évaluation des propositions de site central

La présente section décrit les critères dont le conseil scolaire se servira pour évaluer les propositions. La principale responsabilité des conseils scolaires est d'offrir le programme des écoles publiques dans un milieu d'apprentissage sûr et sécurisé. Le conseil scolaire n'envisagera la proposition qui lui est présentée que si cette proposition répond aux exigences minimums décrites dans le présent document.

Il faut vous assurer que votre proposition est complète avant de la présenter au conseil scolaire. En outre, si plus d'un groupe, d'une entreprise ou d'un individu se propose d'utiliser les locaux disponibles dans l'édifice scolaire, il convient de coordonner les différentes propositions afin de présenter une proposition commune décrivant une approche globale avec un demandeur principal. Ce n'est pas au conseil scolaire de créer des propositions ou de tenter de combiner différentes propositions individuelles en un seul et même tout pour les autres utilisations des locaux disponibles dans l'édifice scolaire. On peut s'appuyer sur la municipalité ou sur un autre organisme officiel pour coordonner les propositions quand plus d'un groupe, d'une entreprise ou d'un individu se propose d'utiliser les locaux disponibles.

Critères généraux d'admissibilité

Les conseils scolaires feront leur évaluation et détermineront si la proposition d'utilisation des locaux disponibles dans une école publique convient. Il leur faudra appliquer, en plus du critère principal de l'intérêt des activités dans l'optique de soutenir l'apprentissage des élèves, les critères suivants pour décider s'ils doivent accepter ou rejeter la proposition :

- Les activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des élèves et du personnel.
- La proposition ne compromet pas la capacité qu'a l'école d'offrir le programme des écoles publiques.
- La proposition est adaptée au cadre scolaire et respecte la mission et la vision du conseil scolaire.
- La proposition est conforme aux politiques et à la planification à long terme du conseil scolaire.
- La proposition n'interfère pas dans la stratégie du conseil scolaire sur les résultats des élèves.

Toutes les propositions d'utilisation des locaux disponibles dans un édifice scolaire public doivent être conformes à la loi sur l'éducation et aux règlements établis en application de la loi, aux politiques du ministère et du conseil scolaire, aux autres textes de loi pertinents et aux processus et politiques concernant la construction et la gestion des installations scolaires.

Critères de viabilité financière et de pérennité du projet

Les propositions doivent prouver leur viabilité financière et la capacité qu'a le groupe, l'entreprise ou l'individu présentant la demande de respecter ses obligations financières de façon durable sur la durée proposée pour le projet.

La proposition doit clairement montrer :

- la source du financement pour le projet;
- des preuves que l'on a obtenu les fonds nécessaires pour le projet ou qu'on les obtiendra avant la signature de l'entente définitive;
- des preuves de la viabilité financière et de la pérennité du projet, avec un flux de trésorerie suffisant pour financer le fonctionnement du projet.

Il ne faut pas s'attendre à ce que le conseil scolaire engage des frais supplémentaires de fonctionnement ou des dépenses supplémentaires d'investissement pour faciliter le projet d'utilisation des locaux disponibles dans l'édifice scolaire en plus de couvrir les coûts exigés par l'offre du programme des écoles publiques. Le conseil scolaire peut apporter, à sa discrétion, un soutien aux propositions en fonction de ses stratégies et budgets pour favoriser la réussite des élèves. Si le projet exige des dépenses supplémentaires d'investissement ou de fonctionnement, le

conseil scolaire devra récupérer le montant correspondant auprès de l'auteur de la demande. Il peut s'agir de dépenses administratives, juridiques, de frais de construction ou d'ingénierie ou de taxes foncières (s'il y a lieu).

C'est le groupe, l'entreprise ou l'individu auteur de la proposition qui devra couvrir les couts supplémentaires pour des choses comme des rénovations visant à garantir la sécurité des élèves (occasionnées par la proposition), l'offre de toilettes et d'autres installations appropriées, les conditions d'entrée et de sortie et les autres changements nécessaires, quels qu'ils soient, pour adapter les locaux à l'utilisation proposée.

Critères pour l'utilisation de l'édifice

Il faut que la proposition décrive les exigences prévues pour les installations. Il s'agit entre autres de préciser l'emplacement, la taille et le type des locaux exigés, le mode d'accès à l'édifice scolaire (entrée et sortie) et les aménagements exigés dans les installations.

Le conseil scolaire évaluera les exigences pour les installations de la proposition selon les critères suivants :

- mesures pour garantir la sécurité des élèves et du personnel de l'école, avec notamment vérification du casier judiciaire et du registre de l'enfance maltraitée pour tout employé ou bénévole participant à l'utilisation des locaux;
- état des installations;
- configuration des locaux;
- séparation entre utilisation des installations à des fins éducatives et utilisation à des fins non éducatives;
- zonage et restrictions concernant l'utilisation du site;
- circulation prévue de véhicules et de piétons, avec notamment exigences de stationnement;
- accessibilité.

Il faut que la proposition décrive les modifications prévues, quelles qu'elles soient, de l'édifice scolaire en vue de se livrer à l'utilisation proposée des locaux. Il faut aussi que la proposition indique le cout de ces modifications, selon les estimations que le conseil scolaire ferait normalement pour de tels travaux selon son expérience. Le conseil scolaire et les responsables de la proposition devront collaborer en vue de parvenir à une entente sur une estimation raisonnable du cout des modifications prévues dans le cadre de la mise sur pied du projet, en s'assurant qu'ils respectent bien l'ensemble des codes et des normes en vigueur pour les installations scolaires. Les conseils scolaires et la province continueront de fixer les normes de conception et de construction pour les modifications apportées aux édifices scolaires. En cas de désaccord, c'est l'évaluation des couts faite par le conseil scolaire qui prévaudra.

Rôles et responsabilités

Conseil scolaire

Le conseil scolaire a les pouvoirs nécessaires pour prendre diverses décisions concernant l'utilisation des installations scolaires. Ces lignes directrices et ces critères visent à aider le conseil scolaire dans l'examen des propositions d'utilisation des locaux disponibles dans les édifices scolaires publics, dans le cadre des pouvoirs que lui confèrent la loi sur l'éducation et les règlements applicables.

Pour respecter ces critères et lignes directrices, il faut que le conseil scolaire évalue les propositions qu'il reçoit afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux textes de loi et aux règlements régissant le fonctionnement des conseils scolaires et des édifices scolaires publics, ainsi qu'aux autres politiques ou processus des conseils scolaires se rapportant aux installations scolaires. En outre, il faut que le conseil scolaire examine et évalue les propositions en vue de s'assurer qu'elles complètent (ou enrichissent) la culture et le climat dans les écoles et sont conformes à son plan stratégique et à son plan d'affaires.

Le conseil scolaire devra clarifier la façon dont il appliquera ces lignes directrices et ces critères, en indiquant notamment les procédures administratives, les processus, les délais pour les propositions et les coordonnées sur son site Web.

Auteur de la proposition

L'auteur de la proposition peut être :

- soit un groupe, une entreprise, un service public ou un individu;
- soit un organisme de coordination représentant officiellement un ou plusieurs groupes, entreprises, services publics ou individus.

Dans un cas comme dans l'autre, l'auteur de la proposition ne peut aller de l'avant que s'il est convaincu qu'il respecte bien tous les critères d'admissibilité décrits dans le présent document.

C'est à la communauté d'assurer le travail d'élaboration de sa proposition, en collaboration ou en consultation avec la municipalité locale s'il y a lieu, en respectant les délais indiqués, avant de présenter cette proposition au conseil scolaire.

Exigences minimums pour les propositions

Si l'auteur souhaite proposer un modèle de site central pour les locaux disponibles dans un édifice scolaire public, il faut qu'il présente au conseil scolaire une proposition détaillée qui décrit explicitement et prouve la conformité de la proposition aux lignes directrices et critères présentés ici. L'auteur a l'obligation de fournir toutes les pièces justificatives pour répondre à cette exigence : plan d'affaires, preuves pour tous les aspects relatifs au financement (marge de crédit dans un établissement bancaire, subventions, etc.).

Pour que la proposition soit complète, il faut qu'elle contienne au minimum les éléments suivants :

- un résumé;
- une section de généralités décrivant le contexte et la raison d'être du projet et donnant une vue d'ensemble de l'auteur de la proposition (groupe, entreprise ou individu);
- une description du projet : utilisation prévue des locaux, identité des utilisateurs, fonction de l'utilisation, durée des activités, horaire des activités, etc.;
- une analyse coûts/avantages : analyse quantitative (coûts et avantages sur le plan financier) et analyse qualitative (coûts et avantages non financiers);
- un plan financier, avec preuves de la viabilité financière et de la pérennité du projet sur la durée de l'entente;
- une analyse des risques financiers;
- une analyse des risques non financiers (santé, sécurité, etc.);
- une analyse de l'impact sur les parties intéressées (dont l'école et la communauté scolaire);
- une prise en compte du fait que l'utilisation proposée se fera dans le respect des exigences appropriées en matière d'assurance, selon ce qu'a décidé le conseil scolaire (c'est-à-dire avec le programme SIP d'assurance pour les écoles);
- une stratégie de mise en œuvre;
- un modèle de fonctionnement.

Veillez noter que l'analyse coûts/avantages mentionnée ci-dessus aidera le conseil scolaire à comprendre l'évaluation faite par l'auteur de la proposition des forces et des faiblesses de son projet et les raisons pour lesquelles il considère que son approche est la plus appropriée. Elle aidera également le conseil scolaire à déterminer les raisons pour lesquelles cette proposition peut être considérée comme un investissement raisonnable et l'aidera à comprendre l'éventail des autres approches que l'auteur de la proposition a envisagées avant de choisir celle qu'il a retenue.

Délais

Il faut que le conseil scolaire prévoie suffisamment de temps pour la préparation de la proposition par la communauté et pour son propre examen de la proposition. On considère généralement que les délais suivants sont appropriés :

- élaboration d'une proposition globale et complète par le groupe, l'entreprise ou l'individu et présentation lors d'une réunion publique du conseil scolaire – au moins huit mois

- examen de la proposition par le conseil scolaire – au moins deux mois

Le conseil scolaire peut choisir d'accorder un délai plus long selon les différents processus associés au projet. Il indiquera s'il est possible que des locaux deviennent disponibles. Cet avis du conseil scolaire servira de point de départ pour les délais mentionnés ci-dessus.

Il convient que l'individu ou le groupe préparant une proposition informe le conseil scolaire du fait qu'il est en train de préparer une proposition. Le conseil scolaire peut demander des mises à jour périodiques de l'auteur de la proposition avant de recevoir la proposition officielle.

Entente sur l'utilisation de l'édifice

Une fois que le conseil scolaire a accepté la proposition, il a pour responsabilité de s'assurer que la proposition approuvée est décrite dans une entente appropriée, qui respecte les conditions suivantes :

- L'entente est conforme aux dispositions de la loi sur l'éducation et des règlements établis en application de la loi.
- L'entente protège les droits et responsabilités du conseil scolaire.
- L'entente définit clairement les modalités et les conditions pour la ou les parties concernées, avec leurs droits et responsabilités en tant que locataires et notamment leurs obligations financières (loyer, travaux de construction, etc.).
- L'entente décrit les normes et les responsabilités en matière d'entretien qui s'appliqueront sur toute la durée de l'entente.
- L'entente garantit que les politiques et procédures du conseil scolaire s'appliquent (vérification du casier judiciaire et du registre de l'enfance maltraitée, conflits d'intérêts, etc.), de même que les autres questions pertinentes (exigences pour l'assurance, etc.).
- L'entente contient des dispositions pour la résiliation de l'entente par l'une ou l'autre des parties concernées.
- L'entente contient toutes les autres modalités et conditions nécessaires à la réalisation de la proposition.

Selon la relation proposée et l'utilisation proposée des installations, le conseil scolaire doit s'assurer que l'on a bien obtenu toutes les approbations appropriées de la ministre ou des autres parties concernées si cela est exigé par la loi, les règlements ou les politiques.