



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ADM.10.2

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 1^{er} février 2009

Révisée le : 25 octobre 2010

APPUI AUX ÉCOLES LORS DE LA CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE ÉCOLE OU DU DÉMÉNAGEMENT D'UNE ÉCOLE EXISTANTE

BUT:

Le Conseil reconnaît la complexité d'une planification lors d'un projet de construction ou de déménagement d'école. Ainsi, il est important d'octroyer les ressources humaines nécessaires pour permettre une construction ou un déménagement efficace et ce, selon une approche juste, équitable et transparente.

OBJECTIFS:

Prévoir les ressources nécessaires au niveau de la direction d'école, du secrétariat et de la conciergerie lors de la construction d'une nouvelle école ou du déménagement d'une école existante.

RESPONSABILITÉS :

Le Conseil s'attend à ce que la direction d'école contribue au travail à accomplir en collaboration avec les divers partenaires impliqués. Le Conseil s'attend à ce qu'avant le commencement du projet de construction ou déménagement, la direction entreprenne une discussion sur les attentes de présences et d'implication avec la surintendance impliquée et le service des ressources matérielles afin de déterminer les besoins.

PROCESSUS :

A. Construction d'une nouvelle école

Lors d'une construction d'école, le Conseil prévoit les éléments d'appui suivants lors du processus de planification du projet :

Action	Ressource prévue
Embauche d'une direction d'école	Jusqu'à 3 mois d'appui selon les besoins (avant/pendant/après) – période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Embauche d'une secrétaire	Jusqu'à 3 mois d'appui (avant/pendant/après) – période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Embauche d'un concierge	Jusqu'à 2 mois d'appui selon les besoins (avant/pendant/après) - période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Temps compensatoire à la direction d'école si la direction a dû travailler pendant la période estivale	Temps pour temps sera remis, une semaine à la fois (à être pris au courant de l'année suivant l'ouverture de l'école et avec l'approbation de la surintendance responsable).

B. Déménagement d'école

Le Conseil entend par « déménagement d'école » tout projet de construction ou de rénovation d'édifice qui exigera le déménagement d'une école existante.

Lors d'un déménagement d'école, le Conseil prévoit les éléments d'appui suivants lors du processus de planification du projet :

Action	Ressource prévue
Embauche de 0,5 direction adjointe	Jusqu'à 3 mois d'appui selon les besoins (avant/pendant/après) – période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Embauche d'une secrétaire	Jusqu'à 1 mois d'appui selon les besoins (avant/pendant/après) – période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Embauche d'un concierge	Jusqu'à 2 mois d'appui selon les besoins (avant/pendant/après) - période exacte à être déterminée en collaboration avec la direction d'école, la surintendance et le service des ressources matérielles.
Temps compensatoire à la direction d'école si la direction a dû travailler pendant la période estivale	Temps pour temps sera remis, un maximum d'une semaine à la fois (à être pris au courant de l'année suivant l'ouverture de l'école et avec l'approbation de la surintendance responsable).