



Commission scolaire  
de la Région-de-Sherbrooke  
Service des ressources matérielles  
et du transport scolaire

## PROCÉDURE

# MOBILIER REQUIS POUR NOUVELLES CLASSES

SRMTS-PR-10-2001

Note : cette procédure remplace la procédure SRM-PR2-1992

Service des ressources matérielles  
et du transport scolaire  
Division de l'approvisionnement

Janvier 2001

PROCÉDURE	SERVICE: Ressources matérielles
	PROCÉDURE NO: <u>SRMTS-PR-10-2001</u>

OBJET: MOBILIER REQUIS POUR NOUVELLES CLASSES

---

**PROCÉDURES** découlant de la *Politique d-acquisition de biens et services*

**1. Principe**

La commission scolaire invite les établissements scolaires à échanger entre eux les biens excédentaires qu'ils possèdent.

**2. Généralités**

La division de l'approvisionnement maintient à jour une liste normalisée du mobilier requis pour une nouvelle classe du niveau préscolaire et primaire.

La division de l'approvisionnement maintient en service des entrepôts actifs et non actifs pour recevoir des actifs excédentaires afin de favoriser l'échange.

Les établissements scolaires ont la responsabilité de maintenir en bon état le parc du mobilier (pupitres, chaises, etc...). Il est fortement recommandé de rendre l'ergonomie des pupitres ajustables pour minimiser les ajustements selon les cycles.

### 3. Mobilier pour nouvelles classes

La commission scolaire assure la fourniture du mobilier pour les nouvelles classes aux conditions suivantes :

- Dépassement de l'équilibre du nombre de classes ouvertes et fermées au niveau d'un quartier.

Exemple : Quartier 1 :

- école Champlain : 2 classes fermées
  - école St-Esprit : 1 classe ouverte
- = aucune fourniture  
(budget central)

- Situation extraordinaire lors d'un transfert complet d'un établissement scolaire (déménagement).

### 4. Déclaration d'ouverture de nouvelles classes

Le Service des ressources humaines confirme l'ouverture d'une nouvelle classe (allocation de ressources humaines).

### 5. Classes à vocation particulière (anglais, polyvalent)

L'ouverture de classes à vocation particulière n'est pas considérée dans le dénombrement de l'équilibre.

\_\_\_\_ Louise Boisvert \_\_\_\_\_

**Directrice générale**

\_\_\_\_ 22 janvier 2001 \_\_\_\_\_

**Date**

LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA RÉGION-DE-SHERBROOKE

SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES  
ET DU TRANSPORT SCOLAIRE

SRMTS - PR - 10 - 2001

**PROCÉDURE ADMINISTRATIVE CONCERNANT**

**LE MOBILIER REQUIS POUR NOUVELLES CLASSES**

**OBJECTIF :** Accepter la procédure administrative concernant le mobilier requis pour nouvelles classes. Cette procédure vise à bien clarifier les rôles et responsabilités de chacun des intervenants dans l'exercice de leurs fonctions.

**ORIGINE :** Suite à l'application de la politique d'acquisition de biens et services adoptée par le Conseil des commissaires, résolution # CC 2000-193.

Cette procédure a été autorisée par la soussignée et entre en vigueur le 01 février 2001.

\_\_\_\_ Louise Boisvert \_\_\_\_\_  
Directrice générale

22 janvier 2001 \_\_\_\_\_  
Date