

3.13

DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE

DE MAINTIEN OU DE FERMETURE D'ÉCOLE ET DE MODIFICATIONS DE CERTAINS SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE

ADOPTION LE :	PAR :	
22 avril 2008	CC-07-08-101	Entre en vigueur le 1 ^{er} juillet 2008
23 avril 2024	CA-23-24-106	Modification

1.0 PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique*, lequel stipule que le centre de services scolaire doit adopter une politique portant sur :

- ♦ Le maintien ou la fermeture de ses écoles;
- ♦ La modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école;
- ♦ La modification des cycles ou des parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement;
- ♦ La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Dans l'ensemble des écoles de son territoire, le centre de services scolaire privilégie une approche de partenariat avec le milieu, partenariat qui facilite le maintien des écoles par des ententes concernant, entre autres dispositions, l'utilisation et l'entretien d'un établissement.

2.0 OBJECTIFS

- ♦ Préciser le cadre à l'intérieur duquel le centre de services scolaire entend procéder à la fermeture d'une école;
- ♦ Préciser le cadre à l'intérieur duquel le centre de services scolaire entend procéder à la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles de l'ordre d'enseignement et sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école;
- ♦ Préciser les modalités et le processus de consultation publique que le centre de services scolaire entend respecter préalablement aux points suivants :
 - Maintien ou fermeture d'une école;
 - Modification de l'acte d'établissement;
 - Modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - Modification des cycles ou des parties de cycles d'un ordre d'enseignement;
 - Cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
- ♦ Assurer une répartition équitable des services éducatifs de qualité à tous les élèves sous la compétence du centre de services scolaire.

3.0 FONDEMENT ET PRINCIPES DIRECTEURS

- ♦ La présente politique s'appuie sur la *Loi sur l'instruction publique*, particulièrement les articles 1, 4, 39, 40, 79, 193, 211, 212, 217, 236, 239, 397 et 398 et sur les règlements adoptés en vertu de cette loi;
- ♦ Elle prend également assise sur les programmes de formation, le régime pédagogique applicable, de même que sur les orientations, politiques et règlements du centre de services scolaire;
- ♦ Le centre de services scolaire doit s'assurer d'une répartition équitable et d'une utilisation rationnelle des ressources allouées par le ministère de l'Éducation.

4.0 CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Il importe de préciser que les critères qui suivent ne sont pas hiérarchisés et que cette liste n'est pas exhaustive.

4.1 CRITÈRES RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS

- ♦ Évaluation de la qualité des services éducatifs pouvant être rendus, compte tenu des contraintes organisationnelles et financières reliées à la population scolaire prévue;
- ♦ Prendre en considération la population actuelle de l'école visée et de son évolution de clientèle au cours des cinq (5) prochaines années;
- ♦ Capacité d'assurer un niveau de services éducatifs de qualité et adéquat comparable à celui offert dans les autres établissements du centre de services scolaire.

4.2 CRITÈRES RELIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES

- ♦ Capacité de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle de l'établissement pour chaque catégorie de personnel.

4.3 CRITÈRES RELIÉS À L'ORGANISATION SCOLAIRE ET AU TRANSPORT

- ♦ Prendre en considération la population actuelle de l'école visée et de son évolution de clientèle au cours des cinq (5) prochaines années;
- ♦ Capacité de relocaliser la clientèle de l'école visée dans une ou plusieurs écoles du centre de services scolaire en évaluant le temps de transport et la distance à parcourir pour les élèves concernés.

4.4 CRITÈRES RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES

- ♦ Évaluation du calcul des coûts, selon la clientèle scolaire, (par élève) d'opération, d'entretien et de réparation pour l'immeuble;
- ♦ Estimation des coûts liés au maintien des actifs;
- ♦ L'existence ou la conclusion éventuelle d'une entente de partenariat avec une municipalité et le niveau de ressources consenties par le milieu pouvant assurer le maintien de la dernière école du village.

4.5 CRITÈRES RELIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES

- ♦ Capacité du centre de services scolaire d'assurer un financement adéquat pour permettre à l'établissement de remplir sa mission, en tenant compte de l'équité dans la répartition des ressources.

5.0 PROCESSUS DE CONSULTATION

- 5.1** Le conseil d'administration, après avoir adopté une résolution d'intention de fermer une école ou de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou les cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement ou de cesser les services d'éducation préscolaire dans une école, débute le processus de consultation par la publication d'un avis public :
- ♦ au plus tard le 1^{er} juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;
 - ♦ au plus tard le 1^{er} avril de l'année précédant celle où une modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement et sur la cessation des activités d'éducation préscolaire dispensées par une école serait effectuée.
- 5.2** Ce calendrier de consultation publique doit indiquer :
- ♦ la date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique de consultation;
 - ♦ les modalités de diffusion de l'information pertinente, principalement les conséquences budgétaires et pédagogiques de la décision envisagée;
 - ♦ les jours et les heures au cours desquels les informations pourront être consultées;
 - ♦ les modalités pour l'obtention de tous les documents relatifs au projet soumis à la consultation publique.
- 5.3** Toute personne ou organisme peut déposer un avis écrit et demander d'être entendu lors des assemblées publiques de consultation, le centre de services scolaire se réservant le droit de limiter le nombre de présentations verbales orales en fonction du nombre d'avis reçu.
- 5.4** Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors des assemblées publiques de consultation dispose d'une période dont la durée est à être déterminée.
- 5.5** Tout avis reçu sera considéré dans le cadre de la consultation, bien qu'il n'ait pas été présenté lors des assemblées publiques de consultation.
- 5.6** Toute personne ou organisme qui souhaite donner son avis sur le sujet faisant l'objet de cette consultation doit transmettre un document contenant les éléments essentiels qu'il entend présenter lors de l'assemblée publique de consultation.
- 5.7** Le président du conseil d'administration du centre de services scolaire et un parent d'un élève siégeant sur le conseil sont présents à cette assemblée publique de consultation.
- 5.8** La Direction générale du centre de services scolaire ou son représentant préside les assemblées de consultation publiques.
- 5.9** Le représentant du Secrétariat général s'assure du respect des modalités entourant le processus de consultation publique.

6.0 RESPONSABILITÉ

Le conseil d'administration adopte la politique.

La Direction générale est responsable de l'application de la politique.

Le conseil d'administration, en vertu des dispositions de la loi, voit à prendre les décisions appropriées en lien avec la présente politique.

7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.