

POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'UNE ÉCOLE ET AUX CHANGEMENTS À DES SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE

Unité administrative : Direction générale

1. PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* L.R.Q. c.I-13.3. Elle précise le cadre à l'intérieur duquel le centre de services scolaire entend procéder relativement au maintien ou à la fermeture de ses écoles primaires et secondaires, ainsi qu'aux autres changements dont les services éducatifs dispensés dans une école, les aires de dessertes et les changements de destination d'un immeuble tels qu'expressément énumérés à l'article 2 des présentes.

Le centre de services scolaire reconnaît l'importance des petites écoles dans un milieu donné et recherchera la mise en place de modalités d'organisation permettant leur maintien.

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1 Fermeture d'école

La présente politique s'applique chaque fois que le centre de services scolaire envisage de révoquer l'acte d'établissement d'une école aux fins de la fermer pour ne plus y dispenser d'enseignement, mais à l'exclusion de la révocation d'un acte d'établissement aux fins de modifier uniquement l'organisation administrative.

2.2 Changements aux services éducatifs

La présente politique s'applique chaque fois que le centre de services scolaire envisage de modifier l'acte d'établissement d'une école aux fins de la modification de l'ordre d'enseignement qui y est dispensé ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par cette école. Seuls les changements ci-décrits sont réputés des changements aux services éducatifs pour les fins de l'application de la présente politique.

2.3 Aires de dessertes

La présente politique s'applique chaque fois que le centre de services scolaire envisage de modifier les aires de dessertes impliquant des déplacements d'élèves

2.4 Changement de destination d'un immeuble

La présente politique s'applique lorsqu'il y a un changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une de ses écoles.

3. ENCADREMENT LÉGISLATIF

La présente politique doit s'interpréter à la lumière des *Lois* et règlements qui régissent le centre de services scolaire, et notamment la *Loi sur l'instruction publique*, les règlements adoptés en vertu de cette dernière, les politiques et règlements adoptés par le Conseil d'administration.

L'école est établie par le centre de services scolaire qui lui délivre un acte d'établissement. L'acte d'établissement indique les locaux et immeubles mis à la disposition de l'école, l'ordre d'enseignement, le cycle ou partie de l'ordre d'enseignement et si l'école dispense l'éducation préscolaire.

Le centre de services scolaire détermine la liste de ses écoles et leur délivre un acte d'établissement compte tenu de son plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.

Le centre de services scolaire peut, après consultation du conseil d'établissement, modifier ou révoquer l'acte

d'établissement d'une école compte tenu du plan triennal de répartition et de destination des immeubles.

Annuellement, après consultation de toute municipalité dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans son propre territoire, le centre de services scolaire établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.

Le plan doit notamment indiquer, pour chaque école, les locaux mis à sa disposition, l'ordre d'enseignement qui y est dispensé, sa destination autre que pédagogique, sa capacité d'accueil ainsi que les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

- 4.1 Assurer des services éducatifs répondant aux besoins des élèves;
- 4.2 Permettre au centre de services scolaire d'assumer de façon équitable et transparente la responsabilité qui lui incombe de dispenser des services éducatifs de qualité répondant aux besoins pour tout le territoire par une utilisation rationnelle de ses immobilisations et de ses ressources humaines, financières et matérielles;
- 4.3 Préciser les critères qui doivent guider les gestionnaires et les administrateurs tout au long du processus qui mène soit au maintien ou à la fermeture d'une école ou à des changements des services éducatifs dispensés dans une école tels que définis aux présentes;
- 4.4 Reconnaître que les critères d'inscription doivent donner la priorité, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école en fonction du bassin d'alimentations de la clientèle établie respectivement pour les écoles;
- 4.5 Favoriser la stabilité d'affectation des élèves et viser la mise en place d'un plan de répartition des élèves pour la plus longue durée possible;
- 4.6 Permettre une meilleure répartition de la clientèle et une meilleure utilisation de ses ressources, notamment en limitant le morcellement du territoire et en optimisant le transport scolaire;

5. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Dans la décision de maintenir ou fermer une école, ou encore de modifier l'ordre d'enseignement qui y est dispensé ou les cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou de cesser les services d'éducation préscolaire dispensés par cette école, en outre des orientations et exigences ministérielles, les critères suivants ou l'un ou l'autre de ceux-ci, peuvent notamment être considérés :

- les impératifs d'ordre pédagogique;
- les modèles d'organisation pédagogique;
- la qualité des services éducatifs;
- les données de clientèle et son évolution;
- les prévisions démographiques;
- la capacité d'accueil de l'école;
- la capacité de relocalisation de la clientèle et notamment, la proximité des écoles avoisinantes et leur capacité d'accueil;
- la condition physique du bâtiment en regard des coûts d'opération, d'entretien, de maintien et de réfection ainsi que les besoins d'investissement futur;

- les règles de formation des groupes;
- l'organisation du transport scolaire;
- les ressources financières;
- l'organisation du travail à la lumière des conventions collectives ou conditions de travail en tenant lieu;
- la répartition équitable des ressources et des services.

6. PROCESSUS DE CONSULTATION PUBLIQUE

- 6.1 Lorsque le centre de services scolaire envisage de révoquer ou de modifier l'acte d'établissement d'une école pour procéder à sa fermeture, à des changements aux services éducatifs ou autres changements énumérés à l'article 2 des présentes, il doit, préalablement à sa décision, mener une consultation publique.
- 6.2 Préalablement à cette consultation publique, le Conseil d'administration adopte un projet de modification. Ce projet comprend une analyse des principaux éléments et critères de décision considérés, dont les conséquences budgétaires et pédagogiques, ainsi que des hypothèses d'organisation des services touchés par les changements. Ce projet est soumis au processus de consultation publique.
- 6.3 Un comité de consultation est institué. Il est chargé de procéder à la consultation publique, faire l'analyse des avis émis dans le cadre de cette consultation et dans le cadre de la consultation menée auprès du Comité de parents et des conseils d'établissement en conformité avec les articles 7 et 8 des présentes, en faire rapport au Conseil d'administration et lui soumettre ses recommandations.
- 6.4 Le Conseil d'administration désigne les membres du comité de consultation, minimalement constitué des personnes occupant les fonctions suivantes :
- La présidence du centre de services scolaire;
 - Un parent siégeant au conseil d'administration;
 - La direction générale du centre de services scolaire (1 ou plusieurs membres);
 - Un membre de la direction du service des ressources éducatives du centre de services scolaire;
 - La direction de l'école visée;
 - La direction où serait redirigée la clientèle scolaire;
 - La direction du service de l'organisation scolaire;
 - Au besoin selon la recommandation de la direction générale, toute autre personne requise.
- 6.5 Le processus de consultation publique débute par un avis public de l'assemblée de consultation donné, selon le cas :
- 1° Au plus tard le premier juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;
 - 2° Au plus tard le premier avril de l'année précédant celle où un changement serait effectué sur la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ainsi que sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école;
 - 3° Pour les autres cas ou la présente politique trouve application, le processus de consultation débute au plus tard à une date à être déterminée permettant d'effectuer toutes les consultations prévues à la présente politique.

- 6.5.1 La date, l'heure et le lieu de l'assemblée publique de consultation.
- 6.5.2 La date à laquelle doivent être soumis au plus tard par écrit une demande d'être entendu des personnes ou des organismes lors de l'assemblée publique de consultation et un document faisant état des arguments qui y seront présentés. Cette date ne peut être inférieure à un délai de deux jours précédant la date de l'assemblée publique.
- 6.5.3 La date à laquelle doit être soumis au plus tard un avis écrit de leurs arguments ou un mémoire par les personnes qui ne souhaitent pas être entendues lors de l'assemblée publique de consultation. Cette date ne doit pas dépasser de plus de deux jours la date de l'assemblée publique.
- 6.6 Le Conseil d'administration adopte les modalités selon lesquelles le public est informé du projet soumis à la consultation publique, lesquelles doivent spécifier :
- 6.6.1 L'endroit et les moments où peut être consultée l'information pertinente sur le projet;
- 6.7 L'avis public de l'assemblée de consultation doit indiquer les dates du calendrier de consultation ainsi que les modalités mises en place pour informer le public. L'avis public est donné dans au moins un journal distribué sur le territoire du centre de services scolaire dans le secteur touché par ledit changement et est affiché dans toutes ses écoles et tous ses centres.
- 6.8 Le comité de consultation tient une assemblée publique de consultation à la date déterminée par le Conseil d'administration. L'assemblée est présidée par la présidence du centre de services scolaire.
- Au cours de l'assemblée publique de consultation, le directeur général expose le projet de modification ou de fermeture envisagé, tel qu'adopté par le Conseil d'administration en conformité avec l'article 6.2.
- Après l'exposé du directeur général sont invités à prendre la parole ceux qui en auront fait la demande écrite et qui auront produit le document selon les modalités prévues à l'article 6.5.2 des présentes. Toute personne invitée à présenter oralement son avis lors de ladite assemblée dispose d'une période maximale de dix minutes.
- 6.9 Un document du type d'un mémoire présentant les différents motifs au soutien de leur avis peut également être déposé. Le directeur général ou la personne qu'il mandate à cet effet accuse réception de la demande et du document ainsi soumis.
- 6.10 Selon le nombre de demandes reçues, le comité de consultation se réserve le droit lors de l'assemblée publique de limiter le temps de présentations orales parmi ceux qui ont produit un même avis ou un avis au même effet. Dans ces circonstances les personnes ou organismes sont invités à s'identifier et à déclarer qu'ils adhèrent à un point de vue déjà exprimé. Le comité peut, à sa discrétion, décider de tenir plus d'une assemblée de consultation si les circonstances le justifient. Il en donne alors avis dans les meilleurs délais.
- 6.11 Au plus tard sept (7) jours après que l'avis public de l'assemblée de consultation publique ait été donné, un avis écrit est transmis à tous les parents d'élèves inscrits à l'école visée, les informant du projet de modification aux services éducatifs dispensés à l'école ou de sa fermeture et des modalités du processus de consultation publique.
- 6.12 Lorsque le centre de services scolaire envisage de procéder à la fermeture d'une école, le projet à cet effet, tel qu'adopté par le Conseil d'administration, est transmis au plus tard sept jours après son adoption à la municipalité où est située l'école visée par le projet de fermeture et le cas échéant, à la municipalité où réside principalement la clientèle visée. Puis, le comité de consultation rencontre les dirigeants de la municipalité ou les personnes désignées par eux, pour leur exposer le projet de fermeture et recevoir leur avis.

7. DEVOIR DE CONSULTATION

- 7.12 Tout changement faisant l'objet des présentes doit être soumis pour consultation au Comité de parents et au conseil d'établissement de l'école visée par ces changements selon les modes habituels prescrits par la Loi.
- 7.13 Au plus tard sept jours après l'adoption par le Conseil d'administration du projet de modification, est déposé au Comité de parents ainsi qu'au conseil d'établissement de l'école visée et au conseil d'établissement de l'école où pourraient être redirigés les élèves, le cas échéant, ledit projet, l'analyse des principaux éléments considérés et les hypothèses d'organisation des services touchés par les changements.
- 7.14 Au plus tard dans le délai requis par le comité qui ne peut pas excéder le délai maximal de deux jours après la tenue de l'assemblée publique de consultation, le Comité de parents, le conseil d'établissement de l'école visée et le conseil d'établissement de l'école où pourraient être redirigés les élèves, le cas échéant, soumettent par écrit leur avis, transmis au directeur général et adressé au comité de consultation.

8. TRAVAUX DU COMITÉ ET DÉCISION

- 8.12 Le comité reçoit les avis. Il reçoit les avis écrits soumis par le Comité de parents, du conseil d'établissement de l'école visée et du conseil d'établissement de l'école où pourraient être redirigés les élèves, le cas échéant.
- 8.13 Le comité étudie tous les avis reçus et prépare une synthèse des arguments présentés. Il en fait rapport au Conseil d'administration et lui émet ses recommandations. Tous les avis seront considérés.
- 8.14 Le Conseil d'administration décide du projet de changement soumis à la consultation publique. Il détermine la date de l'entrée en vigueur de sa décision.

9. RESPONSABLE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 5 juin 2024. La direction générale est responsable de son application.