

POLITIQUE

RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'ÉCOLE ET DE MODIFICATIONS DE CERTAINS SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE

100-02

Adoption le : 10 juin 2008

Amendement le : 18 avril 2023

Mise en vigueur le : 19 avril 2023

Résolution # : (CA-2023-04-18-224)

Autorisation :



Kathlyn Morel
Directrice générale

1. Contexte

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* qui prévoit l'obligation pour le centre de services scolaire, après avoir procédé à une consultation publique et avoir consulté le comité de parents, d'adopter une politique portant sur le maintien ou la fermeture de ses écoles et 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.

2. Objectifs de la politique

- 2.1 Préciser le cadre à l'intérieur duquel le centre de services scolaire entend procéder au maintien ou à la fermeture d'une école.
- 2.2 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.
- 2.3 Préciser les modalités et le processus de consultation publique que le centre de services scolaire entend respecter préalablement au maintien ou à la fermeture d'une école ou à la modification de l'acte d'établissement et aux modifications 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 services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
- 2.4 Assurer une répartition équitable et transparente des services éducatifs de qualité à tous les élèves sous la compétence du centre de services scolaire.

3. Encadrements

La présente politique s'appuie sur l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* et sur la Politique d'organisation scolaire du CSSDGS (# 50-02).

4. Définitions

Année scolaire :

1^{er} juillet au 30 juin de l'année

École :

Établissement d'enseignement pour l'éducation préscolaire et les ordres d'enseignement primaire et secondaire sous la compétence du centre de services scolaire.

Effectif scolaire :

Nombre d'élèves d'un établissement d'enseignement ou d'une classe à une date donnée.

Services éducatifs :

Ensemble des services d'enseignement et complémentaires qu'offre l'école dans le but de favoriser les apprentissages scolaires et le plein épanouissement des élèves.

Classe multiprogramme :

Classe réunissant sous l'autorité d'un seul enseignant dans les mêmes conditions de lieu et d'horaire des élèves inscrits à des programmes d'étude correspondant à des classes (échelon du programme) différentes. Par exemple, on pourrait regrouper dans une même classe des élèves de 1^{re} et 2^e année du 3^e cycle.

Avis d'intention :

Document par lequel le centre de services scolaire confirme son intention :

- de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles;
- de cesser des services d'éducation préscolaire dispensés par une école;
- de fermer une école.

5. Énoncés de la politique

- 5.1** Le centre de services scolaire peut, après avoir effectué les consultations requises par la *Loi sur l'instruction publique*, fermer une école si elle ne peut maintenir des services éducatifs de qualité aux élèves ou si cela ne permet pas une utilisation rationnelle de ses ressources et de ses bâtisses dans une même municipalité ou un secteur.
- 5.2** Le centre de services scolaire favorise le maintien d'une école aussi longtemps qu'elle peut offrir aux élèves inscrits des services éducatifs d'une qualité comparable à celle observée dans les autres écoles, et cela à un coût s'apparentant aux règles allouées par le ministère de l'Éducation, pour le financement des coûts d'opération de l'école et des services éducatifs offerts.
- 5.3** Le centre de services scolaire favorise la participation active et soutenue des parents et des différents intervenants à la définition des services éducatifs requis pour leurs enfants et à la réalisation du projet éducatif de l'école.
- 5.4** Le centre de services scolaire facilite la participation du milieu à la vie de l'école et privilégie le développement d'un réel partenariat avec les municipalités et les autres organismes du milieu.
- 5.5** Tenant compte des effectifs scolaires, des paramètres de financement et des contraintes d'organisation, le centre de services scolaire évalue annuellement sa

capacité d'organiser de façon optimale des services éducatifs dans chacune de ses écoles.

- 5.6** Tenant compte de sa Politique d'organisation scolaire, des particularités des différents ordres d'enseignement et de la proximité de ses établissements dans une même municipalité ou dans un même secteur, dont la capacité d'accueil (places-élèves) de l'un ou l'autre d'entre eux ou de tout autre établissement situé à une distance raisonnable permet d'accueillir la totalité de la clientèle d'un établissement, le centre de services scolaire évalue annuellement la pertinence de maintenir l'un ou l'autre de ses établissements et l'intègre dans le plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.
- 5.7** Le centre de services scolaire privilégie l'organisation de classes multiprogrammes là où la clientèle le justifie.

6. Modalités d'application

- 6.1** Toute décision relative à l'application de cette politique est fondée sur une analyse de situation qui précisera les possibilités de relocalisation de la clientèle visée et les différents impacts d'une telle fermeture ou modification des services.
- 6.2** Le conseil d'administration adopte un avis d'intention dans les cas suivants :
- fermeture d'une école;
 - modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - modification des cycles d'un ordre d'enseignement;
 - modification d'une partie de cycle d'un ordre d'enseignement;
 - cessation de service d'éducation préscolaire dans une école.
- 6.3** Le 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;
 - 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.
- 6.4** Le processus de consultation publique débute par la publication d'un avis public donné :
- au plus tard le 1^{er} juillet de l'année scolaire précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;
 - au plus tard le 1^{er} avril de l'année scolaire précédant celle où une 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 serait effectuée.

- 6.5** Une rencontre d'information est organisée à la demande du conseil d'établissement ou du comité de parents avec des représentants du centre de services scolaire.
- 6.6** La direction générale du centre de services scolaire préside l'assemblée publique de consultation, laquelle peut être tenue en mode virtuel ou présentiel.
- 6.7** Comme l'article 212 de la *Loi sur l'instruction* publique le stipule, la présidence du conseil d'administration ainsi qu'un parent d'élève siégeant au conseil d'administration du centre de services scolaire sont présents à l'assemblée publique de consultation.
- 6.8** Toute personne concernée ou organisme impliqué peut déposer un avis écrit et demander d'être entendu lors de l'assemblée publique de consultation, le centre de services scolaire se réservant le droit en fonction du nombre d'avis reçus, de limiter la durée des présentations orales.
- 6.9** Toute personne concernée ou organisme impliqué 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.
- 6.10** Tout avis reçu sera considéré dans le cadre de la consultation, bien qu'il n'ait pas été présenté lors de l'assemblée publique de consultation.
- 6.11** Toute personne concernée ou organisme impliqué que le centre de services scolaire décide d'entendre lors de l'assemblée publique de consultation est avisé par écrit au moins sept (7) jours avant la date de la séance.
- 6.12** Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors de l'assemblée publique de consultation dispose d'un maximum de dix (10) minutes.
- 6.13** Les personnes représentant le centre de services scolaire disposent d'une période de questions de quinze (15) minutes.
- 6.14** Nonobstant ce qui précède, le comité de parents, le comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les conseils d'établissement des écoles concernées disposent d'un maximum de vingt (20) minutes chacun pour présenter leur avis lors de l'assemblée publique de consultation.
- 6.15** Une fois la démarche de consultation terminée, toute recommandation de fermeture d'école, de modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou de cessation des services d'éducation préscolaire devra faire l'objet d'une recommandation de modification au plan triennal de répartition et de destination

des immeubles.

7. Mécanismes de révision

La direction du Service de l'organisation scolaire procède à l'évaluation de la politique minimalement tous les 5 ans et au besoin, elle soumet à la Direction générale les éléments à modifier. Toute modification de la politique doit être adoptée par le conseil d'administration.

8. Reddition de comptes

Annuellement, le plan triennal de répartition et de destination des immeubles est déposé pour adoption au conseil d'administration.

9. Dispositions finales

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

Cette politique annule et remplace tout autre politique ou règlement antérieur relatif à ce sujet et entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.