


| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| Centre de services scolaire des Découvreurs Québec  | | MANUEL DE GESTION | CODIFICATION N° 03.11.02 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR 28 avril 2008 | SECTEUR Direction générale | NATURE Politique | |
| APPROBATION Par : C.C Date : 28 avril 2008 | | AMENDEMENT | |

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

1. OBJET

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 (ci-après le CSS) 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 cycle d'un tel ordre d'enseignement ainsi que sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école. Elle s'applique aussi lorsque le CSS décide de fermer une bâtisse d'une école.

2. OBJECTIFS

- 2.1** Préciser le cadre à l'intérieur duquel le CSS entend procéder au maintien ou à la fermeture d'une école.
- 2.2** Préciser le cadre à l'intérieur duquel le CSS entend procéder à la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycle 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 CSS entend respecter préalablement au maintien ou à la fermeture d'une école et aux modifications de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycle d'un ordre d'enseignement et sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
- 2.4** Assurer une répartition équitable de services éducatifs de qualité à tous les élèves relevant de la compétence du CSS.

3. FONDEMENTS

- 3.1** La *Loi sur l'instruction publique*, particulièrement les articles 1, 39, 40, 193, 204, 211, 212, 217, 236, 239, 397 et 398, et les règlements adoptés en vertu de cette loi.

4. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Le CSS prend en considération les critères suivants pour rendre sa décision.

- 4.1** Le maintien de la qualité des services éducatifs dans toutes les écoles du CSS.
- 4.2** La clientèle de l'école visée pour les cinq années précédentes, la clientèle actuelle et l'évolution au cours des cinq prochaines années de la clientèle de cette école.
- 4.3** Une organisation équitable des services éducatifs pour les élèves en fonction de l'allocation des ressources disponibles.
- 4.4** Les coûts actuels reliés à l'opération de cette école et l'estimation des coûts relatifs aux réfections majeures sur une période de cinq ans, compte tenu de l'évolution probable de la clientèle.
- 4.5** La capacité de relocalisation de la clientèle de l'école visée dans une ou plusieurs écoles du CSS et les coûts de relocalisation, sur un horizon de cinq ans, de la clientèle de l'école visée vers la ou les écoles d'accueil, compte tenu de l'évolution probable des clientèles impliquées, et ce, afin de permettre une comparaison de ces coûts aux coûts du statu quo.
- 4.6** Le temps et l'organisation du transport et la distance à parcourir pour les élèves concernés.
- 4.7** La dernière école de village ou de quartier.
- 4.8** La possibilité de partenariat avec le milieu (municipalité, autre organisme, etc.) pour le maintien de l'école.
- 4.9** Les impacts sociaux et économiques de la décision pour le secteur concerné.
- 4.10** Tous autres critères jugés pertinents compte tenu des circonstances.

5. PROCESSUS DE CONSULTATION

5.1 Analyse de situation

Lorsque le CSS constate que l'effectif scolaire d'une école décroît de façon significative suivant les données du MELS et la réalité constatée, elle procède à une analyse sommaire de la situation et elle partage ses préoccupations avec le conseil d'établissement de l'école concerné.

5.2 Document d'intention

Le Conseil d'administration adopte, lors d'une séance ordinaire, un document d'intention de fermer une école ou de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou les cycles ou parties de cycle d'un ordre d'enseignement, ou de cesser les services d'éducation préscolaire dans une école. Ce document contient les motifs qui sous-tendent l'intention qui y est exprimée et les constats qui se dégagent des analyses produites en lien avec les critères de prise de décision énoncés à l'article 4.

5.3 Calendrier de consultation

Le Conseil d'administration adopte, lors de cette même séance, le calendrier de consultation publique qu'il entend mener.

5.4 Avis public

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 cycle d'un ordre d'enseignement et sur la cessation des activités d'éducation préscolaire dispensées par une école serait effectuée.

Note : Selon l'article 13 de la L.I.P., « l'année scolaire » est la période débutant le 1^{er} juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante.

5.5 Contenu du calendrier de consultation

Ce calendrier de consultation publique doit indiquer :

- . La date, le lieu et l'heure de la séance publique d'information ;
- . 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 ;
- . Le lieu ainsi que 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.

La séance publique d'information et les assemblées publiques de consultation ne doivent pas se tenir durant les mois de juillet et d'août.

5.6 Séance publique d'information

Le Conseil d'administration peut décider de tenir plus d'une séance publique d'information auxquelles doivent assister le président Conseil d'administration.

5.7 Période de questions au cours d'une séance publique d'information

Au cours d'une séance publique d'information, une période de questions d'une durée d'au moins trente minutes doit se tenir afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions ou afin d'obtenir les informations additionnelles à celles déjà transmises, s'il y a lieu.

5.8 Assemblées publiques de consultation

5.8.1 Toute personne ou organisme peut déposer un avis écrit et demander d'être entendu lors des assemblées publiques de consultation. Le CSS se réserve le droit de limiter le nombre de présentations orales en fonction du nombre d'avis reçus.

5.8.2 Tout avis reçu à l'intérieur du délai prescrit sera considéré dans le cadre de la consultation, bien qu'il n'ait pas été présenté lors des assemblées publiques de consultation.

5.8.3 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 des assemblées publiques de consultation.

5.8.4 Toute personne ou organisme que le CSS décide d'entendre lors des assemblées publiques de consultation est avisé par écrit au moins sept jours avant la date de la séance.

5.8.5 Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors des assemblées publiques de consultation dispose d'un maximum de quinze minutes, sauf le Comité de parents, le Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et le Conseil d'établissement de l'école concernée qui disposent de trente minutes chacun pour présenter leur avis.

Le président du Conseil d'administration peut, pour des motifs valables et avant la tenue d'une séance publique de consultation, décider de donner à une personne ou à un organisme un temps de présentation de 30 minutes au lieu de 15 minutes.

5.8.6 À la fin de chaque présentation, les personnes représentant le CSS disposent d'une période de questions de quinze minutes.

5.8.7 Le président du Conseil d'administration ou la personne qu'il désigne préside les assemblées publiques de consultation.

5.9 Décision finale

À la suite du processus de consultation, le Conseil d'administration se réunit, analyse les retours de consultation et prend une décision finale.

6. RESPONSABILITÉ

6.1 Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des commissaires.