



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

1. BUT

La présente politique a pour but de :

- 1.1. ~~Permettre à la commission de préciser ses intentions concernant l'utilisation de ses écoles à des fins pédagogiques;~~
- 1.2. ~~Permettre à la commission~~ **au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN) de préciser d'encadrer** ses intentions concernant le maintien ou à la fermeture d'une école **ainsi que tout autre changement des services éducatifs visé par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique;**
- 1.3. ~~Fournir à la commission~~ **Permettre au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord un instrument qui lui permet** d'exercer de façon cohérente, responsable et transparente son rôle en matière de répartition des services éducatifs sur le territoire qu'~~elle~~ **il** dessert;
- 1.4. Assurer **en temps opportun une communication de** l'information aux parents sur l'orientation et sur le processus décisionnel ~~de la commission du centre de services scolaire~~ concernant le maintien ou à la fermeture d'une école **ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école et visés par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.**

2. OBJECTIF

La présente politique a pour objectifs de :

- 2.1. Assurer la meilleure qualité possible des services éducatifs aux élèves;
- 2.2. Assurer à tous les élèves l'égalité des chances de réussite et une équité dans la réponse à leurs besoins;
- 2.3. ~~Assurer~~ **Favoriser, dans la mesure du possible, le plus d'** l'équité possible dans le partage des ressources tant humaines, financières que matérielles entre les écoles;
- 2.4. Assurer une utilisation optimale des écoles de façon à minimiser les coûts d'opération sans porter préjudice à la qualité de vie des élèves;
- 2.5. ~~Préciser~~ **Établir** les principes et les procédures qui s'appliquent lorsque ~~la commission~~ **le centre de services scolaire** envisage de modifier ou de révoquer l'acte d'établissement **d'une école** ou de fermer une école;
- 2.6. ~~Préciser les critères qui doivent servir de guide dans le déroulement du processus conduisant à une décision sur le maintien ou à la fermeture d'une école~~

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique chaque fois que ~~la commission~~ **le centre de services scolaire** envisage de modifier ou de révoquer l'acte d'établissement d'une école. Pour être visée par la présente politique, une modification à l'acte d'établissement d'une école doit concerner un changement à l'ordre d'enseignement ou avoir pour effet de provoquer la fermeture de l'école à des fins d'enseignement.

4. FONDEMENT ET CADRE LÉGAL

La présente politique répond aux exigences de la Loi sur l'instruction publique et s'appuie également sur les dispositions de cette loi. Elle prend ~~essise~~ aussi **assise** sur le régime pédagogique applicable, ~~de même que sur les orientations, les politiques et les règlements~~ et **les écrits normatifs de la commission du centre de services scolaire**.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

- 5.1. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** reconnaît que ~~les écoles doivent être mises à la disposition de la clientèle scolaire afin de scolariser l'élève le plus près de son milieu~~ **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'alimentation de la clientèle établie respectivement pour les écoles;**
- 5.2. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** doit offrir des services équivalents à l'ensemble des élèves de son territoire. Par conséquent, ~~elle il~~ doit assurer une utilisation adéquate et rationnelle de ses ~~établissements~~ **ressources;**
- 5.3. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** favorise une utilisation optimale de ses écoles situées à proximité les unes des autres en y intégrant la clientèle de façon à minimiser les coûts d'opération sans porter préjudice à la qualité des services éducatifs;
- 5.4. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** peut modifier les bassins d'alimentation des écoles pour permettre une meilleure répartition de la clientèle et une meilleure utilisation de ses ~~écoles~~ **ressources;**
- 5.5. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire**, lors de l'analyse d'un dossier dans le cadre de la présente politique, favorise, dans un esprit de partenariat, en plus de la participation des parents, celle de la ville ou de la municipalité concernée et des autres organismes **intéressés** du milieu;
- 5.6. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** annonce au moins une année à l'avance la possibilité qu'une école soit fermée ou que l'acte d'établissement soit modifié ou révoqué en indiquant dans son plan triennal de répartition et de destination des immeubles qu'~~elle il~~ établit annuellement;
- 5.7. Dans le cas d'une fermeture d'école, ~~la commission~~ **le centre de services scolaire** relocalise ~~dans la mesure du possible,~~ la clientèle dans une ou des écoles **d'un même secteur de son territoire conformément à ce qui est établi dans la présente politique.**
- 5.8. ~~La commission~~ **Le centre de services scolaire** favorise l'optimisation de l'utilisation de ses ressources financières ~~à la réussite du plus grand nombre d'élèves, plutôt qu'au maintien d'écoles inoccupées;~~
- 5.9. ~~La fermeture d'une école doit toujours être considérée comme une solution de dernier recours.~~ **Le centre de services scolaire considère la condition des infrastructures affectées aux écoles en regard des coûts d'entretien et d'investissement futur.**

6. PROCESSUS CONSULTATIF ET DÉCISIONNEL

- 6.1. ~~À chaque année, Annuellement,~~ selon le processus de consultation et de participation à la commission, le Service de l'organisation scolaire et du transport propose un Plan triennal de répartition et de destination des immeubles. À cette occasion, il fait part de ses recommandations quant au maintien ou à la fermeture de l'une ou l'autre des écoles de la commission ainsi que quant à la modification ou à la révocation d'un acte d'établissement **à l'occasion de l'élaboration du plan triennal de répartition et de destination des immeubles, le Service de l'organisation scolaire et du transport fait l'étude des enjeux particuliers liés aux places-élèves et il élabore les orientations envisagées à être soumises à la consultation publique, le cas échéant.**

- 6.2. ~~Le plan triennal est adopté aux fins de consultation par le conseil des commissaires;~~ Les orientations envisagées aux fins du processus de consultation publique à être suivi sont adoptées par le conseil d'administration. Elles portent sur l'un ou l'autre des changements suivants:
- Une modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école; une modification aux cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement;
 - La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école;
 - Une fermeture d'école.
- 6.3. ~~Après consultation du comité de parents, des écoles et des municipalités, le conseil des commissaires adopte le Plan triennal de répartition et de destination des immeubles, et ce, au plus tard au 31 mai de chaque année;~~
- 6.4. ~~Lorsque le Plan triennal de répartition et de destination des immeubles adopté à l'article 6.3 contient une recommandation de fermeture d'école ou de révocation ou de modification d'un acte d'établissement, le conseil des commissaires en avise, avant le 30 juin, le conseil d'établissement concerné et à la ville ou à la municipalité où est localisée l'école. Dans son avis, il précise que sa décision, si elle est maintenue, prendra effet à compter de la deuxième année du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles adopté au point 6.3;~~
- 6.5. ~~Dans cet avis le conseil des commissaires précise les dates de la période de consultation. De plus, il désigne un comité pour procéder à la consultation et à l'analyse des retours de consultation;~~
- 6.6. **Le processus de consultation publique débute par un avis public de l'assemblée de consultation donné, selon le cas :**
- 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 un des changements suivants serait effectué :
 - L'ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - Les cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
 - **Tout avis public est affiché dans chaque école et chaque centre du centre de services scolaire et il est publié dans au moins un journal distribué sur le territoire du centre de services scolaire.**

Dans l'avis donné au conseil d'établissement et à la ville ou à la municipalité, le conseil des commissaires

~~informe ces derniers que tous les renseignements et documents pertinents disponibles leur seront transmis afin de leur permettre d'étudier l'orientation soumise par la commission. Il les informe aussi qu'ils peuvent disposer au besoin des services des personnes ressources de la commission pour toute information sur le dossier;~~

- 6.7. **Aux fins de la consultation publique, un comité d'audience procédera à la consultation publique et à l'analyse des retours de celle-ci. Le comité d'audience est composé du directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport, du directeur du Service des ressources matérielles, du directeur ou du directeur adjoint du Service du secrétariat général et des communications, du directeur général du CSSRDN ou d'un membre de la Direction générale désigné par ce dernier.**

~~Le conseil d'établissement de l'école d'accueil bénéficie aussi des renseignements, des documents et des services des personnes ressources prévus à l'article 6.6;~~

~~Le comité désigné par le conseil des commissaires pour la réalisation de la consultation doit prévoir la consultation :~~

- ~~du comité de parents;~~
- ~~du ou des conseils d'établissement concernés par une recommandation de fermeture d'école ou de révocation ou de modification de l'acte d'établissement;~~
- ~~de la ville ou la municipalité touchée par cette recommandation;~~
- ~~des associations et des syndicats, dont les membres, seraient touchés par la recommandation.~~

- 6.8. Le comité d'audience établit le calendrier de consultation publique, lequel doit notamment indiquer entre autres choses : la date, l'heure et le lieu des assemblées de consultation. ~~La commission publie un avis public annonçant la possibilité de fermeture ou de révocation ou de modification de l'acte d'établissement d'une école et y incorpore des précisions sur les modalités et les dates de consultation;~~
- 6.9. Le comité ~~désigné formé par le conseil~~ des commissaires d'audience reçoit en audiences consultation publique les personnes ou les groupes de personnes qui souhaitent être entendues. Ceux-ci devront soumettre une demande écrite faisant état des observations à être soumises laquelle demande devra être soumise au secrétaire général du CSSRDN au moins 48 heures avant la tenue de l'assemblée publique prévue au calendrier établi et diffusé.
- 6.10. Le Service du secrétariat général et des communications diffuse le calendrier de consultation publique établi par le comité d'audience sur le site Internet du CSSRDN et selon les autres modalités que peut déterminer le comité d'audience, le cas échéant, ainsi que l'information relative aux articles 6.11, 6.12 de la présente politique.
- 6.11. L'information pertinente sur le projet soumis à la consultation, notamment sur ses conséquences budgétaires et pédagogiques sera rendue disponible pour consultation au Service du secrétariat général et des communications à toute personne intéressée au plus tard sept jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée de consultation.
- 6.12. Le Service de l'organisation scolaire et du transport répondra, dans la mesure du possible, aux demandes d'informations additionnelles étant adressées par écrit.
- 6.13. Le comité d'audience peut décider de tenir plus d'une assemblée de consultation et doit assister aux assemblées la présidence du conseil d'administration ainsi qu'un membre-parent du conseil d'administration.
- 6.14. ~~Le comité étudie les retours de consultation et présente une recommandation au conseil des commissaires, et ce, au plus tard le 15 novembre de la même année suivant l'adoption du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles prévue à l'article 6.3 de la présente politique;~~ Le comité d'audience étudie les avis reçus et prépare une synthèse à laquelle il joindra les recommandations du comité qui seront présentées au conseil d'administration en séance régulière.
- 6.15. Si l'orientation de fermer une école, de révoquer ou de modifier l'acte d'établissement est retenue, le conseil ~~des commissaires~~ d'administration adopte, par résolution, cette décision avant la période annuelle d'inscription de la prochaine année. ~~scolaire en conformité avec la Loi sur l'instruction publique;~~

7. CRITÈRES

~~La commission considère les critères suivants dans le cadre de toute analyse en lien avec une orientation de maintien ou de fermeture d'une école~~

7.1. Les critères reliés aux services éducatifs :

7.1.1. La capacité de maintenir l'accès aux services éducatifs;

7.1.2. La capacité d'assurer à l'élève le droit à des services éducatifs;

7.1.3. La capacité d'assurer un niveau de services éducatifs de qualité et adéquats comparable à celui offert dans les autres écoles de la commission

7.2. Les critères reliés à l'organisation scolaire et du transport :

7.2.1. La capacité de mettre en place une organisation scolaire valable et comparable aux autres écoles de la commission

7.2.2. La capacité pour la commission d'organiser un service de transport scolaire de qualité tout en respectant la capacité financière de la commission

~~7.2.3. L'écart entre le niveau d'occupation et la capacité d'accueil de l'école.~~

~~7.3. Les critères liés aux ressources humaines :~~

~~7.3.1. La capacité de la commission de répondre adéquatement aux besoins de l'école pour chaque catégorie du personnel;~~

~~7.3.2. L'impact du respect des conventions collectives et la capacité de la commission d'y répondre.~~

~~7.4. Les critères liés aux ressources matérielles :~~

~~7.4.1. La capacité de la commission de répondre aux coûts d'opération, d'entretien et de réparation pour l'immeuble visé en lien avec les budgets dont elle dispose;~~

~~7.4.2. L'envergure et le coût des travaux de réfection requis pour le maintien en opération de l'immeuble visé;~~

~~7.4.3. L'envergure et le coût des travaux de relocalisation de la clientèle;~~

~~7.4.4. L'utilisation possible ou potentielle de l'immeuble à d'autres fins.~~

~~7.5. Les critères liés aux ressources financières :~~

~~7.5.1. La capacité de la commission d'assurer un financement suffisant pour permettre à l'école de remplir sa mission;~~

~~7.5.2. La capacité de payer de la commission.~~

~~7.6. Les critères liés au partenariat communautaire :~~

~~7.6.1. La prise en considération des besoins et de la contribution de la ville ou de la municipalité concernée.~~

8. LES RESPONSABILITÉS

8.1. Le conseil ~~des commissaires~~ **d'administration** est responsable de l'adoption de cette politique et de toute décision relative au maintien ou à la fermeture d'une école **ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école visée par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.**

8.2. La Direction générale ~~de la commission~~ **du centre de services scolaire** est responsable de l'application de la politique ainsi que de l'application des décisions du conseil ~~des commissaires~~ **d'administration** relatives au maintien ou à la fermeture d'une école **ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école visée par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.**

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1. La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil ~~des commissaires~~ **d'administration.**