

POLITIQUE

RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'ÉCOLE ET SUR LA MODIFICATION APPORTÉE AUX ACTES D'ÉTABLISSEMENT

Administration générale (AG)-POL-02

TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE

Direction générale

AG-POL-02

**POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'ÉCOLE ET
SUR LA MODIFICATION APPORTÉE AUX ACTES D'ÉTABLISSEMENT**

1. ÉNONCÉ.....	1
2. FONDEMENT ET PRINCIPES DIRECTEURS.....	1
3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	2
4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	2
5. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION.....	2
6. PROCESSUS DE CONSULTATION.....	4
7. RESPONSABILITÉS.....	6
8. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

1. ÉNONCÉ

Le Centre de services scolaire des Chênes, veut offrir à ses élèves la meilleure qualité de services possible tout en optimisant la répartition et l'utilisation de ses ressources humaines, financières et matérielles dans le respect des différents encadrements.

Elle reconnaît de plus le rôle important qu'une école joue dans la vie communautaire des petites collectivités.

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

2. FONDEMENT ET PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 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 assise également sur les programmes de formation, le régime pédagogique applicable, de même que sur les orientations, politiques et règlements du Centre de services scolaire des Chênes.

2.2 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.

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- 3.1 Permettre au centre de services scolaire de préciser ses intentions concernant l'utilisation de ses écoles à des fins éducatives.
- 3.2 Fournir au centre de services scolaire un outil pour exercer de façon cohérente et responsable son rôle en matière de répartition des services éducatifs sur le territoire qu'il dessert.

4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- 4.1 Assurer à tous les élèves du territoire des services de qualité comparable en tenant compte des paramètres de financement.
- 4.2 Préciser les critères, les modalités et le processus de consultation publique qui s'appliquent lorsque le centre de services scolaire envisage de révoquer l'acte d'établissement d'une école ou de modifier 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.

5. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Les critères qui suivent ne sont pas hiérarchisés et la liste n'est pas exhaustive.

5.1 Critères reliés aux services éducatifs :

- 5.1.1 Évaluation de la qualité des services éducatifs pouvant être rendus, compte tenu des contraintes organisationnelles et financières reliées à la population scolaire prévue ;

5.1.2 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.

5.2 Critères reliés aux ressources humaines

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

5.3 Critères reliés à l'organisation scolaire et au transport :

5.3.1 Importance de la décroissance des effectifs scolaires de l'école visée, sur une période de cinq ans ;

5.3.2 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.

5.4 Critères reliés aux ressources matérielles :

5.4.1 Évaluation du calcul des coûts (par élève) d'opération, d'entretien et de réparation pour l'immeuble ;

5.4.2 Estimation des coûts liés au maintien des actifs ;

5.4.3 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.

5.5 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.

6. PROCESSUS DE CONSULTATION

- 6.1** Le conseil d'administration, après avoir adopté 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 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 :
- 6.1.1 Au plus tard le 1^{er} juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée ;
 - 6.1.2 Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année scolaire 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.
- 6.2** Le conseil d'administration adopte lors de cette même réunion le calendrier de consultation publique qu'il entend mener.
- 6.3** Ce calendrier de consultation publique doit indiquer :
- 6.3.1 La date, le lieu et l'heure de la séance publique d'information ;
 - 6.3.2 La date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique de consultation ;
 - 6.3.3 Les modalités de diffusion de l'information pertinente, principalement les conséquences budgétaires et pédagogiques de la décision envisagée ;
 - 6.3.4 Les jours et les heures au cours desquels les informations pourront être consultées ;
 - 6.3.5 Les modalités pour l'obtention de tous les documents relatifs au projet soumis à la consultation publique.
- 6.4** Le conseil d'administration, en plus de consulter le conseil d'établissement de l'école visée et le comité de parents, s'engage à consulter la municipalité concernée.

- 6.5** Le conseil d'administration peut décider de tenir plus d'une séance publique d'information auxquelles doivent assister le directeur général du centre de services scolaire ou son représentant.
- 6.6** Au cours d'une séance publique d'information, une période de questions dont la durée est à être déterminée 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.
- 6.7** 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 en fonction du nombre d'avis reçu de limiter le nombre de présentations orales.
- 6.8** Tout avis reçu sera considéré dans le cadre de la consultation, même s'il n'a pas été présenté lors des assemblées publiques de consultation.
- 6.9** 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.
- 6.10** Toute personne ou organisme que le conseil d'administration décide d'entendre lors des assemblées publiques de consultation est avisée par écrit au moins 14 jours avant la date de la séance.
- 6.11** Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors des assemblées publiques de consultation dispose d'une période de temps dont la durée est à être déterminée.
- 6.12** À la fin de la présentation, les personnes représentant le centre de services scolaire disposent d'une période de questions dont la durée est à être déterminée.
- 6.13** Nonobstant ce qui précède, 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 disposent d'une période dont la durée est à être déterminée pour présenter leur avis lors des assemblées publiques de consultation.
- 6.14** Le directeur général du centre de services scolaire ou son représentant préside les assemblées publiques de consultation.

7. RESPONSABILITÉS

- 7.1** Le conseil d'administration adopte la politique.
- 7.2** Le directeur général est responsable de l'application de la politique.
- 7.3** Le conseil d'administration, en vertu des dispositions de la loi, voit à prendre les décisions appropriées en lien avec la présente politique.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Conseil d'administration	ADOPTION	14 décembre 2021
	Résolution CA : 2905/2021	