

# RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

## POLITIQUE

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>TITRE :</b>                        | Politique relative au maintien ou à la fermeture d'un établissement, au changement de destination ou à la modification de certains services éducatifs qui y sont dispensés. |
| <b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION :</b> | Direction générale  |
| <b>ADOPTION :</b>                     | 1999-04-26  |
| <b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>            | 1999-04-27  |
| <b>RÉVISION :</b>                     | 2024-07-02  |
| <b>DOCUMENT REMPLACÉ :</b>            | A133-2 (14-08-12-393)   |

# Table des matières

## Table des matières

|   |   |
|---|---|
| 1. PRÉAMBULE .....                      | 1 |
| 2. OBJECTIFS .....                      | 1 |
| 3. FONDEMENTS .....                     | 2 |
| 4. CHAMP D'APPLICATION .....            | 2 |
| 5. DÉFINITIONS .....                    | 2 |
| 6. PRINCIPES.....                       | 2 |
| 7. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION .....  | 3 |
| 8. PROCESSUS DE CONSULTATION .....      | 4 |
| 9. RESPONSABILITÉS .....                | 5 |
| 10. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR ..... | 6 |
| 11. HISTORIQUE DES RÉVISIONS : .....    | 6 |

## 1. PRÉAMBULE

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 des Phares d'adopter une politique portant sur les éléments suivants :

- le maintien ou la fermeture de ses écoles ;
- le changement de destination de l'immeuble mis à la disposition d'une de ses écoles ;
- la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou partie du cycle d'un tel ordre d'enseignement ainsi que sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Le maintien d'une école dans son milieu doit favoriser l'égalité des chances de réussite à tout enfant fréquentant cette école, et ce, dans le respect de sa mission qui est d'instruire, socialiser et qualifier.

Le Centre de services scolaire maintient ouvertes ses écoles lorsqu'il peut, par une organisation efficace, offrir des services éducatifs d'une qualité comparable à celle observée dans les autres écoles du Centre de services scolaire et cela à un coût s'apparentant aux règles allouées par le ministère de l'Éducation du Québec pour le financement des coûts d'opération de l'école et des services éducatifs offerts.

## 2. OBJECTIFS

- 2.1.** Assurer à tous les élèves relevant de la compétence du Centre de services scolaire l'accessibilité à des services éducatifs de qualité tout en s'assurant d'une répartition équitable.
- 2.2.** Préciser la démarche à l'intérieur de laquelle le Centre de service scolaire entend procéder à la fermeture d'une école ou dans le cas d'une école institutionnalisée, à la fermeture d'un immeuble de cette école.
- 2.3.** Préciser la démarche à l'intérieur de laquelle le Centre de service scolaire entend procéder au changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une de ses écoles.
- 2.4.** Préciser la démarche à l'intérieur de laquelle le Centre de service scolaire 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 cette école.
- 2.5.** Préciser les modalités et le processus de consultation publique que le Centre de service scolaire entend respecter préalablement :
  - au maintien ou à la fermeture d'une école ;
  - au changement de destination d'un immeuble mis à la disposition de ses écoles ;
  - 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.
- 2.6.** Assurer l'implication et la participation de l'école, du conseil d'établissement et du milieu qui sont concernés par une fermeture, un changement de destination ou une modification aux ordres d'enseignement ou la cessation des services d'éducation préscolaire dans le processus d'analyse.

### 3. FONDEMENTS

La présente politique s'appuie notamment sur la *Loi sur l'instruction publique*, particulièrement aux articles 1, 36, 39, 40, 79, 193, 207.1, 211, 212, 217, 236, 239, 275.1, 397 et 398. Elle prend également assise sur le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* de même que sur les orientations et les politiques du Centre de services scolaire.

### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux écoles primaires et secondaires. Elle ne s'applique pas aux centres d'éducation des adultes et aux centres de formation professionnelle.

Elle s'adresse aux directions d'établissement, aux conseils d'établissement, au comité de parents et à la communauté.

### 5. DÉFINITIONS

**École :**

Établissement qui est destiné à offrir des services éducatifs, soit l'éducation préscolaire, soit l'enseignement primaire ou secondaire, et à collaborer au développement social et culturel de la communauté. L'école peut être composée d'un ou de plusieurs immeubles situés dans une ou plusieurs municipalités (école institutionnelle).

**Fermeture :**

Cessation définitive de l'offre de services éducatifs dans une école ou dans l'un des immeubles mis à sa disposition lorsqu'elle en compte plus d'un.

### 6. PRINCIPES

- 6.1.** Le Centre de services scolaire évalue annuellement la pertinence de maintenir ou de fermer l'une ou l'autre de ses écoles, de changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école, de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou de cesser d'offrir des services d'éducation préscolaire.
- 6.2.** Le Centre de services scolaire doit s'assurer d'offrir des services qui favorise l'égalité des chances de réussite à tout enfant qui fréquente cette école, et ce, dans le respect de la mission de l'école qui est d'instruire, socialiser et qualifier.
- 6.3.** Le Centre de services scolaire recherche un taux d'occupation de ses immeubles suffisant pour assurer le partage équitable des ressources entre les écoles.
- 6.4.** Le Centre de services scolaire offre des services d'éducation préscolaire uniquement si le nombre minimum d'élèves établi par les paramètres de financement du ministère de l'Éducation du Québec est atteint.
- 6.5.** Les services d'éducation préscolaire peuvent être offerts dans l'un ou l'autre des immeubles mis à la disposition d'une école lorsque celle-ci compte plus d'un immeuble. L'offre de service est ainsi conditionnelle aux ratios d'élèves minimums prévus pour l'ouverture d'un groupe préscolaire selon les paramètres de financement du ministère. L'évaluation se fait annuellement et, dans ce contexte, le Centre de services scolaire n'a pas à procéder à une consultation publique pour la cessation des services du préscolaire puisque le ratio n'est pas atteint.

- 6.6. Le Centre de services scolaire doit assurer la sécurité des élèves et de son personnel, et pour ce faire, aucun service ne pourra être offert dans une école ou dans l'un de ses immeubles lorsqu'elle en compte plus d'un, s'il n'est pas en mesure de garantir la disponibilité d'un minimum de deux adultes en tout temps.
- 6.7. Le Centre de services scolaire doit s'assurer que la clientèle de fréquentation doit générer, à chaque année scolaire, le nombre de postes d'enseignants (titulaires et spécialistes) financés selon les paramètres de financement du ministère.
- 6.8. Dans l'éventualité où le Centre de services scolaire n'est pas en mesure d'assurer la qualité des services ou la sécurité des élèves et du personnel, il pourra procéder à une suspension temporaire des services et à un transfert administratif de la clientèle dans l'un des autres immeubles de l'école ou dans une autre école pour une période d'un an afin de favoriser l'organisation de services de qualité pour tous les élèves. Dans ce contexte, le Centre de services scolaire doit entreprendre le processus d'analyse pour le maintien ou la fermeture de cet immeuble ou école.
- 6.9. Exceptionnellement, si lors de la validation de la clientèle effectuée à la mi-août, le nombre d'élèves est insuffisant en raison des changements survenus au cours de la période estivale pour former un groupe selon les paramètres de financement, la direction générale peut procéder à la suspension temporaire des services et transférer les élèves dans un autre établissement. Dans une telle situation, les parents seront avisés de cette décision administrative au plus tard le 20 août précédent la rentrée scolaire.
- 6.10. Lors de l'analyse d'un dossier, en plus de l'équipe-école, le Centre de services scolaire sollicite dans un esprit de partenariat la participation des parents et des représentants de la ville ou de la municipalité concernée.

## 7. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Le Centre de services scolaire prend notamment en considération les critères suivants pour prendre sa décision, tout en respectant les **Principes** établis précédemment :

- 7.1. Le maintien de la qualité des services éducatifs et une répartition équitable de ceux-ci dans toutes les écoles du Centre de services scolaire en fonction des ressources disponibles, et ce, dans le respect des règles de financement du ministère de l'Éducation du Québec.
- 7.2. Le maintien d'une école dans un quartier ou dans une municipalité doit favoriser l'égalité des chances de réussite à tout enfant fréquentant cette école.
- 7.3. Le maintien d'une école dans un quartier ou dans une municipalité doit permettre de s'assurer de la sécurité des élèves et du personnel.
- 7.4. La clientèle actuelle de l'école et son évolution au cours des cinq prochaines années.
- 7.5. Les coûts d'opération de l'école en tenant compte de toutes les subventions et l'estimation des coûts relatifs aux réfections majeures sur une période de cinq ans, compte tenu de l'évolution projetée de la clientèle de cette école.
- 7.6. Les impacts d'une relocalisation de la clientèle de l'école, notamment en ce qui concerne l'organisation scolaire et les ressources humaines.
- 7.7. L'organisation du transport, le temps de déplacement et la distance à parcourir pour la clientèle concernée.

## 8. PROCESSUS DE CONSULTATION

### 8.1. Analyse de la situation :

Le Centre de services scolaire analyse annuellement la progression de l'effectif scolaire de toutes ses écoles.

Lorsque le Centre de services scolaire constate que l'effectif scolaire d'une école varie à la hausse ou à la baisse, de façon significative, il informe la direction de l'école concernée. Cette dernière partage l'état de la situation avec son équipe-école et les membres de son conseil d'établissement.

Suivant le constat, une analyse détaillée de la situation peut être entreprise, et dans ce cas, la direction générale met en place un comité d'analyse qui pourra être formé des personnes suivantes :

- Représentant de la Direction générale ;
- Représentant du Service des ressources matérielles et du transport ;
- Représentant du Service des ressources éducatives ;
- Secrétaire générale ;
- Direction de l'école concernée ;
- Deux membres du personnel de l'école concernée déterminés entre eux, dont au moins un enseignant ;
- Deux membres parents du conseil d'établissement de l'école concernée ;
- Maire de la municipalité ou son représentant.

Le comité peut s'adjoindre toute autre personne ressource pour l'assister dans son mandat.

Le comité d'analyse est consultatif. Son mandat est de procéder à l'analyse de la situation et de donner un avis qui tient compte des principes et des critères de prise de décision.

En suivi de cette analyse et avis, la Direction générale soumet une recommandation au Conseil d'administration lorsqu'une fermeture, un changement de destination ou une modification des ordres d'enseignement est envisagé.

**8.2.** Suivant cette recommandation, le Conseil d'administration adopte un document d'intention de fermer une école, de changer une destination 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.

**8.3.** Le Conseil d'administration adopte, lors de cette même réunion, le calendrier et les modalités de consultation publique qu'il entend mener.

Ce calendrier de consultation publique doit indiquer :

- la date, le lieu et l'heure où sera présenté l'information au conseil d'établissement ;
- 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 ;
- les jours et les heures au cours desquels les renseignements pourront être consultés ;

- les modalités pour l'obtention de tous les documents relatifs au projet soumis à la consultation publique.
- 8.4.** Le processus de consultation publique débute par la publication d'un avis public donné :
- au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée ;
  - au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année précédant celle où un changement de destination ou 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.
- 8.5.** Lors de la rencontre où sera présentée l'information au conseil d'établissement, une période de questions d'une durée de trente minutes est prévue pour permettre aux personnes présentes de poser des questions afin d'obtenir des informations additionnelles à celles déjà transmises, s'il y a lieu.
- 8.6.** Toute personne ou organisme 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 le nombre de présentations orales.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Toute personne ou organisme qui souhaite donner son avis sur le sujet faisant l'objet de cette consultation doit transmettre au préalable un document contenant les éléments essentiels qu'il entend présenter lors de l'assemblée publique de consultation.
- 8.9.** Toute personne ou organisme qui sera entendu lors de l'assemblée publique de consultation sera avisé préalablement à la tenue de la séance.
- 8.10.** Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors de l'assemblée publique de consultation dispose d'un maximum de dix minutes.
- 8.11.** Malgré 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 de vingt minutes chacun pour présenter leur avis lors de l'assemblée publique de consultation.
- 8.12.** La Direction générale du Centre de services scolaire préside l'assemblée publique de consultation. Le Président du Conseil d'administration et au moins un administrateur membre représentant les parents assistent à cette assemblée.
- 8.13.** À la suite de ce processus, le Conseil d'administration du Centre de services scolaire adopte une résolution faisant état de sa décision.

## **9. RESPONSABILITÉS**

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

## 10. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration par la résolution numéro 24-07-02-521 et entre en vigueur le 3 juillet 2024. Elle remplace et abroge la *Politique de maintien ou fermeture d'une école ou d'un immeuble ou modification de certains services éducatifs qui y sont dispensés* A133-2 (14-08-12-393).

## 11. HISTORIQUE DES RÉVISIONS :

|  |   |
|--|---|
| 2 juillet 2024 : A133-2 (24-07-02-521)   | (remplace A133-2 (14-08-12-393))  |
| 12 août 2014 : A133-2 (14-08-12-393)     | (remplace DG-08-06-09 – Maintien ou fermeture d'un établissement d'enseignement ou modification de certains services éducatifs qui y sont dispensés) (Modification administrative de la codification) |
| 9 juin 2008 : DG-08-06-09 (08-06-09-384) | (remplace DG-99-04-26)  |