Centre
de services scolaire
des Patriotes
Québec

POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'UNE ÉCOLE ET À 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 QU'À LA CESSATION DES SERVICES D'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE DISPENSÉS PAR UNE ÉCOLE

ARTICLE 212 DE LA *LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE*

Adoptée le 26 août 2003 par la résolution n° C-033-08-03
Modifiée le 22 juin 2004 par la résolution n° C-216-06-04
Modifiée le 6 décembre 2005 par la résolution n° C-135-12-05
Modifiée le 25 juin 2008 par la résolution n° C-218-06-08
Modifiée de façon administrative afin de refléter les modifications apportées à la LIP en 2020 et mise en forme le 29 janvier 2021
Modifiée le 25 avril 2023 par la résolution C-051-04-23 et entrée en vigueur le 1er juillet 2023

TABLE DES MATIÈRES

1 OBJECTIFS 3

2 CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE 3

3 ORIENTATIONS 3

4 DÉMARCHE 4

5 PROCESSUS DE CONSULTATION ET DE DÉCISION PRÉALABLE À LA FERMETURE D'UNE ÉCOLE 5

6 PROCESSUS DE CONSULTATION ET DE DÉCISION PRÉALABLE À 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 8

7 SITUATION PARTICULIÈRE 10

8 RÈGLES DE PROCÉDURE LORS DE LA TENUE D'UNE ASSEMBLÉE DE CONSULTATION .. 10

9 RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL 11

10 RESPONSABILITÉ DU CONSEIL d'administration 12

PRÉAMBULE

Dans l'exercice de son rôle en matière de répartition des services éducatifs sur le territoire qu'il dessert, le Centre de services scolaire des Patriotes peut devoir fermer une école, modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement, ainsi que cesser les services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

La Politique relative au maintien ou à la fermeture d'une école et à la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement et de cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école a été élaborée afin de permettre aux parents et aux élèves majeurs concernés, ainsi qu'au public, d'exprimer leur point de vue et de formuler leurs recommandations sur la fermeture d'une école ou sur la modification des services éducatifs dispensés par une école.

1 OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- De définir les orientations que le Centre de services scolaire entend privilégier en matière de maintien ou de fermeture de ses écoles, de modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement et de cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
- De déterminer la démarche et les critères que le Centre de services scolaire entend appliquer dans l'exercice du pouvoir que lui confère la loi.
- De mettre à jour annuellement, les éléments nécessaires à la confection du plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles, ainsi que de la liste et des actes d'établissement de ses écoles et de ses centres.

2 CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

La présente politique s'appuie sur *la Loi sur l'instruction publique*, plus particulièrement sur les articles 1, 4, 39, 40, 79, 101, 110.1, 193, 211, 212, 217, et 236, ainsi que sur les règlements adoptés en vertu de cette loi, dont le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*. Elle prend aussi assise sur les orientations, les politiques et les règlements du Centre de services scolaire.

3 ORIENTATIONS

Le Centre de services scolaire s'assure que le maintien de son réseau d'écoles permet d'y dispenser des services éducatifs de qualité.

Le Centre de services scolaire favorise, dans la mesure du possible, une école de fréquentation à proximité du lieu de résidence.

Le Centre de services scolaire s'assure que le maintien de son réseau d'écoles lui permet une gestion saine et équitable de l'ensemble de ses ressources.

Le Centre de services scolaire consulte le conseil d'établissement de l'école visée ainsi que les autres conseils d'établissement et la communauté du secteur, advenant la nécessité de déterminer le maintien ou la fermeture d'une école et la modification des services éducatifs dispensés par une école.

4 DÉMARCHE

Pour l'application de la présente politique, le Centre de services scolaire utilise la démarche suivante.

À partir du plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles, le Centre de services scolaire procède :

- À l'analyse prévisionnelle de sa population scolaire en fonction des programmes offerts.
- Aux analyses lui permettant de recommander le maintien ou la fermeture d'une école, la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Le Centre de services scolaire considère les critères suivants afin de procéder aux analyses qui lui permettront de décider du maintien ou de la fermeture d'une école, de la 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 la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Services éducatifs

- La capacité de maintenir et d'assurer des services éducatifs de qualité conformes aux droits des élèves et aux obligations du régime pédagogique.

Organisation et transport scolaires

- La capacité de mettre en place une organisation scolaire et un service de transport qui répondent le plus possible aux besoins du milieu et respectent les orientations du Centre de services scolaire telles qu'elles sont décrites à l'article 3.0.

Ressources humaines

- La capacité, pour le Centre de services scolaire, de répondre aux besoins exprimés par l'école pour chaque catégorie de personnel.
- Les règles des conventions collectives qui régissent les différentes catégories de personnel.

Ressources matérielles

L'impact, pour le Centre de services scolaire, d'assumer les coûts d'entretien, de réparation et de réfection requis pour le maintien en opération d'un ou des immeubles visés.

Ressources financières

La capacité, pour le Centre de services scolaire, d'assurer un financement optimal pour permettre aux écoles de remplir leur mission compte tenu de ses impératifs budgétaires.

Services à la communauté

- La capacité de maintenir un service de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et du primaire.
- La capacité de maintenir les services autres qu'éducatifs offerts à la communauté.

Les modalités de consultation et de mise à contribution doivent prévoir la consultation :

- Du Comité de parents.
- Du Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA).
- Du conseil d'établissement de l'école visée ainsi que du conseil d'établissement des autres écoles du secteur.
- Des municipalités et des municipalités régionales de comté (MRC) touchées.
- Des représentants du personnel du Centre de services scolaire touché : personnel cadre, personnel enseignant, personnel professionnel et personnel de soutien.
- De toute personne ou organisme intéressés, suite à la publication d'un avis dans au moins un journal distribué sur le territoire desservi par l'école visée.

5 PROCESSUS DE CONSULTATION ET DE DÉCISION PRÉALABLE À LA FERMETURE D'UNE ÉCOLE

Étant entendu que la date de fermeture d'une école est fixée au 30 juin d'une année scolaire donnée, l'échéancier de consultation et de décision préalable à cette fermeture est le suivant :

5.1	Le Conseil d'administration adopte une résolution décrétant la tenue d'une consultation publique portant sur le maintien ou la fermeture de l'école et, s'il y a lieu, sur la modification du plan de répartition des élèves du secteur. La résolution doit préciser : a) le calendrier de la consultation relativement à : • la séance publique d'information, • la production d'un avis, • la demande de participation à l'assemblée de consultation,	Au plus tard le 30 mars de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.

	• l'assemblée de consultation. b) les modalités d'information des parents et du public incluant l'endroit où l'information pertinente sur le projet, notamment ses conséquences budgétaires et pédagogiques, est disponible pour consultation par toute personne intéressée de même que l'endroit où des informations additionnelles peuvent être obtenues.	
5.2	Le Conseil d'administration désigne un comité de consultation (ci-après le Comité) pour aider à la consultation et analyser les commentaires qui lui auront été transmis. Le Comité, présidé par la direction du Service de l'organisation scolaire, est composé d'au moins un membre de la Direction générale et de toute personne pouvant l'aider dans la réalisation du mandat qui lui est confié	Au plus tard le 30 mars de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.
5.3	Le Centre de services scolaire fait paraître un avis public portant sur son intention de fermeture de l'école, dans lequel sont précisées les coordonnées de la séance publique d'information et de l'assemblée de consultation.	Au plus tard le 30 mars de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.
5.4	Tenue d'une **séance publique d'information** portant notamment sur les conséquences pédagogiques et budgétaires du projet.	Entre le 1er avril et le 31 octobre de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.
5.5	Une ou des rencontres d'information avec des représentants du Centre de services scolaire peuvent être organisées à la demande des conseils d'établissement impliqués.	
5.6	Les instances consultées et toute personne intéressée, suite à la parution de l'avis public, déposent leur mémoire suivant la date du dépôt de l'intention du Centre de services scolaire.	

5.7	Tenue de **l'assemblée de consultation**[1] afin d'entendre toute personne ou tout groupe qui le souhaite. Tout membre du Conseil d'administration peut assister à l'assemblée de consultation. Cependant, au minimum, Le président et un membre parent doivent être présents.	
5.8	Le Comité étudie les commentaires qui lui auront été transmis et présente une recommandation au Conseil d'administration.	Au mois de décembre de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.
5.9	Le Conseil d'administration prend une décision à l'effet de maintenir ou de fermer une école et, s'il y a lieu, de modifier le plan de répartition des élèves. Il en informe le milieu concerné.	Au mois de décembre de l'année civile précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée.
5.10	L'admission, l'inscription, l'assignation et la répartition des élèves concernés dans les écoles du Centre de services scolaire pour l'année scolaire suivante sont faites en fonction de la décision prise par le Conseil d'administration conformément à l'article 5.9 de la présente politique.	Au début du mois de février de l'année civile au cours de laquelle la fermeture d'école serait effectuée.

[1] Voir la section no 8, pour les règles de procédure applicables à cette assemblée de consultation.

6 PROCESSUS DE CONSULTATION ET DE DÉCISION PRÉALABLE À 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

Étant entendu que la date effective d'une telle modification ou cessation est fixée au 30 juin d'une année scolaire donnée l'échéancier de consultation et de décision préalable à la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou à la cessation des services d'éducation préscolaire est le suivant :

6.1	Le Conseil d'administration adopte une résolution décrétant la tenue d'une consultation publique portant 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. La résolution doit préciser : a) Le calendrier de la consultation relativement à : • la séance publique d'information, • la production d'un avis, • la demande de participation à l'assemblée de consultation, • l'assemblée de consultation. b) Les modalités d'information des parents et du public incluant l'endroit où l'information pertinente sur le projet, notamment ses conséquences budgétaires et pédagogiques, est disponible pour consultation par toute personne intéressée de même que l'endroit où des informations additionnelles peuvent être obtenues.	Au plus tard le 30 septembre de l'année civile précédant celle où un changement serait effectué

6.2	Le Conseil d'administration désigne un comité de consultation (ci-après le Comité) pour aider à la consultation et analyser les commentaires qui lui auront été transmis. Le Comité, présidé par la direction du Service de l'organisation scolaire, est composé d'au moins un membre de la direction générale et toute personne pouvant l'aider dans la réalisation du mandat qui lui est confié.	Au plus tard le 30 septembre de l'année civile précédant celle où un changement serait effectué.
6.3	Le Centre de services scolaire fait paraître un avis public portant sur son intention de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou de cesser les services d'éducation préscolaire dispensés par une école. Cet avis précise également les coordonnées de la séance publique d'information et de l'assemblée de consultation.	Au plus tard le 30 septembre de l'année civile précédant celle où un changement serait effectué.
6.4	Tenue d'une **séance publique d'information** portant notamment sur les conséquences pédagogiques et budgétaires du projet.	Au cours des mois d'octobre et de novembre de l'année civile précédant celle où un changement serait effectué.
6.5	Une ou des rencontres d'information avec des représentants du Centre de services scolaire peuvent être organisées à la demande des conseils d'établissement impliqués.	
6.6	Les instances consultées et toute personne intéressée, suite à la parution de l'avis public, déposent leur mémoire suivant la date du dépôt de l'intention du Centre de services scolaire.	
6.7	Tenue de **l'assemblée de consultation**[2] afin d'entendre toute personne ou tout groupe qui le souhaite. Tout membre du Conseil d'administration peut assister à l'assemblée de consultation. Cependant, au minimum, Le président et un membre parent doivent être présents.	
6.8	Le Comité étudie les commentaires qui lui auront été transmis et présente une	Au cours des mois de décembre de l'année civile précédente et de janvier de

[2] Voir la section no 8, pour les règles de procédure applicables à cette assemblée de consultation.

	recommandation au Conseil d'administration.	l'année civile où un changement serait effectué.
6.9	Le Conseil d'administration prend une décision à l'effet de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ou de cesser les services d'éducation préscolaire dispensés par une école. Il en informe le milieu concerné.	Au plus tard le 15 janvier de l'année civile au cours de laquelle un changement serait effectué.
6.10	L'admission, l'inscription, l'assignation et la répartition des élèves concernés dans les écoles du Centre de services scolaire pour l'année scolaire suivante sont faites en fonction de la décision prise par le Conseil d'administration conformément à l'article 6.9 de la présente politique.	Au début du mois de février de l'année civile au cours de laquelle un changement serait effectué.

7 SITUATION PARTICULIÈRE

Nonobstant la section 6 de la présente politique si, suite à la période officielle d'admission et d'inscription, le nombre d'élèves inscrits aux services d'éducation préscolaire dispensés par une école était inférieur à six, lesdits services pourraient être annulés pour une année sans qu'une consultation soit faite.

8 RÈGLES DE PROCÉDURE LORS DE LA TENUE D'UNE ASSEMBLÉE DE CONSULTATION

C'est dans un esprit d'ouverture, d'écoute et de transparence que le Centre de services scolaire souhaite entendre les avis, positions et suggestions des personnes et des groupes intéressés par les sujets présentés.

Les règles de procédure suivantes ont pour objectif de permettre à toutes les instances concernées de donner leurs commentaires ou de déposer leur mémoire aux représentants du Centre de services scolaire, dans le respect de tous les participants.

Règle 1 – Déroulement

En présence des membres du Comité, du président du Conseil d'administration et d'au moins un administrateur parent, l'assemblée est animée par la personne désignée à cette fin qui en assure le bon fonctionnement et qui peut intervenir en tout temps durant l'audition.

L'assemblée est publique. Cependant, toute personne ou tout organisme désirant être entendu doit faire connaître son intention et transmettre par écrit sa position, ses

commentaires et suggestions au secrétaire général du Centre de services scolaire selon l'échéancier précisé dans l'avis public faisant état de l'intention du Centre de services scolaire.

L'ordre dans lequel les participants sont entendus est le suivant :

1. Le représentant de chaque conseil d'établissement, par ordre alphabétique d'école.
2. Le représentant du Comité de parents.
3. Le représentant du Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
4. Le représentant de chaque association professionnelle et de chaque syndicat.
5. Le représentant de la ville.
6. Le représentant de la M.R.C.
7. Les citoyens et les représentants d'organisme intéressés, par ordre d'inscription.

Nonobstant l'ordre établi, le représentant du conseil d'établissement de l'école visée peut, à son choix, être entendu en première ou en dernière position.

Règle 2 - Droit de parole

Tout intervenant doit obtenir l'assentiment du président du Comité pour prendre la parole.

Tout intervenant qui prend la parole doit s'identifier (nom, prénom et, s'il y a lieu, l'organisme qu'il représente). Il doit s'adresser au président du Comité.

Tout intervenant a droit de parole pour une période maximale de :

- dix minutes s'il s'agit du représentant d'un conseil d'établissement, d'un comité, d'une ville, d'une M.R.C., d'une association, d'un organisme ou d'un syndicat ;
- trois minutes s'il s'agit d'un citoyen.

Après chaque dépôt de mémoire ou d'avis, les membres du Comité se réservent une période de questions s'adressant au dernier intervenant.

9 RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est responsable :

- D'appliquer la présente politique.
- De coordonner les travaux reliés à l'analyse prévisionnelle de la population scolaire et de proposer des hypothèses en lien avec le maintien ou la fermeture d'une école ou 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 qu'à la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

- De déposer au Conseil d'administration un rapport faisant état :
    - des analyses effectuées;
    - des recommandations formulées par les instances consultées;
    - des propositions émises par la mise à contribution de la communauté;
    - des conclusions et recommandations pour en faciliter l'étude et la prise de décision.

10 RESPONSABILITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration prend la décision finale en application de la présente politique.