

Centre
de services scolaire
de la Capitale

Québec 

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

⌘ ⌘ ⌘ ⌘ ⌘

Service : Direction générale

Code d'identification : P.DG.03

Numéro de résolution : CC : 148/05/08 (adoptée)
CC : 57/01/18 (révisée)

Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008 (adoptée)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	TITRE	3
2.0	PRÉAMBULE	3
3.0	OBJECTIFS	3
4.0	FONDEMENTS.....	3
5.0	CHAMPS D'APPLICATION	3
6.0	PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
7.0	CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION	4
8.0	PROCESSUS DE CONSULTATION.....	4
9.0	RESPONSABILITES	6
10.0	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

1.0 TITRE

Politique de maintien ou de fermeture d'école et de modification de certains services éducatifs dispensés dans une école.

2.0 PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en vertu de l'article [212](#) de la *Loi sur l'instruction publique*, laquelle prévoit l'obligation pour le Centre de services scolaire 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 cycles d'un tel ordre d'enseignement ainsi que sur la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

3.0 OBJECTIFS

- 3.1 Préciser le cadre à l'intérieur duquel le Centre de services scolaire entend procéder à la fermeture d'une école ou dans le cas d'une école institutionnalisée, à la fermeture d'un bâtiment de cette école.
- 3.2 Préciser le cadre à l'intérieur duquel le Centre de services scolaire entend procéder 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 cette école.
- 3.3 Préciser les modalités et le processus de consultation publique que le Centre de services scolaire entend respecter préalablement au maintien ou à la fermeture d'une école ou à la modification de l'acte d'établissement et aux modifications 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 services d'éducation préscolaire dispensés par une école.
- 3.4 Assurer une répartition équitable des services éducatifs de qualité à tous les élèves sous la compétence du Centre de services scolaire.

4.0 FONDEMENTS

La présente politique s'appuie sur la *Loi sur l'instruction publique*, notamment sur les articles [39](#), [40](#), [193](#), [211](#), [212](#), [217](#), [236](#), [239](#), [397](#) et [398](#). Elle prend assise également sur les différents régimes pédagogiques applicables aux clientèles concernées, de même que sur les orientations, les politiques et les règlements du Centre de services scolaire.

5.0 CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux écoles primaires et secondaires, aux écoles spécialisées, ainsi qu'aux écoles aux fins d'un projet particulier. Elle ne s'applique pas aux centres de formation générale des adultes et aux centres de formation professionnelle.

6.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 6.1 Le Centre de services scolaire évalue annuellement la pertinence de maintenir ou de fermer l'une ou l'autre de ses écoles;
- 6.2 Le Centre de services scolaire recherche un taux d'occupation de ses bâtiments suffisant pour assurer le partage équitable des ressources entre les écoles;
- 6.3 Le Centre de services scolaire, lors de l'analyse d'un dossier, sollicite, 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 du milieu.

7.0 CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Le Centre de services scolaire prend notamment en considération les critères suivants pour prendre sa décision :

- 7.1 Le maintien de la qualité et de l'équité de la répartition des services éducatifs dans toutes les écoles du Centre de services scolaire en fonction des ressources disponibles;
- 7.2 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;
- 7.3 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 projetée de la clientèle de cette école;
- 7.4 La capacité de relocalisation de la clientèle de l'école visée dans une ou plusieurs écoles du Centre de services scolaire et les coûts de relocalisation, compte tenu du taux d'occupation des écoles et de leur capacité d'accueil;
- 7.5 L'organisation du transport, le temps de déplacement et la distance des parcours des élèves concernés.

8.0 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 et travaille en collaboration avec le comité d'étude sur la planification de l'utilisation des immeubles (CÉPUI). 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 suivant les données statistiques du Ministère la réalité constatée, elle procède à une analyse détaillée de la situation et elle partage ses préoccupations avec le conseil d'établissement de l'école concernée.

- 8.2 Le conseil d'administration adopte 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, et un calendrier de consultation publique indiquant les modalités et le processus de réception des avis sachant que tout avis reçu sera étudié dans le cadre de la consultation, bien qu'il n'ait pas été présenté lors de l'assemblée publique de consultation.

- 8.3 Le conseil d'administration adopte lors de cette même séance le calendrier de consultation publique qu'il entend mener.
- 8.4 Le processus de consultation publique débute par la publication d'un avis public donné :
- Au plus tard le 1^{er} juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;
 - Au plus tard le 1^{er} avril de l'année précédant celle 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.
- 8.5 Le 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 la séance publique de consultation;
 - Les modalités de diffusion de l'information pertinente, principalement les conséquences budgétaires et pédagogiques de la fermeture 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.
- 8.6 Le conseil d'administration peut décider de tenir plus d'une assemblée publique d'information.
- 8.7 Au cours de la séance publique d'information, une période de questions d'une durée d'au moins trente (30) minutes doit se tenir afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions ou afin d'obtenir les renseignements complémentaires à ceux déjà transmis, s'il y a lieu.
- 8.8 Toute personne ou tout organisme peut déposer un avis écrit dans un délai prescrit et demander d'être entendu lors d'une séance 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.
- 8.9 Toute personne ou tout 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 d'une séance publique de consultation.
- 8.10 Toute personne ou tout organisme que le conseil d'administration décide d'entendre lors de la séance publique de consultation est avisé par écrit au moins quatorze (14) jours avant la date de la séance.

- 8.11 Toute personne ou tout organisme invité à présenter un avis lors de la séance publique de consultation dispose d'un maximum de quinze (15) minutes. Sur demande écrite, ce délai peut être prolongé de quinze (15) minutes.
- 8.12 À la fin de la présentation, les personnes représentant le Centre de services scolaire disposent d'une période de questions de quinze (15) minutes. Sur demande écrite, ce délai peut être prolongé de quinze (15) minutes.
- 8.13 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 trente (30) minutes chacun pour présenter leur avis lors de la séance publique de consultation. Sur demande écrite, ce délai peut être prolongé de quinze (15) minutes.
- 8.14 La présidence du conseil d'administration, ou une personne désignée par celle-ci, préside la séance publique de consultation.

9.0 RESPONSABILITÉS

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

10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

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