

---

MAINTIEN OU FERMETURE D'ÉCOLE  
ET MODIFICATIONS DE CERTAINS SERVICES ÉDUCATIFS  
DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE

---

**OBJECTIFS**

Préciser le cadre général de même que le processus et les modalités de consultation publique relatifs :

- À la fermeture d'une école;
- À la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles de l'ordre d'enseignement;
- À la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

**SECTION I – CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Fondement légal

1. La présente politique se fonde, notamment, sur les articles 40, 79, 193, 211, 212, 217 et 236 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Définition

2. Un immeuble d'école primaire est considéré comme une école aux fins d'application de la présente politique, à condition qu'il n'y ait pas d'autre immeuble de cette école ou d'autre école demeurant ouverte dans la même municipalité.

Principes

3. Dans le cadre de la présente politique, la Commission scolaire tient compte des principes suivants:
  - la maximisation des chances de réussite des élèves;
  - l'équité dans la répartition des ressources et dans l'offre de services éducatifs;
  - l'optimisation des ressources;
  - la transparence du processus et la volonté de consultation des milieux concernés.

**SECTION II – FACTEURS DE DÉCISION**

4. Dans sa décision, la Commission scolaire tient compte de l'ensemble des facteurs suivants :

- capacité d'application du curriculum et du régime pédagogique;
- évolution passée et future de la clientèle scolaire dans le milieu concerné;
- situation financière et paramètres de financement de la Commission scolaire;
- règles de formation des groupes;
- possibilités et coûts de transport;
- nombre d'écoles et capacité d'accueil dans un secteur;
- coûts d'entretien et d'immobilisation;
- possibilité de partenariat avec le milieu;
- impact social de la décision sur le milieu.

### **SECTION III – CADRE DE CONSULTATION**

#### Résolution d'intention

- 5.** Le conseil des commissaires adopte, lors d'une réunion régulière, 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 encore de cesser les services d'éducation préscolaire dans une école.

#### Calendrier de consultation

- 6.** Le conseil des commissaires adopte, lors de cette même réunion, le calendrier de la consultation publique qu'il entend mener.

Ce 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 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 informations pourront être consultées;
- Les modalités pour l'obtention de tous les documents relatifs au projet soumis à la consultation publique.

#### Tenue des séances d'information

- 7.** Le conseil des commissaires peut décider de tenir plus d'une séance publique d'information auxquelles doivent assister le président de la Commission scolaire et le commissaire de la circonscription concernée.

#### Début du processus de consultation

- 8.** 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 une modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement ou encore où la cessation des activités d'éducation préscolaire dispensées par une école serait effectuée.

## **SECTION IV – DÉROULEMENT DES SÉANCES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION**

### ***Séance d'information***

9. Au cours d'une séance publique d'information, une période de questions d'une durée d'au moins trente (30) minutes est prévue 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. Dans la mesure où cela est possible, cette séance a lieu dans le milieu ou un des milieux affectés par la décision.

### ***Séance de consultation***

Demande d'être entendu

10. Toute personne ou organisme peut déposer un avis écrit et demander d'être entendu lors des assemblées publiques de consultation, la Commission scolaire, par l'entremise de son président, se réservant le droit, en fonction du nombre d'avis reçus, de limiter le nombre de présentations orales.

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.

Dans la mesure où cela est possible, les séances de consultation ont lieu dans le milieu ou un des milieux affectés par la décision.

Avis d'audition

11. Toute personne ou organisme que le conseil des commissaires décide d'entendre lors des assemblées publiques de consultation est avisé par écrit au moins quatorze (14) jours avant la date de la séance.

Durée des interventions

12. Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors des assemblées publiques de consultation dispose d'un maximum de quinze (15) minutes.

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 de trente (30) minutes chacun pour présenter leur avis lors des assemblées publiques de consultation.

Période de questions

- 13.** À la fin de la présentation, les personnes représentant la Commission scolaire disposent d'une période de questions de quinze (15) minutes.

Présidence et représentation politique

- 14.** Le président de la Commission scolaire préside les assemblées publiques de consultation; le ou les commissaires de circonscriptions concernées doivent être présents.

Avis reçus

- 15.** Tout avis reçu sera considéré dans le cadre de la consultation, bien qu'il n'ait pas été présenté lors des assemblées publiques de consultation.

## **SECTION V – CLAUSES FINALES**

### ***Responsabilité***

Répondant

- 16.** Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

Entrée en vigueur

- 17.** La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2008.

**ADOPTION :** 2008-06-17 (C-08-06-190)

**RÉVISION :**

---