



POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'UNE ÉCOLE ET AUX AUTRES CHANGEMENTS DES SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE

1. BUT

La présente politique a pour but de :

- 1.1. Permettre au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN) d'encadrer ses intentions concernant le maintien ou à la fermeture d'une école ainsi que tout autre changement des services éducatifs visé par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique;
- 1.2. Permettre au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord d'exercer de façon cohérente, responsable et transparente son rôle en matière de répartition des services éducatifs sur le territoire qu'il dessert;
- 1.3. Assurer en temps opportun une communication de l'information aux parents sur l'orientation et sur le processus décisionnel du centre de services scolaire concernant le maintien ou à la fermeture d'une école ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école et visés par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.

2. OBJECTIF

La présente politique a pour objectifs de :

- 2.1. Assurer la meilleure qualité possible des services éducatifs aux élèves;
- 2.2. Assurer à tous les élèves l'égalité des chances de réussite et une équité dans la réponse à leurs besoins;
- 2.3. Favoriser, dans la mesure du possible, l'équité dans le partage des ressources tant humaines, financières que matérielles entre les écoles;
- 2.4. Assurer une utilisation optimale des écoles de façon à minimiser les coûts d'opération sans porter préjudice à la qualité de vie des élèves;
- 2.5. Établir les principes et les procédures qui s'appliquent lorsque le centre de services scolaire envisage de modifier ou de révoquer l'acte d'établissement d'une école ou de fermer une école;

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique chaque fois que le centre de services scolaire envisage de modifier ou de révoquer l'acte d'établissement d'une école. Pour être visée par la présente politique, une modification à l'acte d'établissement d'une école doit concerner un changement à l'ordre d'enseignement ou avoir pour effet de provoquer la fermeture de l'école à des fins d'enseignement.

4. FONDEMENT ET CADRE LÉGAL

La présente politique répond aux exigences de la Loi sur l'instruction publique et s'appuie également sur les dispositions de cette loi. Elle prend aussi assise sur le régime pédagogique applicable, les orientations, et les écrits normatifs du centre de services scolaire.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

- 5.1. Le centre de services scolaire reconnaît que les critères d'inscription doivent donner la priorité, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école en fonction du bassin d'alimentation de la clientèle établie respectivement pour les écoles;
- 5.2. Le centre de services scolaire doit offrir des services équivalents à l'ensemble des élèves de son territoire. Par conséquent, il doit assurer une utilisation adéquate et rationnelle de ses ressources;
- 5.3. Le centre de services scolaire favorise une utilisation optimale de ses écoles situées à proximité les unes des autres en y intégrant la clientèle de façon à minimiser les coûts d'opération sans porter préjudice à la qualité des services éducatifs;
- 5.4. Le centre de services scolaire peut modifier les bassins d'alimentation des écoles pour permettre une meilleure répartition de la clientèle et une meilleure utilisation de ses ressources;
- 5.5. Le centre de services scolaire, lors de l'analyse d'un dossier dans le cadre de la présente politique, favorise, 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 intéressés du milieu;
- 5.6. Le centre de services scolaire annonce au moins une année à l'avance la possibilité qu'une école soit fermée ou que l'acte d'établissement soit modifié ou révoqué en indiquant dans son plan triennal de répartition et de destination des immeubles qu'il établit annuellement;
- 5.7. Dans le cas d'une fermeture d'école, le centre de services scolaire relocalise la clientèle dans une ou des écoles de son territoire conformément à ce qui est établi dans la présente politique.
- 5.8. Le centre de services scolaire favorise l'optimisation de l'utilisation de ses ressources financières.
- 5.9. Le centre de services scolaire considère la condition des infrastructures affectées aux écoles en regard des coûts d'entretien et d'investissement futur.

6. PROCESSUS CONSULTATIF ET DÉCISIONNEL

- 6.1. Annuellement, à l'occasion de l'élaboration du plan triennal de répartition et de destination des immeubles, le Service de l'organisation scolaire et du transport fait l'étude des enjeux particuliers liés aux places-élèves et il élabore les orientations envisagées à être soumises à la consultation publique, le cas échéant.
- 6.2. Les orientations envisagées aux fins du processus de consultation publique à être suivi sont adoptées par le conseil d'administration. Elles portent sur l'un ou l'autre des changements suivants:
 - Une modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école; une modification aux cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement;
 - La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école;
 - Une fermeture d'école.
- 6.3. Le processus de consultation publique débute par un avis public de l'assemblée de consultation donné, selon le cas :
 - Au plus tard le 1^{er} juillet de l'année scolaire précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;
 - Au plus tard le 1^{er} avril de l'année scolaire précédant celle où un des changements suivants serait effectué :
 - L'ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - Les cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement dispensé par une école;
 - La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Tout avis public est affiché dans chaque école et chaque centre du centre de services scolaire et il est publié dans au moins un journal distribué sur le territoire du centre de services scolaire.

- 6.4. Aux fins de la consultation publique, un comité d'audience procédera à la consultation publique et à l'analyse des retours de celle-ci. Le comité d'audience est composé du directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport, du directeur du Service des ressources matérielles, du directeur ou du directeur adjoint du Service du secrétariat général et des communications, du directeur général du CSSRDN ou d'un membre de la Direction générale désigné par ce dernier.
- 6.5. Le comité d'audience établit le calendrier de consultation publique, lequel doit notamment indiquer entre autres choses : la date, l'heure et le lieu des assemblées de consultation.
- 6.6. Le comité d'audience reçoit en consultation publique les personnes ou les groupes de personnes qui souhaitent être entendus. Ceux-ci devront soumettre une demande écrite faisant état des observations à être soumises laquelle demande devra être soumise au secrétaire général du CSSRDN au moins 48 heures avant la tenue de l'assemblée publique prévue au calendrier établi et diffusé.
- 6.7. Le Service du secrétariat général et des communications diffuse le calendrier de consultation publique établi par le comité d'audience sur le site Internet du CSSRDN et selon les autres modalités que peut déterminer le comité d'audience, le cas échéant, ainsi que l'information relative aux articles 6.11, 6.12 de la présente politique.
- 6.8. L'information pertinente sur le projet soumis à la consultation notamment sur ses conséquences budgétaires et pédagogiques sera rendue disponible pour consultation au Service du secrétariat général et des communications à toute personne intéressée au plus tard sept jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée de consultation.
- 6.9. Le Service de l'organisation scolaire et du transport répondra, dans la mesure du possible, aux demandes d'informations additionnelles étant adressées par écrit.
- 6.10. Le comité d'audience peut décider de tenir plus d'une assemblée de consultation et doit assister aux assemblées la présidence du conseil d'administration ainsi qu'un membre-parent du conseil d'administration.
- 6.11. Le comité d'audience étudie les avis reçus et prépare une synthèse à laquelle il joindra les recommandations du comité qui seront présentées au conseil d'administration en séance régulière.
- 6.12. Si l'orientation de fermer une école, de révoquer ou de modifier l'acte d'établissement est retenue, le conseil d'administration adopte, par résolution, cette décision avant la période annuelle d'inscription de la prochaine année.

7. LES RESPONSABILITÉS

- 7.1. Le conseil d'administration est responsable de l'adoption de cette politique et de toute décision relative au maintien ou à la fermeture d'une école ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école visée par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.
- 7.2. La Direction générale du centre de services scolaire est responsable de l'application de la politique ainsi que de l'application des décisions du conseil d'administration relatives au maintien ou à la fermeture d'une école ainsi qu'à tout autre changement des services éducatifs dispensés dans une école visée par l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1. La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.