

Politique de maintien ou de fermeture des écoles

RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	DIRECTION GÉNÉRALE
CLIENTÈLE VISÉE	LES PARENTS, MUNICIPALITÉS ET COMMUNAUTÉS

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adoptée	18 avril 2006	CC-2258-06
Modifiée	17 juin 2008	CC-3771-08

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – CRITÈRE GÉNÉRAL.....	4
CHAPITRE 2 – BUTS DE LA POLITIQUE.....	4
CHAPITRE 3 – VALEURS QUI GUIDENT LA POLITIQUE.....	5
CHAPITRE 4 – CRITÈRES DÉMOGRAPHIQUES, ORDRE D'ENSEIGNEMENT ET SOCIO-ÉCONOMIQUES.....	5
CHAPITRE 5 – CRITÈRES ADMINISTRATIFS.....	6
CHAPITRE 6 – MODALITÉS ADMINISTRATIVES.....	7
CHAPITRE 7 – PRISE DE DÉCISION.....	12
CHAPITRE 8 – ENTREÉ EN VIGUEUR.....	12

CHAPITRE 1 – CRITÈRE GÉNÉRAL

1.1. L'ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Le Centre de services scolaire Harricana affirme sa volonté d'assumer ses responsabilités de dispenser des services éducatifs de qualité aux élèves jeunes et adultes sur son territoire. À cette fin, elle s'assure, par sa politique de maintien ou de fermeture de ses écoles, que les conditions pédagogiques, matérielles et démographiques sont réunies pour favoriser la réussite éducative des élèves.

1.1.1. Énoncer et faire connaître les orientations du Centre de services scolaire Harricana en regard du maintien ou de la fermeture de ses écoles en précisant ses intentions concernant la vocation de chacune d'elle à son plan triennal de répartition et de destination des immeubles.

1.1.2. Rendre accessibles des services éducatifs de qualité adaptés aux différents milieux afin de favoriser l'égalité des chances.

1.1.3. Favoriser son maintien, dans la mesure où c'est la volonté des parents, de la communauté et que les services de qualité pourront être offerts à tous les élèves.

1.1.4. Être réceptif aux projets de partenariat avec le milieu municipal facilitant le maintien et la gestion des écoles.

CHAPITRE 2 – BUTS DE LA POLITIQUE

- 2.1. Fournir au centre de services scolaire un outil qui précise les valeurs, les critères et les modalités qui s'appliquent lorsqu'elle envisagera de révoquer l'acte d'établissement d'une école.
- 2.2. Permettre au centre de services scolaire d'exercer de façon cohérente et responsable son rôle en matière de répartition équitable des services éducatifs sur tout le territoire.
- 2.3. Informer les parents, dès que possible, sur l'orientation du centre de services concernant le maintien ou la fermeture des écoles.
- 2.4. Offrir des services éducatifs de qualité dans un contexte de décroissance de la clientèle scolaire et de la diversité des milieux scolaires.

CHAPITRE 3 – VALEURS QUI GUIDENT LA POLITIQUE

- 3.1. La volonté d’assurer sur tout le territoire des services éducatifs de qualité et la recherche avec les milieux de solutions appropriées pour assurer une desserte satisfaisante des services.
- 3.2. Le maintien des petites écoles aussi longtemps que le centre de services scolaire peut y garantir une qualité de services éducatifs similaires à celle offerte dans les autres écoles.
- 3.3. Le développement d’un réel partenariat avec toutes les municipalités du territoire du centre de services scolaire.

CHAPITRE 4 – CRITÈRES DÉMOGRAPHIQUES, ORDRE D’ENSEIGNEMENT ET SOCIO-ÉCONOMIQUES

4.1. L’ÉVOLUTION DE LA CLIENTÈLE

4.1.1. Le centre de services scolaire vise à établir dans la mesure du possible, les bassins d’alimentation des écoles dans l’esprit du maintien de l’école de village.

4.1.2. Le centre de service scolaire informera le conseil d’établissement, les parents et le conseil municipal si une baisse de clientèle significative était prévisible à la suite de la mise à jour annuelle de la planification quinquennale.

4.1.3. Le centre de service scolaire maintient la possibilité de transfert d’élèves d’une municipalité à l’autre; d’un quartier à l’autre; afin de faciliter l’organisation scolaire.

4.2. ORDRE D’ENSEIGNEMENT

4.2.1. Le centre de services scolaire détermine 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 sur une base annuelle.

4.2.2. Le centre de services scolaire prévoit la possibilité qu’une école n’ait pas nécessairement tous les cycles.

4.3. VOCATION ÉDUCATIVE ET SCOLAIRE

4.3.1. Le centre de services scolaire favorise la mise en place d'un projet éducatif qui favorise la réussite éducative des élèves afin de les instruire, socialiser et qualifier.

4.3.2. Le centre de services scolaire demeure responsable du domaine des apprentissages scolaires.

CHAPITRE 5 – CRITÈRES ADMINISTRATIFS

Advenant l'examen du dossier de fermeture de maintien ou de fermeture de la dernière école d'un village ou la dernière école de secteur ou d'un quartier, le centre de services scolaire proposera aux municipalités concernées de réaliser une analyse conjointe des perspectives de revitalisation de la municipalité et des impacts de la fermeture de l'école afin d'alimenter la consultation publique.

L'analyse pourra porter sur les éléments suivants :

5.1. FACTEURS ORGANISATIONNELS (PÉDAGOGIQUES ET ADMINISTRATIFS)

- Clientèle scolaire connue par secteur, quartier, localité ou municipalité;
- Capacité d'application du régime pédagogique, particulièrement du curriculum;
- Capacité d'offrir des services éducatifs (enseignement et complémentaire);
- Règles de formation des groupes selon la convention collective des enseignants;
- Paramètres de financement du centre de services scolaire;
- Services de personnel de soutien, de personnel professionnel et de personnel d'encadrement;
- Application des conventions collectives;
- Utilisation rationnelle de son bâtiment à l'intérieur d'une municipalité.

5.2. FACTEURS PHYSIQUES ET FINANCIERS

- Proximité des écoles avoisinantes par rapport aux besoins de la clientèle à desservir;
- Qualité générale des bâtisses;
- Capacité d'accueil;
- Locaux de services et de spécialités;
- Nombre de locaux libres;

- Distance à parcourir pour les élèves, situation géographique du territoire et coût du transport scolaire;
- Utilisation maximale des immeubles;
- Coûts des dépenses récurrentes de fonctionnement;
- Coûts d'entretien;
- Coûts d'immobilisation.

CHAPITRE 6 – MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Le centre de services scolaire procède à la recherche, avec le conseil d'établissement, les représentants de la municipalité et de ceux de la communauté, de différentes solutions possibles visant le maintien de l'école (ex. : utilisation partagée des locaux, utilisation des locaux à des fins communautaires, implication du milieu dans des projets d'immobilisation, répartition des coûts ou des responsabilités, location de locaux à des organismes qui ont une vocation compatible avec la mission de l'école).

6.1. CADRE LÉGAL

ARTICLES DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE	
39 Acte d'établissement	(délivrance) L'école est établie par le centre de services scolaire. (contenu) L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux où les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement que celle-ci dispense.
40 Acte d'établissement	(modification ou révocation) Le centre de service scolaire peut, après consultation du conseil d'établissement ou à sa demande, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école compte tenu du plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.
79 Consultation du conseil d'établissement	Le conseil d'établissement doit être consulté par le centre de services scolaire sur; 1. La modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école.

<p>193</p> <p>Consultation du comité de parents</p>	<p>Le comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La division, l'annexion ou la réunion du territoire du centre de services scolaire; <ol style="list-style-type: none"> 1.1 le plan stratégique du centre de services scolaire et, le cas échéant, son actualisation; 2. le plan triennal de répartition et de destination des immeubles du centre de services scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement; 3. la politique de maintien ou de fermeture d'une école; 4. (paragraphe abrogé) 5. la répartition des services éducatifs entre les écoles; 6. les critères d'inscription des élèves dans les écoles visés à l'article 239; <ol style="list-style-type: none"> 6.1 l'affectation d'une école aux fins d'un projet particulier, en application de l'article 240, et les critères d'inscription des élèves; 9. les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements et les critères afférents à ces objectifs et principes, ainsi que les objectifs, les principes et les critères qui ont servi à déterminer le montant que le centre de services scolaire retient pour ses besoins et ceux de ses comités; les activités de formation destinées aux parents par le centre de services scolaire.
<p>211</p> <p>Consultation des municipalités concernant : utilisation des immeubles</p>	<p>Chaque année, le centre de services scolaire, après consultation de toute municipalité ou communauté métropolitaine dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, établit au plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Le plan doit notamment indiquer, pour chaque école et pour chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes, le nom, l'adresse et les locaux mis à sa disposition, l'ordre d'enseignement qui y est dispensé, sa destination autre que pédagogique, sa</p>

<p>(Acte d'établissement)</p> <p>(Répartition des locaux)</p>	<p>capacité d'accueil ainsi que les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.</p> <p>Ce plan est transmis à chaque municipalité ou communauté métropolitaine consultée.</p> <p>Elle détermine ensuite, compte tenu de ce plan, la liste des écoles et, le cas échéant, de ses centres de formation professionnelle ou d'éducation des adultes et leur délivre un acte d'établissement.</p> <p>Lorsque plus d'un établissement d'enseignement est établi dans les mêmes immeubles, le centre de services scolaire détermine la répartition des locaux ou immeubles ou de leur utilisation entre ces établissements d'enseignement.</p>
<p>212</p> <p>Politique de maintien ou fermeture d'école</p>	<p>Sous réserve des orientations que peut établir le ministre, le centre de services scolaire, après avoir procédé à une consultation publique et avoir consulté le comité de parents, adopte une politique portant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° sur le maintien ou la fermeture de ses écoles; 2° 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. <p>Cette politique doit notamment comprendre un processus de consultation publique, préalable à chacun de ces changements, qui doit prévoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° le calendrier de consultation; 2° les modalités d'information du public et plus particulièrement des parents et des élèves majeurs concernés 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;

	<p>3° la tenue d'au moins une assemblée de consultation et ses modalités;</p> <p>4° la présence, lors d'une assemblée de consultation, du président du conseil d'administration du centre de services scolaire et d'un parent d'un élève siégeant à ce conseil.</p>
Consultation publique	<p>Cette politique doit également préciser que le processus de consultation publique débute par un avis public de l'assemblée de consultation donné, selon le cas;</p> <p>1° au plus tard le premier juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école serait effectuée;</p> <p>2° au plus tard le premier avril de l'année précédant celle où un changement visé au paragraphe 2e du premier alinéa serait effectué.</p>
236 Services éducatifs	Le centre de services scolaire détermine les services éducatifs qui sont dispensés par chaque école.

6.2. PLAN TRIENNAL DE RÉPARTITION ET DE DESTINATION DES IMMEUBLES

Chaque année le centre de services scolaire est tenu d'établir un plan triennal de destination de ses immeubles et ceci après consultation conformément aux articles 193 et 211.

Le plan est transmis aux municipalités locales et à la municipalité régionale de comté pour consultation. Le centre de services détermine ensuite, compte tenu de ce plan et après consultation du comité de parents la liste de ses écoles et de ses centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes et leur délivre un acte d'établissement.

6.3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Si le centre de services scolaire s'interroge sur le maintien ou la fermeture d'une de ses écoles, ou sur la modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou des parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement ainsi que sur les cessations des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

Le conseil d'administration enclenche le processus de consultation. De plus, il désigne un comité pour procéder à la consultation et à l'analyse des retours de consultation.

6.3.1. Le comité est composé obligatoirement des personnes suivantes :

- La présidence du centre de services scolaire;
- La direction générale;
- La direction des services de l'enseignement et des services éducatifs complémentaires;
- La direction de l'école concernée;
- Le membre du conseil d'administration du district;
- Deux personnes déléguées parmi les membres du conseil d'établissement;
- Une personne déléguée par la municipalité ou de chacune des municipalités concernées.

Le comité pourra s'adjoindre d'autres membres lors de la consultation et de l'analyse du dossier.

6.4. MODALITÉS DE CONSULTATION ET D'ANALYSE

6.4.1. Le comité procède à la consultation du milieu conformément aux obligations faites par la Loi sur l'instruction publique et les orientations définies par la politique de maintien ou de fermeture de ses écoles.

6.4.2. Le centre de services scolaire procède à une assemblée publique au plus tard le premier juillet de l'année précédant où la fermeture d'école serait effectuée.

6.4.3. Le centre de services scolaire procède à une assemblée publique au plus tard le premier avril de l'année précédant où un changement est visé au point 4.2. Ordre d'enseignement

6.4.4. Dans les cas 6.4.2. et 6.4.3., le centre de services scolaire émet un avis public informant la population de l'assemblée publique.

6.4.5. Dans cet avis public, le centre de service indique :

6.4.5.1. le calendrier de consultation;

6.4.5.2. les modalités d'informations du public, des parents et des élèves majeurs concernés;

6.4.5.3. l'endroit et l'heure de l'assemblée publique;

6.4.5.4. l'endroit et la personne disponible pour toute information additionnelle à la consultation.

6.4.6. La consultation doit permettre un échange d'idées, d'hypothèses, d'alternatives réelles permettant au conseil d'administration de prendre une décision tout à fait éclairée.

6.4.7. Le comité étudie les retours de consultation et prépare une synthèse, laquelle est transmise au conseil d'établissement et à la ou aux municipalités concernées avant d'être déposés au conseil d'administration.

6.4.8. Lorsqu'une école est visée par une fermeture, le centre de services scolaire Harricana voit à ce que le processus de consultation soit complété avant la prise de décision.

6.5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

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

CHAPITRE 7 – PRISE DE DÉCISION

Le centre de services scolaire Harricana demeure toujours l'unique responsable de la décision finale en matière de maintien ou de fermeture des écoles.

Toute décision relative à cette politique doit faire l'objet d'une décision du conseil d'administration.

CHAPITRE 8 – ENTREÉ EN VIGUEUR

La présente politique sur le maintien ou la fermeture de ses écoles entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.

*Centre
de services scolaire
Harricana*

Québec 