


<p>Centre de services scolaire de Portneuf</p> <p>Québec</p> 	<p align="center">POLITIQUE DE MAINTIEN OU DE FERMETURE D'ÉCOLE ET MODIFICATIONS DE CERTAINS SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS UNE ÉCOLE</p>
<p align="center">SG-200-232</p>	<p>Responsable : Direction générale</p>
	<p>Adoptée par le conseil d'administration le : 21 octobre 2020</p>
	<p>Date de révision :</p>

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* qui 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.

OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif de :

- Préciser le cadre à l'intérieur duquel le centre de services scolaire entend procéder à la fermeture d'une école.
- 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 une école.
- 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.
- Assurer une répartition équitable des services éducatifs de qualité à tous les élèves sous la compétence du centre de services scolaire.

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

Loi sur l'instruction publique, RLRQ, c. I-13.3.

PRINCIPES DIRECTEURS

La décision de maintenir ou de fermer une école ou celle de cesser d'y dispenser certains services éducatifs doivent reposer sur les critères suivants :

- Assurer le maintien de la qualité des services éducatifs dans toutes les écoles du centre de services scolaire.
- Prendre en considération la population actuelle de l'école visée et de l'évolution, au cours des cinq (5) prochaines années, de la clientèle de cette école.
- Calcul des coûts actuels reliés à l'opération de cette école et estimer les coûts relatifs aux réfections majeures sur une période de cinq (5) ans, compte tenu de l'évolution probable de la clientèle.
- Déterminer de la capacité de relocalisation de la clientèle de l'école visée dans une ou plusieurs écoles de du centre de services scolaire.
- Prendre en considération le temps et l'organisation du transport et la distance à parcourir pour les élèves concernés.
- Prendre en considération le fait que l'école concernée puisse être la dernière école de village.

Le processus de consultation établi à l'annexe 1 doit être respecté.

RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

À titre d'instance décisionnelle, le conseil d'administration :

- Adopte la présente politique
- Adopte, le cas échéant, 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;
- Adopte le calendrier de consultation publique, le cas échéant;

Direction générale

- Agit à titre de responsable de l'application de la présente politique;

Secrétaire générale

À titre de responsable de la conformité réglementaire et normative, le secrétaire général :

- Initie le processus de consultation publique;
- Assure l'intégrité de ce processus de consultation;

ANNEXE 1

PROCESSUS DE CONSULTATION

1. Le conseil d'administration 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 de cesser les services d'éducation préscolaire dans une école.
2. Le conseil d'administration adopte alors le calendrier de consultation publique qu'il entend mener.
3. 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.
4. 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.
5. Le conseil d'administration peut décider de tenir plus d'une séance publique d'information à laquelle doivent assister le président du conseil et un des parents siégeant à ce conseil.
6. Au cours d'une 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 informations additionnelles à celles déjà transmises, s'il y a lieu.
7. Toute personne ou organisme peut déposer un avis écrit et demander d'être entendu lors des assemblées publiques de consultation, le centre de services scolaire se réservant le droit en fonction du nombre d'avis reçu de limiter le nombre de présentations orales.
8. 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.

9. 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.
10. Toute personne ou organisme que le conseil d'administration décide d'entendre lors des assemblées publiques de consultation est avisé par écrit au moins quatorze (14) jours avant la date de la séance.
11. Toute personne ou organisme invité à présenter un avis lors des assemblées publiques de consultation dispose d'un maximum de quinze (15) minutes.
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.
13. 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 quarante-cinq (45) minutes chacun pour présenter leur avis lors des assemblées publiques de consultation.
14. Le président du conseil d'administration préside les assemblées publiques de consultation. Un des parents siégeant également sur le conseil doit être présent également.