

---

---

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

### **1. OBJECTIF**

Préciser les orientations du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « le CSSPO ») concernant le maintien ou la fermeture d'une école ou d'un immeuble en déterminant :

- 1.1 Les critères de prises de décision.
- 1.2 Le cadre dans lequel doit s'effectuer la fermeture d'une école ou d'un immeuble relevant d'une école<sup>1</sup>.
- 1.3 Le cadre dans lequel doit s'effectuer un changement à l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou aux cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement.
- 1.4 Le cadre dans lequel s'effectue la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

### **2. PRÉALABLE**

La présente Politique s'appuie sur la *Loi sur l'instruction publique*, notamment sur les articles 39, 40, 79, 193, 211, 212, 236 et 239.

Cette Politique s'applique lorsque le CSSPO envisage :

- La modification ou la révocation de l'acte d'établissement en vue de la fermeture d'une école ou d'un immeuble relevant de sa gouverne;

Ou

- La modification de l'acte d'établissement d'une école aux fins de modifier l'ordre d'enseignement qui y est dispensé ou les 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.

---

<sup>1</sup> Tel que défini à l'article 36 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3)

### 3. DÉFINITIONS

**Acte d'établissement** : document qui indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre, l'ordre d'enseignement que celle-ci dispense, le cycle ou la partie de cycle de l'ordre d'enseignement concerné et précise si l'école dispense l'éducation préscolaire. Ce document se rattache à une école ou un centre et non à un immeuble. Il est intrinsèquement lié au plan triennal de répartition et de destination des immeubles qui doit être établi annuellement par le Centre de services scolaire, en respect de l'art. 211 LIP.

**Capacité d'accueil** : nombre d'élèves qu'un établissement peut accueillir en tenant compte du nombre de locaux de classe reconnus par le ministère de l'Éducation et des services éducatifs offerts à sa clientèle.

**École** : Il s'agit d'un concept juridique. C'est un établissement d'enseignement destiné à dispenser les services éducatifs prévus par la LIP et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447 de la LIP et à collaborer au développement social et culturel de la communauté<sup>2</sup>. Le terme école englobe les centres.

**Fermeture** : cessation définitive des activités pédagogiques dans une école ou un immeuble. L'acte d'établissement est alors révoqué ou modifié.

**Immeuble** : édifice mis à la disposition de l'école tel que spécifié à l'acte d'établissement.

**Maintien** : l'acte d'établissement demeure inchangé.

**Secteur** : regroupement administratif d'écoles permettant de planifier les places nécessaires pour accueillir les élèves.

### 4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 4.1 Le CSSPO scolaire favorise l'égalité des chances de réussite à tous les élèves fréquentant une école sous sa juridiction.
- 4.2 Le CSSPO entend répartir équitablement les ressources entre ses écoles.
- 4.3 Le CSSPO entend assurer une utilisation optimale des écoles situées à proximité en y répartissant la clientèle de façon à minimiser les coûts d'opération sans préjudice à la qualité des services éducatifs.

---

<sup>2</sup> Article 36 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3)

## 5. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

La décision du CSSPO doit s'appuyer sur une étude de l'évolution de la clientèle pour les cinq années qui suivront le maintien, la modification ou la révocation de l'acte d'établissement.

Elle tient compte de l'ensemble des critères suivants :

- 5.1 La population actuelle et prévue de l'école ou de l'immeuble visé permet l'application du curriculum<sup>3</sup> et le respect du régime pédagogique et des règles de formation des groupes.
- 5.2 Les coûts d'opération, d'entretien et d'immobilisation de l'école se rapprochent des allocations financières générées par la clientèle et par l'établissement et tiennent compte de la capacité financière du centre de services scolaire.
- 5.3 En cas de fermeture, la capacité d'accueil des écoles ou des immeubles situés dans le même secteur ou dans des secteurs voisins permet d'accueillir la clientèle de l'école, du centre ou de l'immeuble visé.
- 5.4 Le temps de déplacement, la distance à parcourir et les coûts du transport sont considérés lors de l'analyse de la situation.
- 5.5 L'impact social et les possibilités de partenariat avec le milieu sont considérés fortement lors de l'analyse de la situation.

## 6. RESPONSABILITÉS ET DÉMARCHE

- 6.1 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.
- 6.2 Situations qui nécessitent une consultation publique :
  - 6.2.1. Le CSSPO procède à des consultations publiques dans les situations suivantes, et ce, en vertu de l'article 212 de la LIP :
    - Le maintien ou la fermeture d'une école;
    - 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.

<sup>3</sup> Ce terme englobe les programmes de formation du MEQ.

- 6.2.2. Le fait de modifier un acte d'établissement d'une école pour y ajouter un immeuble ou de le modifier pour prévoir une utilisation différente de l'un de ses immeubles ne génère pas de consultation publique au sens de la Politique de consultation (04-09-20) du CSSPO, puisque cela n'est pas visé par l'article 212 de la LIP.
- 6.3 Le conseil d'administration adopte le calendrier de consultation publique qu'il entend mener.
- 6.4 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 et sur la cessation des activités d'éducation préscolaire dispensées par une école serait effectuée.
- 6.5 Le calendrier de consultation publique doit indiquer :
- 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.
- 6.6 Un comité est mandaté par le conseil d'administration pour procéder à la consultation des milieux conformément aux obligations faites par la *Loi sur l'instruction publique*.
- 6.7 La présidence du Conseil d'administration et un membre parent d'élève siégeant sur ce conseil font partie du comité et assistent à l'assemblée de consultation.
- 6.8 Les conditions de réalisation et les procédures de consultation prévues dans la Politique de consultation (Politique 04-09-20) sont appliquées.
- 6.9 Au cours d'une séance publique d'information, toutes les informations utiles à la prise de décision sont divulguées. 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 d'obtenir les informations additionnelles à celles déjà transmises, s'il y a lieu.

- 6.10 Toute personne ou organisme peut déposer un avis écrit et demander d'être entendue lors des assemblées publiques de consultation, le CSSPO se réservant le droit en fonction du nombre d'avis reçu de limiter le nombre de présentations orales.
- 6.11 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.
- 6.12 Le comité étudie les avis reçus suite à la consultation, prépare une synthèse et fait ses recommandations au conseil d'administration.

## 7. DÉCISION

Le conseil d'administration prend la décision :

- De maintenir ou de fermer une école ou un immeuble;

Ou

- De modifier l'ordre d'enseignement qui est dispensé dans une école ou les cycles ou parties de cycles d'un tel ordre d'enseignement;

Ou

- De cesser d'offrir des services d'éducation préscolaire dans une école; et
- En informe les milieux concernés.

Les admissions et les inscriptions des élèves sont faites en tenant compte des changements effectifs au 1<sup>er</sup> juillet de l'année où la/les modifications s'appliquent.

La fermeture de l'école ou de l'immeuble relevant d'une école est effective au 1<sup>er</sup> juillet de l'année où la/les modifications s'appliquent.

## 8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce document entre en vigueur dès son adoption

DATE : 11 juin 2008  
19 avril 2021

SIGNATURE : \_\_\_\_\_



RÉSOLUTION (S) : C.C.-07-08-846  
C.A.-20-21-073