Centre
de services scolaire
du Pays-des-Bleuets
Québec

N/Réf. : 122-01

POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN OU À LA FERMETURE D'ÉCOLE, AU CHANGEMENT DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE ET AUX AUTRES CHANGEMENTS DES SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS PAR UNE ÉCOLE

SERVICE DISPENSATEUR :	Direction générale
PREMIÈRE ADOPTION : (nº résolution)	Le 10 avril 2001 (CC-1511-04-01)
MODIFICATIONS : (nos résolutions)	Le 22 juin 2004 (CC-2812-06-04) Le 11 décembre 2007 (CC-4352-12-07) Le 9 décembre 2008 (CC-4792-12-08) Le 27 septembre 2011 (CC-5902-09-11) Le 20 mai 2014 (CC-6846-05-14) Le 16 décembre 2014 (CC-7053-12-14) Le 21 novembre 2017 (CC-7959-11-17) Le 15 décembre 2020 (CA-0068-12-20) Le 22 février 2022 (CA-0245-02-22) Le 24 février 2026 (CA-0732-02-26)

Dans la présente politique là où la forme masculine est utilisée,
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

1.0 *PRÉAMBULE*

Le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB) affirme sa volonté d'assumer ses responsabilités de dispenser des services éducatifs de qualité sur tout son territoire et de maintenir une école primaire dans chaque municipalité si les conditions pédagogiques, administratives, financières et démographiques minimales sont réunies et respectent le principe d'équité dans la répartition des services et des ressources allouées annuellement par le ministère de l'Éducation du Québec.

2.0 *OBJECTIFS*

2.1 Vise à énoncer et faire connaître les orientations du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets concernant :

- Le maintien ou la fermeture d'une école située sur son territoire;
- Le changement de destination d'un immeuble mis à la disposition de l'une de ses écoles;
- La modification de l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou des cycles ou parties de cycles de l'ordre d'enseignement;
- La cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

2.2 Précise les modalités et le processus de consultation publique prévus par la présente politique.

3.0 *DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES*

La Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c.I-13.3) :

- Le droit à l'éducation scolaire (article 1);
- Le choix d'une école (article 4);
- L'acte d'établissement (article 39);
- La modification de l'acte (article 40);
- La consultation d'un conseil d'établissement (article 79 – 1°);
- La consultation du comité de parents (article 193 – 2° et 3°);
- Le plan triennal – liste des écoles et les actes d'établissement (article 211);
- Le maintien ou la fermeture d'une école (article 212);
- Le changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école (212);
- 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 la cessation des services d'éducation préscolaire (article 212);
- Le processus de consultation publique (article 212);
- Les consultations du Centre de services scolaire (article 217);
- L'organisation des services éducatifs (articles 235 et 236);
- Les critères d'inscription (article 239);
- Avis publics (articles 397 et 398).

Le cahier des écrits de gestion du Centre de services scolaire :

- Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire;
- Politique relative aux objectifs et aux principes de répartition des ressources.

4.0 *PRINCIPES GÉNÉRAUX*

Le Centre de services scolaire considère les principes suivants :

4.1 Chaque élève a le droit, quel que soit son lieu de résidence, d'avoir accès à des services éducatifs et à des services complémentaires de qualité appropriés à son âge et à sa condition particulière dans le cadre des ressources disponibles;

4.2 Le Centre de services scolaire évalue annuellement la pertinence de maintenir ou de fermer l'une ou l'autre de ses écoles, de changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école, de modifier l'ordre d'enseignement dispensé par une école ou de cesser d'offrir des services d'éducation préscolaire;

4.3 Le CSSPB maintient une école ouverte lorsqu'il peut, par une organisation efficace, offrir des services éducatifs et complémentaires d'une qualité comparable à celle observée dans ses autres écoles et cela, à un coût respectant les règles budgétaires allouées par le ministre, pour le financement des coûts d'opération de l'école et des services éducatifs offerts;

4.4 Le CSSPB favorise le maintien de ses écoles, particulièrement la dernière « école de municipalité »;

4.5 Le CSSPB s'attend à une participation de la municipalité et des parents dans la recherche de solutions facilitant le maintien de la dernière « école de municipalité »;

4.6 Le CSSPB reconnaît l'importance du rôle des conseils d'établissement, du comité de parents, des municipalités et des partenaires du milieu dans l'analyse, la réflexion et l'élaboration de solutions visant le maintien des écoles et des services éducatifs. Il s'engage à favoriser leur participation et à tenir compte de leurs contributions tout au long du processus décisionnel;

4.7 Le CSSPB recherche un taux d'occupation de ses bâtiments suffisant pour assurer un partage équitable de ses ressources entre les écoles;

4.8 Le CSSPB veut s'assurer de la possibilité de mettre en place un projet éducatif efficient, dynamique et respectueux des attentes du conseil d'établissement;

4.9 Le CSSPB veut assurer la réussite du plus grand nombre d'élèves;

4.10 Le CSSPB veut donner l'accès à des services complémentaires selon les besoins spécifiques de la clientèle;

4.11 Le CSSPB doit faire une répartition équitable des services éducatifs de qualité à tous les élèves sous sa compétence;

4.12 Le CSSPB accorde une attention particulière à la vitalité du village (attractions, infrastructures sportives et services offerts).

5.0 *DÉFINITIONS*

Plan de répartition des élèves *:*

Configuration géographique d'un territoire desservi par chaque école, laquelle précise le nom des rues et, si nécessaire, les adresses.

Capacité d'accueil d'une école *:*

Le nombre de groupes ainsi que le nombre d'élèves par groupe qu'une école peut recevoir en tenant compte :

- Du nombre d'élèves admis et inscrits à cette école;
- Du nombre de postes en personnel enseignant attribués à chaque école ou secteur selon les règles de gestion des effectifs en personnel enseignant;

- Des règles de formation des groupes prévues à la convention collective;
- Des règles relatives à la pondération des élèves;
- Du nombre de locaux requis pour accueillir des classes spéciales;
- Des besoins prévisibles d'intégration en cours d'année d'élèves handicapés ou d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) d'une classe spéciale à une classe ordinaire;
- Du nombre et de la configuration architecturale des locaux dont dispose l'école;
- De la répartition équitable des ressources financières attribuées aux écoles et aux secteurs par le conseil d'administration (CA).

Cycle d'enseignement *:*

Le cycle est une période d'apprentissage au cours de laquelle les élèves acquièrent un ensemble de compétences.

Cycle d'enseignement						
Au primaire						
	1re année	2e année	3e année	4e année	5e année	6e année
Cycles	1er cycle		2e cycle		3e cycle	
Classes cycles	Classe cycle		Classe cycle		Classe cycle	
Classes intercycles	NA	Classe intercycles		Classe intercycles		NA

Au secondaire					
	1re année	2e année	3e année	4e année	5e année
Cycles	1er cycle		2e cycle		

6.0 *MAINTIEN OU FERMETURE D'UNE ÉCOLE OU CHANGEMENT DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE MIS À LA DISPOSITION D'UNE ÉCOLE*

6.1 Le Centre de services scolaire doit analyser, chaque année, la situation d'une école ou de l'organisation scolaire de celle-ci et doit tenir compte :

- Des services éducatifs offerts;
- Des services complémentaires possibles (LIP et régime pédagogique);
- De l'évolution de la clientèle et du nombre d'élèves;
- Du nombre suffisant de ressources humaines;
- De l'analyse de la distance (km, délai, école à proximité);
- De la contrainte du transport scolaire (Politique relative au transport scolaire);
- Des paramètres de financement;
- De l'organisation scolaire du CSS en fonction de la Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire.

6.2 Il doit aussi tenir compte du nombre d'élèves dans les groupes ou dans l'école.

CONDITIONS SOUS-JACENTES AU MAINTIEN D'UNE ÉCOLE OU À LA MODIFICATION OU LA CESSATION DE SERVICES ÉDUCATIFS		
Ordre d'enseignement	**Nombre d'élèves (seuil minimal)**	**Nombre de groupes et d'élèves dans l'école**
Préscolaire	6	**Au moins un groupe qui respecte le seuil minimal ou au moins 25 élèves dans l'école**
Primaire 1er cycle	10	
Primaire 2e cycle	12	
Primaire 3e cycle	12	

6.3 Si le Centre de services scolaire dénote une ou des problématiques en lien avec un ou des éléments mentionnés aux clauses 6.1 et 6.2, un comité d'analyse sera formé afin d'étudier la situation.

6.4 Malgré les clauses 6.1 et 6.2, le Centre de services scolaire peut décider d'effectuer une analyse s'il considère qu'un élément autre doit être analysé dans le cas où il pourrait y avoir un impact sur l'organisation scolaire du Centre de services scolaire, d'une école ou de certaines écoles.

6.5 Un comité sera également formé si le Centre de services scolaire prévoit changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une de ses écoles.

6.6 Cette analyse aura pour but de déterminer s'il devrait y avoir une fermeture d'une école ou le changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école.

6.7 Après analyse, le comité devra alors faire un rapport et des recommandations au conseil d'administration.

7.0 *COMITÉ D'ANALYSE*

7.1 Composition :

Le comité d'analyse sera composé des personnes suivantes :

- La direction générale;
- Un représentant du Service des ressources humaines;
- Un représentant du Service des ressources matérielles;
- Un représentant du Service de l'enseignement et des services complémentaires;
- Un représentant du Service des ressources financières;
- Deux ou trois directions d'école, dont celle de l'école visée;
- Trois administrateurs nommés par le CA, dont la présidence.

7.2 Mandat :

Le comité d'analyse a pour mandat :

- D'analyser la situation en fonction des critères de prise de décision prévus à la clause 8.0 et des principes généraux et de faire un portrait de la situation en tenant compte des réalités du milieu dans le cas d'une possibilité de fermeture d'école ou de changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école.
- Le comité d'analyse est assujetti aux règles de confidentialité applicables aux délibérations menant à une recommandation formelle. Cette confidentialité ne fait toutefois pas obstacle à la diffusion d'informations pertinentes ni aux échanges avec les instances et partenaires du milieu lors des étapes préparatoires, lorsque cela contribue à l'analyse, à l'exploration de solutions et à la recherche d'alternatives.
- De soumettre au conseil d'administration les résultats de l'analyse et une recommandation quant à la situation en tenant compte des réalités du milieu.

Ce comité est assujetti à la confidentialité.

7.3 Contenu du rapport d'analyse :

L'analyse est faite de façon objective et est élaborée en faisant état de la situation actuelle et à venir de l'école concernée.

Le comité d'analyse présente notamment dans son rapport :

- L'état de la clientèle (depuis les cinq dernières années);
- L'état de la clientèle (à venir sur cinq ans);
- L'état de l'immeuble (les coûts liés aux ressources matérielles tels que l'entretien annuel à venir et tout autre coût relié à l'immeuble);
- L'état actuel des ressources humaines disponibles pour les services éducatifs, les services complémentaires et les autres activités;
- Les impacts éducatifs et pédagogiques pour les élèves dans le contexte actuel;
- L'état de l'organisation scolaire dans cette école;
- La mission de l'école et la vision du Centre de services scolaire en fonction de la réalité de cette école;
- Le budget de l'école incluant les paramètres de financement;
- L'état et l'impact des ressources financières;
- L'évaluation du temps et des coûts du transport scolaire pour un transfert dans une autre école;
- Tout autre élément jugé pertinent.

8.0 *CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION*

- Le maintien de la qualité des services éducatifs et complémentaires dans toutes les écoles du territoire du Centre de services scolaire;
- La clientèle actuelle de l'école visée et l'évolution de celle-ci sur une période de cinq ans;
- La capacité de relocalisation de la clientèle de l'école visée dans une ou plusieurs écoles du Centre de services scolaire et les coûts de relocalisation;
- Le transport : temps, organisation, localisation de l'école, nature de la route, etc.;
- La disponibilité des ressources humaines (enseignants, professionnels, soutien, etc.);
- Les services disponibles dans l'école d'accueil : services de garde en milieu scolaire, services éducatifs et complémentaires, etc.;
- Les paramètres de financement du ministère;
- Les initiatives du milieu permettant le maintien de l'école ou du service concerné;

- Le calcul des coûts reliés au personnel : direction, personnel professionnel, personnel de soutien et personnel enseignant;
- Les coûts actuels d'opération de l'école et l'estimation des coûts relatifs à des réfections majeures sur une période de cinq ans, compte tenu de l'évolution probable de la clientèle.

9.0 *MODIFICATION OU CESSATION DES SERVICES D'ÉDUCATION DISPENSÉS PAR UNE ÉCOLE*

9.1 Lorsque le Service de l'enseignement et des services complémentaires, après analyse de l'organisation scolaire, en vient à la conclusion qu'un ou des groupes ne respectent pas les critères de financement du MEQ, les critères d'attribution du transport scolaire ou les critères indiqués à la clause 6.2., il doit en référer au Centre de services scolaire.

9.2 Le Centre de services scolaire peut décider de cesser les services éducatifs dispensés dans une école afin :

- d'assurer la qualité des services à dispenser;
- de favoriser l'organisation scolaire en fonction des programmes en vigueur;
- de faciliter l'organisation du transport scolaire;
- de maintenir une école ouverte;
- de former des groupes qui répondent à la mission de l'école (instruire, socialiser et qualifier les élèves) sur le plan pédagogique et social;
- de faire des regroupements cycles dans des écoles différentes.

9.3 Le Centre de services scolaire consultera le conseil d'établissement de l'école pour la modification ou la cessation de services éducatifs dans une école.

9.4 Dans tous les cas de modification ou de cessation des services éducatifs dispensés par une école, le Centre de services scolaire réfère à la Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire en ce qui concerne le transfert de la clientèle.

9.5 Exception au préscolaire : Le Centre de services scolaire, en vertu de la Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles et des ratios d'élèves minimums prévus pour l'ouverture d'un groupe de niveau préscolaire ainsi qu'en vertu des actes d'établissement, n'aura pas à procéder à un avis public ni à une consultation publique pour la cessation des services du préscolaire lorsque le ratio indiqué pour le financement d'un groupe préscolaire n'est pas atteint.

10.0 *RÉSOLUTION D'INTENTION*

Le conseil d'administration adopte, lors d'une séance, une résolution d'intention pour fermer une école, changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une des écoles du CSS, modifier ou cesser les services éducatifs dispensés par une école ou modifier ou cesser des cycles ou parties de cycles d'un ordre d'enseignement.

11.0 *PROCESSUS DE CONSULTATION PUBLIQUE (dans le cas de modification ou de cessation des services éducatifs, lors d'intention de fermeture d'école ou du changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école)*

Le processus de consultation publique vise non seulement à recueillir des avis en vue d'une décision, mais également à alimenter la réflexion et l'analyse en amont, afin de permettre au Centre de services scolaire d'explorer l'ensemble des solutions possibles.

11.1 La LIP prévoit des consultations auprès de personnes ou d'organismes (voir annexe 1).

11.2 L'article 212 stipule que le Centre de services scolaire doit procéder à une consultation publique et une consultation du comité de parents (article 193 – 3°) avant d'adopter la présente politique de même que préalablement à la fermeture d'une école, au changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école et à 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 qu'à la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école.

11.3 Calendrier de consultation

Le conseil d'administration adopte un calendrier de consultation publique. Ce calendrier doit indiquer :

- La date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique d'information (pour la fermeture d'une école ou le changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école, le cas échéant);
- La date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique de consultation;
- Les modalités de diffusion de l'information pertinente;
- Les jours et 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, dont la date de réception des commentaires écrits.

11.4 Avis public

11.4.1 Le processus de consultation publique débute par la publication d'un avis public :

- Au plus tard le premier juillet de l'année précédant celle où la fermeture d'école ou le changement de destination d'un immeuble seraient effectués;
- Au plus tard le premier avril de l'année précédant celle où un changement serait effectué 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.

L'avis public doit indiquer :

- La date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique d'information (dépôt de documents au moins une semaine avant l'assemblée);
- La date de réception de commentaires écrits;
- La date, le lieu et l'heure de l'assemblée publique de consultation (audition);
- L'endroit où les informations additionnelles peuvent être obtenues;
- La date de réception de commentaires écrits.

11.4.2 Informations relatives à une consultation publique

Toutes les informations relatives à une consultation publique, notamment les conséquences budgétaires et pédagogiques du changement envisagé, seront disponibles selon les dates de leur dépôt sur le site Internet du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets à l'adresse suivante : www.csspb.gouv.qc.ca, de même que lors de l'assemblée publique de consultation (audition).

11.4.3 Réception des commentaires

Tous les commentaires écrits des personnes directement concernées par la consultation publique (ex. : parents des élèves touchés) devront être expédiés à l'adresse suivante : Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets, Service du secrétariat général et des communications, Consultation publique, 1950, boulevard du Sacré-Cœur, Dolbeau-Mistassini, G8L 2R3 ou par courriel au sg@csspb.gouv.qc.ca. La date de réception des commentaires écrits concernant une consultation publique sera déterminée par le calendrier de consultation adopté par le conseil d'administration. Ces commentaires seront publics, sauf indication contraire de la personne qui les a formulés. Les commentaires écrits peuvent être transmis tant par les personnes directement concernées que par toute personne ou organisme souhaitant contribuer à la réflexion, conformément aux modalités prévues à l'article 11.6.

11.5 Assemblée publique d'information (facultative)

11.5.1 Le conseil d'administration peut décider de tenir une ou des assemblées publiques d'information.

11.5.2 Au cours d'une assemblée publique d'information, une période de questions doit se tenir afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions ou afin d'obtenir des informations additionnelles.

11.5.3 Le président du CA et un parent d'un élève siégeant au CA doivent assister à l'assemblée publique d'information.

11.5.4 La direction générale du Centre de services scolaire préside l'assemblée publique d'information.

11.6 Assemblée publique de consultation (obligatoire)

11.6.1 Le Centre de services scolaire doit tenir au moins une assemblée publique de consultation.

11.6.2 Toute personne peut déposer des commentaires écrits ou un mémoire et demander d'être entendue lors de l'assemblée publique de consultation. Le contenu sera public à moins d'avis contraire de la personne qui a formulé les commentaires ou le mémoire. Le Centre de services scolaire se réservant le droit, en fonction du nombre d'avis reçus, de limiter le nombre de présentations orales et la durée.

11.6.3 Tout avis reçu dans le cadre d'une consultation publique concernant la présente politique sera considéré, bien qu'il n'ait pas été présenté lors d'une assemblée de consultation publique. La personne ou l'organisme doit indiquer son intérêt à intervenir publiquement lors d'une assemblée de consultation publique pour la présentation de ses commentaires. Les coordonnées de la personne ou de l'organisme devront être fournies.

11.6.4 Tous les avis et commentaires seront analysés par le personnel concerné du Centre de services scolaire et par le conseil d'administration.

11.6.5 Toute personne ou organisme disposera d'un maximum de dix minutes pour présenter et expliquer ses commentaires.

11.6.6 L'horaire des présentations sera déterminé selon l'ordre de réception des documents déposés au Centre de services scolaire.

Une période de questions, d'une durée d'environ trente minutes, étant entendu que chaque intervention devra se limiter à cinq minutes, se tiendra au cours de

l'assemblée de consultation afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions pour obtenir des informations additionnelles.

Les personnes représentant le Centre de services scolaire disposeront d'une période de quinze minutes pour donner des explications sur le suivi du dossier.

11.6.7 La présidence du CA préside une assemblée de consultation publique et elle doit être accompagnée d'un parent d'un élève siégeant à ce conseil.

12.0 *DÉCISION FINALE*

Le conseil d'administration, à la lumière des avis et commentaires portés à son attention et en tenant compte des principes généraux et des critères de prise de décision de la présente politique, adopte une résolution faisant état de la décision retenue.

13.0 *IMPACTS POUR LES PARENTS*

Dans le cas de cessation de services éducatifs ou de modification de ceux-ci, de fermeture d'une école ou dans le cas d'un changement de destination d'un immeuble, le Centre de services scolaire fera les démarches utiles afin que les parents puissent bénéficier d'un service de garde (voir la Politique sur les services de garde en milieu scolaire et la Politique relative au transport scolaire).

14.0 *PARTENARIAT*

Le Centre de services scolaire accueillera favorablement les projets de partenariat provenant des milieux où la présente politique ne peut s'appliquer intégralement et qui répondent aux critères suivants :

- Respectent le cadre légal (LIP, normes, règles, conventions, régime pédagogique, etc.);
- Respectent les principes généraux;
- Démontrent une volonté ferme de la communauté par sa participation, selon les visées du Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire (conseil d'établissement et autres organismes, s'il y a lieu) et la participation de la municipalité;
- Sont viables financièrement pour cinq ans, selon les règles budgétaires connues.

15.0 *ENTRÉE EN VIGUEUR*

La présente politique entre en vigueur le jour suivant son adoption par le conseil d'administration.

Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets
Québec

N/Réf. : 131

ÉCHÉANCIER DE CONSULTATION

- Pour modification ou cessation de certains services éducatifs dispensés dans une école
- Pour fermeture d'école
- Pour procéder au changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école

	Modification ou cessation de certains services éducatifs	**Fermeture d'école ou changement de destination d'un immeuble**
Novembre	Plan triennal – Consultation du comité de parents et des municipalités	Plan triennal – Consultation du comité de parents et des municipalités
Novembre ou Décembre	Adoption du plan triennal par le CA	Adoption du plan triennal par le CA
Janvier	Période d'inscription des élèves et planification de l'organisation scolaire	Période d'inscription des élèves et planification de l'organisation scolaire
Février		Comité d'analyse prévu à la politique pour analyser la possibilité d'une fermeture d'école ou d'un changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école
Fin février Début mars	Résolution d'intention du CA en vue de modifier ou cesser certains services éducatifs dans une école	Résolution d'intention du CA en vue de fermer une école ou de changer la destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école
Fin février Début mars	Avis public de consultation	Consultation des conseils d'établissement et du comité de parents
Mi-mars (au plus tard le 1er avril)	Consultation des conseils d'établissement en même temps que la consultation publique	Avis public de consultation
Mai	Décision du CA	
Mai ou Juin (avant le 1er juillet)		Consultation publique
Juin		Décision du CA (pour prise d'effet l'année suivante)