



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ADM.10.1

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : **23 octobre 2007**

Politique :

Révisée le :

INSTALLATIONS SCOLAIRES ET FERMETURE D'ÉCOLE

Énoncé :

Le Conseil scolaire reconnaît que le remaniement de ses écoles préoccupe tous ses contribuables et comprend qu'il est important de les consulter pour établir un dialogue franc et continu avec eux afin de connaître toutes leurs préoccupations ou inquiétudes et permettre ainsi aux membres de la communauté de participer au processus de prise de décisions du Conseil scolaire.

Afin d'avancer dans l'examen des installations scolaires, sept étapes doivent être respectées.

1. Identification

1.1 Le personnel administratif du Conseil scolaire revoit les effectifs de chaque école et soumet au Conseil ou à un comité du Conseil un rapport annuel d'accommodation des élèves pour chaque école du Conseil identifiant ainsi les écoles qui ont besoin de remaniement. Ce rapport inclut le nombre d'élèves inscrits relatifs à la capacité évaluée par le Ministère et le montant d'espace libre dans l'école. Pour les fins de cette ligne de conduite, les élèves de la maternelle et du jardin sont comptés comme un élève à temps plein dans les écoles où le programme de maternelle ou jardin est offert à plein temps. À ce moment-là, les écoles qui ont besoin de remaniement sont identifiées selon les critères suivants :

- a) un nombre excessif d'inscriptions pour être accommodé dans le plan physique de l'école;
- b) un nombre d'effectifs par salle de classe supérieur à ce qui est prescrit par la *Loi sur l'éducation* ou aux règlements;
- c) trop peu d'inscriptions, de sorte qu'il y ait un taux d'occupation inférieur à 50 % comparativement à la capacité évaluée par le Ministère pour une école donnée, ou inférieur à 60 % de la capacité évaluée par le Ministère pour un regroupement d'écoles;
- d) le nombre de cas identifiés en enfance en difficulté; et
- e) la proximité des écoles catholiques de langue française du secteur à l'étude.

Des solutions possibles peuvent inclure entre autres :

- une demande préliminaire de construction;
- une modification du secteur de fréquentation scolaire;
- une fusion des effectifs d'une ou de plusieurs années d'étude;

- une fusion de programmes (contacter Lianne pour la terminologie appropriée) d'enseignement;
- la fermeture d'une ou plusieurs écoles; et
- une recommandation indiquant qu'un comité soit formé afin de procéder à un examen des installations scolaires (CEI : comité d'examen des installations).



2. Étude

2.1 La direction générale annonce à la communauté scolaire, qu'afin de déterminer l'avenir d'une école ou d'un groupe d'écoles, un examen public de chaque école ou groupe d'écoles aura lieu. L'examen public sera dirigé par un CEI formé par le Conseil.

2.1.1 Dans les situations où un regroupement d'écoles fait l'objet d'un CEI, les membres du comité sont :

- a) un parent / représentant de chaque conseil d'école;
- b) jusqu'à trois représentants de conseils d'écoles provenant d'écoles ne faisant pas l'objet du CEI. Le nombre de représentants de conseils d'écoles provenant d'écoles faisant l'objet du CEI doit être supérieur au nombre de représentants provenant d'écoles ne faisant pas l'objet du CEI;
- c) deux conseillers scolaires : un du secteur et un hors secteur (ces conseillers sont nommés par la présidence du Conseil);
- d) la direction de chacune des écoles du secteur à l'étude;
- e) un membre du personnel enseignant et un membre de soutien de chacune des écoles du secteur à l'étude;
- f) des représentants du monde des affaires du secteur à l'étude; et
- g) des représentants du monde municipal du secteur à l'étude.

2.1.2 Dans les cas où une seule école fait l'objet d'un CEI, le comité est composé des membres suivants :

- a) 3 parents et/ou représentants du conseil d'école;
- b) deux conseillers scolaires, dont un qui représente la circonscription où se trouve l'école (ces conseillers sont nommés par la présidence du Conseil);
- c) la direction de l'école;
- d) un membre du personnel enseignant et un membre du personnel de soutien de l'école;
- e) des représentants du monde des affaires du secteur à l'étude; et
- f) des représentants du monde municipal du secteur à l'étude.

3. Fonctionnement du CEI

3.1 Toutes les réunions du CEI sont ouvertes au public.

3.2 Le conseiller scolaire hors secteur assurera la présidence du CEI et convoquera la première réunion.

3.3 La surintendance responsable de l'école agit comme personne ressource principale du CEI et remplit le rôle de secrétaire du CEI. Elle s'assure que les groupes et les individus ont été convoqués. Elle s'assure également de la présence d'autres personnes ressources en provenance du Conseil scolaire.

3.4 Le CEI devra se rencontrer au minimum 4 fois. La surintendance doit suivre les étapes présentées en Annexe A en ce qui a trait au déroulement de ces réunions.

3.5 Le CEI fonctionne en tant que comité ponctuel du Conseil et suit les mêmes règles de procédures que celles suivies par le Conseil.

3.6 Chaque réunion du CEI sera annoncée avec un préavis d'une semaine par le bureau de la surintendance. Le CEI doit faire l'évaluation particulière de l'école ou des écoles visées au moyen du cadre d'évaluation personnalisé selon le besoin (voir Annexes B et C) et en se basant sur la documentation fournie par l'administration (voir Annexe D). Le cadre d'évaluation personnalisé sert d'outil d'analyse. Ce cadre d'évaluation est adopté par le Conseil suite à une consultation des partenaires du Conseil, et est revu à tous les trois ans.



4. Analyse

4.1 Le CEI devra faire l'utilisation d'un même cadre d'évaluation pour déterminer la valeur de l'école ou des écoles visées. Le cadre général d'évaluation doit porter sur chacun des quatre thèmes suivants :

4.1.1 La valeur de l'école pour les élèves, incluant :

- la qualité de l'environnement d'apprentissage;
- les résultats scolaires;
- les activités parascolaires;
- l'adéquation des terrains de l'école pour l'activité physique et des activités parascolaires saines;
- l'accessibilité pour les élèves ayant un handicap;
- la sécurité;
- la distance entre l'école et le lieu de résidence des élèves ou la longueur du trajet en autobus jusqu'à l'école; et
- la valeur de l'école si elle est la seule dans la communauté.

4.1.2 La valeur de l'école pour le Conseil scolaire, incluant :

- les résultats des élèves;
- la gamme des programmes ou des cours offerts;
- la disponibilité de locaux pour l'enseignement spécialisé;
- l'état et l'emplacement de l'école;
- les facteurs financiers et opérationnels; et
- la valeur de l'école si elle est la seule dans la communauté.

4.1.3 La valeur de l'école pour la communauté, incluant :

- les installations utilisées par la communauté;
- la gamme de programmes offerts à l'école qui servent à la fois les élèves et les membres de la communauté;
- les terrains de l'école utilisables à titre d'espaces verts ou de loisirs;
- l'école en tant que partenaire d'initiatives gouvernementales menées dans la communauté; et
- la valeur de l'école si elle est la seule dans la communauté.

4.1.4 La valeur de l'école pour l'économie locale, incluant :

- l'école en tant qu'employeur local;
- la possibilité d'éducation coopérative;
- la possibilité de formation ou de partenariats avec des entreprises;
- l'attraction et la rétention des familles dans la communauté; et
- la valeur de l'école si elle est la seule dans la communauté.

4.2 Dans la mesure du possible, une installation scolaire ne devrait pas faire l'objet d'un examen à l'intérieur d'un intervalle de moins de cinq ans.

4.3 Nonobstant le point 4.2, une installation scolaire ou un regroupement d'installations scolaires peut faire l'objet d'un examen avant la fin de la période de cinq ans si :

4.3.1 pour une école individuelle, le taux d'occupation devient inférieur à 50 % de la capacité évaluée par le Ministère; et

4.3.2 pour un regroupement d'écoles, le taux d'occupation devient inférieur à 60 % de la capacité évaluée par le Ministère.



5. Rapport

- 5.1 Le CEI doit, pour chaque école examinée ou pour chaque regroupement d'écoles examiné, préparer un rapport d'évaluation fondé sur le cadre d'évaluation personnalisé (voir Annexe E).
- 5.2 Le CEI devra soumettre à l'administration du Conseil scolaire son rapport d'évaluation d'école qui contiendra des recommandations sur l'avenir de l'école ou du regroupement d'écoles en cause.
- 5.3 L'administration du Conseil scolaire commente le rapport du CEI dans un rapport distinct, et, le cas échéant, présente ses propres recommandations (voir Annexe F).

6. Décision du Conseil

- 6.1 Le Conseil scolaire prend connaissance du rapport du CEI ainsi que du rapport de l'administration avant de prendre sa décision.
- 6.2 La résolution du Conseil de fermer une école doit inclure un projet de calendrier clair concernant la fermeture d'une ou de plusieurs écoles.

7. Calendrier du processus (voir Annexe G)

- 7.1 La première des quatre réunions publiques (au minimum) doit avoir lieu au moins 60 jours après que le Conseil scolaire eut annoncé son intention d'effectuer un examen des installations d'une école.
- 7.2 La période de consultation publique, qui commence à la date de la première réunion publique, doit être d'au moins 90 jours et ne doit pas dépasser 100 jours.
- 7.3 Après la présentation par le CEI du rapport sur l'évaluation des écoles, il doit y avoir au moins 60 jours d'avis avant la réunion où les conseillers scolaires voteront sur les recommandations.
- 7.4 Les congés scolaires, tels que les vacances d'été, de Noël et de mars ne doivent pas faire partie des périodes de 60 et de 90 jours.

8. Application des lignes directrices

Le Conseil scolaire n'est pas obligé d'entreprendre un examen des installations scolaires lorsque/lorsqu' :

- 8.1 il doit construire une école de remplacement sur le site actuel ou dans la circonscription desservie par l'école;
- 8.2 l'installation scolaire se trouve à la fin d'un bail;
- 8.3 il envisage de relocaliser une ou des années d'études ou un programme si l'effectif de l'année ou du programme constitue moins de la moitié de l'effectif de l'école;
- 8.4 il répare ou rénove une école et que l'école locale doit être temporairement relocalisée pour assurer la sécurité des élèves pendant les rénovations; et
- 8.5 une installation sert d'école temporaire en attendant la construction ou la réfection d'une école permanente.

9. Dispositions relatives à la fermeture d'une école

Le Conseil scolaire doit disposer de ses édifices et de ses terrains qui ont été déclarés en surplus conformément aux règlements du ministère de l'Éducation et à la Loi sur l'éducation de façon à créer le plus de bénéfices possibles pour le Conseil scolaire.



10. Examen administratif du processus d'examen des installations

Une personne peut ou des personnes peuvent demander l'examen du processus d'examen des installations d'un conseil scolaire si les conditions suivantes sont respectées :

10.1 Une personne doit ou des personnes doivent :

- présenter une copie de la politique d'examen des installations du Conseil scolaire et préciser en quoi le processus d'examen des installations n'était pas conforme à la politique d'examen des installations du Conseil scolaire;
- démontrer le soutien d'une partie de la communauté scolaire par le biais d'une pétition dont le nombre de pétitionnaires doit être égal ou supérieur à 30 % de l'effectif scolaire de l'école concernée (par exemple, si l'effectif est de 150 élèves, la pétition devra comprendre au moins 45 signatures). La pétition peut être signée par les parents ou les tuteurs des élèves ou d'autres personnes qui ont participé au processus d'examen des installations (Les renseignements contenus dans la pétition sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information, 1990*). Dans la pétition, on doit accorder suffisamment d'espace pour que les personnes impriment et signent leur nom; y inscrivent leur adresse (nom de la rue et code postal) et indiquent si elles sont le parent ou le tuteur d'un élève fréquentant l'école concernée, ou une personne qui a participé au processus d'examen; et
- présenter la pétition et la justification au Conseil scolaire et au ministre de l'Éducation dans les trente (30) jours suivant la résolution de fermeture prise par le Conseil scolaire;

10.2 Le Conseil scolaire doit :

- confirmer au ministre de l'Éducation que les noms se trouvant dans la pétition sont ceux de parents ou de tuteurs d'élèves fréquentant l'école concernée ou de personnes ayant participé au processus d'examen; et
- préparer une réponse à la personne ou aux personnes qui ont présenté la pétition à l'égard du processus, et acheminer la réponse du Conseil scolaire au ministre de l'Éducation dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la pétition.

10.3 Si les conditions énoncées ci-dessus ont été respectées, le Ministère devra :

- entreprendre un examen en désignant un facilitateur qui déterminera si le processus d'examen des installations du Conseil scolaire a été utilisé en conformité avec la politique d'examen des installations du Conseil scolaire, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la réponse du Conseil scolaire.

11. Le comité de transition

Dans le cas où une ou des écoles doivent être fermées, un comité de transition devra assurer le processus de fermeture et de transition (voir Annexe H).