

POLITIQUE SUR LE MAINTIEN, LA FERMETURE ET LES MODIFICATIONS DE L'ORDRE D'ENSEIGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS ET DE LA DESTINATION DES IMMEUBLES

Responsabilité

Service de l'organisation scolaire

Adoption

Séance du Conseil d'administration du 26 juin 2024
sommaire exécutif CA-10-202406-49

Entrée en vigueur le

26 juin 2024

Table des matières

Préambule et encadrement légal	3
Objectifs	3
Champ d'application	3
Définitions	3
Maintien ou Fermeture d'un Établissement, changement de Destination, modification de l'Ordre d'enseignement ou des Cycles ou parties de Cycles et cessation des services d'éducation préscolaire	5
Processus de consultation	5
Décision finale	7
Rôles et responsabilités	7
Entrée en vigueur	8

Préambule et encadrement légal

La présente *Politique sur le maintien ou la fermeture des écoles au CSSDM* (ci-après la « **Politique** ») est adoptée en vertu de l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* (ci-après la « **LIP** »). Cet article prévoit l'obligation pour les centres de services scolaires, et donc pour le Centre de services scolaire de Montréal (ci-après le « **CSSDM** »), d'adopter une politique portant sur le maintien ou la fermeture d'une école et sur le changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une école. Cette politique doit aussi porter 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.

La Politique s'appuie aussi notamment sur les articles 39, 40, 79, 193, 211, 236 et 397 de la LIP.

Objectifs

1. La Politique vise les objectifs suivants :
 - 1.1. Définir les principes et les procédures qui s'appliquent en cas de Maintien ou de Fermeture d'un Établissement, du changement de Destination d'un immeuble mis à la disposition d'un Établissement, en cas de modification à l'Ordre d'enseignement d'un Établissement, des Cycles ou parties de Cycle de l'Ordre d'enseignement et en cas de cessation de services d'éducation préscolaire dans un Établissement ;
 - 1.2. Préciser les critères guidant le déroulement du processus ;
 - 1.3. Prévoir et communiquer le processus de consultation requis en vertu de la LIP.

Champ d'application

2. La Politique s'applique à tous les Établissements scolaires du CSSDM.

Définitions

3. **Acte d'établissement** : Le document qui indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition d'un Établissement, ainsi que l'Ordre d'enseignement dispensé. Il indique également le Cycle ou, exceptionnellement, la partie de Cycle de l'Ordre d'enseignement concerné et précise si l'Établissement dispense l'éducation préscolaire.

Un Acte d'établissement est émis pour chaque Établissement au 1er juillet de chaque Année scolaire.

4. **Année scolaire** : La période débutant le 1er juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante.
5. **Capacité d'accueil** : Le nombre de groupes ainsi que le nombre d'élèves par groupe qu'un Établissement peut recevoir en tenant compte:

- 5.1. du nombre d'élèves qui y sont admis et inscrits;

- 5.2. du nombre de postes en personnel enseignant attribués à chaque Établissement ou secteur selon les règles de gestion des effectifs en personnel enseignant;
 - 5.3. des règles de formation des groupes prévues à la convention collective;
 - 5.4. des règles relatives à la pondération des élèves;
 - 5.5. du nombre de locaux requis pour accueillir des classes spéciales;
 - 5.6. des besoins prévisibles d'intégration en cours d'Année scolaire d'élèves handicapés ou d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) d'une classe spéciale à une classe ordinaire;
 - 5.7. du nombre et de la configuration architecturale des locaux dont dispose l'Établissement ;
 - 5.8. de la répartition équitable des ressources financières.
6. **Centre** : Désigne un centre de formation professionnelle ou un centre de formation des adultes établi par le CSSDM.
 7. **Cycle ou Cycle pédagogique** : désigne une période d'apprentissage au cours de laquelle les élèves acquièrent un ensemble de compétences.
L'Ordre d'enseignement du primaire est divisé en trois (3) Cycles : le 1^{er} Cycle (1^{ère} et 2^e années), le 2^e Cycle (3^e et 4^e années) et le 3^e Cycle (5^e et 6^e années).
L'Ordre d'enseignement du secondaire est divisé en deux (2) Cycles : le 1^{er} Cycle (1^{ère} et 2^e années), le 2^e Cycle (3^e, 4^e et 5^e années)
 8. **Destination** : Désigne l'usage, l'affectation, l'utilisation. Pour l'interprétation de la Politique, la Destination d'un Établissement est soit de nature pédagogique ou autre.
 9. **École** : Un établissement d'enseignement établi par le CSSDM pour dispenser les services éducatifs prévus par la LIP et par le régime pédagogique aux niveaux primaire et secondaire.
 10. **Établissement** : Désigne une École, un Centre ou les deux collectivement.
 11. **Fermeture** : un Établissement fait l'objet d'une Fermeture lorsqu'au PTRDI, il prévu qu'il soit Fermé; en conséquence, l'École ou le Centre n'existe plus, les élèves sont alors répartis dans un ou plusieurs autres Écoles ou Centres à proximité et son Acte d'établissement est révoqué
 12. **Maintien** : un Établissement fait l'objet d'un Maintien lorsqu'au PTRDI, il n'est pas prévu qu'il soit Fermé, qu'un changement soit apporté à la Destination de ses immeubles, son Ordre d'enseignement, ses Cycles ou parties de Cycles ou que ses services d'éducation préscolaire cessent.
 13. **Ordre d'enseignement** : les ordres d'enseignement au CSSDM sont au nombre de cinq (5) : le préscolaire (les maternelles 4 ans et 5 ans), le primaire, le secondaire, la formation générale des adultes et la formation professionnelle.
 14. **PTRDI ou Plan de répartition de destination des immeubles** : le PTRDI est défini à l'article 211 de la LIP. Pour l'interprétation de la Politique, le PTRDI contient notamment les décisions

quant au Maintien ou la Fermeture de tous les Établissements, la Destination pédagogique ou autre des immeubles, les modifications apportées à l'Ordre d'enseignement, aux Cycles ou parties de Cycles, ainsi que toute décision quant à la cessation des services d'éducation préscolaire, et ce sur une période de trois (3) Années scolaires.

Maintien ou Fermeture d'un Établissement, changement de Destination, modification de l'Ordre d'enseignement ou des Cycles ou parties de Cycles et cessation des services d'éducation préscolaire

15. Les critères justifiant le Maintien ou la Fermeture d'un Établissement, le changement de Destination d'un immeuble mis à sa disposition, la modification de l'Ordre d'enseignement, des Cycles ou parties de Cycles d'un Établissement et la cessation des services d'éducation préscolaire qui y sont dispensés sont les suivants :
 - 15.1. la préservation de la qualité des services éducatifs et complémentaires dans tous les Établissements du CSSDM;
 - 15.2. la diminution ou l'accroissement important et l'évolution des clientèles prévues sur plusieurs Années scolaires;
 - 15.3. la Capacité d'accueil;
 - 15.4. la capacité de relocalisation de la clientèle de l'Établissement visé par le changement dans un ou plusieurs autres Établissements et, dans la mesure du possible, dans le secteur géographique le plus près;
 - 15.5. les impacts budgétaires et pédagogiques;
 - 15.6. les contraintes de transport scolaire;
 - 15.7. les autres considérations, contraintes ou obligations législatives, réglementaires ou gouvernementales qui s'imposent au CSSDM pour l'organisation des services dans ses Établissements.
16. Le CSSDM procède annuellement à l'étude de ces critères et propose, en fonction des conclusions auxquelles il en arrive, les Maintiens, Fermetures, changements de Destination d'immeubles, les modifications de l'Ordre d'enseignement, des Cycles ou parties de Cycles et les cessations des services d'éducation préscolaire qu'il juge appropriés.
17. Ces conclusions et propositions sont intégrées au PTRDI, lequel fait l'objet de consultations et d'adoptions selon un cycle annuel et un calendrier préétabli publié sur le site web du CSSDM.

Processus de consultation

18. **Exemple** du calendrier de consultation du PTRDI 2023-2026, **à titre informatif uniquement**:
 - Juin 2022 : Adoption par le conseil d'administration du CSSDM du PTRDI pour consultation ;
 - Juillet 2022 : Lancement des consultations auprès des partenaires externes et du Comité de parents du CSSDM ;

- Septembre 2022 : Début des consultations des conseils d'établissement sur de possibles changements aux Actes d'établissement ;
 - Automne 2022 : Modifications au PTRDI en consultation, s'il y a lieu;
 - Mi-Janvier 2023 : Fin de la période de consultation;
 - Février 2023 : Adoption du PTRDI par le conseil d'administration du CSSDM.
19. Tout changement à un Acte d'établissement doit être soumis au Comité de parents, ainsi qu'aux conseils d'établissements concernés pour consultation.
20. Outre le processus de consultation du PTRDI, toutes propositions à l'effet de Fermer un Établissement, de changer la Destination d'un immeuble mis à la disposition d'un Établissement, d'en modifier l'Ordre d'enseignement, les Cycles ou parties de Cycles ou d'y cesser les services d'éducation préscolaire doit aussi faire l'objet d'une consultation publique.
21. Au moins une assemblée publique de consultation doit être tenue selon le cas:
- 21.1. au plus tard cinq (5) mois suivant la publication d'un avis public pour une Fermeture d'Établissement ou le changement de Destination d'un Établissement ;
 - 21.2. au plus tard deux (2) mois suivant la publication de l'avis public concernant un changement de l'Ordre d'enseignement, des Cycles ou parties de Cycles d'un tel Ordre d'enseignement ou en cas de cessation des services d'éducation préscolaire.
22. L'avis public précisant la date d'au moins une assemblée publique de consultation doit être publié, selon le cas :
- 22.1. au plus tard le 1er juillet de l'année précédant l'Année scolaire où la Fermeture d'un Établissement ou le changement de Destination d'un immeuble est effectué;
 - 22.2. au plus tard le 1er avril de l'année précédant l'Année scolaire où un changement de l'Ordre d'enseignement, des Cycles ou parties de Cycles d'un tel Ordre d'enseignement, ou la cessation des services d'éducation préscolaire par un Établissement, a lieu.
23. L'assemblée publique de consultation s'adresse au grand public et plus particulièrement aux parents et aux élèves majeurs concernés.
24. Le CSSDM établit les modalités d'information et de consultation pour le public en précisant:
- 24.1. la date et l'endroit où l'information concernant le ou les projet(s) est disponible;
 - 24.2. la date, le lieu et l'heure d'au moins une assemblée publique de consultation en présentiel, à laquelle assistera le président du Conseil d'administration du CSSDM et un parent d'un élève siégeant au Conseil d'administration;
 - 24.3. Ces modalités d'information sont publiées sur le site web du CSSDM.

25. Lors de l'assemblée publique de consultation, une période de questions est programmée afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions ou d'obtenir des informations additionnelles, s'il y a lieu.
26. Toute personne ou tout organisme peut déposer un avis écrit et demander une audition lors de l'assemblée publique de consultation. Le CSSDM se réserve le droit, en fonction du nombre d'avis reçus, de limiter le nombre de présentations orales.
27. Toute personne ou tout organisme qui souhaite donner son avis sur le projet faisant l'objet de cette consultation doit transmettre au CSSDM un document contenant les éléments essentiels qu'il entend présenter lors de l'assemblée publique de consultation au moins quatorze (14) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée.
28. Toute personne ou tout organisme que le CSSDM entendra lors de l'assemblée publique de consultation est avisé par écrit au moins sept (7) jours calendrier avant la date de l'assemblée.
29. Toute personne ou tout organisme invité à présenter un avis ou un mémoire devant l'assemblée publique de consultation dispose d'un maximum de trois (3) minutes pour introduire et résumer son avis ou mémoire. Le président de l'assemblée pourrait, s'il le juge nécessaire et à son entière discrétion, accorder jusqu'à cinq (5) minutes par intervenant.
30. Tout avis reçu sera considéré dans le cadre de la consultation, qu'il ait été présenté oralement ou non lors de l'assemblée publique de consultation.
31. Tout délai additionnel imprévu dans la réalisation de la Fermeture d'un Établissement, d'un changement de Destination d'un immeuble, d'une modification de l'Ordre d'enseignement, de Cycles ou parties de Cycles ou toute cessation de services d'éducation préscolaire, et qui a déjà fait l'objet d'une assemblée publique de consultation, n'en fera pas l'objet d'une seconde pour ce seul motif.

Décision finale

32. À la lumière des avis et mémoires portés à son attention et en tenant compte des principes généraux et des critères de prise de décision énoncés à la Politique, le CSSDM apporte s'il y a lieu les modifications qu'il juge appropriées au PTRDI et en recommande l'adoption par le Conseil d'administration.

Rôles et responsabilités

33. La Direction générale assume la responsabilité suivante :
 - 33.1. Le directeur-général adjoint responsable du dossier ou son délégué préside l'assemblée publique de consultation.
34. Le Service de l'organisation scolaire assume les responsabilités suivantes :
 - 34.1. Maintenir à jour la Politique;
 - 34.2. Coordonner le processus de consultation prévu à la Politique.

35. Le Bureau du secrétariat général assume les responsabilités suivantes :
- 35.1. Publier l'avis public donné en vue de l'assemblée publique de consultation;
 - 35.2. Coordonner la tenue de l'assemblée publique de consultation.

Entrée en vigueur

36. Cette Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration ou à tout moment ultérieur que celui-ci fixe.

Pour joindre le service responsable :
orgscol@cssdm.gouv.qc.ca

cssdm.gouv.qc.ca

**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec 