

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-03.00
		DATE :
		Page : 3 de 5
TITRE : Politique relative au maintien ou à la fermeture d'un établissement ou d'un immeuble et aux autres changements des services éducatifs dispensés dans un établissement		

6. CRITÈRES DE PRISE DE DÉCISION

Dans la décision de maintenir ou fermer un établissement ou un immeuble, ou encore d'apporter des changements aux services éducatifs dispensés par un établissement, les critères suivants peuvent notamment être pris en compte :

- Les impératifs d'ordre pédagogique;
- Les données de clientèle;
- Les prévisions démographiques;
- La capacité d'accueil des immeubles;
- La proximité des immeubles avoisinants;
- La condition physique du bâtiment (immeuble) en regard des coûts d'entretien et d'investissement futur;
- La situation financière de la commission scolaire;
- Possibilité de partenariat.

7. PROCESSUS DE CONSULTATION

Objets de consultation

- 7.1. Annuellement, à l'occasion de l'élaboration du plan triennal de répartition et de destination des immeubles, la Commission scolaire fait l'étude des problématiques liées aux places-élèves et elle élabore des hypothèses de solution à être soumises à la consultation publique.
- 7.2. Les hypothèses soumises à la consultation sont adoptées par le conseil des commissaires. Elles portent sur :
 - a) La fermeture d'un établissement ou d'un immeuble;
 - b) Une modification de l'ordre d'enseignement dispensé par un établissement;
 - c) Une modification à un cycle ou partie de cycle d'un tel ordre d'enseignement;
 - d) La cessation de dispensation d'enseignement du préscolaire dans un établissement;
 - e) La qualité du service éducatif lorsqu'il y a 12 élèves ou moins dans un immeuble.

Comité de consultation

- 7.3 Le comité de consultation est composé de la présidence du conseil des commissaires, des commissaires des circonscriptions concernées et de la direction générale.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-03.00
	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	DATE :
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 4 de 5
TITRE : Politique relative au maintien ou à la fermeture d'un établissement ou d'un immeuble et aux autres changements des services éducatifs dispensés dans un établissement		

- 7.4 La présidence du comité sera assumée par la présidente ou le président du conseil des commissaires.
- 7.5 Le conseil des commissaires adopte le calendrier de consultation publique, lequel doit notamment indiquer entre autres choses :
- La date, l'heure et le lieu des assemblées de consultation.
- 7.6 Le conseil des commissaires adopte les modalités d'information du public, lesquelles doivent spécifier :
- L'endroit où retrouver l'information pertinente sur le projet et notamment sur ses conséquences budgétaires et pédagogiques;
 - L'endroit où des informations additionnelles peuvent être obtenues;
 - La procédure pour l'obtention des documents relatifs au projet soumis à la consultation.
- 7.7 Le conseil des commissaires peut décider de tenir plus d'une assemblée de consultation, à laquelle doivent assister la présidence de la commission scolaire et les commissaires des circonscriptions concernées et la direction générale.
- 7.8 Tout avis reçu sera considéré, qu'il ait été présenté ou non lors des assemblées publiques de consultation.

Début de la consultation publique

- 7.9 Le processus de consultation commence par un avis public donné :
- au plus tard le 1^{er} juillet de l'année scolaire précédant celle où la fermeture d'un établissement ou d'un immeuble serait effectuée;
 - au plus tard le 1^{er} avril de l'année précédant celle où une modification aux critères cités aux points 6.2 b-c-d (p.3 de 6) serait effectuée.

Rôle du comité de consultation

- 7.10 Le comité de consultation procède à la consultation du milieu conformément aux obligations faites par la Loi sur l'instruction publique et aux orientations définies par le conseil des commissaires.
- 7.11 Les personnes ou les organismes consultés déposent, par écrit, leur mémoire au comité.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-03.00
		DATE :
		Page : 5 de 5
TITRE : Politique relative au maintien ou à la fermeture d'un établissement ou d'un immeuble et aux autres changements des services éducatifs dispensés dans un établissement		

- 7.12 Le comité reçoit en assemblée de consultation les personnes ou les organismes qui souhaitent être entendus.
- 7.13 Les personnes ou groupes qui souhaitent être entendus doivent transmettre au comité de consultation un document contenant les éléments essentiels qu'ils entendent présenter, et ce, 15 jours avant la tenue de la rencontre.
- 7.14 Le comité avise les personnes ou groupes qui seront entendus lors de la consultation, du temps qui leur sera imparti.
- 7.15 Le comité étudie les avis reçus et prépare une synthèse à laquelle il joindra leurs recommandations. Le document est déposé au conseil des commissaires.

Prise de décision

- 7.16 Il appartient au conseil des commissaires de prendre la décision de :
- Fermer un établissement ou un immeuble à des fins d'enseignement.

La décision est prise au plus tard deux semaines avant le début de la période d'inscription de l'année scolaire où le changement prévu serait effectué.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires et le demeure jusqu'à son abrogation.