



**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION**  
**ÉBAUCHE DE LA LIGNE DIRECTRICE RELATIVE**  
**À L'EXAMEN PORTANT SUR LES**  
**INSTALLATIONS DESTINÉES AUX ÉLÈVES**

Janvier 2018

## TABLE DES MATIÈRES

### **PRÉAMBULE**

- I. OBJET**
- II. INTRODUCTION**
- III. PRINCIPES DIRECTEURS**
- IV. POLITIQUES EN MATIÈRE D'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES**
- V. PLANIFICATION DES CONSEILS SCOLAIRES AVANT UN EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**
- VI. ÉTABLISSEMENT D'UN EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**
- VII. LE COMITÉ D'EXAMEN DES INSTALLATIONS**
- VIII. PROFIL INFORMATIF D'ÉCOLE**
- IX. CONSULTATION AVEC LES GOUVERNEMENTS MUNICIPAUX LOCAUX**
- X. RÉUNIONS PUBLIQUES**
- XI. MENER À BIEN L'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**
- XII. PLANIFICATION DE LA TRANSITION**
- XIII. ÉCHÉANCIERS POUR LE PROCESSUS D'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**
- XIV. PROCESSUS D'EXAMEN MODIFIÉ PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**
- XV. PROCESSUS D'EXAMEN ADMINISTRATIF**
- XVI. EXEMPTIONS**
- XVII. DÉFINITIONS**

**ANNEXE A – MODÈLE DE PÉTITION POUR DEMANDER UN EXAMEN ADMINISTRATIF**

## PRÉAMBULE

Les conseils scolaires ont la responsabilité de gérer de manière efficace les immobilisations corporelles de leurs écoles. Ils doivent s'adapter aux changements démographiques et à l'évolution des besoins en matière de programmes scolaires tout en étant conscients des répercussions de leurs décisions sur les programmes et le bien-être des élèves, les ressources du conseil scolaire ainsi que la collectivité locale.

L'examen des écoles dont les locaux sont sous-employés constitue l'un des aspects de la planification des immobilisations et des installations du conseil scolaire. La capacité d'accueil de certaines écoles est supérieure au nombre d'élèves inscrits. Lorsqu'un conseil scolaire détermine qu'une école aura, à long terme, de l'espace excédentaire, il peut généralement envisager plusieurs options, notamment :

- déplacer les zones de fréquentation scolaire et les programmes afin d'équilibrer les inscriptions entre les écoles surutilisées et celles qui ne le sont pas assez;
- offrir de louer de l'espace sous-utilisé au sein d'une école à un conseil scolaire adjacent;
- rechercher des partenaires communautaires qui peuvent prendre entièrement en charge les frais d'exploitation de l'espace excédentaire et/ou
- mettre hors service ou démolir une section d'une école qui n'est pas nécessaire aux élèves afin de réduire les frais d'exploitation.

Si un conseil scolaire estime qu'aucune de ces options n'est viable, il peut décider de déclencher un processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves qui pourrait aboutir au regroupement d'écoles ou à des fermetures. Ces décisions sont prises dans l'optique de soutenir la stratégie de réussite et de bien-être des élèves du conseil scolaire et d'obtenir un rendement optimal de son financement et de ses bâtiments scolaires.

Le ministère de l'Éducation s'attend à ce que les conseils scolaires travaillent avec leurs partenaires communautaires au moment d'entreprendre la planification des immobilisations, y compris lorsqu'ils commenceront à élaborer des solutions pour résoudre les questions d'espace sous-utilisé dans les écoles. La *Ligne directrice relative à la planification communautaire et aux partenariats* (LDPCP) du ministère de l'Éducation décrit les exigences imposées aux conseils scolaires afin d'entrer en contact avec les autorités municipales et les autres partenaires communautaires pour leur transmettre des informations touchant la planification et explorer les possibilités de partenariat. La *Ligne directrice relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves* (la « *Ligne directrice* ») s'appuie sur la LDPCP. Elle définit les exigences de partage d'informations avec les autorités municipales et les autres partenaires communautaires lors de tout examen portant sur les installations destinées aux

élèves entrepris par les conseils scolaires. Ces exigences touchent en outre la recherche de rétroaction auprès de ces organismes.

Si un examen portant sur les installations destinées aux élèves aboutit à la décision de fermer une école, un conseil scolaire devra alors décider s'il convient de déclarer l'école comme étant « excédentaire », ce qui pourrait mener à l'aliénation éventuelle (à savoir, la vente ou la location) de la propriété. Ces ventes sont régies par le Règlement de l'Ontario 444/98 – Aliénation de biens immeubles excédentaires. Par ailleurs, un conseil scolaire peut aussi décider d'utiliser une école fermée à d'autres fins ou de détenir la propriété comme actif stratégique à long terme pouvant répondre à des besoins futurs pour des installations. Chaque conseil scolaire doit décider à quel moment il est approprié d'examiner ses biens immobiliers stratégiques et déterminer s'il convient de conserver ces propriétés ou encore de les déclarer excédentaires et d'envisager de les aliéner.

Ce document fournit aux conseils scolaires une orientation portant sur un volet de la planification des immobilisations : le processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Il précise les normes minimums provinciales que les conseils scolaires sont tenus de respecter lorsqu'ils lancent un processus d'examen. Il est important de noter que les conseils scolaires ont la flexibilité de modifier leurs politiques en matière d'examen des installations pour satisfaire leurs besoins locaux et qu'ils peuvent élaborer des politiques qui vont au-delà des normes minimums provinciales décrites dans ce document.

## **I. OBJET**

L'objectif de la *Ligne directrice* est de fournir un cadre de normes minimales que les conseils scolaires doivent respecter lors de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves afin de déterminer l'avenir d'une école ou d'un groupe d'écoles. La *Ligne directrice* s'assure que toute décision d'un conseil scolaire sur l'avenir d'une école est prise avec la participation de la collectivité locale informée et s'appuie sur un vaste éventail de critères concernant la qualité de l'expérience d'apprentissage pour les élèves.

La *Ligne directrice* entre en vigueur dès sa publication et remplace la *Ligne directrice* précédente de mars 2015.

## **II. INTRODUCTION**

Les conseils scolaires de l'Ontario ont la responsabilité de décider des arrangements les plus appropriés en matière d'installations destinées aux élèves pour la prestation de leurs programmes primaires et secondaires. Ces décisions sont prises par les conseillers et conseillères scolaires, mais ceux-ci doivent tenir compte de leurs principales responsabilités, soit favoriser la réussite et le bien-être des élèves et assurer la gestion efficace des ressources du conseil scolaire.

Dans certains cas, afin de répondre à des enjeux de démographie, les conseils scolaires doivent envisager d'effectuer des examens portant sur les installations destinées aux élèves pouvant aboutir au regroupement ou à la fermeture d'écoles.

Selon la disposition 26 du paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Éducation*, le ministre de l'Éducation est habilité à donner des lignes directrices relatives aux politiques des conseils scolaires en matière de fermeture des écoles.

### III. PRINCIPES DIRECTEURS

La *Ligne directrice* a été établie de manière à s'harmoniser avec la vision du ministère de l'Éducation et, par conséquent, elle vise les objectifs suivants : atteindre l'excellence; assurer l'équité; promouvoir le bien-être et rehausser la confiance du public

Les politiques des conseils scolaires en matière d'examen portant sur les installations destinées aux élèves doivent toutes être élaborées de manière à s'harmoniser avec ces principes directeurs.

### IV. POLITIQUES EN MATIÈRE D'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES

Les conseils scolaires ont la responsabilité de créer et de mettre en œuvre une politique qui répond aux questions touchant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves en fonction de leurs besoins locaux. Il est attendu des conseils scolaires qu'ils consultent les collectivités locales avant d'adopter ou de modifier subséquemment leurs politiques en matière d'examens portant sur les installations destinées aux élèves.

Toutes les politiques entourant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves doivent stipuler clairement que la décision finale concernant l'avenir d'une école ou d'un groupe d'écoles revient uniquement aux conseillers et conseillères scolaires. Si ces représentants scolaires prennent la décision de fermer des écoles conformément à leur politique, le conseil scolaire doit prévoir des échéanciers clairs afin de s'assurer qu'un plan de transition est transmis à toutes les écoles du conseil scolaire qui sont touchées.

Il est important de souligner que cette *Ligne directrice* se veut une exigence **minimale** imposée aux conseils scolaires dans l'élaboration de leurs politiques. Les conseils scolaires ont la responsabilité d'établir des politiques en matière d'examen portant sur les installations destinées aux élèves qui sont adaptées à leurs besoins locaux et de s'y conformer.

En conformité avec sa politique, un conseil scolaire doit offrir ces documents au public et les afficher sur son site Web : sa politique sur l'examen portant sur les

installations destinées aux élèves et la *Ligne directrice relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves* du gouvernement.

La *Ligne directrice* reconnaît que les examens portant sur les installations destinées aux élèves comprennent une école ou un groupe d'écoles pour faciliter l'élaboration de solutions viables pour les installations destinées aux élèves qui soutiennent les principes directeurs.

Les politiques en matière d'examen portant sur les installations destinées aux élèves d'un conseil scolaire doivent être accompagnées d'énoncés favorisant le partage des renseignements pertinents et doivent donner l'occasion au public et aux collectivités concernées de se faire entendre.

Le ministère de l'Éducation recommande que, dans la mesure du possible, les écoles ne doivent faire l'objet d'un examen portant sur les installations destinées aux élèves qu'une fois tous les cinq ans, à moins que les circonstances n'indiquent le contraire; un changement significatif du nombre d'inscriptions, par exemple.

## **V. PLANIFICATION DES CONSEILS SCOLAIRES AVANT UN EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**

Comme décrit dans la *Ligne directrice relative à la planification communautaire et aux partenariats*, les conseils scolaires doivent entreprendre une planification à long terme de leurs immobilisations et de leurs installations en tenant compte des informations obtenues par les gouvernements municipaux et les autres partenaires communautaires. Ils doivent regarder de près les informations touchant les prévisions d'inscriptions à long terme et les occasions d'utiliser efficacement l'espace excédentaire dans toutes les écoles faisant partie de leur conseil.

Les conseils scolaires doivent documenter leurs démarches pour obtenir des informations des gouvernements municipaux et des partenaires communautaires qui ont fait valoir leur intérêt avant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Les informations pertinentes obtenues des gouvernements municipaux et des partenaires communautaires doivent en outre faire partie du rapport initial du personnel (voir la Section VI).

## **VI. ÉTABLISSEMENT D'UN EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**

Les conseils scolaires doivent procéder à l'évaluation requise des options de planification à long terme des immobilisations et des installations avant de déclencher un examen portant sur les installations destinées aux élèves.

### Rapport initial du personnel

Avant d'établir un examen portant sur les installations destinées aux élèves, le rapport initial du personnel destiné aux conseillères et conseillers scolaires doit contenir au moins trois options pour traiter les enjeux liés aux installations, soit une option recommandée, une option de rechange et une option de statu quo. Le rapport initial du personnel doit également comporter des renseignements sur les mesures prises par le personnel du conseil scolaire avant l'établissement d'un processus d'examen. La justification de l'adoption ou du rejet des mesures doit en outre faire partie du rapport.

Les conseils doivent se servir du modèle approuvé par le ministère<sup>1</sup> pour rédiger leurs rapports initiaux du personnel.

Les options comprises dans le rapport initial du personnel doivent aborder les quatre répercussions suivantes :

- Répercussions sur les programmes des élèves;
- Répercussions sur le bien-être des élèves;
- Répercussions sur les ressources du conseil scolaire; et
- Répercussions sur la collectivité locale\*.

\* Les répercussions sur la collectivité locale doivent tenir compte de l'économie locale si au moins une école admissible à bénéficier d'un soutien du Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord est comprise à tout moment dans un examen portant sur les installations destinées aux élèves.<sup>2</sup>

Les conseils devraient se référer à la section 5.6 (1) du *Règlement de l'Ontario 193/10 – Recettes affectées à une fin donnée* (Règl. de l'Ont. 193/10) pour la description de l'emplacement de la liste des écoles admissibles à l'Allocation du Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord. La liste des écoles admissibles au Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord pour l'année scolaire 2017-2018 peut être accédée ici :

[http://edu.gov.on.ca/fre/funding/1718/list\\_of\\_schools\\_eligible\\_rural\\_northern\\_allocation\\_fr.pdf](http://edu.gov.on.ca/fre/funding/1718/list_of_schools_eligible_rural_northern_allocation_fr.pdf).

Si un conseil scolaire a inclus une nouvelle école sur la liste au moyen d'une motion du conseil, le conseil devrait ainsi confirmer cette inclusion dans la liste des écoles admissibles à l'Allocation du Fonds pour l'éducation en milieu rural et

---

<sup>1</sup> Un modèle de rapport initial du personnel est en cours d'élaboration.

<sup>2</sup> Un modèle d'évaluation des répercussions économiques est en cours d'élaboration.

dans le Nord du ministère (selon le Règl. de l'Ont. 193/10) avant le rapport initial du personnel destiné aux conseillères et conseillers scolaires.

Les conseils scolaires *auront le pouvoir discrétionnaire* d'entreprendre des évaluations de répercussions économiques dans d'autres collectivités, au besoin. Néanmoins, cela ne sera *nécessaire* que si au moins une école admissible au Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord est incluse à tout moment dans un examen portant sur les installations destinées aux élèves.

Afin de soutenir ces analyses de répercussions, les facteurs suivants devraient être pris en compte pour chaque option d'installations :

- Le résumé des problèmes liés aux installations pour les écoles faisant l'objet de l'examen.
- L'endroit où les élèves seront reçus.
- La possibilité que des modifications proposées pour une ou plusieurs installations soient nécessaires à la suite de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves.
- Les changements qui devront être apportés à un programme à la suite de l'option mise de l'avant.
- Les conséquences pouvant survenir pour le transport des élèves si les modifications prévues sont mises en œuvre.
- Les possibilités de financement du conseil scolaire si un investissement en immobilisation est nécessaire à la suite de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves; mode de financement et propositions touchant les installations des élèves en l'absence de financement.
- Toute information pertinente obtenue des municipalités ou des partenaires communautaires avant le début de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves, y compris les marques d'intérêt pour l'utilisation des espaces sous-utilisés.

Chaque option d'installations doit également être assortie d'un calendrier de mise en œuvre.

Le rapport initial du personnel et le profil informatif d'école (voir la Section VIII) doivent être rendus publics, comme stipulé par la politique du conseil scolaire. Ils doivent en outre être affichés sur le site Web du conseil scolaire si les conseillers et conseillères scolaires décident de réaliser un examen portant sur les installations destinées aux élèves.

Les conseils scolaires doivent s'assurer que les utilisateurs des écoles faisant l'objet de l'examen et la collectivité élargie soient invités à participer aux consultations entourant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Au minimum, le processus d'examen doit inclure des méthodes de consultation suivantes :

- Comité d'examen des installations (CEI – voir la Section VII).



- Consultations avec les gouvernements municipaux des écoles touchées (voir la Section IX).
- Réunions publiques (voir la Section X).
- Délégations publiques (voir la Section XI).

## **VII. LE COMITÉ D'EXAMEN DES INSTALLATIONS**

### Rôle

Les conseils scolaires doivent établir un comité d'examen portant sur les installations destinées aux élèves (CEI) qui représente les écoles faisant l'objet de l'examen. Le CEI a pour fonction de transmettre les informations partagées entre un conseil scolaire et les communautés. Le CEI peut émettre des commentaires sur le rapport initial du personnel et peut, pendant l'ensemble du processus d'examen, obtenir des explications concernant le rapport initial du personnel. Le CEI peut fournir des options relatives aux installations différentes de celles figurant dans le rapport initial du personnel, toutefois, il doit justifier ces options.

Les membres du CEI n'ont pas besoin d'arriver à un consensus concernant les renseignements communiqués aux conseillers et aux conseillères scolaires.

Les ressources du personnel du conseil scolaire assignées au CEI doivent compiler les commentaires du CEI ainsi que ceux de la communauté élargie dans la section Consultation communautaire du rapport final du personnel (voir la Section XI) qui doit être présenté aux conseillers et conseillères scolaires.

### Membres

Les membres du CEI doivent au minimum inclure des représentants des parents/tuteurs de chacune des écoles faisant l'objet de l'examen. Ces membres doivent être choisis par leur communauté scolaire respective.

L'effectif du CEI est défini par la politique du conseil scolaire relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Il est toutefois possible d'y inclure des étudiants et des représentants de la collectivité élargie. Par exemple, la politique du conseil scolaire peut exiger la représentation des communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuit. Enfin, les conseillères et conseillers scolaires peuvent devenir des membres ad hoc du CEI afin de suivre l'avancement des travaux.

### Formation

Le CEI doit être formé après la remise des considérations par les conseillers et conseillères scolaires dans le rapport initial, mais avant la première réunion publique. Le conseil scolaire doit inviter les membres du CEI des écoles

touchées par un examen à une séance d'orientation décrivant le mandat, les rôles, les responsabilités et les procédures du CEI.

### Cadre de référence

Les conseils scolaires doivent fournir au CEI le cadre de référence qui décrit le mandat du CEI. Ce mandat renvoie aux objectifs d'enseignement et ceux touchant les installations du conseil scolaire motivant la création du CEI. Il doit refléter la stratégie élaborée par le conseil scolaire pour favoriser la réussite et le bien-être des élèves.

Le cadre de référence doit en outre clairement énoncer les attentes du conseil scolaire relativement aux rôles et responsabilités du CEI. Il doit aussi décrire les procédures du CEI. Au minimum, le CEI devra apporter sa rétroaction sur les options présentées dans le rapport initial du personnel.

Enfin, le cadre de référence doit définir le nombre minimum de réunions de travail du CEI.

### Réunions du comité d'examen des installations

Le CEI devra se réunir pour étudier les documents présentés par le personnel du conseil scolaire. Il est conseillé que le CEI tienne autant de réunions de travail qu'il juge nécessaire dans les échéanciers prescrits au terme de la politique relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves de son conseil scolaire.

## **VIII. PROFIL INFORMATIF D'ÉCOLE**

Le personnel du conseil scolaire est tenu d'élaborer des profils informatifs d'école. Ces documents permettront d'orienter le CEI et la communauté afin de les aider à mieux comprendre les décisions d'inclure certaines écoles dans l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Le profil informatif d'école permet de se familiariser avec les installations faisant l'objet de l'examen et de mieux comprendre le contexte.

Le profil informatif d'école doit comprendre des données sur chacune des quatre considérations suivantes qui concernent les écoles faisant l'objet de l'examen :

- Répercussions sur les programmes des élèves;
- Répercussions sur le bien-être des élèves;
- Répercussions sur les ressources du conseil scolaire; et
- Répercussions sur la collectivité locale.\*

\* Les répercussions sur la collectivité locale doivent tenir compte de l'économie locale si au moins une école admissible à bénéficier d'un soutien du Fonds pour

l'éducation en milieu rural et dans le Nord est comprise à tout moment dans un examen portant sur les installations destinées aux élèves.

Un profil informatif d'école doit être rempli par le personnel du conseil scolaire pour chacune des écoles faisant l'objet d'un examen. Voici les exigences minimales pour les données et les facteurs qui doivent être inclus dans le profil informatif d'école :

- Profil de l'installation :
  - Nom et adresse de l'école.
  - Plan du site et schéma d'étage (ou modèle d'espace) de l'école avec la date de la construction de l'école et de tout ajout subséquent.
  - Limite géographique de la zone de fréquentation de l'école.
  - Carte contextuelle (ou photo aérienne) de l'école indiquant l'utilisation des terrains avoisinant l'école.
  - Carte de planification de l'école avec zonage, plan d'aménagement officiel ou plan d'aménagement secondaire.
  - Taille du site de l'école (acres ou hectares).
  - Superficie du bâtiment (en pieds carrés ou mètres carrés).
  - Nombre de salles de classe mobiles.
  - Nombre et types de salles d'enseignement et d'espaces d'enseignement spécialisé (laboratoire de science, atelier technique, gymnase, etc.).
  - Zone de récréation extérieure à surface dure et/ou espace vert, nombre de terrains de jeu et présence d'installations extérieures (pistes, cours de basket-ball, tennis, etc.).
  - Historique des améliorations majeures apportées aux installations au cours des dix dernières années (amélioration et coût).
  - Besoins anticipés en réfection des installations pour les cinq prochaines années (composante et coût).
  - Indice de l'état des installations actuel, y compris une définition de l'indice.
  - Mesure de proximité des étudiants avec leur école et distance moyenne que doivent parcourir les étudiants pour se rendre à l'école.
  - Pourcentage des étudiants qui sont et ne sont pas admissibles au transport scolaire conformément à la politique du conseil scolaire et durée du trajet par autobus (durée du trajet le plus long, le plus court et moyen par autobus).
  - Frais des services publics de l'école (totaux, par pied carré et par étudiant).
  - Nombre d'espaces de stationnement à l'école, évaluation de l'adéquation du stationnement et de l'accès et de la sortie par autobus/voiture.
  - Mesures existantes que le conseil scolaire a identifiées et mises en œuvre pour l'accessibilité de l'école aux élèves, au personnel et aux personnes à mobilité réduite (p. ex., l'accès sans obstacle).
  - Capacité réelle et surplus/pénurie de places d'élèves.

- Profil d'enseignement :
  - Description du nombre et du type de personnel enseignant, du personnel non enseignant, du personnel de soutien, du personnel itinérant et du personnel administratif de l'école.
  - Description des cours et des programmes offerts à l'école.
  - Description des services spécialisés offerts par l'école (p. ex., le placement coopératif et la consultation d'orientation).
  - Configuration des niveaux actuels de l'école (prématernelle à la 6<sup>e</sup> année, prématernelle à la 12<sup>e</sup> année, etc.).
  - Organisation des niveaux actuels de l'école (par exemple, nombre d'années scolaires combinées, etc.).
  - Nombre d'étudiants venant de l'extérieur du secteur de l'école.
  - Facteur d'utilisation/utilisation des salles de classe.
  - Sommaire de l'inscription au cours des cinq années précédentes et prévision des inscriptions sur dix ans par année scolaire et programme.
  - Activités parascolaires courantes.
  
- Profil des autres utilisations de l'école :
  - Programmes ou services non scolaires en vigueur qui sont intégrés aux installations ou sont colocataires de l'école; revenus générés par ces programmes ou services non scolaires; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces programmes ou services.
  - Installations actuelles qui sont en partenariat; revenus générés par ces partenariats; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces partenariats.
  - Utilisation communautaire de l'école; revenus générés par cette utilisation; récupération totale, ou non, des coûts liés à cette utilisation.
  - Disponibilité des programmes et services avant et après les heures d'école (par exemple, les services de garde en milieu scolaire); revenus générés par ces programmes ou services; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces programmes ou services.
  - Baux de l'école; revenus générés par ces baux; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces baux.
  - Description de l'aptitude de l'école à créer des partenariats pour l'utilisation de ses installations.

Les conseils scolaires peuvent ajouter d'autres facteurs liés aux circonstances et aux priorités locales qui peuvent aider à mieux comprendre les écoles faisant l'objet d'un examen.

Chaque école faisant l'objet de l'examen doit avoir un profil informatif d'école rempli au même moment afin d'établir des comparaisons. Le ministère de l'Éducation s'attend à ce que les conseils scolaires préparent des profils informatifs d'école complets et précis, selon leurs capacités, avant que l'examen portant sur les installations destinées aux élèves commence.

Bien que le CEI puisse obtenir des explications sur les renseignements fournis dans le profil informatif d'école, son rôle n'est pas d'approuver le profil informatif d'école.

## **IX. CONSULTATION AVEC LES GOUVERNEMENTS MUNICIPAUX LOCAUX**

Lorsque les conseillères et conseillers d'un conseil ont approuvé un examen portant sur les installations destinées aux élèves, le conseil doit inviter chaque municipalité à palier unique ou de palier supérieur touchée ainsi que les autres partenaires communautaires qui ont fait valoir leur intérêt avant l'examen à commenter l'option ou les options dans le rapport initial du personnel du conseil scolaire.

Les invitations à cette réunion seront envoyées à la mairesse ou au maire élu, à la présidente ou au président, à la présidente ou au président du conseil de comté, à la préfète ou au préfet (ou un équivalent), ainsi qu'à la directrice générale ou au directeur général de l'administration, à la directrice municipale ou au directeur municipal (ou un équivalent) des municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées.

Les municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées et les autres partenaires communautaires, qui ont exprimé leur intérêt avant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves, doivent faire part de leur réaction aux options dans le rapport initial du personnel. Cette rétroaction doit être faite avant la dernière réunion publique prévue. Les conseils scolaires doivent aviser ces parties de la date prévue pour cette dernière réunion.

Les conseils scolaires doivent documenter leurs efforts pour rencontrer les municipalités à palier unique ou de palier supérieur qui sont touchées. Ils doivent également documenter leurs efforts pour rencontrer les partenaires communautaires qui ont fait valoir leur intérêt avant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Ils doivent enfin fournir toute information pertinente provenant de ces rencontres dans le cadre du rapport final du personnel (voir la Section XI).

## **X. RÉUNIONS PUBLIQUES**

Lorsque le conseil scolaire a reçu le rapport initial du personnel et qu'il a approuvé le lancement d'un examen portant sur les installations destinées aux élèves, le conseil scolaire doit organiser et tenir un minimum de trois réunions publiques afin de consulter la collectivité élargie sur le rapport initial du personnel. On s'attend à ce que le personnel du conseil scolaire facilite la tenue

de ces réunions publiques pour solliciter la rétroaction de la collectivité élargie sur les options recommandées et de rechange dans le rapport initial du personnel<sup>1</sup>.

Les réunions publiques doivent être annoncées et publicisées par le conseil scolaire au moyen d'un éventail approprié de médias déterminé par le conseil scolaire.

La première réunion publique doit minimalement comprendre :

- un aperçu de la séance d'orientation du CEI;
- le rapport initial du personnel, y compris les options recommandées et de rechange;
- une présentation du profil informatif des écoles touchées.

## **XI. MENER À BIEN L'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**

### *Rapport final du personnel*

À la fin du processus d'examen, le personnel du conseil scolaire devra soumettre un rapport final du personnel aux conseillers et aux conseillères scolaires. Ce rapport doit être offert au public comme stipulé dans la politique du conseil scolaire et affiché sur le site Web du conseil scolaire.

Le rapport final du personnel doit inclure les éléments suivants :

- Une section Consultation communautaire qui contient la rétroaction provenant du CEI et de toutes les consultations publiques ainsi que toute information pertinente obtenue des municipalités et d'autres partenaires communautaires avant et pendant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves.<sup>2</sup>
- Une section qui résume la rétroaction des élèves d'écoles secondaires au sujet des examens portant sur les installations destinées aux élèves concernant une école secondaire ou plus. Les conseils scolaires détermineront le meilleur moyen d'impliquer les élèves d'écoles

---

<sup>1</sup> Un modèle est en cours d'élaboration pour les rapports initiaux du personnel, lesquels chercheront à fournir des lignes directrices sur la façon de présenter les options, de manière à assurer la compréhension de la collectivité quant aux répercussions sur les programmes des élèves, le bien-être des élèves, les ressources du conseil scolaire et la collectivité en général.

<sup>2</sup> Un modèle est en cours d'élaboration pour les partenaires communautaires afin d'engager les conseils avec des solutions de rechange proposées aux fermetures et des propositions d'utilisation communautaire des écoles.

secondaires dans le processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves, afin qu'ils fassent entendre leur voix et d'assurer leur bien-être. Des options possibles pourraient comprendre une réunion réservée aux élèves ou un outil en ligne pour les élèves afin qu'ils soumettent leur rétroaction de façon anonyme.

Le personnel du conseil scolaire peut choisir de modifier les options qu'ils ont proposées par l'intermédiaire du rapport initial du personnel. Néanmoins, si une nouvelle fermeture d'école est présentée dans une option quelconque du rapport final du personnel, une autre réunion publique devra alors avoir lieu, au moins 20 jours ouvrables après la publication du rapport final du personnel.

Les options recommandées doivent également comprendre un plan d'aménagement pour soutenir la prise de décision des conseillers et des conseillères scolaires. Ce plan doit contenir un calendrier de mise en œuvre.

#### *Délégations pour la réunion des conseillers et conseillères scolaires*

Une fois que le personnel du conseil scolaire soumet le rapport final du personnel aux conseillers et aux conseillères scolaires, le conseil scolaire doit donner aux membres du public une occasion de présenter leurs commentaires sur le rapport aux conseillers et conseillères au moyen de délégations publiques. La transmission de l'avis concernant les occasions de délégations publiques doit se faire en fonction de la politique du conseil scolaire.

Lorsque l'étape des délégations publiques est terminée, le personnel du conseil scolaire doit compiler les commentaires des délégations. Cette rétroaction sera présentée aux conseillères et conseillers scolaires en même temps que le rapport final du personnel.

#### *Décision des conseillers et conseillères scolaires*

Les conseillères et conseillers recevront le rapport final du personnel, y compris les commentaires colligés provenant des délégations publiques au moment où la décision finale de réaliser un examen portant sur les installations destinées aux élèves sera prise.

Les conseillers et conseillères scolaires peuvent à leur discrétion approuver les recommandations du rapport final du personnel comme elles sont présentées. Ils peuvent en outre modifier ces recommandations ou approuver une solution différente.

Le ministère encourage les conseils scolaires à ne pas prendre de décisions finales pour l'examen portant sur les installations destinées aux élèves pendant la période de vacances estivales, généralement entre le 1<sup>er</sup> juillet et le lendemain de la fête du Travail.

## **XII. PLANIFICATION DE LA TRANSITION**

La transition des élèves doit être menée à bien en consultation avec les parents/tuteurs et le personnel. Lorsque la décision de regrouper des écoles ou de fermer un établissement est prise, on s'attend à ce que le conseil scolaire établisse un comité distinct pour résoudre la question de la transition des élèves et du personnel.

## **XIII. ÉCHÉANCIERS POUR LE PROCESSUS D'EXAMEN PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**

Le processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves doit être conforme aux échéanciers minimums suivants :

- À partir de la date d'approbation d'un examen portant sur les installations destinées aux élèves par les conseillères et conseillers scolaires, le conseil scolaire devra fournir, dans les cinq jours ouvrables, un avis écrit de cette décision aux mairesses ou maires élus, aux présidentes ou présidents, aux présidentes ou présidents de conseil de comté, aux préfètes ou préfets (ou un équivalent), aux directrices générales ou directeurs généraux de l'administration, aux directrices municipales ou directeurs municipaux (ou un équivalent) des municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées, ainsi qu'aux autres partenaires communautaires qui ont fait valoir leur intérêt avant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Le conseil doit en outre inclure une invitation à une réunion pour discuter et commenter les options contenues dans le rapport initial du personnel du conseil scolaire. Les conseils scolaires doivent également aviser les directrices et directeurs de l'éducation qui font partie de leurs conseils adjacents, ainsi que le ministère de l'Éducation, par l'intermédiaire du bureau du sous-ministre adjoint de la Division du soutien aux immobilisations et aux affaires.
- Les municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées et les autres partenaires communautaires, qui ont exprimé leur intérêt avant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves, doivent faire part de leur réaction aux options dans le rapport initial du personnel. Cette rétroaction doit être faite avant la dernière réunion publique prévue.
- À compter de la date de l'autorisation de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves par les conseillères et conseillers, il doit s'écouler au moins 30 jours ouvrables avant la tenue la première réunion publique.
- Il doit y avoir une période minimale de 60 jours ouvrables entre la première et la dernière réunion publique.
- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre l'affichage public du rapport final du personnel et la réunion publique finale.



- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre la publication du rapport final du personnel et la tenue des délégations publiques.
- Si une nouvelle fermeture d'école est présentée dans une option quelconque du rapport final du personnel, une autre réunion publique devra alors avoir lieu au moins 20 jours ouvrables après la publication du rapport final du personnel.
- Si la tenue d'une autre réunion publique devient nécessaire, une période minimale de 10 jours ouvrables doit être observée avant la tenue des délégations publiques.
- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre les délégations publiques et la décision finale des conseillers et conseillères.

#### **XIV. PROCESSUS D'EXAMEN MODIFIÉ PORTANT SUR LES INSTALLATIONS**

Dans certaines circonstances, lorsqu'un conseil scolaire juge que les options possibles proposées pour les installations destinées aux élèves sont moins complexes et qu'elles n'incluent pas au moins une école admissible à un soutien du Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord du ministère, il peut trouver approprié d'entreprendre un processus d'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves. La *Ligne directrice* autorise un conseil scolaire à inclure un processus optionnel dans sa politique d'examen portant sur les installations destinées aux élèves : le processus d'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves.

La politique d'examen portant sur les installations destinées aux élèves d'un conseil scolaire doit clairement décrire à quel moment un processus d'examen modifié peut être utilisé. Elle doit notamment définir explicitement les facteurs qui pourraient donner à un conseil scolaire la possibilité de lancer un tel processus d'examen modifié. Les conditions à respecter pour mener un processus d'examen modifié sont la première condition et deux conditions ou plus parmi les conditions de 2 à 5 :

1. l'exclusion de toute école admissible au Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord du ministère à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves; et soit
2. la distance par rapport à l'installation disponible la plus proche; ou
3. le taux d'utilisation de l'installation; ou
4. le nombre d'élèves inscrits à l'école; ou
5. le moment où le conseil scolaire prévoit le déplacement (dans une année scolaire donnée ou sur plusieurs années scolaires) d'un programme pour lequel le taux d'inscription est égal ou supérieur à 50 % du taux d'inscription de l'école (ce calcul est fondé sur le taux d'inscription au

moment du déplacement, ou sur la première phase d'un déplacement qui s'effectue sur plusieurs années scolaires).

Les conseils scolaires peuvent ajouter des facteurs supplémentaires dans leur politique d'examen sur les installations destinées aux élèves afin de définir des conditions préalables pour mener un *processus d'examen modifié*. Plusieurs facteurs peuvent être mis en cause par le conseil scolaire pour refléter adéquatement les diverses conditions. Il peut s'agir de conditions urbaines, rurales, de palier élémentaire ou de palier secondaire, etc. Les conseillers et conseillères scolaires doivent approuver ces facteurs particuliers après avoir réalisé une consultation dans la communauté. Ils pourront ainsi adopter un processus d'examen modifié dans le cadre de la politique d'examen portant sur les installations destinées aux élèves de leur conseil scolaire.

Les principes directeurs de cette *Ligne directrice* s'appliquent au processus d'examen modifié.

Même lorsque les critères d'un processus d'examen modifié sont réunis, un conseil scolaire peut choisir d'utiliser le processus d'examen standard.

#### *Mise en œuvre d'un processus modifié d'examen des installations*

Le rapport initial du personnel doit expliquer le fondement logique pour exempter certaines écoles du processus d'examen standard portant sur les installations destinées aux élèves. La justification doit être en accord avec la politique du conseil scolaire entourant l'examen portant sur les installations destinées aux élèves.

Le rapport initial du personnel et les profils informatifs d'école doivent être rendus publics, comme le stipule la politique du conseil scolaire, et doivent être affichés sur le site Web du conseil scolaire.

La réunion publique sera annoncée et publicisée au moyen d'un éventail approprié de médias, comme stipulé par le conseil scolaire.

À la suite de la réunion publique, le personnel du conseil scolaire devra soumettre le rapport final du personnel aux conseillers et aux conseillères scolaires. Ce rapport doit être offert au public comme stipulé dans la politique du conseil scolaire et affiché sur le site Web du conseil scolaire. Néanmoins, si une nouvelle fermeture d'école est présentée dans une option quelconque du rapport final du personnel, une autre réunion publique devra alors avoir lieu, au moins 20 jours ouvrables après la publication du rapport final du personnel.

Le rapport final du personnel doit inclure les éléments suivants :

- Une section Consultation communautaire qui contient la rétroaction provenant de toutes les consultations publiques ainsi que toute information pertinente obtenue des municipalités et d'autres partenaires

communautaires avant et pendant l'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves.

- Une section qui résume la rétroaction des élèves d'écoles secondaires au sujet des examens portant sur les installations destinées aux élèves concernant une école secondaire ou plus. Les conseils scolaires détermineront le meilleur moyen d'impliquer les élèves d'écoles secondaires dans le processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves, afin qu'ils fassent entendre leur voix et d'assurer leur bien-être. Des options pourraient comprendre une réunion réservée aux élèves ou un outil en ligne pour les élèves afin qu'ils soumettent leurs commentaires de façon anonyme.

Une fois que le personnel du conseil scolaire soumet le rapport final du personnel aux conseillers et aux conseillères scolaires, le conseil scolaire doit donner aux membres du public une occasion de présenter leurs commentaires aux conseillers et conseillères au moyen de délégations publiques. La transmission de l'avis concernant les occasions de délégations publiques doit se faire en fonction de la politique du conseil scolaire.

Lorsque l'étape des délégations publiques est terminée, le personnel du conseil scolaire doit compiler les commentaires des délégations. Cette rétroaction sera présentée aux conseillères et conseillers scolaires en même temps que le rapport final du personnel.

Les conseillers et conseillères scolaires peuvent à leur discrétion approuver les recommandations du rapport final du personnel comme elles sont présentées. Ils peuvent en outre modifier ces recommandations ou approuver une solution différente.

Le ministère encourage les conseils scolaires à ne pas prendre de décisions finales pour l'examen portant sur les installations destinées aux élèves pendant la période de vacances estivales, généralement entre le 1<sup>er</sup> juillet et le lendemain de la fête du Travail.

Un plan de transition doit être mis en place suite à la décision de consolider et/ou de fermer une école.

### *Échéanciers pour le processus modifié d'examen des installations*

Le *processus d'examen modifié* doit être conforme aux échéanciers minimums suivants :

- À partir de la date d'approbation d'un examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves par les conseillères et conseillers scolaires, le conseil scolaire devra fournir, dans les cinq jours ouvrables, un avis écrit de cette décision aux mairesses ou maires élus, aux présidentes ou présidents, aux présidentes ou présidents de conseil de

comté, aux préfètes ou préfets (ou un équivalent), aux directrices générales ou directeurs généraux de l'administration, aux directrices municipales ou directeurs municipaux (ou un équivalent) des municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées, ainsi qu'aux autres partenaires communautaires qui ont fait valoir leur intérêt avant l'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves. Le conseil doit en outre inclure une invitation à une réunion pour discuter et commenter les options contenues dans le rapport initial du personnel du conseil scolaire. Les conseils scolaires doivent également aviser les directrices et directeurs de l'éducation qui font partie de leurs conseils adjacents, ainsi que le ministère de l'Éducation, par l'intermédiaire du bureau du sous-ministre adjoint de la Division du soutien aux immobilisations et aux affaires.

- Les municipalités à palier unique ou de palier supérieur qui sont touchées et les partenaires communautaires qui ont exprimé leur intérêt avant l'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves doivent faire part de leur réaction aux options recommandées dans le rapport initial du personnel. Cette rétroaction doit être faite avant la dernière réunion publique prévue.
- Le conseil scolaire doit tenir au moins une réunion publique. À compter de la date de l'autorisation de l'examen modifié portant sur les installations destinées aux élèves par les conseillères et conseillers, il doit s'écouler au moins 30 jours ouvrables avant la tenue la réunion publique.
- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre l'affichage public du rapport final du personnel et la réunion publique finale.
- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre la publication du rapport final du personnel et la tenue des délégations publiques.
- Si une nouvelle fermeture d'école est présentée dans une option quelconque du rapport final du personnel, une autre réunion publique devra alors avoir lieu, au moins 20 jours ouvrables après la publication du rapport final du personnel.
- Si la tenue d'une autre réunion publique devient nécessaire, une période minimale de 10 jours ouvrables doit être observée avant la tenue des délégations publiques.
- Il doit y avoir une période minimale de 10 jours ouvrables entre les délégations publiques et la décision finale des conseillers et conseillères.

## **XV. PROCESSUS D'EXAMEN ADMINISTRATIF**

### *Qu'est-ce qu'un examen administratif?*

Le ministère de l'Éducation invite les élèves, les parents et les membres de la collectivité à participer au processus d'examen portant sur les installations.

Durant le processus d'examen portant sur les installations destinées aux élèves, si vous avez des inquiétudes quant au respect de la politique relative à cet examen par le conseil, vous pourriez vouloir consulter la politique du conseil et aviser le Comité d'examen des installations (CEI) de vos préoccupations.

Vous pouvez trouver la politique du conseil sur son site Web, ou vous pouvez la demander au conseil.

À la fin du processus, si vous estimez que le conseil n'a pas respecté sa politique relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves, vous pouvez demander un examen administratif au ministère.

### Étapes pour demander un examen administratif

Lorsque les conseillères et conseillers scolaires ont pris leur décision finale, vous avez 30 jours civils pour soumettre une pétition au ministère. Le ministère avisera la personne-ressource de la réception de la pétition. Dans les 60 jours civils suivant la réception de la pétition, le ministère décidera de nommer ou non un facilitateur pour entreprendre un examen administratif.

On peut demander l'examen du processus d'examen des installations d'un conseil scolaire si les conditions suivantes sont respectées :

Une ou des personnes doivent :

#### **Étape 1**

- Étudier la politique du conseil qui régit les examens portant sur les installations destinées aux élèves et déterminer les aspects pour lesquels vous estimez que le conseil n'a pas suivi sa politique. Présenter une copie de la politique relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves du conseil en soulignant en quoi le processus d'examen en question n'a pas été conforme à la politique relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves du conseil scolaire. En voici des exemples :

- o La politique du conseil pourrait prévoir la tenue de réunions publiques sur une période de 90 jours, alors que les réunions ont été tenues sur une période de 70 jours.

- o La politique du conseil pourrait prévoir l'analyse par du personnel du conseil d'un certain nombre d'options d'installations élaborées par le CEI, alors que le personnel du conseil pourrait ne pas l'avoir fait.

## Étape 2

- Recueillir la signature de personnes qui estiment aussi que le conseil n'a pas suivi sa politique et qui soutiennent une demande d'examen administratif. Démontrer le soutien d'une partie de la communauté scolaire par le biais d'une pétition; le nombre de pétitionnaires doit être égal ou supérieur à 30 % de l'effectif scolaire de l'école concernée (p. ex., 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 officiellement au processus d'examen des installations.
- Les signatures admissibles proviennent des personnes suivantes :
  - odes parents ou des tuteurs d'élèves qui fréquentent l'école;
  - od'autres personnes ayant officiellement participé au processus d'examen des installations en assistant à une réunion, en présentant une soumission en personne ou par écrit (y compris par courriel), ou en tant que membres du CEI.
- La pétition<sup>1</sup> devrait prévoir un espace suffisant pour que les personnes puissent écrire leur nom en lettres moulées et apposer leur signature, ou fournir une signature électronique<sup>2</sup>; leur adresse (nom de rue et code postal); et pour indiquer si elles sont un parent ou un tuteur d'un élève fréquentant l'école soumise à l'examen portant sur les installations, ou une personne ayant officiellement participé au processus d'examen.

## Étape 3

- Rédiger une lettre ou un courriel à l'intention du ministre de l'Éducation à joindre à votre pétition. Vous pourriez vous servir du format fourni à l'Annexe A. Votre lettre ou courriel doit expliquer en détail en quoi vous estimez que le conseil n'a pas suivi sa politique relative à l'examen portant sur les installations.
- Présenter la pétition, la lettre et la justification au conseil scolaire et au ministre de l'Éducation dans les trente (30) jours civils suivant la résolution de fermeture du conseil. Votre lettre ou courriel doit indiquer une personne comme personne-ressource. Une copie de votre lettre ou courriel doit être envoyée au ministère et une autre au conseil.

---

<sup>1</sup>Les renseignements contenus dans la pétition sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information, 1990*.

<sup>2</sup> Les lignes directrices à l'égard du recours à des signatures électroniques sont en cours d'élaboration.

Le conseil scolaire devra alors faire ce qui suit :

- 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 officiellement au processus d'examen.
- Préparer une réponse à la soumission de la personne ou des personnes quant au processus et acheminer cette réponse au ministre de l'Éducation dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la pétition.

Si les conditions énumérées ci-dessus ont été respectées, le Ministère doit alors faire ce qui suit :

- Entreprendre un examen en nommant un facilitateur pour déterminer si le processus d'examen portant sur les installations du conseil scolaire a été suivi conformément à la politique relative à l'examen portant sur les installations du conseil dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la réponse du conseil scolaire.

## **XVI. EXEMPTIONS**

Cette *Ligne directrice* s'applique aux écoles proposant des programmes primaires ou secondaires. Toutefois, dans certaines circonstances, les conseils scolaires ne sont pas tenus d'effectuer un examen portant sur les installations destinées aux élèves. Voici ces circonstances :

- Une école de remplacement doit être construite par le conseil scolaire sur le site existant ou elle doit être construite ou acquise dans les mêmes limites de fréquentation, comme défini dans la politique du conseil scolaire.
- Une école de remplacement doit être construite par le conseil scolaire sur le site existant ou elle doit être construite ou acquise dans les limites de fréquentation scolaire existantes et la communauté scolaire doit être déplacée temporairement pour assurer la sécurité des étudiants et du personnel pendant la reconstruction, comme défini dans la politique du conseil scolaire.
- Le bail d'une école arrive à échéance.
- Un conseil scolaire prévoit un déplacement de niveaux ou de programmes (au cours d'une année scolaire donnée ou sur une période de plusieurs

années scolaires), alors que les taux d'inscription représentent moins de 50 % du taux d'inscription de l'école (ce calcul est fondé sur le taux d'inscription au moment du déplacement ou sur la première phase du déplacement effectué sur plusieurs années scolaires).

- Un conseil scolaire répare ou rénove une école et la communauté scolaire doit être déplacée temporairement pour assurer la sécurité des élèves pendant les rénovations.
- Une installation sert d'école temporaire à une communauté scolaire dont l'école permanente compte trop d'élèves ou est en cours de construction ou de réfection.
- Aucun étudiant n'est inscrit à l'école à aucun moment de l'année scolaire.

Lorsque l'une des circonstances précédentes se présente, on s'attend à ce que le conseil scolaire informe les communautés des plans d'installation proposés pour les élèves avant qu'une décision ne soit prise par les conseillers et les conseillères scolaires. Le conseil scolaire devra en outre transmettre un avis écrit à chacune des municipalités à palier unique ou de palier supérieur touchées, par l'intermédiaire de leur bureau du greffier (ou un équivalent). Il devra également envoyer un avis écrit aux partenaires communautaires qui avaient fait valoir leur intérêt avant l'exemption. Un avis écrit doit enfin être transmis aux conseils scolaires adjacents dans les secteurs des écoles touchées. Cet avis doit être envoyé à la directrice ou au directeur de l'éducation et au ministre de l'Éducation, par l'intermédiaire du sous-ministre adjoint de la Division du soutien aux immobilisations et aux affaires. Tous ces avis devront être transmis au moins cinq jours ouvrables après avoir pris la décision de recourir à une exemption.

Un plan de transition doit être mis en place lorsque les conseillers et conseillères prennent la décision de regrouper, fermer ou déplacer une école ou ses élèves. Ce plan doit être mis en place en conformité avec cette section.

## **XVII. DÉFINITIONS**

**Examen portant sur les installations** : Un processus, tel que défini dans la politique d'un conseil scolaire pour l'examen portant sur les installations destinées aux élèves et entrepris par un conseil scolaire pour déterminer l'avenir d'une école ou d'un groupe d'écoles.

**Comité d'examen des installations (CEI)** : Un comité, établi par le conseil scolaire, qui représente les écoles faisant l'objet d'un examen de ses installations destinées aux élèves. Ce comité sert de canal de communication officiel pour le partage des renseignements entre le conseil scolaire et les communautés touchées.



**Réunion de travail du CEI** : Une rencontre des membres du CEI pour discuter de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves. Cette rencontre inclut une réunion tenue par le CEI pour solliciter les commentaires des communautés visées par un examen des installations des élèves.

**Jour ouvrable** : Jour civil (calendrier) qui n'est pas un jour de week-end ou un jour férié. En outre, les jours civils qui font partie des congés de Noël, de la relâche du printemps et des vacances d'été prévus dans un conseil scolaire ne sont pas considérés comme des jours ouvrables. Dans le cas des écoles dont le calendrier couvre l'année en entier, toute période faisant partie d'une rupture d'au moins cinq jours civils ne fait pas partie des jours ouvrables.

**Consultation** : Le partage de renseignements pertinents ainsi que l'occasion donnée aux municipalités et autres partenaires communautaires, au public et aux collectivités scolaires d'être entendus.

**Indice de l'état des installations** : L'état du bâtiment tel que déterminé par le ministère de l'Éducation en calculant le ratio entre les besoins en réfection sur cinq ans et la valeur de remplacement de chaque installation.

**Capacité réelle** : La capacité de l'école telle que déterminée par le ministère de l'Éducation en comptabilisant tous les espaces d'enseignement au sein des installations qui sont conformes avec les normes actuelles du Ministère régissant la taille des classes et la superficie des salles de classe.

**Délégation publique** : Une réunion normale des conseillers et des conseillères scolaires où les groupes peuvent faire une présentation directement à ces membres du conseil et où des individus peuvent leur transmettre directement leurs inquiétudes.

**Réunion publique** : Une réunion régulière tenue par le conseil scolaire pour solliciter des commentaires auprès de la communauté élargie sur l'examen portant sur les installations destinées aux élèves.

**Profil informatif d'école** : Un document d'orientation avec des données instantanées pour chacune des écoles faisant l'objet d'un examen de ses installations d'élèves pour aider le CEI et la communauté à comprendre le contexte entourant la décision d'inclure certaines écoles dans un examen portant sur les installations destinées aux élèves.

**Gabarit des espaces** : Modèle du ministère de l'Éducation utilisé par les conseils scolaires pour déterminer le nombre et le type d'espaces d'enseignement qui doit faire partie d'une nouvelle école ainsi que la taille de ses aires opérationnelles et de ses aires de circulation.

## ANNEXE A – MODÈLE DE PÉTITION POUR DEMANDER UN EXAMEN ADMINISTRATIF

Madame la Ministre,

Je vous écris pour demander un examen administratif du processus d'examen des installations entrepris par le Conseil [nom du conseil scolaire] pour la ou les écoles suivantes : [nom de l'école], [nom de l'école], [nom de l'école].

Le [date], les conseillères et conseillers scolaires ont voté [la fermeture des écoles, le déplacement des élèves, le maintien des écoles, la construction de nouvelles écoles – décrire la résolution du conseil].

Veuillez trouver ci-joint notre pétition. Les pétitionnaires sont d'avis que le conseil ne s'est pas conformé à sa politique d'examen des installations. Voici quelques cas de non-conformité.

1) Selon la politique du conseil : [inscrire l'article pertinent de la politique du conseil]

Or, le conseil [préciser comment les choses se sont réellement déroulées]

2) Selon la politique du conseil : [inscrire l'article pertinent de la politique du conseil]

Or, le conseil [préciser comment les choses se sont réellement déroulées]

3) Selon la politique du conseil : [inscrire l'article pertinent de la politique du conseil]

Or, le conseil [préciser comment les choses se sont réellement déroulées]

[autres exemples au besoin]

Nous croyons que le conseil n'a pas suivi sa politique d'examen des installations, et espérons que vous nommerez un facilitateur indépendant pour examiner le processus d'examen des installations du conseil.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

[Personne-ressource des pétitionnaires]

Coordonnées