



1596, Route 124, Abram-Village
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0
téléphone : (902) 854-2975
télécopieur : (902) 854-2981
<http://cslf.edu.pe.ca>

Secteur : GÉNÉRAL
Politique : GÉN-323
Entrée en vigueur : le 11 avril 2023
Date de révision :

Référence(s) juridique(s) : *Education Act and Regulations*

Autre(s) référence(s) : Public Schools Branch GP14 – School Review

Zones scolaires

1) PRÉAMBULE

- a) La Commission scolaire de langue française s'engage à :
 - (i) veiller à ce que ses élèves aient accès à des programmes et à des services éducatifs de grande qualité;
 - (ii) maintenir des milieux d'apprentissage sains, sécuritaires et efficaces;
 - (iii) maximiser l'utilisation des ressources disponibles.
- b) La Commission scolaire de langue française reconnaît que les écoles sont interreliées avec les communautés qui les entourent et que les liens étroits entre la maison, l'école et la collectivité ont une incidence positive sur l'éducation publique.
- c) Le Conseil reconnaît que l'atteinte des objectifs énoncés dans la section 1)a) pourrait, de temps à autre, nécessiter des changements qui toucheront les intérêts des élèves, des parents et d'autres parties prenantes. Par conséquent, lorsque le Conseil envisagera d'apporter un changement scolaire, il veillera à ce que les groupes concernés :
 - (i) soient dûment avisés de tout changement proposé;
 - (ii) soient informés du processus décisionnel qui sera suivi;
 - (iii) reçoivent les renseignements dont ils auront besoin pour fournir des commentaires utiles;
 - (iv) aient une possibilité raisonnable de présenter des observations avant que celui-ci rende une décision à l'égard du changement proposé et de lui faire examiner équitablement ces observations.
- d) Un changement scolaire visé par la présente politique peut être amorcé en raison de facteurs comprenant les suivants :
 - (i) des efforts déployés à l'échelle de la province pour favoriser la réussite des élèves;
 - (ii) une diminution du taux d'inscriptions d'élèves;
 - (iii) une augmentation du taux d'inscriptions d'élèves;
 - (iv) la maximisation des ressources;
 - (v) l'ouverture d'une nouvelle école.

2) DÉFINITIONS

- a) Dans la présente politique, on entend par :
 - (i) « jour » un jour civil (mais exclut les jours de congé à Noël, en mars et en été qui sont prescrits par la *School Calendar Regulations* [règlement sur le calendrier scolaire]);
 - (ii) « autorité municipale » la Ville de Cornwall, la Ville de Stratford, la Ville de Summerside, la Ville de Charlottetown, ou bien une ville ou un village au sens de la *Municipalities Act* (loi sur les municipalités), RSPEI 1988, ch. M-13 (et d'autres autorités municipales) ayant compétence dans une région de la province qui sera probablement touchée par un changement scolaire;
 - (iii) « parent » un « parent » au sens de l'alinéa 1(1)v) de l'*Education Act* (loi sur l'éducation);

- (iv) « examen des écoles » un document écrit préparé par la direction générale conformément à la section 4)a), lequel vise une école qui :
 - (1) connaît actuellement des difficultés importantes pour ce qui est de fournir des programmes et des services éducatifs de qualité; ou
 - (2) rencontrera probablement de telles difficultés au cours des cinq prochaines années;
 - (v) « accessible au public » un document mis à la disposition du public par les moyens suivants :
 - (1) des copies mises à disposition pour examen, sans frais, dans les bureaux de la Commission scolaire de langue française ou à d'autres endroits pratiques pour le public;
 - (2) un nombre raisonnable d'exemplaires fournis aux personnes intéressées, sans frais ou à un prix n'excédant pas le coût d'impression du rapport; ou
 - (3) une copie rendue accessible sur le site Web de la Commission scolaire de langue française;
 - (vi) « avis public » un avis qui est :
 - (1) affiché sur le site Web de la Commission scolaire de langue française;
 - (2) publié dans un journal à grand tirage dans la région de la province qui sera probablement touchée par un changement scolaire;
 - (vii) « résolution » une résolution adoptée par un quorum des commissaires de la Commission scolaire à l'occasion d'une séance publique ou spéciale;
 - (viii) « rapport d'étude » un rapport écrit préparé pour le Conseil;
 - (ix) « jour ouvrable » une journée d'enseignement au sens de la section 1.(1)(q) de l'*Education Act*;
- b) Dans la présente politique, on entend par « direction générale » la direction générale de la Commission scolaire de langue française ou une personne désignée par celui-ci pour jouer le rôle et exercer les fonctions de la direction générale précisées dans la présente politique.

3) APPLICATION

- a) La présente politique établit un cadre pour aborder deux catégories de changement scolaire – un « changement de catégorie I » et un « changement de catégorie II » apporté à une école. Aux fins de la politique :
 - (i) un changement de catégorie I signifie :
 - (1) tout changement apporté dans la zone de fréquentation scolaire, ou toute reconfiguration des niveaux d'une école, qui supposerait le déplacement de 20 % ou moins des élèves inscrits d'une école vers une autre;
 - (ii) un changement de catégorie II signifie :
 - (1) tout changement apporté dans des zones de fréquentation scolaire, ou la reconfiguration des niveaux d'une école, qui supposerait le déplacement de plus de 20 % des élèves inscrits d'une école vers une autre;
 - (2) la fermeture permanente d'une école.
- b) Aux fins de la section 3)a), l'inscription dans une école est déterminée par la direction générale en fonction des renseignements les plus récents sur l'inscription des élèves qui lui sont fournis par la direction d'une école.
- c) Nonobstant la section 3)a), la présente politique ne s'applique pas aux changements scolaires suivants :
 - (i) le Conseil construit une école de remplacement à l'endroit où se trouve l'école actuelle, ou bien une école située dans la zone de fréquentation de l'école actuelle;
 - (ii) le Conseil est en train d'assainir, de réparer, de reconstruire ou de rénover une école, et les élèves doivent être relocalisés temporairement pour assurer leur santé ou leur sécurité pendant les rénovations;
 - (iii) le Conseil réduit la taille d'un bâtiment scolaire;
 - (iv) une installation sert d'école temporaire pour des élèves dont l'école permanente est en construction ou en réparation;
 - (v) on cesse d'offrir un programme régulier, alternatif ou adapté dans une école particulière ou on le déplace vers une autre école;
 - (vi) une fermeture d'école autorisée en vertu des articles 16 ou 21 de l'*Education Authority Regulations* (règlement sur l'autorité scolaire, ci-après le *Règlement*) ou sous le régime de tout autre texte législatif;

(vii) tout autre changement non mentionné à la section 3)a).

4) EXAMEN DES ÉCOLES

- a) La direction générale peut procéder à un examen des écoles une fois tous les cinq ans ou plus souvent de sa propre initiative ou à la demande du Conseil.
- b) Un examen des écoles devrait comprendre un aperçu de la nature des difficultés que connaît chaque école faisant l'objet de l'examen. Ces difficultés pourraient découler, par exemple :
 - (i) de problèmes physiques ou matériels – par exemple des problèmes de santé ou de sécurité, des problèmes environnementaux ou d'autres défaillances liées à l'état du bâtiment, du lieu ou de l'emplacement d'une école qui ne peuvent être corrigés, réparés ou mis à niveau de façon rentable, ou pour lesquels des fonds ne sont pas accessibles ou pourraient ne pas l'être;
 - (ii) de problèmes liés aux programmes – par exemple une école a de la difficulté à offrir aux élèves un accès équitable à des programmes ou à des services éducatifs appropriés;
 - (iii) de problèmes liés aux capacités – par exemple, sous-utilisation d'une école ou surpeuplement d'une école;
 - (iv) les questions financières – par exemple les coûts de fonctionnement ou d'entretien d'une école sont considérablement plus élevés que le coût moyen par élève dans d'autres écoles;
 - (v) de problèmes démographiques – par exemple augmentation ou diminution prévue de la population ou de la population d'élèves dans un secteur;
 - (vi) de tout autre problème que la direction générale juge pertinent.
- c) Un examen des écoles devrait comprendre un aperçu de la capacité de l'école d'accueil à héberger les élèves déplacés et à leur offrir accès à une éducation de grande qualité.
- d) Dans le cadre d'un examen des écoles, la direction générale peut, dans le cas de chaque école désignée, recommander au Conseil que :
 - (i) le statu quo soit maintenu à l'école;
 - (ii) le statu quo soit maintenu, mais que la situation soit surveillée à l'école; ou
 - (iii) l'on procède à une étude approfondie de l'école et que l'on envisage des options en vue d'un changement de catégorie I ou de catégorie II.

Décision du Conseil à l'égard de l'examen des écoles

- e) Le Conseil pourrait, par résolution, accepter ou rejeter une recommandation formulée par la direction générale au titre de la section 4)c), ou bien prendre toute autre décision qu'il juge appropriée.
- f) Si, par une résolution prise en vertu de la section 4)d) :
 - (i) le Conseil décide que seuls les changements de catégorie I à une école doivent être envisagés, il suivra le processus décrit dans la section Catégorie I de la présente politique;
 - (ii) le Conseil décide qu'il faudrait envisager d'apporter tout changement de catégorie II à une école, il suivra le processus décrit dans la section Catégorie II de la présente politique relativement à tous les changements à envisager.
- g) Nonobstant la section 4)e), le Conseil peut décider, par résolution, que le processus de changement de catégorie I ou de catégorie II sera utilisé pour examiner un changement scolaire particulier, sauf une fermeture permanente d'école qui requière le processus de changement de catégorie II, s'il juge approprié de le faire.

CATÉGORIE I

PROCESSUS D'EXAMEN DES CHANGEMENTS SCOLAIRES DE CATÉGORIE I

5) RÉOLUTION ORDONNANT UNE ÉTUDE

- a) Étude et rapport d'étude de catégorie I
 - (i) Lorsqu'une résolution est adoptée en application de la section 4)e)(i) dans le but d'examiner la possibilité d'apporter un changement de catégorie I à une école, la direction générale mènera une étude de catégorie I et préparera un rapport d'étude de catégorie I.
 - (ii) Au début de l'étude de catégorie I, la direction générale préparera un plan de consultation sous la forme indiquée à l'annexe « A » et le communiquera aux parties prenantes qui y sont désignées, de la manière précisée dans ce plan.
 - (iii) Dans le cadre de l'étude de catégorie I et de la préparation du rapport d'étude connexe, la direction générale tiendra compte des critères d'examen de l'école décrits dans l'annexe « B », si et dans la mesure où ils sont pertinents dans les circonstances particulières.
 - (iv) Dans un rapport d'étude de catégorie I, la direction générale peut recommander que :
 - (1) le statu quo soit maintenu dans une école;
 - (2) le statu quo soit maintenu, mais que la situation soit surveillée dans une école;
 - (3) qu'un changement de catégorie I soit apporté à une école.
 - (v) Une fois le rapport d'étude de catégorie I terminé, la direction générale le présentera au Conseil à l'occasion d'une réunion du comité plénier.

- b) Décision du Conseil à l'égard du rapport d'étude de catégorie I
 - (i) Le Conseil peut, par résolution, accepter ou rejeter une recommandation faite par la direction générale au titre de la section 5)a)(iv). Cette résolution précisera la date d'entrée en vigueur de tout changement de catégorie I à apporter.
 - (ii) Un avis concernant la décision rendue par le Conseil en vertu de la section 5)b)(i) doit être donné à toutes les parties prenantes désignées dans le plan de consultation conformément à ce plan.

CATÉGORIE II
PROCESSUS D'EXAMEN DES CHANGEMENTS SCOLAIRES DE CATÉGORIE II

6) RÉOLUTION ORDONNANT UNE ÉTUDE

- a) Dans les cinq jours ouvrables suivant l'adoption d'une résolution mentionnée à l'alinéa 4)e)(ii), le Conseil :
- (i) fournira une copie de cette résolution à la direction de chaque école susceptible d'être touchée, qui devra, dès que possible, en fournir une copie aux personnes suivantes :
 - (1) tous les membres du personnel de l'école en question;
 - (2) les parents des élèves qui fréquentent l'école en question;
 - (3) tous les élèves adultes qui fréquentent l'école en question;
 - (4) le président du comité de parents, de l'association scolaire ou du groupe consultatif des parents de l'école;
 - (ii) fournira une copie de cette résolution :
 - (1) à tout syndicat représentant le personnel susceptible d'être touché;
 - (2) à toute bande des Premières Nations située dans le secteur de chaque école susceptible d'être touchée;
 - (3) au représentant des élèves approprié dans chaque école secondaire susceptible d'être touchée;
 - (4) à la Fédération des parents de l'Île-du-Prince-Édouard;
 - (5) au conseil consultatif de district, le cas échéant;
 - (6) au conseil des directions d'école;
 - (iii) rendra accessibles au public des copies de la résolution et des renseignements sur le processus d'étude de catégorie II.

Avis public de résolution ordonnant une étude de catégorie II

- b) Le Conseil publiera également un avis public concernant toute résolution prise en vertu de la section 4)e)(ii), et ce, dans les 10 jours ouvrables suivant son adoption.
- c) À la suite d'une résolution prise au titre de la section 4)e)(ii), la direction générale mènera une étude de catégorie II et préparera un rapport d'étude de catégorie II.

7) RÉALISATION DE L'ÉTUDE DE CATÉGORIE II

- a) La direction générale peut :
- (i) avec l'approbation du Conseil, retenir les services d'un consultant externe pour qu'il contribue à la collecte de données et d'information, à l'analyse et à l'élaboration d'options de changement à soumettre à son examen et à l'exécution du processus de consultation sur l'étude; ou
 - (ii) déléguer une partie ou la totalité de ces tâches à des membres du personnel.
- b) Au cours du processus d'étude de catégorie II, la direction générale donnera aux personnes intéressées et aux parties touchées une occasion raisonnable de discuter des facteurs à prendre en considération et de leur application dans les circonstances particulières, d'échanger des données et des renseignements et d'explorer les options de changement qui s'offrent à elles.
 - c) Les consultations tenues au titre de la présente section sont informelles et peuvent être menées de vive voix ou par écrit. La direction générale en déterminera la forme, le processus, le lieu, le moment et la durée.
 - d) La direction générale peut également rencontrer une autorité municipale dans le secteur de toute école susceptible d'être touchée.
 - e) La direction générale peut consulter ces autres personnes et groupes de la manière qu'il estime indiquée.
 - f) La direction générale veillera à ce qu'un résumé des consultations tenues en application de la présente section soit préparé et conservé.

8) CONTENU DU RAPPORT D'ÉTUDE DE CATÉGORIE II

- a) Une fois l'étude de catégorie II terminée, la direction générale produira un rapport sur cette étude.

- b) Le contenu du rapport d'étude de catégorie II portera sur les critères mentionnés au paragraphe 17(2) du *Règlement* et, dans la mesure où ils sont pertinents dans les circonstances particulières déterminées par la direction générale, sur tout autre critère énoncé dans l'annexe « B ».
- c) Le rapport d'étude de catégorie II devrait comprendre une copie des résumés mentionnés à la section 7)f) (sauf ceux qui ont trait aux discussions tenues avec les directions d'école, les membres du personnel et leurs représentants syndicaux).
- d) En préparant le rapport d'étude de catégorie II, la direction générale devrait :
 - (i) tenir compte de tous les faits pertinents et des autres renseignements recueillis au cours de l'étude;
 - (ii) prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'exactitude des données factuelles sur lesquelles repose ce rapport;
 - (iii) analyser toutes les options de changement raisonnablement viables;
 - (iv) examiner les répercussions de chaque option;
 - (v) formuler une recommandation sur ces options;
 - (vi) élaborer un plan de consultation conforme à la présente politique et aux exigences du *Règlement*.
- e) Dans le rapport d'étude de catégorie II, la direction générale peut recommander au Conseil :
 - (i) qu'aucun changement ne soit apporté;
 - (ii) que l'on envisage de régler la situation au moyen d'un changement de catégorie I;
 - (iii) que l'on envisage de régler la situation au moyen d'un changement de catégorie II;
 - (iv) que l'on envisage un changement qui n'est pas visé à la section 3)a) de la présente politique.
- f) Une fois terminé, le rapport d'étude de catégorie II sera présenté au Conseil à l'occasion d'une réunion du comité plénier.
- g) Le rapport doit être déposé à une réunion publique du Conseil et publié pour consultation publique conformément à la présente politique et au *Règlement*.

9) PUBLICATION DU RAPPORT ET COMMENTAIRES DU PUBLIC

- a) À la suite du dépôt du rapport d'étude de catégorie II, le Conseil :
 - (i) au moyen d'un avis public, fournira, dans les 10 jours ouvrables, un avis concernant le rapport, lequel comprendra les informations suivantes :
 - (1) la nature des changements envisagés;
 - (2) le fait qu'un processus de consultation publique sur ces changements aura lieu;
 - (3) le fait que les commentaires du public seront reçus pendant 60 jours; et
 - (4) la façon d'obtenir de plus amples renseignements sur le changement proposé et le processus;
 - (ii) veillera à ce que le rapport soit rendu public dans un délai de cinq jours ouvrables; et
 - (iii) recevra des mémoires écrits ou des commentaires du public par les moyens suivants : courriel envoyé à une adresse électronique désignée du Conseil, sondage, bulletin, document à distribuer, séance d'information ou atelier.
- b) Au cours de la période de consultation publique prévue au sous-alinéa 9)a)(i)(3), le Conseil recevra toute question raisonnable et toute demande d'information raisonnable qui pourrait lui être envoyée et y répondra en temps opportun.
- c) Le Conseil peut, dans le cadre de ce processus de consultation publique, inviter une autorité municipale à présenter des observations orales ou écrites sur la nature et l'étendue des répercussions qu'aurait un changement proposé sur la municipalité.
- d) En outre, le Conseil tiendra au moins une réunion ouverte au public. Un avis public de cette réunion doit être donné au moins sept jours avant celle-ci.

10) DÉCISION DÉFINITIVE DU CONSEIL À L'ÉGARD DU RAPPORT D'ÉTUDE DE CATÉGORIE II

- a) Dans les 60 jours suivant la fin du délai prescrit à la section 9)a) pour les commentaires du public, le Conseil décidera, par résolution, si un changement doit être apporté à une école et, le cas échéant, établira la nature du changement qu'il estime approprié.
- b) Si, en vertu d'une résolution adoptée au titre de la section 10)a), le Conseil décide d'apporter un changement à une école, il :
 - (i) prendra la décision définitive de demander ou non au lieutenant-gouverneur en conseil l'autorisation de fermer définitivement une école au plus tard le 30 juin de l'année scolaire qui précède immédiatement celle au cours de laquelle le changement aura lieu;

- (ii) fixera une date d'entrée en vigueur raisonnable du changement;
- (iii) pourra prendre, au besoin, d'autres décisions en vue de mettre en œuvre cette décision (comme déménager les élèves dans une autre école et apporter les modifications appropriées aux limites de la zone de fréquentation scolaire).
- c) Si le Conseil décide de demander au lieutenant-gouverneur en conseil d'approuver au préalable la fermeture permanente d'une école, il doit lui envoyer une copie certifiée de la résolution pour approbation, comme l'exige le *Règlement*.
- d) À la réception de l'approbation susmentionnée du lieutenant-gouverneur en conseil, le Conseil procédera à la fermeture permanente de l'école.
- e) Après que le Conseil a fermé définitivement une école, la direction générale doit préparer un rapport sur les effets de cette fermeture permanente. Il doit présenter le rapport au Conseil au plus tard le 31 décembre suivant.
- f) Si, en vertu d'une résolution adoptée au titre de la section 10)a), le Conseil décide de ne pas apporter un changement particulier à une école, il peut prendre toute autre décision qu'il juge appropriée relativement à l'école en question. Il peut, par exemple, reporter une décision sur ce changement pour une période raisonnable.

Avis de la décision définitive du Conseil à l'égard du rapport d'étude de catégorie II

- g) Dans les cinq jours ouvrables suivant l'adoption d'une résolution au titre de la section 10)a), le Conseil :
 - (i) fournira une copie de cette résolution à la direction de chaque école susceptible d'être touchée, qui devra, dès que possible, en fournir une copie aux personnes suivantes :
 - (1) tous les membres du personnel de l'école en question;
 - (2) les parents des élèves fréquentant l'école en question;
 - (3) tous les élèves adultes fréquentant l'école en question;
 - (4) le président du comité de parents, de l'association scolaire ou du groupe consultatif des parents de l'école;
 - (ii) fournira une copie de cette résolution :
 - (1) à tout syndicat représentant le personnel susceptible d'être touché;
 - (2) à toute bande des Premières Nations située dans la région de chaque école susceptible d'être touchée;
 - (3) au représentant des élèves approprié dans chaque école secondaire susceptible d'être touchée;
 - (4) à la Fédération des parents de l'Île-du-Prince-Édouard;
 - (5) au conseil consultatif de district, le cas échéant;
 - (6) au conseil des directions d'école;
 - (iii) rendra des copies de cette résolution accessibles au public.
- h) Dans les 10 jours ouvrables suivant l'adoption d'une résolution en vertu de l'article 10)a), le Conseil donnera également avis public de cette résolution.

11) TRANSITION

- a) Si une résolution prise par le Conseil en vertu de la présente politique exige la réinstallation des élèves et du personnel dans une autre école, la direction générale établira immédiatement un comité qui sera chargé de planifier et de mettre en œuvre la transition positive des élèves et du personnel touchés.
- b) Le Comité de transition sera composé des personnes suivantes :
 - (i) la direction générale;
 - (ii) deux représentants du personnel de la Commission scolaire de langue française désignés par la direction générale;
 - (iii) la direction de chaque école touchée;
 - (iv) tout autre membre du personnel que la direction générale peut exiger.
- c) Au moins un représentant des parents sera invité à travailler avec le Comité de transition, s'il y a lieu.
- d) Le Comité de transition mènera ses activités dans les délais établis dans la décision du Conseil et se réunira aussi souvent que nécessaire.

- e) Le Comité de transition rendra des comptes à la direction générale et, par l'entremise de celui-ci, au Conseil.

12) GÉNÉRALITÉS

- a) Si une question de procédure est soulevée, laquelle n'est pas abordée dans la présente politique, le Conseil peut, par résolution, déterminer la procédure à suivre.
- b) Tout avis à une personne ou à un organisme exigé par la présente politique ou par un plan et un échéancier de consultation peut être envoyé, par la poste ou par courriel, à la dernière adresse du destinataire connue du Conseil et, s'il est envoyé par la poste, est réputé avoir été reçu cinq jours après sa publication.
- c) Le Conseil peut, par résolution, décider de prolonger ou d'abrégé tout délai prescrit dans la présente politique (à l'exception de la section 12)b) selon les modalités qu'il juge appropriées.
- d) Si, pour quelque raison que ce soit, la procédure prévue dans la présente politique ne peut être suivie dans les délais prescrits, le Conseil peut décider de poursuivre le processus dans un délai raisonnable, et il ne sera pas nécessaire qu'il répète les étapes déjà franchies.
- e) Aucune procédure prévue dans la présente politique ne sera déclarée non valide en raison d'un défaut de forme ou d'une irrégularité technique.
- f) La direction générale peut déléguer son rôle et ses fonctions, conformément à la présente politique, à un employé de la Commission scolaire de langue française ou à une autre personne.

PLAN DE CONSULTATION

ANNEXE « A »

Question : _____ Date : _____

QUI SERA CONSULTÉ? (principales parties prenantes) (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)

CSLF – Milieu scolaire	CSLF – Interne	Externe/Autre
<input type="checkbox"/> Élèves	<input type="checkbox"/> Administrateurs	<input type="checkbox"/> Organismes/associations
<input type="checkbox"/> Parents/tuteurs	<input type="checkbox"/> Directions d'école ou directions adjointes d'école	<input type="checkbox"/> Groupes communautaires
<input type="checkbox"/> Conseil(s) scolaire(s)	<input type="checkbox"/> Personnel de la CSLF	<input type="checkbox"/> Autorités municipales
<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Public Schools Branch
<input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/> Autre

Remarques supplémentaires :

COMMENT LES INTERVENANTS SERONT-ILS MIS AU COURANT DE CE PROCESSUS DE CONSULTATION? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)

<input type="checkbox"/> Publicité dans les médias (imprimés ou radio)	<input type="checkbox"/> Infolettre de l'école
<input type="checkbox"/> Distribution de courriels	<input type="checkbox"/> Site Web de la CSLF
<input type="checkbox"/> Distribution de lettres	<input type="checkbox"/> Conseil(s) scolaire(s)
<input type="checkbox"/> Affichage à l'école	<input type="checkbox"/> Autre

Remarques supplémentaires :

COMMENT LA CONSULTATION SERA-T-ELLE MENÉE? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)

- Groupes de discussion
- Entrevues
- Envoi de courriels
- Distribution
- Conseil(s) scolaire(s)
- Réunions publiques
- Enquête/questionnaire
- Avis sur le Web/commentaires sur le Web
- Journées portes ouvertes/ateliers
- Autre (décrivez)

Remarques supplémentaires :

CALENDRIER DE CONSULTATION

DATE CIBLE DE LA RECOMMANDATION/DÉCISION DÉFINITIVE :

DATE(S) PRÉVUE(S)	ACTIVITÉ/ÉTAPE	REMARQUES
-------------------	----------------	-----------

COMMENT LES RÉSULTATS DE LA CONSULTATION ET LA DÉCISION DÉFINITIVE SERONT-ILS COMMUNIQUÉS AUX PERSONNES QUI AURONT CONTRIBUÉ AU PROCESSUS? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)

- Publicité dans les médias (imprimés ou radio)
- Diffusion de courriels
- Distribution de lettres
- Autre
- Communications de l'école/de la direction de l'école/infolettre
- Site Web de la CSLF
- Affichage à l'école

RAPPORT D'ÉTUDE
CRITÈRES RELATIFS À LA RÉVISION SCOLAIRE
ANNEXE « B »

Lorsqu'on envisage d'apporter un changement de catégorie I ou de catégorie II à une école, on doit examiner l'incidence du changement proposé sur chaque école (c'est-à-dire l'école fréquentée par les élèves affectés ainsi que l'école qui recevrait ces élèves si la recommandation est retenue) et sur les personnes qui seront probablement directement touchées par ce changement, en tenant compte de tous les critères et renseignements pertinents dont dispose raisonnablement la Commission scolaire de langue française. Les critères dont il faut tenir compte diffèrent dans chaque cas; toutefois, les intérêts éducatifs des élèves seront toujours un facteur clé. Voici une liste non exhaustive de critères qui peuvent être pris en considération :

CRITÈRES ÉDUCATIFS

1. La capacité de l'école à offrir le programme d'études provincial, les programmes et les services de l'école, y compris les services spécialisés, et à s'adapter aux changements attendus dans le cadre de ces programmes ou services au cours des cinq prochaines années.
2. L'incidence du changement proposé sur le rendement scolaire et les possibilités des élèves.
3. Les niveaux scolaires actuellement enseignés dans une école et la question de savoir s'il conviendrait de les reconfigurer.
4. Le caractère unique du programme éducatif d'une école.

CRITÈRES DÉMOGRAPHIQUES

5. Les tendances relatives aux inscriptions au cours des 5 à 10 dernières années et les tendances prévues à ce chapitre au cours des 5 prochaines années.
6. Les tendances démographiques au cours des 5 à 10 dernières années et celles projetées au cours des 5 prochaines années.
7. Le nombre d'élèves inscrits dans une école qui vivent à l'extérieur de la zone de fréquentation de celle-ci.

CRITÈRES RELATIFS AUX INSTALLATIONS

8. L'âge, l'emplacement et l'état de l'école, y compris :
 - a) l'accessibilité pour les élèves handicapés;
 - b) toute préoccupation en matière de santé ou de sécurité;
 - c) l'efficacité énergétique et la durabilité environnementale;
 - d) le coût et le financement des rénovations qui sont ou seront nécessaires au cours des cinq prochaines années.
9. Le nombre et le type de salles nécessaires pour offrir les programmes et les services scolaires requis.
10. Tout plan d'investissement à long terme du Conseil.
11. La proximité d'autres écoles et l'accessibilité de mesures d'adaptation appropriés dans ces écoles.
12. L'accessibilité et l'utilisation de la technologie appropriée.
13. L'utilisation actuelle et potentielle des locaux excédentaires dans une école à des fins liées à la Commission scolaire de langue française.

CRITÈRES D'ORDRE FINANCIER

14. Le financement fourni par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage continu.
15. L'utilisation et la répartition efficaces des ressources dont dispose la Commission scolaire de langue française, y compris le personnel administratif, enseignant et autre.
16. Les coûts de fonctionnement des écoles, y compris le coût par élève par rapport à la moyenne.
17. Une analyse des économies ou des augmentations de coûts prévues en conséquence du changement.

CRITÈRES RELATIFS AU TRANSPORT

18. La distance et le temps que les élèves passent et passeront en transport.
19. La circulation à l'intérieur et autour d'une école.

20. Toute augmentation ou diminution des coûts liés au transport.

CRITÈRES PARENTAUX ET COMMUNAUTAIRES

21. La participation des parents et de la communauté aux activités de l'école et leur soutien connexe.
22. L'incidence du changement proposé sur les parents, y compris leur engagement.
23. Les projets de développement prévus au sein de la communauté touchée qui se concrétiseront probablement au cours des 5 à 10 prochaines années.
24. Les utilisations communautaires existantes des installations scolaires.
25. Les autres utilisations possibles des installations ou des locaux excédentaires de l'école par la communauté.
26. Les autres installations dans la collectivité pouvant être utilisées par la communauté.
27. Les renseignements présentés à la Commission scolaire de langue française au sujet :
 - a) des répercussions économiques d'un changement sur la communauté;
 - b) de la contribution économique de l'école à la communauté.

Méthode de surveillance : examen par le Conseil

Fréquence de la surveillance : annuellement