

Consultation du PTRDI 2024-2027 et de l'acte d'établissement 2023-2024

Objet de la consultation

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) doit établir, chaque année, un Plan triennal de répartition et de destination des immeubles (PTRDI) en vertu de l'article 211 de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Le PTRDI doit permettre de répartir et de destiner chaque immeuble ainsi que de préparer la liste de l'ensemble des établissements du CSSDM afin de leur délivrer un acte d'établissement conforme aux ordres d'enseignement, aux lieux d'enseignement ainsi qu'à la destination des locaux.

Cet exercice sert aussi à consulter le milieu au cours de son cycle d'adoption. Ce cycle débute au mois de juin, où une version pour consultation du PTRDI est publiée. À l'automne, des modifications à la version pour consultation sont publiées, si nécessaire. C'est en février que la version finale est adoptée et publiée. Le PTRDI entrera en vigueur au mois de juillet.

Selon les exigences de la LIP, le CSSDM doit consulter le Comité de parents (art.193) et les villes ou communauté métropolitaine (art.211) pour l'adoption du PTRDI. Le Conseil d'établissement (CÉ) est consulté de manière additionnelle (art.40 et 101). Le but de ce formulaire est de recueillir l'avis de chaque CÉ afin de valider ensemble les informations de chaque acte d'établissement compte tenu du PTRDI 2024-2027.

La période de consultation des conseils d'établissement va du mois de juillet au 12 janvier 2024. Toutes les réponses sont traitées et bien prises en compte par le Bureau de la planification et gestion des espaces (BPGÉ) du CSSDM.

Pour plus d'information, veuillez consulter les fiches explicatives disponibles à l'adresse suivante :

Fiche explicative sur l'acte d'établissement et exemple de résolution :
<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/Fiche-consultation-acte-detablissement.pdf>

Fiche explicative du PTRDI : https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/CA-10-202306-32_Annexe_III.pdf

Échéancier simplifié : https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/CA-10-202306-32_Annexe_V.pdf

Nous vous remercions du temps pris pour répondre à ce formulaire qui se compose de 10 questions. La durée moyenne estimée pour fournir l'ensemble des réponses nécessaires est de 15 minutes.

Section 1 : Informations sur l'établissement

Toutes les questions de cette section sont obligatoires et nous permettront de confirmer votre identité.

2. Date à laquelle la résolution sur le PTRDI et l'acte d'établissement a été adoptée par le Conseil d'établissement *

Section 2 : validation de l'acte d'établissement en vigueur pour l'année scolaire 2023-2024

Étape 1 : Lire avec le CÉ l'acte de votre établissement disponible par l'hyperlien sur la carte interactive du PTRDI.

Étape 2 : Lire avec le CÉ les articles suivants de la LIP :

39. L'acte d'établissement indique :

- Le nom ;
- L'adresse ;
- Les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école ;
- L'ordre d'enseignement que celle-ci dispense ;
- Le cycle ou, exceptionnellement, la partie de cycle de l'ordre d'enseignement concerné ;
- Si l'école dispense l'éducation préscolaire.

40. La commission scolaire peut, après consultation du conseil d'établissement, ou à sa demande, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école compte tenu du plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.

(...)

93. Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par la commission scolaire avant la délivrance de l'acte d'établissement de l'école.

Étape 3 : Répondre à la question suivante :

3. Après avoir pris connaissance de l'acte d'établissement *

- Le CÉ confirme que les renseignements qu'il contient correspondent à la réalité et il approuve l'acte d'établissement.
- Le CÉ a identifié les modifications nécessaires et demande d'y apporter les corrections indiquées ci-dessous :

4. Veuillez indiquer toutes les corrections à y apporter :

Section 3 : avis sur le PTRDI 2024-2027 en consultation

Étape 1 : Lire avec le CÉ le texte relatif à l'établissement scolaire dans le panneau de gauche de la carte interactive du PTRDI.

Étape 2 : Lire avec le CÉ ce que doit contenir le PTRDI et résumé ci-dessous.

Selon les articles 40, 101, 193, 211 de la LIP, le PTRDI indique pour les trois prochaines années :

- Le nom ;
- L'adresse ;
- Les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école ;
- L'ordre d'enseignement qui y est dispensé ;
- La destination autre que pédagogique des locaux ;
- La capacité d'accueil ;
- Les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.

ÉTAPE 3 : Répondre la question suivante :

5. Le CÉ a pris connaissance du PTRDI 2024-2027 en consultation, et à cet égard : *

- Le CÉ confirme que les renseignements fournis dans le document sont compris et n'impliquent aucune modification à l'acte d'établissement pour les prochaines années scolaires;
- Le CÉ a identifié des corrections à apporter.

6. Le CÉ a identifié des corrections nécessaires qui concernent l'un ou plusieurs de ces sujets :

- Le nom ;
- L'adresse ;
- Les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école ;
- L'ordre d'enseignement qui y est dispensé;
- La destination autre que pédagogique des locaux ;
- La capacité d'accueil ;
- Les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.

7. Veuillez indiquer toutes les corrections à y apporter :

8. S'il le souhaite, le CÉ peut également poser une question, donner une suggestion ou formuler un commentaire au sujet de leur établissement.

Commentaires

9. Autres commentaires et suggestions en rapport avec cette forme de consultation (période, format, rétroaction souhaitée, question pour le BPGE...)

Avis de responsabilité

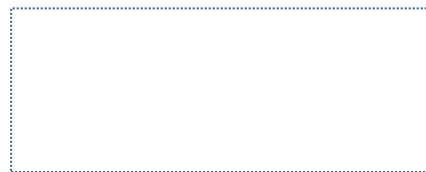
10. Par la transmission de ce formulaire, j'atteste personnellement, en tant que direction d'établissement, que l'information fournie est, à ma connaissance, véridique, exacte, complète et identique à la résolution adoptée par le Conseil d'établissement. Celle-ci est disponible pour validation et consultation par les instances compétentes dans l'établissement scolaire.

Je comprends qu'une déclaration fautive ou trompeuse pourrait avoir des conséquences.

Oui, j'ai lu, je comprends et je confirme que l'information de ce formulaire est juste.

Ce contenu n'a pas été créé ni n'est approuvé par Microsoft. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire.

 Microsoft Forms



(Entête de l'établissement avec logo)

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D'UNE ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU CONSEIL
D'ÉTABLISSEMENT DE _____

(Nom de l'établissement)

TENUE LE _____ À _____

(JJ-MM-AAAA)

(Ville)

OBJET : Consultation concernant la possibilité de modifier un élément de l'acte d'établissement

Le conseil d'établissement a été consulté concernant la proposition formulée dans le Plan triennal de répartition et de destination des immeubles _____ pour consultation pouvant mener à la modification d'un élément de l'acte d'établissement.

(année scolaire)

Considérant la situation et les renseignements présentés;

IL EST RÉSOLU :

D'ACCEPTER la modification proposée à l'acte d'établissement dans le Plan triennal de répartition et de destination des immeubles pour consultation, et ce dès la rentrée

_____ (année scolaire)

Ou

DE PROPOSER, après avoir été consulté au sujet de la modification d'un élément de l'acte d'établissement tel qu'indiqué au plan triennal de répartition et de destination des immeubles pour consultation du CSSDM, la recommandation suivante :

Le soussigné, président du conseil d'établissement de _____, certifie que le texte qui précède est celui d'une résolution dûment adoptée par le conseil d'établissement le _____ et que cette résolution est toujours en vigueur dans son intégralité.

(établissement)

(JJ-MM-AAAA)

_____, le _____

(ville)

(JJ-MM-AAAA)

Présidence du conseil d'établissement

[nom du président]

[signature du président]