



Commission scolaire
de la Rivière-du-Nord

Service de l'organisation scolaire et du transport

795 rue Melançon téléphone : (450) 436-6721
Saint-Jérôme, (Québec) télécopieur : (450) 436-3770
J7Z 4L1



POLITIQUE

No 3601

Politique relative aux modalités d'admission et d'inscription des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire

Politique adoptée par le
conseil des commissaires
le 10 février 2009

Table des matières

1	ÉNONCÉ	3
2	OBJECTIFS	3
3	DÉFINITIONS	3
4	FONDEMENTS	5
5	PRINCIPES	5
6	MODALITÉS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE	6
7	CRITÈRES D'INSCRIPTION	7
8	CHOIX D'ÉCOLE	8
9	TRANSFERT ADMINISTRATIF D'UN ÉLÈVE	9
10	RÔLE ET RESPONSABILITÉS	11
11	DISPOSITIONS FINALES	11



1 Énoncé

Conformément à l'article 239 de la Loi sur l'instruction publique, la présente politique définit et détermine les critères et les modalités d'admission, d'inscription et de transfert des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

2 Objectifs

De plus, la présente politique vise à :

- Assurer aux élèves un traitement équitable quant au droit de fréquentation des écoles du territoire;
- Assurer la plus grande stabilité possible dans l'affectation d'un élève à une école;
- Déterminer les modalités et les conditions d'application des articles 4 et 239 de la Loi sur l'instruction publique;
- Permettre à la commission scolaire de connaître son effectif scolaire de façon :
 - à établir le Plan de répartition des élèves (écoles-bassins);
 - à planifier rationnellement ses équipements (locaux, transport...);
 - à voir à l'organisation pédagogique (choix de cours, classes spéciales...);
 - à établir les besoins en effectif enseignant;
 - à prévoir les budgets afin d'assurer les services nécessaires.

3 Définitions

- 3.1 Inscription :** Acte par lequel l'élève ou, s'il est mineur, ses parents demandent annuellement à fréquenter une école de la Commission.
- 3.2 Capacité d'accueil MELS :** Places-élèves. Locaux reconnus par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 3.3 Capacité fonctionnelle :** Le nombre d'élèves que peut accueillir une école en tenant compte du nombre de locaux de classe et de services (bibliothèque, local polyvalent, etc.) selon la direction de l'école et le conseil d'établissement. Il est à noter que cette capacité



fonctionnelle peut être égale ou supérieure à la capacité d'accueil reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, mais non inférieure.

- 3.4 Bassin d'alimentation:** Configuration géographique d'un territoire desservi par chaque école, laquelle précise le nom des rues et, si nécessaire, les adresses.
- 3.5 Élève excédentaire :** Élève qui peut se voir assigner une école autre que son école de bassin en raison d'un manque de places-élèves disponibles à son école.
- 3.6 Transfert administratif :** Le déplacement d'un élève d'une école à une autre en raison d'un surplus d'élèves dans une école. Un élève peut également être transféré de son école vers une autre école pour des raisons pédagogiques et /ou humanitaires.
- 3.8 Transfert massif :** Le déplacement d'une clientèle dans une circonstance exceptionnelle.
- 3.9 Résidence :** Adresse légale et permanente qui détermine l'appartenance au bassin d'alimentation et qui est consignée sur la fiche d'inscription.
- S'il y a garde partagée, il revient aux parents de déterminer un lieu de résidence principale. Tout changement d'adresse doit être signalé et peut entraîner, s'il y a lieu, un changement au bassin d'alimentation.
- Remarque : pour des fins d'inscription de l'élève, l'adresse de la garderie n'est pas l'adresse légale et permanente de l'élève et le fait de faire garder son enfant ailleurs (par exemple, dans une garderie) est considéré comme un choix des parents s'ils demandent que leur enfant fréquente l'école du bassin d'alimentation où se trouve la garderie.
- 3.9 Choix d'école :** Acte par lequel l'élève ou, s'il est mineur, ses parents demandent à chaque année, lors de l'inscription, à fréquenter une école autre que celle de son bassin d'alimentation.
- 3.10 Élève extraterritorial :** Élève qui ne relève pas de la compétence de la commission scolaire de la Rivière-du-Nord et qui peut fréquenter une école de celle-ci après entente avec sa commission scolaire, par application de l'article 213 de la LIP.

4 Fondements

La Loi sur l'instruction publique

Le régime pédagogique

Les règlements et les politiques en vigueur à la commission scolaire.

Les conventions collectives

5 Principes

L'élève du préscolaire, du primaire et du secondaire fréquente en priorité l'établissement du bassin où il réside et où sont dispensés les services éducatifs dont il a besoin. L'accès à l'école du bassin peut cependant être limité si l'élève requiert un service éducatif spécialisé qui n'est pas dispensé à l'école ou si la capacité d'accueil de l'école est atteinte.

Pour déterminer l'école de bassin, la commission scolaire reconnaît uniquement l'adresse de résidence principale de l'élève située sur le territoire.

L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les établissements de la commission scolaire qui dispensent les services auxquels il a droit, celui qui répond mieux à leur préférence.

L'accès à l'école choisie peut cependant être limité par la capacité d'accueil fonctionnelle de cet établissement tel que défini au point 3.3, l'organisation scolaire mise en place et l'application des critères d'inscription. De plus, l'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger de transport.

L'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage fréquente l'établissement où les services correspondant à ses besoins sont dispensés, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la commission scolaire. Cette décision appartient à la commission scolaire.

La commission scolaire assure à l'élève ayant été transféré d'école à la suite d'un surplus, qu'une fois retourné dans son école d'origine, il n'aura plus à revivre un transfert administratif. Cette mesure s'applique seulement si l'élève demeure dans son bassin d'alimentation.

L'élève qui désire fréquenter une école hors de sa commission scolaire ou dont la résidence est située hors de notre territoire et qui veut fréquenter l'un de nos établissements doit contacter sa commission scolaire d'origine afin qu'une demande soit acheminée. Cette demande doit être renouvelée à chaque année.



6 Modalités d'admission et d'inscription de l'élève

La demande d'admission d'un élève se fait en général à l'école de son bassin ou, selon le cas, à la commission scolaire.

La demande d'admission doit comprendre les éléments suivants :

- ✓ Un certificat de naissance original grand format émis depuis le 1^{er} janvier 1994 par le Directeur de l'état civil, ou un certificat émis avant le 1^{er} janvier 1994 par une ville, une municipalité ou une paroisse du Québec, ou tout autre document reconnu par le Ministère.
- ✓ Carte d'assurance-maladie du Québec.
- ✓ Dans le cas d'un élève venant de l'extérieur du Québec, une preuve de sa citoyenneté canadienne ou de sa résidence permanente ou de son exemption.
- ✓ Une preuve de l'adresse officielle du ou des parents détenant la garde légale de l'élève (par exemple : permis de conduire, un compte de taxes,...).
- ✓ Une copie du dernier bulletin, s'il y a lieu.

Aucune demande d'admission n'est acceptée par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique.

La reconnaissance de réception par la commission scolaire d'une demande d'admission s'établit à partir du moment où les parents ont fourni tous les documents exigés.

Inscription annuelle (année suivante):

- Toute inscription est traitée par la direction de l'école qui achemine le formulaire aux parents. Les parents d'un élève font une demande d'admission et d'inscription à leur établissement de bassin selon les modalités prévues par la commission scolaire.
- **La date d'inscription initiale à l'école fréquentée sera considérée advenant un débordement dans un degré quelconque.**



Inscription pour l'année en cours :

- Les parents d'un élève font une demande d'admission et d'inscription à leur établissement de bassin et ¹généralement, une réponse leur est communiquée dans les **trois jours ouvrables** de la demande si l'élève est prêt à fréquenter ou **au plus tard la troisième journée** précédant le début de la fréquentation.
- L'école doit s'assurer (en collaboration avec le Service l'organisation scolaire et du transport) que l'élève qui ne peut pas être intégré dans son école a une place dans une autre école.

Changement d'école :

- Dans le cas d'un changement d'école à l'intérieur du territoire de la commission scolaire, la direction de l'école assure la transmission du formulaire d'admission et d'inscription ainsi que toutes les pièces justificatives requises à la nouvelle école.

Le passage du primaire au secondaire :

- La direction de l'école primaire facilite l'inscription de l'élève au secondaire et la transmission des documents pertinents.
- La direction de l'école secondaire confirme l'inscription et communique les renseignements requis aux parents.

7 Critères d'inscription

La direction d'école accueille prioritairement les élèves de son bassin en fonction de la capacité fonctionnelle de son établissement et de l'organisation scolaire mise en place.

Au préscolaire et au primaire lorsque l'école ne peut accueillir tous les élèves du bassin, la direction de l'établissement procède au transfert des élèves en surplus selon les modalités décrites au point 9 de la présente politique.

Lorsqu'il reste des places disponibles, la direction de l'établissement peut accepter des demandes de choix d'école selon les modalités établies par la commission scolaire.

¹ Il faudrait prévoir un délai de 5 à 7 jours ouvrables pour un élève HDAA provenant d'une autre commission scolaire.



8 Choix d'école

8.1 PRINCIPE GÉNÉRAL (article 4 de la Loi sur l'instruction publique)

- 8.1.1 Les parents de l'élève ou l'élève majeur ont le droit de choisir, à chaque année, l'école qui répond le mieux à leur préférence ou dont le projet éducatif correspond le plus à leurs valeurs.
- 8.1.2 L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription des élèves établis par la commission scolaire.
- 8.1.3 L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la Commission scolaire.

8.2 CONDITIONS D'ACCEPTATION

- 8.2.1 L'inscription d'un élève ne doit pas avoir pour effet :
 - 8.2.1.1 de déplacer un autre élève;
 - 8.2.1.2 d'excéder la capacité fonctionnelle de l'école (locaux permanents);
 - 8.2.1.3 d'excéder le nombre moyen d'élèves dans le groupe (réf. : convention collective);
 - 8.2.1.4 d'obliger la création d'un autre groupe.

8.3 DURÉE DU CHOIX DE L'ÉCOLE

L'acceptation du choix de l'école n'est valable que pour une année.

8.4 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CHOIX D'ÉCOLE

- 8.4.1 Les parents doivent faire la demande, par écrit à chaque année, à l'aide du formulaire qu'ils se procurent à l'école intitulé « Choix de l'école ».
- 8.4.2 La demande doit être présentée au plus tard dans la 3^e semaine du mois de mars.
- 8.4.3 L'école vérifie les données et complète l'espace qui lui est réservé au verso du formulaire et fait parvenir le formulaire dûment complété, à l'école choisie (date: le 31 mars).



- 8.4.4 L'école complète la partie qui lui est réservée et transmet une copie à l'école d'origine et une copie aux parents. La décision provisoire doit être prise avant le 21 juin.
- 8.4.5 Sur réception de l'approbation, l'école d'origine transfère le dossier de l'élève à l'école choisie. L'école choisie conserve l'original du formulaire *Choix de l'école*.
- 8.4.6 Dans le cas d'un élève identifié HDAA, l'école d'origine s'assure d'envoyer toutes les informations pertinentes à l'école choisie.

8.5 DÉCISION

- 8.5.1 Au plus tard, le 21 juin, l'école choisie informera par lettre les parents de l'élève d'une acceptation **provisoire** ou d'un refus en donnant les motifs (avec copie conforme à l'école d'origine).
- 8.5.2 Au plus tard à la fin de la dernière journée pédagogique avant l'ouverture des classes, une décision définitive sera prise quant à l'acceptation du choix d'école. À ce moment, l'**école choisie** fait parvenir au Service de l'organisation scolaire et du transport une copie du formulaire « Choix de l'école » accepté ou refusé, informe les parents, d'abord par téléphone et ensuite par écrit, de tout changement par rapport à l'acceptation provisoire du mois de juin et, le cas échéant, l'école d'origine.
- 8.5.3 Les parents de l'élève ou l'élève majeur sont informés **au plus tard la dernière journée pédagogique avant la rentrée scolaire**.

9 Transfert administratif d'un élève

9.1 Définition

L'affectation ou l'assignation d'un élève dans une école autre que son école de quartier ou de bassin où la décision est initiée par la commission scolaire ou une des ses instances pour pallier à des besoins d'ordre administratif ou pédagogique.

- 9.2 La direction vérifie auprès du Service de l'organisation scolaire et du transport pour connaître les écoles où l'on peut transférer l'élève avec un service de transport.

9.3 Entre écoles



Après le 21 juin, le transfert d'un ou de plusieurs élèves sera possible uniquement pour résoudre des problèmes d'organisation, suite à une entente entre les écoles concernées, une consultation des parents par la direction de l'école d'origine et dans certains cas, du Service de l'organisation scolaire et du transport. La direction de l'école de la nouvelle affectation informe le service de l'organisation scolaire de tout transfert de ce genre sur le formulaire «TRANSFERT ADMINISTRATIF» dans les 24 heures de la décision et elle envoie une copie conforme à l'école d'origine.

9.4 Traitement massif (par le Service de l'organisation scolaire et du transport)

Dans des circonstances exceptionnelles tel le débordement important et temporaire prévu au niveau d'une école, la commission scolaire se réserve le droit de se doter de critères particuliers telle la délimitation d'une partie de la clientèle d'un secteur géographique précis pour permettre un transfert d'une école vers une autre école de son territoire. En pareilles circonstances, l'application de toute décision doit recevoir l'accord de la direction générale, et ce, après consultation des directions et des conseils d'établissement des écoles concernées par la décision.

9.5 Transferts administratifs recommandés par le Service des ressources éducatives.

Les transferts recommandés par le Service des ressources éducatives, après l'étude des dossiers, peuvent se faire en tout temps. Cependant, le service qui initie le transfert doit compléter le formulaire approprié «Transfert Administratif» et le faire suivre au Service de l'organisation scolaire et du transport dans les 24 heures suivant la décision (copie conforme doit être envoyée aux deux écoles concernées).

9.6 Un élève ne peut être transféré plus d'une fois au primaire ainsi qu'au secondaire sauf s'il y a un changement de lieu de résidence ou un changement des périmètres (une partie du territoire de la commission scolaire desservi par une école).

- Il serait également possible afin de résorber une problématique de manque de locaux, de déplacer massivement la clientèle du préscolaire d'une école vers une autre école ou même de déplacer un cycle complet vers une autre école.

9.7 ORDRE DE PRIORITÉ

9.7.1 Dans le cas où une école se trouve ou risque de se trouver en situation de débordement de la clientèle, la commission scolaire se réserve le droit de faire un transfert administratif collectif d'une partie de la clientèle d'une école en se dotant de critères telle la délimitation géographique d'un secteur, etc. La gestion d'une telle situation est encadrée par les dispositions décrites à la section 9 de cette politique. En d'autres circonstances, l'ordre de priorité pour la gestion des choix d'école et des transferts administratifs est celui décrit à l'article 9.7.2 ci-dessous.

9.7.2 Excès de la capacité fonctionnelle (débordement)

Dans le cas où une demande aurait pour effet d'excéder la capacité fonctionnelle de l'école², la priorité sera donnée aux élèves, selon l'ordre suivant :

9.7.2.1 Être domicilié dans le bassin d'alimentation de l'école.

9.7.2.2 Fréquenter cette école au moment de la demande.

9.7.2.3 Avoir un frère ou une sœur qui fréquente déjà cette école et y étudiera l'année suivante.

9.7.2.4 Le moment de la demande d'inscription faite par les parents.

10 Rôle et responsabilités

10.1 La direction d'école applique dans son école les procédures déterminées par la présente politique.

11 Dispositions finales

11.1 La présente politique remplace la politique de choix d'école par les parents de l'élève ou l'élève majeur et autres transferts d'élèves no 2101.

11.2 La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil des commissaires.

² Nombre de groupes ou le nombre de places-élèves