

POLITIQUE RELATIVE À L'ADMISSION, À L'INSCRIPTION ET À LA RÉPARTITION DES ÉLÈVES AU SECTEUR DE LA FORMATION GÉNÉRALE PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

Le Centre de services scolaire offre des services éducatifs équivalents à l'ensemble des élèves de son territoire.

Le Centre de services scolaire inscrit annuellement les élèves de son territoire dans les écoles conformément au choix des parents de l'élève. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par le Centre de services scolaire.

2. CADRE NORMATIF

Conformément à l'article 239 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c.1-13.3), la présente politique définit et détermine les critères et modalités d'admission, d'inscription et de transfert des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire. La politique s'appuie également sur le régime pédagogique, les documents normatifs en vigueur au Centre de services scolaire ainsi que les conventions collectives.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux élèves du secteur de la formation générale préscolaire, primaire et secondaire qui résident sur le territoire du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord ou qui fréquentent l'une de ses écoles. Les dispositions relatives au choix d'école et au choix d'école extraterritoriale ne concernent pas les écoles spécialisées qui offrent des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

4. DÉFINITION

4.1. Admission

Acte par lequel le Centre de services scolaire admet un élève pour la première fois à des services éducatifs qu'il dispense et lorsque l'enfant répond aux critères fixés par la loi et les règlements.

4.2. Bassin d'alimentation

Configuration géographique d'un territoire desservi par chaque école, laquelle précise le nom des rues et, si nécessaire, les adresses. Le bassin d'alimentation est déterminé par le Centre de services scolaire.

4.3. Capacité d'accueil

Le nombre d'élèves et de groupes qu'une école peut accueillir en fonction des locaux disponibles, des ressources du Centre de services scolaire, des considérations pédagogiques établies par le Centre de services scolaire et des règles applicables en matière de formation des groupes (LIP, art.4). La capacité d'accueil de l'école est aussi tributaire du nombre d'élèves par classe, tel que précisé dans les conventions collectives en vigueur.

4.4. Choix d'école

Le droit des parents de choisir une école du Centre de services scolaire autre que celle de leur bassin d'alimentation.

4.5. Choix d'école extraterritoriale

Le droit des parents de choisir une école d'un Centre de services scolaire autre que celle de leur Centre de services scolaire où ils résident.

4.6. Centre de services scolaire

Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord.

4.7. École

Établissement dont la mission est d'assurer, en fonction de l'âge, des services éducatifs à sa clientèle.

4.8. École de destination

Établissement d'enseignement assigné à l'élève par le Centre de services scolaire dans le cadre d'un transfert administratif. La distance entre la résidence de l'élève et l'école s'établit depuis l'adresse de l'élève à l'adresse de l'école de destination.

4.9. Élève

Toute personne visée à l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique*, légalement admise et inscrite dans une école du Centre de services scolaire.

4.10. Élève excédentaire

Élève qui peut se voir assigner une école différente de son école de bassin d'alimentation en raison d'un manque de places disponibles à son école.

4.11. Entente extraterritoriale

Entente entre un Centre de services scolaire et un autre Centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Canada qui dispense des services éducatifs équivalents à ceux visés par la *Loi sur l'instruction publique*, pour la prestation du service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire;

Un Centre de services scolaire peut conclure une entente avec un autre Centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers, des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire ou pour des fins autres que la prestation de services visés au premier alinéa.

4.12. Fratrie

Membres d'une famille biologique, adoptive, reconstituée ou d'accueil qui habitent à la même adresse.

4.13. Inscription

Enregistrement annuel d'un élève déjà admis au Centre de services scolaire.

4.14. Parent

Le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde légale de l'élève (*Loi sur l'instruction publique*, article 13, 2^e paragraphe).

4.15. Personne relevant de la compétence du Centre de services scolaire

Relèvent de la compétence d'un Centre de services scolaire les personnes qui résident sur son territoire ou qui y sont placées en application de la Loi sur la protection de la jeunesse, de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, à l'exception de celles visées par la Partie IV.1 de cette loi, ou de la Loi sur les jeunes contrevenants. Relève également de la compétence d'un centre de services scolaire toute personne résidant sur le territoire d'un autre centre de services scolaire à qui le centre de services scolaire dispense des services.

4.16. Résidence principale

Adresse légale et permanente, lieu où une personne demeure de façon habituelle qui détermine l'appartenance au bassin d'alimentation et qui est validée lors de l'admission/inscription. En cas de garde partagée, les parents conviennent de l'adresse qui sera utilisée pour l'application de la présente politique.

4.17. Transfert administratif

Transfert d'un élève vers une école autre que celle de son bassin d'alimentation. Ce transfert est initié par le directeur d'école et autorisé par le Service de l'organisation scolaire et du transport.

- Transfert lié à la capacité d'accueil de l'école
- Transfert (96. 27 et 242 LIP)

4.18. Transfert d'un groupe d'élèves

Déplacement de plusieurs élèves pour des motifs exceptionnels

5. OBJECTIFS

Par la présente politique, le Centre de services scolaire vise à :

- Assurer aux élèves un traitement équitable quant aux droits de fréquentation des écoles–du Centre de services scolaire;
- Déterminer les critères à prendre en considération lors de l'admission d'un élève;
- Déterminer les critères à prendre en considération lors de l'inscription d'un élève;
- Préciser les modalités concernant le choix d'école;
- Préciser les modalités concernant le choix d'école extraterritoriale;
- Établir les critères relatifs au transfert d'élèves;

6. PRINCIPES

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

Pour déterminer l'école de bassin d'alimentation, le Centre de services scolaire reconnaît uniquement l'adresse de résidence principale de l'élève. En tout temps, l'école peut exiger la présentation de preuves de résidence afin de confirmer l'adresse principale de l'élève.

- 6.2.** Les parents ont le droit de choisir, chaque année, parmi les écoles du Centre de services scolaire, celle qui répond le mieux à leurs préférences ou dont le projet éducatif correspond le plus à leurs valeurs.

L'accès à l'école choisie peut cependant être limité par la capacité d'accueil de cette école, l'organisation scolaire mise en place et l'application des critères d'admission et d'inscription. L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger du transport pour une autre école que l'école du bassin d'alimentation.

- 6.3.** L'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage est admis dans l'école de son bassin d'alimentation. Le cas échéant, il sera dirigé vers une école ou un organisme avec lequel une entente a été conclue offrant le service correspondant à ses besoins, et ce, selon le plan d'organisation des services éducatifs. Ce plan est établi après avis du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

7. CRITÈRES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Le directeur d'école accueille les élèves de son bassin d'alimentation en fonction de la capacité d'accueil de son établissement et de l'organisation mise en place.

Lorsque l'école ne peut accueillir tous les élèves du bassin d'alimentation, le directeur d'école procède au transfert des élèves en surplus selon les modalités décrites au point 12 de la présente politique.

Les écoles ayant un projet particulier ou offrant un programme régional se dotent de critères d'admission et d'inscription additionnels. Pour connaître les critères, le parent doit s'adresser à l'école concernée.

8. ADMISSION DES ÉLÈVES

Une demande d'admission au préscolaire, au primaire et au secondaire dans une école du Centre de services scolaire est obligatoire.

8.1. Informations requises lors de l'admission

La demande d'admission doit comprendre les éléments suivants :

- Un acte de naissance original grand format émis par le Directeur de l'état civil ou tout autre document reconnu par le Ministère;
- 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;
- Deux preuves de l'adresse officielle du ou des parents détenant la garde légale de l'élève. La liste des preuves de résidence acceptées est déterminée par le Centre de services scolaire et ce dernier s'assure de la diffusion de l'information;
- Le bulletin de l'année précédente (à l'exception d'une admission au préscolaire).

La priorité d'admission s'établit lorsque tous les documents exigés sont fournis.

8.2. Modalités d'admission

Le nouvel élève effectue sa demande d'admission à l'école de son bassin d'alimentation.

Toute admission en cours d'année ne devrait pas causer un dépassement de maxima.

Lorsqu'une demande d'admission est autorisée, celle-ci est valide pour toute la période durant laquelle l'élève fréquentera, sans interruption, une école du Centre de services scolaire.

8.3. Période d'admission

Au plus tard deux semaines avant le début de la période d'admission, le Centre de services scolaire diffuse un avis public afin d'informer la population de la date et des modalités retenues. Pour le préscolaire 5 ans, le primaire et le secondaire, la période d'admission annuelle débute au plus tard la dernière semaine du mois de janvier et se termine le 3^e vendredi du mois de mars.

Nonobstant les informations précédentes, une demande d'admission peut être effectuée en tout temps par le parent ou l'élève, s'il est majeur.

Pour le préscolaire 4 ans temps plein, la période d'admission annuelle débute au plus tard la dernière semaine du mois d'avril et se termine le dernier vendredi du mois de mai.

8.4. Traitement de la demande d'admission

Le Centre de services scolaire admet les élèves dans les meilleurs délais que possible. Il peut arriver qu'un délai supplémentaire soit nécessaire afin de répondre adéquatement aux besoins particuliers d'un élève.

9. INSCRIPTION DES ÉLÈVES

Annuellement, les élèves fréquentant déjà le Centre de services scolaire doivent être inscrits pour la prochaine année scolaire. Lors de ce processus initié par le Centre de services scolaire, le parent doit confirmer l'inscription pour la prochaine année scolaire.

9.1. Modalités d'inscription

L'inscription des élèves se fait à l'école fréquentée durant l'année en cours.

Tout changement d'adresse doit être signalé à l'école de fréquentation actuelle et appuyé par deux preuves de résidence.

Toute inscription en cours d'année ne devrait pas causer un dépassement de maxima.

Le Centre de service scolaire confirme aux parents annuellement l'école de fréquentation de leur enfant selon le choix des parents effectué lors de la période d'inscription, en fonction de la capacité d'accueil de l'école demandée et des critères mentionnés à l'article 9.3 de la présente politique.

9.2. Période d'inscription

Pour le préscolaire 5 ans, le primaire et le secondaire, la période d'inscription annuelle débute au plus tard la dernière semaine du mois de janvier et se termine le 3^e vendredi du mois de mars.

Les élèves inscrits avant le 3^e vendredi du mois de mars ont priorité sur ceux inscrits après cette date.

Pour le préscolaire 4 ans temps plein, la période d'inscription annuelle débute le premier lundi du mois de juin et se termine au plus tard la dernière semaine du mois de juin.

9.3. Critères d'inscription

9.3.1. Préscolaire 4 ans à temps plein

Le déploiement des classes de l'éducation préscolaire 4 ans à temps plein se fait graduellement sur le territoire du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord selon les objectifs, les limites, les conditions et les modalités émis annuellement par le ministère de l'Éducation, et selon la capacité d'accueil des écoles. Annuellement, le Service de l'organisation scolaire et du transport détermine le nombre de classes de l'éducation préscolaire 4 ans à temps plein offertes sur son territoire, leur emplacement, le territoire desservi par ces classes ainsi que la période d'admission et d'inscription.

Dans l'éventualité où le nombre d'enfants inscrits pendant la période d'inscription déterminée pour ces classes est supérieur au nombre de places disponibles, la sélection des enfants se fait selon l'ordre suivant :

1. L'élève référé par le CISSS, le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ), un partenaire du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire dédié à la famille, peu importe l'école de bassin;
2. Pour l'élève dont l'école de bassin offre ce service, la priorité sera accordée dans l'ordre suivant :
 - L'élève n'ayant pas fréquenté un Centre de la petite enfance ou un milieu de garde à temps plein;
 - Le tirage au sort parmi ceux répondant aux critères d'admission en vigueur et ayant respecté la date de réception de la demande, soit le dernier vendredi du mois de mai. Le directeur d'école procédera à un tirage au sort selon la méthode choisie par ce dernier et qui présente une garantie suffisante de son caractère aléatoire.
3. Pour les places restantes dans une école autre que l'école du bassin, le tirage au sort parmi ceux répondant aux critères d'admission en vigueur, du territoire du CSS, et ayant respecté la date de réception de la demande, soit le dernier vendredi du mois de mai. Un comité formé de la direction du Service de l'organisation scolaire et du transport et de la direction du Service des ressources éducatives procédera à un tirage au sort selon la méthode choisie par ce dernier et qui présente une garantie suffisante de son caractère aléatoire.

Il n'y a pas d'admissibilité exceptionnelle à la maternelle 4 ans à temps plein permettant à un enfant de 3 ans d'y être inscrit.

9.3.2. Préscolaire 5 ans, primaire et secondaire

Le directeur d'école accueille les élèves en fonction de la capacité d'accueil de l'école. Pour déterminer ses effectifs, le Centre de services scolaire considère :

- **Le lieu de résidence principale**
Les élèves résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation.
- **La continuité**
L'élève ayant fréquenté l'école au moment de la demande ou ayant fréquenté une école du Centre de services scolaire l'année précédente à 4 ans (dans le cas d'une inscription au préscolaire 5 ans).
- **La fratrie**
L'élève ayant un membre de la fratrie qui fréquente l'école actuellement et y étudiera l'année suivante.
- **La date d'inscription**
Les élèves inscrits avant le 3^e vendredi du mois de mars ont priorité sur ceux inscrits après cette date.
- **Le moment de la demande d'admission (pour un nouvel élève)**
La date d'admission officielle est celle où tous les documents exigés sont fournis.

10. CHOIX D'ÉCOLE

10.1. Principes généraux

- 10.1.1.** Les parents de l'élève ont le droit de choisir, chaque année, l'école qui répond le mieux à leurs préférences ou dont le projet éducatif correspond le plus à leurs valeurs.
- 10.1.2.** L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'admission et d'inscription des élèves établis par le Centre de services scolaire.
- 10.1.3.** L'exercice de ce droit ne permet pas l'accès au transport scolaire.

10.2. Conditions d'acceptation

L'inscription d'un élève ne doit pas avoir pour effet :

- De déplacer un autre élève;
- D'excéder la capacité d'accueil de l'école;
- D'excéder le nombre moyen d'élèves dans le groupe;
- D'obliger la création d'un autre groupe.

10.3. Priorité

La priorité sera donnée aux élèves dans l'ordre suivant :

1. Fréquenter cette école au moment de la demande;
2. Avoir un membre de la fratrie qui fréquente déjà cette école et y étudiera l'année suivante;
3. Le moment où le parent complète la demande de choix d'école. Les demandes reçues en premier auront priorité.

10.4. Présentation de la demande de choix d'école

Les parents doivent compléter la demande en ligne chaque année à l'aide du formulaire disponible sur le site internet du Centre de services scolaire.

10.5. Durée du choix d'école

L'acceptation du choix de l'école est valide pour une année scolaire.

10.6. Décision

L'école choisie informera les parents de l'élève d'une acceptation provisoire ou d'un refus en donnant les motifs. La décision finale sera transmise aux parents au plus tard à la dernière journée pédagogique avant la rentrée scolaire.

11. CHOIX D'ÉCOLE EXTRATERRITORIALE

11.1. Principes généraux

11.1.1. Dans le cas d'un élève résidant à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN), tout parent peut inscrire son enfant dans un Centre de services scolaire autre que celui de son lieu principal de résidence.

11.1.2. L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'admission et d'inscription des élèves établis par le Centre de services scolaire.

11.1.3. L'exercice de ce droit ne permet pas l'accès au transport scolaire.

11.2. Conditions d'acceptation

L'inscription d'un élève ne doit pas avoir pour effet :

- De déplacer un autre élève;
- De refuser un élève en choix d'école;
- D'excéder la capacité d'accueil de l'école;
- D'excéder le nombre moyen d'élèves dans le groupe.

11.3. Priorité

Après avoir priorisé les élèves qui résident sur le territoire du CSSRDN ou qui y sont placés en application de la Loi sur la protection de la jeunesse, de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, à l'exception de celles visées par la Partie IV.1 de cette loi, ou de la Loi sur les jeunes contrevenants, la priorité sera donnée aux élèves résidant à l'extérieur du territoire du CSSRDN en tenant compte des conditions d'acceptation plus haut mentionnées, dans l'ordre suivant :

1. Fréquenter cette école au moment de la demande;
2. Avoir un membre de la fratrie qui fréquente déjà cette école et y étudiera l'année suivante;
3. Le moment où la demande d'admission, faite par les parents, est complète.

11.4. Présentation de la demande de choix d'école

Les parents doivent remplir la demande en ligne chaque année à l'aide du formulaire disponible sur le site internet du Centre de service scolaire (section « admission/inscription », onglet « choix d'école extraterritoriale »).

11.5. Durée du choix d'école extraterritorial

L'acceptation du choix de l'école est valide pour une année scolaire.

11.6. Décision

L'école choisie informera les parents de l'élève d'une acceptation provisoire ou d'un refus en donnant les motifs. La décision finale sera transmise aux parents au plus tard à la dernière journée pédagogique avant la rentrée scolaire.

12. TRANSFERTS ADMINISTRATIFS

12.1. Principes généraux

Le directeur d'école vérifie auprès du Service de l'organisation scolaire et du transport pour connaître les écoles où il est possible de transférer un ou des élèves avec un service de transport. C'est la direction du Service de l'organisation scolaire et du transport qui accepte ou refuse la demande de transfert administratif.

12.2. Transfert individuel au préscolaire 5 ans, au primaire et au secondaire

Le directeur d'école peut initier une demande de transfert administratif pour répondre aux besoins particuliers d'un élève. La direction du Service de l'organisation scolaire et du transport accepte ou refuse le transfert. La demande est valide pour une année scolaire.

12.3. Transfert d'élèves pour surplus de clientèle

Lorsque le nombre d'élèves inscrits dépasse les maximas prévus à la convention collective des enseignants pour un niveau de classe donné, le Centre de services scolaire peut décider de transférer un ou des élèves.

Dans le cas où une école se trouve ou risque de se trouver en situation de débordement important de la clientèle, le Centre de services scolaire se réserve le droit de faire un transfert administratif d'une partie de la clientèle d'une école.

Un élève ne peut être transféré plus d'une fois durant son parcours scolaire sauf s'il y a un changement de lieu de résidence ou un changement des périmètres (une partie du territoire du Centre de services scolaire desservi par une école).

Pour déterminer les élèves qui seront transférés, le Centre de services scolaire traite, en premier, les demandes de transfert volontaire.

Par la suite, la priorité pour le maintien dans l'école sera donnée aux élèves dans l'ordre suivant :

1. Avoir sa résidence principale dans le bassin d'alimentation de l'école;
2. Fréquenter cette école au moment de la demande ou avoir fréquenté une autre école du Centre de services scolaire l'année précédente à 4 ans (dans le cas d'un élève pour qui le service n'était pas dispensé dans « l'école de bassin »);
3. Avoir un membre de la fratrie qui fréquente déjà cette école et y étudiera l'année suivante;
4. Avoir sa résidence principale à proximité de l'école de destination;
5. Le moment de la demande d'admission faite par les parents (section 8).

Les élèves inscrits avant le 3^e vendredi du mois de mars ont priorité sur ceux inscrits après cette date.

12.4. Choix de retour pour les transferts d'élèves pour surplus de clientèle

Lorsqu'une place se libère dans l'école de bassin avant la date de la rentrée fixée au calendrier scolaire, l'école offre cette place aux parents d'un élève transféré de façon autre que sur une base volontaire selon l'ordre inverse dans lesquels les transferts ont été effectués.

12.5. Transfert d'un groupe d'élèves

Lorsque le Centre de services scolaire doit déplacer un ou plusieurs groupes d'élèves afin de résorber une problématique de manque de locaux ou de trouver une mesure alternative à une situation exceptionnelle, il peut utiliser le critère géographique afin de regrouper les élèves d'un même quartier ou déplacer un cycle complet, sans tenir compte de la section 12.3.

13. MÉCANISME DE RÉVISION

La direction du Service de l'organisation scolaire et du transport évalue périodiquement l'application de la présente politique et propose les modifications qu'elle juge appropriées au conseil d'administration.

14. CLAUSE FINALE ET TRANSITOIRE

La clause 9.3.1. de la présente politique concernant les modalités d'inscription à la maternelle 4 ans à temps plein trouve application tant et aussi longtemps que le Projet de loi N°5 qui prévoit l'universalité du service n'est pas entré en vigueur par un décret ministériel. L'entrée en vigueur du Projet de loi N°5 aura pour effet de rendre la clause 9.3.1 de la présente politique nulle et non avenue, sans nécessiter de réviser la présente.

L'entrée en vigueur du Projet de loi N°5 aura également pour effet de rendre la clause 14 de la présente politique nulle et non avenue, sans nécessité de réviser la présente.

De même, l'entrée en vigueur du Projet de loi N°5 aura pour effet de modifier les clauses 8.3, 9.2, 9.3.2. et 12.2 de la présente politique de la façon suivante;

8.3 Période d'admission

Pour le préscolaire, le primaire et le secondaire, la période d'admission annuelle débute au plus tard la dernière semaine du mois de janvier et se termine le 3^e vendredi du mois de mars.

9.2. Période d'inscription

Pour le préscolaire, le primaire et le secondaire, la période d'inscription annuelle débute au plus tard la dernière semaine du mois de janvier et se termine le 3^e vendredi du mois de mars.

Les élèves inscrits avant le 3^e vendredi du mois de mars ont priorité sur ceux inscrits après cette date.

9.3.2. Préscolaire, primaire et secondaire

(...)

12.2. Transfert individuel au préscolaire, au primaire et au secondaire

(...)

15. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption et sera effective jusqu'à sa modification ou son retrait par décision du conseil d'administration.