

POLITIQUE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES DANS LES ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRES

Approbation :	Conseil d'administration
Responsable :	Direction des ressources éducatives
Date d'approbation :	14 novembre 2022
Date d'entrée en vigueur :	14 novembre 2022
Date prévue de révision :	Au besoin
Résolution	CA-2022-11-0211

Liste des écrits de gestion remplacés :

Politique d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles primaires et secondaires (RE-2021-05.)

Consultations effectuées :

Comité consultatif de gestion (LIP, art. 96) : 10 novembre 2022.

Comité de parents (LIP, art. 193) : 25 octobre 2022.

Comité des politiques pédagogiques : 1^{er} novembre 2022.

1. OBJECTIFS

La présente politique relative aux critères d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides (CSSHL) est adoptée afin :

- 1.1 D'assurer aux élèves un traitement équitable quant au droit de fréquentation des écoles du territoire.
- 1.2 De favoriser le respect du lien familial et, dans un souci de stabilité, de scolariser l'élève dans la même école le plus longtemps possible ainsi que de donner la priorité, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école.
- 1.3 De déterminer les modalités et les conditions d'application des articles de la *Loi sur l'instruction publique*.
- 1.4 De permettre au centre de services scolaire de connaître, le plus tôt possible, son effectif scolaire de façon à répartir des élèves (écoles de secteur); à planifier rationnellement ses équipements (locaux, transport...); à voir à l'organisation pédagogique (choix des cours, classes spéciales...); à établir les besoins en effectif enseignant et de prévoir les budgets afin d'assurer les services nécessaires.

2. DÉFINITIONS

ÉCOLE DE SECTEUR

Établissement qui dessert un territoire résidentiel tel que délimité par un bassin d'alimentation défini par le Centre de services scolaire.

BASSIN D'ALIMENTATION

Territoire défini par le Centre de services scolaire, formé par un ensemble de rues ou de chemins pour desservir une école de secteur.

ZONE TAMPON

Une partie du bassin d'alimentation d'une école de secteur pour laquelle des élèves sont ciblés pour un transfert administratif en utilisant la distance entre la résidence principale de l'élève et l'école de secteur comme critère.

ÉLÈVE EXCÉDENTAIRE

Élève qui peut être orienté par le Centre de services scolaire vers une autre école en raison du manque de places disponibles dans son école de secteur.

ÉCOLE D'ADOPTION

Établissement autre que l'école de secteur qui accueille un élève pour les raisons suivantes :

- Transfert administratif.
- Transfert volontaire.
- Demande de choix d'école.
- Classement particulier.

TRANSFERT ADMINISTRATIF

Déplacement d'un élève imposé par le centre de services scolaire afin de répondre à des problématiques organisationnelles ou à un nombre d'élèves excédentaires.

TRANSFERT VOLONTAIRE

Déplacement d'un élève autorisé par le parent afin de répondre à des problématiques organisationnelles ou à un nombre d'élèves excédentaires.

DEMANDE DE CHOIX D'ÉCOLE

Demande du parent pour que son enfant fréquente une autre école que celle de son secteur.

CAPACITÉ D'ACCUEIL D'UNE ÉCOLE

La capacité d'accueil d'une école correspond au maximum de groupes qu'une école peut recevoir. Le nombre maximum de groupes correspond au nombre de locaux-classes disponibles dans l'école.

CAPACITÉ D'ACCUEIL D'UN GROUPE D'ÉLÈVES

- La capacité d'accueil d'un groupe correspond au maximum d'élèves prévus par les règles de formation des groupes inscrites à la convention collective des enseignants. Dès que le nombre d'élèves atteint ce maximum prévu à la convention, ce groupe est considéré comme n'ayant plus de capacité d'accueil.

- La pondération prévue à la convention collective des enseignants est prise en considération dans le calcul du nombre maximum d'élèves par groupe afin de s'assurer de ne pas créer une situation de dépassement.
- Le nombre maximum d'élèves par groupe peut tenir compte des besoins prévisibles d'intégration des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, lors de situation de groupes avec de grandes difficultés.

PARENT

- Aux fins d'application des critères, le mot parent comprend le(s) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou toute personne tenant lieu de tuteur légal, supplétif ou datif d'un élève et qui en fait la preuve.
- Dans le cas d'un *élève majeur*, l'expression élève majeur se substitue au mot *parent*.

RÉSIDENCE PRINCIPALE

- Lieu où une personne demeure de façon habituelle et où les membres de la famille habitent lorsqu'ils exercent leurs principales activités.
- Dans le cas de garde légale partagée, les parents conviennent de l'adresse de la résidence principale aux fins d'identification de l'école de secteur.
- En cas de désaccord entre les parents, le Centre de services inscrit l'élève en fonction de la fréquentation précédente ou de la proximité de l'école à l'une des résidences.
- Dans le cas où les parents n'ont pas la garde de l'enfant, le Centre de services scolaire exige une preuve légale afin d'établir le lieu de résidence de l'enfant.

PREUVE DE RÉSIDENCE

Pièce d'identité sur laquelle on retrouve l'adresse principale du tuteur de l'élève (Ex. : permis de conduire, bail avec lettre du propriétaire, compte Hydro-Québec...).

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 Le Service des ressources éducatives détermine la période d'inscription et d'admission des élèves.
- 3.2 L'élève ayant sa résidence principale sur le territoire du centre de services scolaire fréquente généralement et de façon prioritaire l'école du secteur.
- 3.3 Un élève est automatiquement réinscrit à son école de secteur annuellement.

- 3.4 Pour déterminer l'école de secteur, le Centre de services scolaire reconnaît uniquement l'adresse de résidence principale de l'élève.
- 3.5 La formation des groupes au préscolaire, au primaire et au secondaire se fait dans le respect de la capacité d'accueil et, pour ce faire, le Centre de services scolaire prévoit divers modèles d'organisation scolaire, entre autres la formation de groupes à plus d'une année d'études.
- 3.6 Aux fins d'organisation scolaire ou pour pallier un problème d'élèves excédentaires, le Centre de services scolaire peut procéder au transfert administratif d'un certain nombre d'élèves dans une ou des écoles.
- 3.7 L'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage peut fréquenter l'école qui offre les services correspondant à ses besoins. Le Centre de services scolaire peut regrouper des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dans des écoles, des classes ou des groupes spécialisés.
- 3.8 Pour l'élève ayant vécu un transfert administratif en raison d'un classement aux fins de services, le Centre de services scolaire peut, sur demande du parent, permettre le maintien à son école d'adoption, si cela correspond à ses besoins, aussi longtemps qu'il y aura de la place pour l'accueillir et à la condition que ce maintien ne mette pas en péril l'organisation scolaire de son école de secteur.

4. MODALITÉS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES

Les parents d'un élève désirant fréquenter, pour l'année suivante, une école du centre de services scolaire doivent remplir un formulaire d'admission ou d'inscription.

La demande d'admission ou d'inscription des élèves se fait en février de chaque année selon les dates publiées dans les journaux par le centre de services scolaire.

4.1 ADMISSION

La demande d'admission est obligatoire pour tout élève qui désire fréquenter une école du centre de services scolaire pour la première fois.

La demande d'admission d'un élève pour les écoles de Mont-Laurier se fait au secrétariat du Service des ressources éducatives du CSSHL.

La demande d'admission d'un élève pour les écoles extérieures de Mont-Laurier se fait au secrétariat de l'école.

Un formulaire de renseignements doit être rempli et signé par les parents pour l'admission de chaque élève. Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- 1) L'original du certificat de naissance ou tout autre document conforme aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).
- 2) Une copie du dernier bulletin scolaire, s'il y a lieu, ou tout autre document requis et accepté par le ministère dans le cadre des différents règlements et lois en vigueur.
- 3) Les documents d'immigration, s'il y a lieu.

Tout parent qui fait le choix de l'enseignement à la maison pour son enfant doit transmettre un avis écrit au ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et au Centre de services scolaire au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année.

4.2 INSCRIPTION ANNUELLE

La demande d'inscription est obligatoire annuellement pour tout élève qui désire fréquenter une école du centre de services scolaire, l'année suivante.

Annuellement, l'élève est réinscrit dans son école de secteur.

La direction de l'école achemine le formulaire d'inscription aux parents aux fins de vérification des renseignements généraux de l'enfant.

Le parent pourra effectuer une demande de choix d'école, au plus tard le 9 juin, en se procurant le formulaire sur le site Internet du centre de services scolaire ou au secrétariat de l'école.

Une réponse sera envoyée aux parents entre le 15 juin et le 15 août. Dans des situations organisationnelles plus complexes, une décision sera rendue aux parents au plus tard une semaine avant la première journée pédagogique du calendrier scolaire.

Prendre note que pour la maternelle 4 ans, les critères d'inscription sont maintenant les mêmes que pour les élèves de 5 ans.

Le Centre de services scolaire peut fixer des critères d'inscription additionnels lorsque le nombre de demandes excède son offre (Ex. : l'enfant a déjà un service d'un centre de la petite enfance (CPE)).

5. MOUVEMENTS DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire peut procéder à un mouvement de l'effectif scolaire en transférant des élèves en raison d'un dépassement du maximum d'élèves dans une école, et ce, en appliquant les critères d'inscription.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit, à tout moment durant l'année scolaire, d'exiger une ou des preuves de l'adresse de résidence principale d'un élève. Tout changement d'adresse doit être signalé et

peut entraîner, s'il y a lieu, un changement d'appartenance au bassin d'alimentation et, selon le cas, un changement d'école de secteur.

Qu'il s'agisse d'un transfert administratif ou volontaire ou d'une demande de choix d'école, ce déplacement sera effectif pour l'année en cours. L'élève retournera à son école de secteur l'année suivante.

5.1 TRANSFERT ADMINISTRATIF

Aux fins d'organisation scolaire ou pour pallier un problème d'élèves excédentaires, des élèves sont transférés vers une autre école que celle de leur secteur. Les élèves transférés par le centre de services scolaire pour des raisons administratives ont droit au transport scolaire. L'élève retournera à son école de secteur l'année suivante.

Le transfert s'effectue selon l'une des possibilités suivantes :

- 1) Inscription tardive (hors période d'admission et d'inscription).
- 2) Fait partie de la zone tampon.
- 3) Absence de fratrie.
- 4) Prise en compte des fréquentations antérieures.

5.2 TRANSFERT VOLONTAIRE

En situation de dépassement ou pour des raisons d'organisation scolaire, la direction de l'école invite des parents d'un bassin ciblé par le centre de services scolaire, à lui signifier leur volontariat. Les élèves transférés par le centre de services scolaire pour des raisons administratives ont droit au transport scolaire. L'élève retournera à son école de secteur l'année suivante.

5.3 DEMANDE DE CHOIX D'ÉCOLE

5.3.1 Si la capacité d'accueil de l'école choisie le permet, le Centre de services scolaire pourra considérer les demandes de choix d'école.

5.3.2 L'exercice de ce droit ne doit pas mettre l'organisation scolaire de son école de secteur en péril.

5.3.3 Lors d'une demande de choix d'école, les critères suivants sont pris en considération :

- Fratrie ou autre élève avec qui il cohabite.
- Fréquentation de l'année précédente.
- Raison humanitaire.

- Accommodement organisationnel familial.
- Accessibilité au service de garde scolaire.

En cas d'égalité à l'intérieur de l'application de ces critères, le Centre de services procèdera à un tirage au sort devant deux (2) témoins du conseil d'administration, dont un administrateur parent.

5.3.4 La demande de choix d'école ne peut occasionner un transport scolaire supplémentaire.

5.4 MOUVEMENT EN COURS D'ANNÉE

5.4.1 Admission en cours d'année :

- Le parent inscrit son enfant à l'école de secteur;
- Lorsque le maximum d'élèves est atteint, l'élève fréquentera une école d'adoption désignée par le Centre de services scolaire. L'élève transféré pour des raisons administratives a droit au transport scolaire. L'élève retournera à l'école de secteur l'année suivante.

5.4.2 Déménagement en cours d'année, à l'intérieur du territoire du Centre de services scolaire :

Le parent pourra choisir d'inscrire son enfant à l'école de secteur ou de poursuivre dans son école actuelle.

- L'exercice de ce choix est assujéti à la capacité d'accueil du nouveau bassin de l'élève.
- Ce choix ne peut occasionner un transport scolaire supplémentaire.
- Ce choix sera effectif jusqu'à la fin de l'année en cours. L'élève retournera à son école de secteur l'année suivante.

5.5 ÉLÈVE EXTRATERRITORIAL

L'élève extraterritorial peut être admis dans une école du Centre de services scolaire, à la demande des parents, en respectant les éléments suivants :

- Le parent doit inscrire son enfant au Centre de services scolaire choisi pendant la période d'admission et d'inscription;
- La demande d'admission d'un élève extraterritorial doit être renouvelée chaque année;

- L'admission de l'élève est assujettie à la capacité d'accueil;
- L'étude de la demande s'effectuera après le traitement des demandes de choix d'école;
- Le transport est assuré par les parents;
- Lorsque la demande survient en cours d'année, l'autorisation de fréquenter l'école choisie sera confirmée après étude du dossier de l'élève, au plus tard 30 jours après réception de la demande.

6. DISPOSITIONS DIVERSES

Responsabilité d'application

La gestion de la présente politique se fait en étroite collaboration entre la direction d'établissement et la direction du Service des ressources éducatives.

6.1 LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

La direction d'établissement est responsable de l'application de la présente politique au niveau de l'école, notamment en ce qui a trait à :

- 6.1.1** La transmission des formulaires d'admission et d'inscription des élèves;
- 6.1.2** La confirmation de l'école désignée pour la prochaine année scolaire;
- 6.1.3** La transmission des formulaires de choix d'école à la direction du Service des ressources éducatives;
- 6.1.4** L'identification des groupes d'élèves en situation de dépassement;
- 6.1.5** La sollicitation des parents d'un bassin ciblé par le Centre de services scolaire pour un transfert volontaire ou administratif.

6.2 LE SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES

La direction du Service des ressources éducatives est responsable de l'application de la politique au niveau du Centre de services scolaire notamment en ce qui a trait à :

- 6.2.1** La consultation du comité de parents sur les critères d'inscription des élèves;
- 6.2.2** La consultation des enseignants par l'intermédiaire du comité des politiques pédagogiques;

- 6.2.3 La production des formulaires d'admission et d'inscription des élèves ainsi que du formulaire pour les demandes de choix d'école;
- 6.2.4 La publication de l'avis public, pour la période officielle d'admission et d'inscription, dans les journaux locaux;
- 6.2.5 Le traitement des demandes de choix d'école des parents lors de la période d'admission ou d'inscription et les réponses aux parents;
- 6.2.6 L'identification des groupes d'élèves en situation de dépassement;
- 6.2.7 La transmission, aux directions d'établissement et aux différents services, du portrait de la clientèle prévisionnel et des hypothèses d'organisation scolaire;
- 6.2.8 La déclaration de l'effectif scolaire au MEQ, le 30 septembre;

6.3 RÉVISION DE DÉCISION

Les parents d'un élève peuvent demander de réviser une décision quant à l'école de fréquentation de leur enfant.

7. CADRE LÉGAL

➤ *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3) :

Article 1 : *Toute personne a droit au service de l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447, à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où elle a atteint l'âge d'admissibilité jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où elle atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1).*

Article 4 : *L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, chaque année, parmi les écoles qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.*

L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468.

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 le centre de services scolaire.

On entend notamment par «capacité d'accueil», le nombre d'élèves qu'une école peut accueillir en fonction des locaux disponibles, des ressources du centre de services scolaire et des règles applicables en matière de formation de groupes.

Article 14 : Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité.

Article 193 (6°) : Le comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants : [...] les critères d'inscription des élèves dans les écoles visés à l'article 239.[...]

Article 204 : Pour l'application de la présente section relativement aux services éducatifs visés à l'article 1 ainsi que pour l'application de la section II du chapitre I, 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 (chapitre P-34.1), de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2), à l'exception de celles visées par la partie IV.1 de cette loi, ou de la Loi sur les jeunes contrevenants (L.R.C. 1985, c. Y-1).

À cette fin, malgré le premier alinéa, relève de la compétence de 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.

Pour l'application des dispositions de la présente section relativement à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes, relève de la compétence d'un centre de services scolaire toute personne admissible à ces services, résidant ou non sur son territoire, et qui est désireuse de s'y inscrire.

Article 239 : Le centre de services scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément au choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. 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 après consultation du comité de parents.

Les critères d'inscription doivent donner la priorité aux élèves qui relèvent de la compétence du centre de services scolaire en vertu du premier alinéa de l'article 204 et, parmi ceux-ci, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école, à ceux dont une sœur, un frère ou un autre élève avec qui ils cohabitent fréquente cette école et aux autres élèves qui fréquentent déjà cette école.

Lorsque le nombre de demandes d'inscription des élèves visés au deuxième alinéa n'excède pas la capacité d'accueil de l'école, les critères d'inscription doivent ensuite donner la priorité aux élèves provenant d'un autre territoire qui fréquentent déjà cette école.

Les critères d'inscription doivent être adoptés et mis en vigueur au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves; copie doit en être transmise dans le même délai à chaque conseil d'établissement.

Les conditions ou critères d'admission à un projet particulier ne doivent pas servir de critères d'inscription des élèves dans une école; ils ne peuvent avoir pour effet d'exclure de l'école de son choix l'élève qui a le droit d'être inscrit dans cette école en application des critères visés au premier alinéa.

Article 240 : Exceptionnellement, à la demande d'un groupe de parents et après consultation du comité de parents, le centre de services scolaire peut, avec l'approbation du ministre, aux conditions et pour la période que ce dernier détermine, établir une école aux fins d'un projet particulier autre qu'un projet de nature religieuse.

Le centre de services scolaire peut déterminer les critères d'inscription des élèves dans cette école. Il doit donner la priorité aux élèves qui relèvent de sa compétence au sens du premier alinéa de l'article 204.

- *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (chapitre I-13.3, r.8);*
- *Objectifs, limites, conditions et modalités du MEQ (maternelles 4 ans à temps plein);*
- *Convention collective des enseignants;*
- *Procédure relative aux modalités de recensement de l'effectif scolaire au 30 septembre (RE-2004-08);*
- *Politique sur la révision d'une décision concernant un élève (DG-2011-02) :*

Article 2 : L'élève ou le parent d'un élève formule une demande écrite de révision d'une décision qui le concerne et qu'il conteste et il expose les motifs à l'appui de sa demande.

La demande est adressée au secrétaire général qui doit prêter assistance pour la formulation de la demande si l'élève ou le parent le requiert.

Le secrétaire général fait un accusé de réception de la demande de révision.