

# POLITIQUE D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE RÉPARTITION DES ÉLÈVES JEUNES DANS LES ÉCOLES DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

<b>SERVICE DISPENSATEUR :</b>	Service de l'enseignement et des services complémentaires
<b>PREMIÈRE ADOPTION : (n° résolution)</b>	Le 22 février 2000 (CC-832-02-00)
<b>MODIFICATIONS : (n<sup>os</sup> résolutions)</b>	Le 11 décembre 2007 (CC-4352-12-07) Le 9 décembre 2008 (CC-4797-12-08) Le 13 décembre 2011 (CC-5967-12-11) Le 20 novembre 2012 (CC-6339-11-12) Le 20 mai 2014 (CC-6845-05-14) Le 17 mars 2015 (CC-7128-03-15) Le 16 février 2016 (CC-7418-02-16) Le 17 janvier 2017 (CC-7707-01-17) Le 19 décembre 2017 (CC-7975-12-17) Le 19 juin 2018 (CC-8105-06-18) Le 18 décembre 2018 (CC-8274-12-18) Le 19 février 2020 (DG-11-19-02-20) Le 15 décembre 2020 (CA-0070-12-20) Le 30 novembre 2021 (CA-0212-11-21) Le 13 décembre 2022 (CA-0381-12-22) Le 14 février 2023 (CA-0399-02-23) Le 23 janvier 2024 (CA-0532-01-24) Le 10 décembre 2024 (CA-0622-12-24)

## **1.0 OBJECTIFS**

Établir les critères d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes fréquentant les écoles du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets.

Établir les procédures devant s'appliquer lorsque le Centre de services scolaire doit effectuer des transferts d'élèves.

## **2.0 DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES**

- La Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) :
  - Le choix de l'école (article 4);
  - Les critères d'inscription (article 239);
  - Les services éducatifs dispensés par chaque école (articles 235 et 236);
  - Les demandes de dérogation (article 241.1);
  - Les projets particuliers (article 240);
  - La consultation du comité de parents (article 193).
- Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (RLRQ, c. I-13.3, r.8) : admission et fréquentation scolaire (articles 9 à 14).
- Le cahier des écrits de gestion du Centre de services scolaire :
  - Politique relative au maintien ou à la fermeture d'école et aux autres changements des services éducatifs dispensés par une école;
  - Politique relative au transport scolaire;
  - Politique relative aux objectifs et aux principes de répartition des ressources.
- Les conventions collectives du personnel du Centre de services scolaire.

## **3.0 PRINCIPES**

- 3.1** Le Centre de services scolaire détermine le plan de répartition des élèves, en tenant compte de la capacité d'accueil des écoles respectives, des services éducatifs qui y sont dispensés et du transport scolaire.
- 3.2** La période annuelle d'admission et d'inscription débute par la parution d'un avis public concernant ledit sujet. Cet avis public est publié dans le mois de janvier de chaque année et les dates précisant la période officielle d'admission et d'inscription sont indiquées.
- 3.3** Les parents de l'élève mineur qui demande d'être admis pour la première fois doivent joindre les diverses pièces justificatives exigées par le Centre de services scolaire et le MEQ.
- 3.4** L'élève handicapé ou l'élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage fréquente l'école qui offre les services correspondant à ses besoins.

*Dans la présente politique là où la forme masculine est utilisée,  
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

**3.5** 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 à certaines conditions prévues à la présente politique.

#### **4.0 DÉFINITIONS**

##### **Admission :**

Acte par lequel le Centre de services scolaire admet un élève pour la première fois à des services éducatifs qu'il dispense.

##### **Capacité d'accueil d'une école :**

Le nombre de groupes ainsi que le nombre d'élèves par groupe qu'une école peut recevoir en tenant compte :

- du nombre d'élèves admis et inscrits à cette école;
- des règles de formation des groupes prévues à la convention collective;
- des règles relatives à la pondération de certains élèves;
- du nombre de locaux requis pour accueillir des classes spéciales;
- des besoins prévisibles d'intégration, en cours d'année, d'élèves handicapés ou d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) provenant d'une classe spéciale vers une classe ordinaire;
- du nombre de postes de personnel enseignant attribués à chaque école ou secteur selon les règles de gestion des effectifs en personnel enseignant;
- du nombre de locaux dont dispose l'école et de la configuration architecturale;
- de la répartition équitable des ressources financières et humaines attribuées aux écoles et aux secteurs.

##### **Choix de l'école :**

Le droit des parents de choisir une école du Centre de services scolaire autre que celle désignée par le plan de répartition des élèves. Ce droit s'exerce selon les conditions prévues à la présente politique.

##### **Centre de services scolaire :**

Désigne le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets, personne morale de droit public (article 113 de la LIP).

##### **Cycle d'enseignement :**

Le cycle est une période d'apprentissage au cours de laquelle les élèves acquièrent un ensemble de compétences.

<b>Cycle d'enseignement</b>						
<b>Au primaire</b>						
	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	6 <sup>e</sup> année
<i>Cycles</i>	1 <sup>er</sup> cycle		2 <sup>e</sup> cycle		3 <sup>e</sup> cycle	
<i>Classes cycles</i>	Classe cycle		Classe cycle		Classe cycle	
<i>Classes intercycles</i>	S. O.	Classe intercycles		Classe intercycles		S. O.
<b>Au secondaire</b>						
	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	
<i>Cycles</i>	1 <sup>er</sup> cycle		2 <sup>e</sup> cycle			

**Demande d'inscription :**

Demande annuelle faite à l'école par un parent pour un élève déjà admis au Centre de services scolaire, à l'effet de procéder à son inscription. Cette demande s'effectue par écrit en remplissant le formulaire.

**Distance entre l'adresse principale de l'élève et l'école :**

La distance entre la résidence de l'élève et l'école s'établit depuis l'adresse principale de l'élève et l'adresse de l'école. La distance ainsi retenue est le chemin public le plus court entre les deux adresses (excluant les passages piétonniers et les corridors scolaires reconnus comme entretenus et déneigés par la municipalité), étant précisé que l'adresse est réputée être apposée sur la porte de l'entrée principale située sur la façade avant de la résidence ou de l'école.

La distance est mesurée à l'aide d'un logiciel utilisé par le Service du transport scolaire en tenant compte des informations disponibles.

**École :**

Lieu d'enseignement destiné à dispenser, auprès d'une clientèle, dans un ou plusieurs immeubles, les services éducatifs prévus par la LIP et le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire. L'école est établie par le Centre de services scolaire et celui-ci lui délivre un acte d'établissement.

**École d'adoption :**

École autre que l'école d'origine qui accueille un élève à la suite d'un transfert ou d'un classement aux fins de service.

**École d'origine :**

École qui dessert un territoire résidentiel tel que délimité par le Centre de services scolaire selon le plan de répartition des élèves.

**École offrant une concentration :**

École offrant un programme d'études prévu au régime pédagogique pour lequel l'école choisit d'augmenter le temps d'enseignement prévu au régime pédagogique. On considérera qu'il s'agit d'une concentration si le temps d'enseignement prévu pour l'enseignement du programme d'études excède de façon significative le temps d'enseignement prévu au régime pédagogique. Il y a ajout d'unités aux contenus de cours supplémentaires (exemple : Nature-Environnement).

**École offrant un profil (option) :**

École offrant un programme d'études avec enrichissement des contenus de cours. Ajout d'activités qui bonifie le Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ). Aucune unité supplémentaire au bulletin.

**École offrant un programme particulier :**

École offrant un projet en vertu d'une orientation de l'établissement en matière d'enrichissement des programmes d'études. Il est normalement centré sur une approche pédagogique ou un programme spécifique et sur une organisation particulière du curriculum. Il est approuvé par le MEQ (exemple : PÉI, Arts-études (musique et danse) ou par le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (Hockey Excellence).

**Effectif scolaire :**

Nombre réel d'élèves d'une école ou d'une classe, à une date donnée.

**Élève en surplus :**

Élève qui excède la capacité d'accueil d'une école.

**Élève extraterritorial :**

Élève dont la résidence ne se situe pas sur le territoire de notre centre de services scolaire et qui adresse une demande d'admission et d'inscription à notre centre de services scolaire.

**Enseignement préscolaire :**

Un groupe formé d'élèves ayant atteint l'âge de 4 ou de 5 ans avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours et dont les parents ont fait la demande d'admission à l'éducation préscolaire.

**Enseignement primaire :**

Un groupe formé d'élèves ayant atteint l'âge de 6 ans avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours. L'enseignement primaire s'organise sur trois (3) cycles d'enseignement de deux ans.

**Parents :**

Le titulaire de l'autorité parentale (le ou les parents, le ou les tuteurs ou toute personne désignée par le tribunal) ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève. (LIP : article 13, 2<sup>e</sup> alinéa)

**Période officielle d'inscription :**

Période de l'année scolaire déterminée par le Centre de services scolaire et communiquée aux parents par avis public dans les journaux locaux.

**Plan de répartition des élèves :**

Configuration géographique d'un territoire desservi par chaque école, laquelle précise le nom des rues et, si nécessaire, les adresses comme établi par le Centre de services scolaire.

**Preuve de résidence :**

Une preuve de résidence doit être fournie par les parents. Elle s'établit en fournissant un document officiel où l'adresse du parent y figure. Par ordre de priorité, nous considérons les documents suivants : un permis de conduire, une facture d'Hydro-Québec, un compte de taxes, etc. La preuve de résidence devra être présentée à l'admission, soit à l'inscription de l'enfant au programme Passe-Partout, à la maternelle, au primaire, au secondaire ou lors d'un changement d'adresse. La résidence principale ne peut être une résidence secondaire (ex. : chalet).

Il est de la responsabilité des parents d'informer l'école de tout changement d'adresse en cours d'année (avec preuve à l'appui).

Dans le cas d'une garde partagée, les deux parents doivent fournir la preuve de résidence et déterminer une adresse principale pour l'élève.

**Programme Passe-Partout :**

Programme offert aux parents d'élèves ainsi qu'aux élèves ayant atteint l'âge de 4 ans avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours. Les parents doivent faire une demande d'admission.

**Résidence :**

La résidence de l'élève est celle inscrite par les parents sur la demande d'admission ou d'inscription, dans la section « Adresse principale » et qui correspond à l'endroit où vit l'élève.

L'adresse de la résidence principale détermine l'école à fréquenter par l'élève.

Toutefois, dans le cas d'une garde partagée, la résidence principale, aux fins d'identification de l'école d'origine, est celle de l'un des deux parents qui a été déterminée par un parent au moment de l'admission ou de l'inscription de l'élève.

**Transfert d'un élève :**

Le déplacement d'un élève d'une école à une autre en raison d'une capacité d'accueil atteinte dans son école d'origine.

**5.0 MODALITÉS D'ADMISSION DE L'ÉLÈVE**

**5.1** La demande d'admission est obligatoire pour tout élève du programme Passe-Partout, du préscolaire, du primaire et du secondaire qui désire fréquenter une école du Centre de services scolaire pour la première fois. Elle est valide pour toute la période durant laquelle l'élève fréquente sans interruption une école du Centre de services scolaire.

**5.2** La demande d'admission est faite par les parents de l'élève à l'endroit et à la période officielle déterminés annuellement par le Centre de services scolaire. La demande d'admission est faite en remplissant le formulaire approprié disponible au secrétariat de l'école d'origine.

Dans le cas d'une demande d'admission dont le formulaire rempli et signé parvient par la poste, le timbre dateur de l'école qui reçoit ce formulaire fait foi de la date de réception de la demande d'admission.

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

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

**5.3** La demande d'admission doit être accompagnée d'un certificat de naissance grand format original ou, lorsque l'élève est né hors du Québec, d'une déclaration assermentée des parents confirmant la date et le lieu de naissance de l'élève ainsi que du dernier bulletin scolaire (s'il y a lieu). Le parent qui ne fournit pas le certificat de naissance original a l'obligation de payer le coût que le Centre de services scolaire doit défrayer lors de la demande au Directeur de l'état civil.

**5.4** La demande d'admission doit également être accompagnée d'une preuve de résidence. Cette dernière n'est pas conservée au dossier de l'élève afin de respecter la protection des renseignements personnels.

**5.5** Les demandes d'admission reçues et remplies lors de la période officielle d'admission font partie d'un même groupe, aux fins de traitement.

**5.6** Pour l'admission des élèves du programme Passe-Partout, ceux-ci doivent s'inscrire dans l'école de leur plan de répartition (école d'origine). Le Centre de services scolaire détermine, par la suite, les écoles où le service sera offert en fonction du nombre d'inscriptions. Le choix d'école en vertu de l'article 4 de la LIP ne s'applique pas à la clientèle du programme Passe-Partout.

**5.7** En ce qui concerne les élèves admissibles aux groupes de maternelle 4 ans, le Centre de services scolaire traite les demandes d'admission selon la séquence de la clause 7.4. en lien avec la maternelle 4 ans.

**6.0 MODALITÉS D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

**6.1** La demande d'inscription est obligatoire pour tout élève du préscolaire, du primaire et du secondaire qui désire fréquenter une école du Centre de services scolaire.

- 6.2** La demande d'inscription est faite par les parents de l'élève à l'endroit et à la période officielle déterminés annuellement par le Centre de services scolaire. La demande d'inscription se fait dans un premier temps par Internet via Mozaïk-Inscription. Si le parent n'est pas en mesure d'inscrire son enfant par Internet, un formulaire papier lui sera envoyé par le secrétariat de l'école. Le timbre dateur de l'école qui reçoit ce formulaire fait foi de la date d'inscription. Aucune demande d'inscription n'est acceptée par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique.
- 6.3** Les demandes d'inscription reçues, remplies et signées lors de la période officielle d'inscription font partie d'un même groupe, aux fins de traitement.
- 6.4** Les parents inscrivent leur enfant à l'école qui correspond au plan de répartition des élèves lors de la période d'inscription définie par le Centre de services scolaire ou font un choix d'école différent en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique.
- 6.5** Une preuve de résidence sera exigée par le Centre de services scolaire dans le cas d'un changement d'adresse ou d'une nouvelle garde partagée. Cette preuve n'est pas conservée au dossier de l'élève pour respecter la protection des renseignements personnels.
- 6.6** Dans le cas d'un changement d'adresse, le parent doit fournir la preuve de sa nouvelle résidence au secrétariat de l'école pour que la nouvelle adresse soit ajoutée au dossier de l'élève.
- 6.7** Dans le cas d'un changement d'école ou lors du passage du primaire au secondaire, la direction de l'école que fréquentait l'élève assure la transmission du formulaire d'inscription ainsi que tous les documents requis.

## **7.0 CRITÈRES D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

- 7.1** La direction de l'école accueille les élèves en tenant compte des règles de formation de groupes, de la capacité d'accueil de l'école, des critères énoncés dans la présente politique et du respect des règles régissant le transport scolaire.
- 7.2** Le Centre de services scolaire fait lui-même l'analyse des besoins d'un élève et de la possibilité de l'intégrer dans une école qui n'est pas son école d'origine. Le Centre de services scolaire ne tiendra pas compte d'avis externes. Conformément au 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 4 de la LIP, l'exercice du droit des parents de l'élève de choisir une autre école ne permet pas d'exiger le transport scolaire lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par le Centre de services scolaire.
- 7.3** De plus, l'article 239, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> alinéas, stipule que lorsque 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.

### **7.4 Séquence à suivre pour l'inscription des élèves**

Selon l'organisation scolaire annuelle convenue entre les écoles et le Centre de services scolaire, les critères d'inscription des élèves dans une école sont appliqués dans l'ordre suivant :

- 1.** L'élève qui s'inscrit pendant la période officielle d'inscription et dont l'adresse de résidence figurant sur son formulaire d'inscription fait partie du plan de répartition de cette école.
- 2.** L'élève qui s'inscrit après la période officielle d'inscription, mais **avant le 30 juin**, et dont l'adresse de résidence fait partie du plan de répartition de l'école, et ce, en tenant compte de la date de réception de l'inscription. Cet élève se verra confirmer son inscription dans son école d'origine, si la capacité d'accueil le permet, **avant le 5 juillet**.

3. L'élève qui est transféré par son école d'origine en raison de l'incapacité d'accueil (organisation scolaire) de cette dernière. Cet élève se verra confirmer son inscription **avant le 6 juillet**. Pour le traitement de ces cas, vous référer à la section 8.0 sur les critères de transfert aux fins d'organisation scolaire.
4. L'élève qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire. Les parents doivent se référer à la secrétaire d'école pour remplir le formulaire (annexe A). Cet élève verra son inscription confirmée ou non **avant le 7 juillet**. Cela exclut les élèves inscrits en programme particulier et en concentration au secondaire.
5. L'élève dont la sœur, le frère ou un autre élève avec qui il cohabite à son adresse principale fréquente déjà l'école d'adoption. Les parents doivent remplir le formulaire en annexe A. Cet élève verra son inscription confirmée ou non **avant le 8 juillet**.
6. L'élève qui s'inscrit après **le 1<sup>er</sup> juillet** et dont l'adresse de résidence fait partie du plan de répartition de l'école, et ce, en tenant compte de la date de réception de l'inscription. Cet élève se verra confirmer son inscription ou son transfert en cas d'incapacité d'accueil, **au plus tard le lundi précédant l'entrée des enseignants**.
7. L'élève dont les parents ont effectué un choix d'école en vertu de l'article 4 de la LIP et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire (les parents doivent remplir le formulaire en annexe A) :
  - Au primaire, la décision de l'école d'adoption de procéder à l'inscription ou non de l'élève sera confirmée aux parents **à partir du 15 août**. La direction fait l'analyse des demandes en fonction de la date de réception des demandes et des autres critères.
  - Au secondaire, la décision de l'école d'adoption de procéder à l'inscription ou non de l'élève sera confirmée aux parents **à partir du vendredi de la première semaine complète du mois de juillet**. La direction fait l'analyse des demandes en fonction de la date de réception des demandes et des autres critères.

\*\*\*Il est important de s'inscrire pour le transport scolaire et le service de garde. Ces inscriptions ne se font pas automatiquement. Veuillez vous référer à la Politique relative au transport scolaire et la Politique sur les services de garde en milieu scolaire sur notre site Internet : <https://csspb.gouv.qc.ca/reglements-et-politiques> \*\*\*
8. L'élève qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente, mais qui réside sur un autre territoire que celui du CSS. Les parents doivent remplir le formulaire en annexe A. Cet élève se verra confirmer son inscription ou non au plus tard **le mercredi précédant l'entrée des enseignants**.
9. L'élève dont les parents ont effectué un choix d'école en vertu de l'article 4 de la LIP, mais qui réside sur le territoire d'un autre centre de services scolaire. La direction fait l'analyse des demandes en fonction de la date de réception et confirme aux parents l'acceptation ou non **le jeudi précédant l'entrée des enseignants**.

Pour les élèves dont les parents ont fait un choix d'école (élèves inscrits en vertu de la clause 7.4 (4, 5, et 7)), l'offre du transport scolaire n'est pas obligatoire. La confirmation d'offrir le privilège du transport scolaire sera donnée, **au plus tard le 30 septembre**, aux parents ayant demandé l'accès au transport en remplissant l'annexe A (voir la Politique relative au transport scolaire pour connaître les critères évalués). Advenant le cas où le transport scolaire n'est pas accordé, le parent s'engage à transporter son enfant pour toute l'année scolaire.

#### **SÉQUENCE PARTICULIÈRE POUR LA MATERNELLE 4 ANS**

Selon la décision du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets d'ouvrir des classes de maternelle 4 ans en fonction des ressources disponibles, les critères d'admission sont appliqués dans l'ordre suivant :

1. L'élève qui se situe dans le plan de répartition de l'école d'origine (bassin-école) où se trouve une classe de maternelle 4 ans;
2. L'élève qui s'inscrit pendant la période d'inscription (par date et heure d'inscription);
3. L'élève qui s'inscrit après la période d'inscription, mais **avant le 31 mars** (par date et heure d'inscription);
4. L'élève dont la sœur, le frère ou un autre élève avec qui il cohabite à son adresse principale fréquente déjà l'école;
5. Le Centre de services scolaire se réserve le droit d'admettre un élève sans tenir compte des critères mentionnés ci-haut après évaluation de ses besoins particuliers. Cette évaluation s'effectue par le Centre de services scolaire.

**Choix d'école :**

6. L'élève qui ne fait pas partie du plan de répartition de l'école où se trouve la maternelle 4 ans.

La séquence pour les élèves en choix d'école est la suivante :

- 6.1. L'élève qui s'inscrit pendant la période d'inscription;
- 6.2. L'élève qui s'inscrit après la période d'inscription, mais **avant le 31 mars** (par date et heure d'inscription);
- 6.3. L'élève dont la sœur, le frère ou un autre élève avec qui il cohabite à son adresse principale fréquente déjà l'école d'adoption;
- 6.4. Le Centre de services scolaire se réserve le droit d'admettre un élève sans tenir compte des critères mentionnés ci-haut après évaluation de ses besoins particuliers. Cette évaluation s'effectue par le Centre de services scolaire.

**Formulaire de choix d'école :** Les parents des élèves de maternelle 4 ans considérés en choix d'école (puisque leur adresse ne se trouve pas dans le plan de répartition de l'école qui offre la maternelle 4 ans) devront se présenter à leur école d'origine pour déposer leur demande d'admission et faire leur demande de choix d'école (article 4 LIP) en même temps (Annexe A-1).

La confirmation d'inscription des élèves de maternelle 4 ans se fera **avant le 15 avril**.

**Transport scolaire :**

Pour les élèves dont les parents ont fait un choix d'école, l'offre du transport scolaire n'est pas obligatoire. La confirmation d'offrir le privilège du transport scolaire sera donnée, **au plus tard le 30 septembre**, aux parents ayant demandé d'avoir accès au transport en remplissant l'annexe A-1 (voir la Politique relative au transport scolaire pour connaître les critères évalués). Advenant le cas où le transport scolaire n'est pas accordé, le parent s'engage à transporter son enfant pour toute l'année scolaire.

**Service de garde :**

Il est de la responsabilité du parent de s'assurer de faire son inscription le plus tôt possible au service de garde s'il a des besoins à cet effet.

## **8.0 CRITÈRES DE TRANSFERT AUX FINS D'ORGANISATION SCOLAIRE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

Lorsque la capacité d'accueil d'une école est atteinte, le Centre de services scolaire peut transférer des élèves dans une autre école (école d'adoption).

L'école d'origine qui a une capacité d'accueil atteinte procède à l'envoi d'un avis aux parents du niveau concerné avant **le 1<sup>er</sup> juin** pour les informer par écrit d'une possibilité de transfert d'élèves vers une autre école (école d'adoption). Le modèle de lettre est fourni par le Service de l'enseignement et des services complémentaires.

Les élèves s'étant inscrits pendant la période officielle d'inscription peuvent se voir tout de même transférer d'école en raison de l'incapacité d'accueil de leur école d'origine.

### **8.1 Critères de transfert pour organisation scolaire**

#### **8.1.1** La direction doit effectuer le transfert dans l'ordre suivant :

1. L'élève qui a déjà effectué une demande de transfert dans une autre école en vertu de la clause 7.4 (4 – fréquentait déjà l'école l'an dernier) ou (5 – a une sœur ou un frère déjà dans l'école) et pour lequel il y a une place disponible dans l'école d'adoption. Dans ce cas, la direction d'école devra avoir vérifié, au préalable, la capacité d'accueil de l'école d'adoption.
2. L'élève faisant partie du territoire du Centre de services scolaire dont les parents ont fait un choix d'école en vertu de l'article 4 de la LIP. Dans ce cas, la direction d'école devra avoir vérifié, au préalable, la capacité d'accueil de l'école d'adoption;
3. L'élève dont les parents acceptent la demande de la direction de l'école d'origine d'effectuer un transfert volontaire vers une autre école où il y a une capacité d'accueil. Dans ce cas, la direction devra avoir vérifié au préalable la capacité d'accueil de l'école d'adoption et la possibilité de transport scolaire;
4. L'élève inscrit après le 1<sup>er</sup> juillet (clause 7.4 (6)). Ensuite, l'élève inscrit après la période officielle d'inscription, mais avant le 30 juin (clause 7.4 (2)). Le choix se fait en fonction de la date d'inscription, et ce, en commençant par la date d'inscription la plus tardive;
5. L'élève le plus près de l'école d'adoption selon le logiciel de transport scolaire du Centre de services scolaire, sauf pour les secteurs de Saint-Félicien et Roberval (voir la précision énoncée à la clause 8.1.3).

Dans tous ces cas, le transport scolaire du matin et du soir sera octroyé à l'élève transféré pour cause d'organisation scolaire.

#### **8.1.2 Frais assumés par le Centre de services scolaire dans le cas de transfert d'élèves**

Le Centre de services scolaire peut, pour des raisons d'organisation scolaire ou administratives, assumer certains frais qu'il n'exigera pas des parents lors d'un transfert d'élève.

Lesdits frais assumés par le Centre de services scolaire peuvent être :

- Les frais de transport sur l'heure du dîner si le transport est déjà existant et si l'élève bénéficie de 30 minutes pour dîner (incluant les 5 minutes à l'arrêt).
- Ou
- Les frais de garde du midi lorsque le transport du midi n'est pas offert.

#### **8.1.3** Précision pour les secteurs de Saint-Félicien et Roberval :

Le Centre de services scolaire procède au transfert de l'élève le plus près de l'école d'adoption qui bénéficie déjà d'un transport par autobus et que ce transport fait déjà un arrêt aux deux écoles d'une même municipalité. (Cela exclut donc les élèves qui se déplacent à pied à leur école d'origine.)

#### **8.1.4 Exception**

Pour des raisons administratives, pédagogiques, de disponibilité de services ou de transport, il peut arriver qu'un de ces critères ne puisse être appliqué par le Centre de services scolaire et qu'un autre élève que celui prévu soit transféré.

#### **8.2 Confirmation**

Dans le cas où un transfert d'école doit être effectué, les parents recevront par écrit la confirmation du transfert de leur enfant **avant le 30 juin**.

#### **8.3 Plan de répartition de l'élève transféré**

Le transfert d'un élève dans une école d'adoption n'est valide que pour l'année scolaire en cours.

L'année suivante, cet élève est replacé dans le plan de répartition de son école d'origine de façon automatique.

#### **8.4 Particularité pour les élèves du préscolaire (maternelle 5 ans)**

En vertu des actes d'établissement, de la Politique relative au maintien ou à la fermeture d'école et aux autres changements des services éducatifs dispensés par une école qui édicte des ratios d'élèves minimums pour l'ouverture d'un groupe et en vertu du fait que les élèves du préscolaire ne peuvent être jumelés à un autre degré, le Centre de services scolaire se réserve le droit de transférer la clientèle du préscolaire dans le cas où le ratio indiqué n'est pas atteint, et ce, sans consultation publique.

Considérant que ces élèves en sont à leur première année de fréquentation scolaire, le Centre de services scolaire analysera chaque cas de transfert d'élève de la maternelle qui ne peut être accueilli dans l'école d'origine faute de capacité d'accueil de cette dernière.

Le Centre de services scolaire tentera alors de trouver une école d'adoption le plus près possible de l'école d'origine. Cela implique donc que l'élève de maternelle transféré pourrait déplacer un autre élève de l'école d'adoption qui s'est inscrit après la période officielle d'inscription. S'il n'y a pas d'élève inscrit après la date officielle d'inscription, le Centre de services scolaire verra à analyser s'il y a d'autres possibilités dans d'autres écoles d'adoption pouvant accueillir l'élève de maternelle avec les mêmes critères, pourvu qu'il soit possible d'effectuer le transport scolaire.

### **9.0 CRITÈRES DE RÉINTÉGRATION (RETOUR À L'ÉCOLE D'ORIGINE)**

**9.1** Lorsqu'une place devient disponible dans l'école, **avant le vendredi précédant l'entrée des enseignants**, la direction contacte le parent de l'élève transféré selon la séquence de réintégration suivante. Le parent peut toutefois refuser la réintégration à l'école d'origine.

1. L'élève qui a été transféré en raison de l'incapacité d'accueil de son école et qui habite le plus près de l'école d'origine selon le logiciel de transport scolaire du Centre de services scolaire;
2. L'élève dont les parents ont accepté la demande de la direction d'école d'effectuer un transfert volontaire vers une autre école;
3. L'élève inscrit après la date officielle d'inscription en fonction de la date la plus près de la date d'inscription;
4. L'élève qui s'est inscrit en vertu de la clause 7.4 (4) ou (5) et qui veut revenir à son école d'origine;
5. L'élève dont les parents ont fait un choix en vertu de l'article 4 de la LIP, mais qui veut revenir à son école d'origine qui est située sur le territoire du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets.

**9.2** La réintégration des élèves à leur école d'origine se termine **à la date d'entrée des enseignants**. Il n'y a

**donc plus de réintégration d'élèves qui s'effectue après cette date.**

Cependant, pour des raisons déterminées par le Centre de services scolaire qui n'ont aucun impact administratif, financier ou de transport, la réintégration à l'école d'origine pourra se faire **exceptionnellement après l'entrée des enseignants** lorsque le Service de l'enseignement et des services complémentaires accepte la demande de la direction d'école.

## **10.0 MODALITÉS POUR EFFECTUER UN CHOIX D'ÉCOLE DIFFÉRENT DE L'ÉCOLE D'ORIGINE (ARTICLE 4 DE LA LIP)**

**10.1** Le parent qui veut inscrire son enfant dans une école autre que son école d'origine prévue au plan de répartition du Centre de services scolaire, en vertu de la clause 7.4 (4 et 5) et (7 et 8), doit :

- 1.** Pour les élèves résidant sur le territoire du Centre de services scolaire : se rendre à l'école d'origine de son enfant prévue au plan de répartition sauf si l'élève est déjà dans l'école d'adoption ou remplir le formulaire « Choix d'une école selon l'article 4 de la LIP » (annexe A) en s'adressant à la secrétaire de l'école.
- 2.** Pour les élèves ne résidant pas sur le territoire du Centre de services scolaire : remplir le formulaire « Choix d'une école selon l'article 4 de la LIP » (annexe A) en s'adressant à la secrétaire de l'école choisie.

**10.2** Le formulaire rempli sera transmis de façon électronique simultanément à l'école d'adoption, à l'école d'origine, au Service de l'enseignement et des services complémentaires ainsi qu'au Service du transport scolaire dans les plus brefs délais pour le traitement du dossier.

**10.3** Pour le primaire, l'acceptation du choix d'école se fera **à partir du 15 août**. Cependant, la confirmation aux parents de l'acceptation ou du refus du transport scolaire se fera au plus tard **le 30 septembre** (voir la Politique relative au transport scolaire). Avant cette date, le parent doit assumer le transport de son enfant. Il en est de même s'il y a impossibilité de transport scolaire pendant toute l'année scolaire.

Pour le secondaire, l'acceptation du choix d'école se fera **à partir du vendredi de la première semaine complète du mois de juillet**. Cette acceptation sera transmise de façon électronique simultanément au Service de l'enseignement et des services complémentaires ainsi qu'au Service du transport scolaire dans les plus brefs délais pour le traitement du dossier. La confirmation aux parents de l'acceptation ou du refus du transport scolaire se fera au plus tard **le 30 septembre** (voir la Politique relative au transport scolaire). Avant cette date, le parent doit assumer le transport de son enfant. Il en est de même s'il y a impossibilité de transport scolaire pendant toute l'année scolaire.

**10.4** La direction de l'école d'adoption vérifie la capacité d'accueil en tenant compte de la pondération de la clientèle en vertu de l'application des conventions collectives et qu'il y ait une place disponible dans le niveau visé aux dates prévues à la clause précédente.

**10.5** La Politique relative au transport scolaire s'applique à partir de cette étape. Le parent doit être conscient que le Centre de services scolaire n'est pas tenu de fournir le transport en fonction des modalités prévues à sa Politique relative au transport scolaire.

En ce qui concerne un choix d'école, en vertu de l'article 4 en cours d'année scolaire, veuillez vous référer à la clause 12.2 de la présente politique.

### **10.6 Retour à l'école d'origine pendant l'année scolaire**

**10.6.1** Lorsque l'élève fait un choix d'école en vertu de l'article 4 (clause 7.4. (4, 5 et 7)), il ne peut revenir à son école d'origine pendant l'année. Le Centre de services scolaire peut toutefois analyser une demande, de façon exceptionnelle, en tenant compte des critères suivants : profil académique de l'élève, capacité d'accueil de l'école d'origine, possibilité de transport scolaire, disponibilité des ressources à l'école d'origine et coûts pour le Centre de services scolaire.

**10.6.2** Lorsque l'élève fait un choix d'école afin d'accéder à un programme, une concentration ou un profil dans une école autre que son école d'origine, et qu'il décide de quitter le programme, la concentration ou le profil en cours d'année, il doit obligatoirement retourner dans son école d'origine. Le Centre de services scolaire peut toutefois analyser la possibilité de le laisser fréquenter son école d'adoption, de façon exceptionnelle, en tenant compte des critères suivants : profil académique de l'élève, capacité d'accueil de l'école d'origine, possibilité de transport scolaire, disponibilité des ressources à l'école d'origine et coûts pour le Centre de services scolaire.

## **11.0 MODALITÉS DE TRANSFERT MASSIF DE CLIENTÈLE**

Lorsque le Centre de services scolaire se voit dans l'obligation de transférer des élèves dans une autre école pour des raisons d'organisation scolaire, pour former un groupe supplémentaire, pour débiter un projet particulier, en cas d'atteinte de la limite de capacité d'accueil d'une école ou pour toute autre raison, c'est la clientèle du groupe dénombant un nombre d'élèves moindre qui est transférée dans l'autre école. Cependant, le Centre de services scolaire peut décider de transférer la clientèle du groupe dans lequel il y a le plus d'élèves, et ce, en raison du transport scolaire, de la capacité d'accueil de l'école d'adoption ou en raison des coûts plus élevés.

**11.1** Dans le cas d'un nombre égal d'élèves dans les deux écoles, le choix se fera en considérant le coût du transport scolaire.

**11.2** Ces modalités ne s'appliqueront pas dans le cas d'une organisation d'école de cycle.

## **12.0 MODALITÉS SUITE À UNE DEMANDE DE TRANSFERT D'ÉLÈVES À TOUT MOMENT DE L'ANNÉE EN COURS**

### **12.1 Dans le cas d'un changement d'adresse (déménagement)**

Le parent doit remplir le formulaire de changement d'adresse via le site Internet du Centre de services scolaire, dans la section « Transport », ou en se rendant à l'école d'origine ou d'adoption pour le remplir avec la secrétaire. Le parent doit obligatoirement fournir une preuve de résidence.

L'école doit valider le formulaire, mettre à jour le dossier de l'élève dans GPI et transmettre le formulaire de transfert de façon électronique à l'école d'adoption, au Service de l'enseignement et des services complémentaires et au Service du transport scolaire.

### **12.2 Dans le cas d'un choix d'école (art. 4 de la LIP)**

Le parent doit se référer à la secrétaire d'école pour remplir le formulaire « Choix d'école en vertu de l'article 4 ». Il peut le faire en se rendant à l'école d'origine pour le remplir avec la secrétaire.

L'école doit transmettre le formulaire de choix d'école (art. 4) de façon électronique à l'école d'adoption, au Service de l'enseignement et des services complémentaires et au Service du transport scolaire.

Le Centre de services scolaire peut analyser une demande en tenant compte des critères suivants : profil académique de l'élève, capacité d'accueil de l'école d'adoption, disponibilité des ressources à l'école d'adoption et coûts pour le Centre de services scolaire.

La direction de l'école d'adoption devra cocher l'acceptation ou le refus de cette demande en fonction de sa capacité d'accueil et de la pondération de la clientèle. S'il y a acceptation ou refus du choix d'école, le formulaire sera transmis de façon électronique simultanément à la direction de l'école d'origine, au Service de l'enseignement et des services complémentaires et au Service du transport scolaire. À ce moment, le transport scolaire n'est pas confirmé.

Le Service du transport scolaire a un délai de cinq (5) jours ouvrables pour analyser la demande et le Centre de services scolaire n'a pas d'obligation d'accorder le transport à l'élève qui est en choix d'école selon l'article 4 de la LIP (voir Politique relative au transport scolaire).

### **12.3 Dans le cas de besoins particuliers d'un élève**

Le parent peut faire une demande de transfert de son enfant dans une autre école dans le cas de besoins particuliers de son enfant.

La direction de l'école d'origine doit avoir effectué l'analyse des besoins de l'élève en lien avec les services offerts dans l'établissement ou dans d'autres établissements.

Elle doit s'assurer, auprès de la direction de l'école d'adoption, de la capacité d'accueil, des places-élèves disponibles dans le niveau visé, de la pondération de la clientèle et du transport scolaire.

Elle doit aussi vérifier les impacts sur l'organisation scolaire auprès du Service de l'enseignement et des services complémentaires.

La décision finale sera basée sur le profil et les besoins de l'élève, les services offerts dans les écoles concernées, les ressources disponibles adéquates aux besoins de l'élève.

## **13.0 RESPONSABILITÉS**

### **13.1 La direction de l'école :**

- La détermination des services éducatifs dispensés dans son école;
- L'admission des élèves;
- L'inscription des élèves;
- L'organisation scolaire en complémentarité avec les services concernés;
- Le transfert des élèves;
- La transmission de l'information aux parents;
- La transmission de l'information au Service de l'enseignement et des services complémentaires et au Service du transport scolaire.

### **13.2 La direction du Service de l'enseignement et des services complémentaires :**

- L'information générale concernant le processus administratif de l'admission et de l'inscription;
- L'information concernant la période officielle d'admission et d'inscription;
- La détermination des services éducatifs dispensés dans les écoles;
- L'organisation scolaire en complémentarité avec les directions d'école et les directions des services concernés.

### **13.3 La direction du Service du secrétariat général et des communications :**

La consultation du comité de parents.

### **13.4 La direction générale :**

L'application de la présente politique.

### **13.5 Le conseil d'administration :**

L'adoption de la présente politique.

**14.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour suivant son adoption par le conseil d'administration.



**Choix d'une école selon l'article 4 de la LIP  
Année scolaire : 2023-2024**

N/Réf. : 861-01

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE (Données en provenance de GPI)	
Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Classe :
École d'origine (bassin) 2023-2024 :	
AUTORITÉ PARENTALE (Données en provenance de GPI)	
Mère :	Père :
Tuteur :	
ADRESSE(S) (Données en provenance de GPI)	
Type :	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Type :	
<input type="checkbox"/>	
CHOIX DES PARENTS (Données sélectionnées par la secrétaire de l'école d'origine)	
Je désire que mon enfant fréquente l'école * : <span style="float: right;">▼</span>	
(école d'adoption)	
<input type="radio"/> Déjà fréquenté l'an dernier <input type="radio"/> Fratrie (soeur, frère ou élève habitant à la même adresse et qui fréquente déjà l'école ) <input type="radio"/> Premier choix d'école <input type="radio"/> Fréquentation en cours	
Commentaire :	
<p>Ce choix d'école n'est effectif que pour l'année scolaire en cours et l'élève est retourné à l'école d'origine l'année suivante. Veuillez vous référer à la cause 10.6 de la Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du CSS en ce qui concerne le retour à l'école d'origine pendant l'année scolaire.</p> <p><b>Engagement du parent concernant le transport de son enfant</b></p> <p>L'enfant dont le parent a fait le choix d'une école autre que l'école d'origine n'a pas automatiquement accès au transport scolaire. Le parent s'engage à transporter son enfant pour toute l'année scolaire, advenant que le transport scolaire ne soit pas autorisé.</p> <p><b>Désirez-vous le transport scolaire matin et soir ?</b> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non                  ( Si oui, une réponse d'acceptation ou de refus de transport , selon les places disponibles, vous sera transmise au plus tard le 30 septembre. )</p> <p><b>Engagement du parent concernant le service de garde</b></p> <p>Les places en service de garde sont limitées. Il appartient au parent/tuteur de l'enfant pour qui la présente demande de choix d'école est effectuée de vérifier auprès de l'école d'adoption si des places sont disponibles dans son service de garde.</p>	
_____ Signature père / mère / tuteur	_____ Date

\* Article 4 : L'élève ou, s'il est mineur, ses parents, ont le droit de choisir, à 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 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.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHOIX D'ÉCOLE SELON L'ARTICLE 4 DE LA LIP**  
**MATERNELLE 4 ANS**

N/Réf. : 861-01

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE	
Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Classe : Maternelle 4 ans
AUTORITÉ PARENTALE	
Mère :	Père :
Tuteur :	
ADRESSE(S) PRINCIPALE(S) ET CONTACT	
<b>Adresse 1</b> Type d'adresse : <input type="radio"/> Père et mère <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Tuteur	<b>Adresse 2</b> Type d'adresse : <input type="radio"/> Père et mère <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Tuteur
No Rue	No Rue
Municipalité Code postal	Municipalité Code postal
Tél : _____ Cell. : _____	Tél : _____ Cell. : _____
CHOIX DES PARENTS	
Je désire que mon enfant fréquente l'école : _____ L'école d'origine de mon enfant est : _____ Veuillez sélectionner un seul des choix suivants (à compléter par le secrétariat de l'école) : <input type="radio"/> Premier choix d'école <input type="radio"/> Fratrie (sœur, frère ou élève habitant à la même adresse et qui fréquente déjà l'école)	
Commentaires : <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<b>Engagement du parent concernant le transport de son enfant</b> L'enfant dont le parent a fait le choix d'une école autre que l'école d'origine n'a pas automatiquement accès au transport scolaire. Le parent s'engage à transporter son enfant pour toute l'année scolaire, advenant que le transport scolaire n'est pas autorisé (voir la Politique relative au transport scolaire).  <b>Désirez-vous le transport scolaire matin et soir ?</b> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non (Si oui, une réponse d'acceptation ou de refus de transport, selon les places disponibles, vous sera transmise au plus tard le 30 septembre.)  Ce choix d'école n'est effectif que pour l'année scolaire en cours et l'élève est retourné à l'école d'origine l'année suivante.	
_____ Signature père / mère / tuteur	_____ Date

\*Article 4 : L'élève ou, s'il est mineur, ses parents, ont le droit de choisir, à 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 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.

c. c. Chantale Simard, Directrice des services éducatifs  
Jacinthe Rodrigue, Coordonnatrice du service du transport scolaire



N/Réf. :122

**AIDE-MÉMOIRE  
POLITIQUE ADMISSION, INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

Admission (1<sup>re</sup> fois)  
Inscription (annuelle) lors de la P.O.I. dans l'école de leur plan de répartition

**SEQUENCE 1 : PÉRIODE D'ORGANISATION SCOLAIRE**

Situation	Opération
1 Lettre d'information au parent si possibilité de transfert	Avant le 1 <sup>er</sup> juin
2 Lettre au parent confirmant le transfert de l'élève	Avant le 30 juin

**SEQUENCE 2 : INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

Situation	Opération
1 Élève inscrit pendant la période officielle	Immédiatement
2 Élève inscrit en maternelle 4 ans	Avant le 15 avril
3 Élève inscrit après la période officielle, mais avant le 30 juin	Avant le 5 juillet
4 Élève qui a été transféré dans votre école en organisation scolaire	Avant le 6 juillet
5 Élève qui demande un changement d'école et qui fréquentait cette école l'année précédente	Avant le 7 juillet
6 Élève qui demande un changement d'école pour cause de fratrie	Avant le 8 juillet
7 L'élève inscrit après le 1 <sup>er</sup> juillet	Le lundi précédant l'entrée des enseignants
8 L'élève du primaire en choix d'école habitant sur le territoire du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets	À partir du 15 août
8 L'élève du secondaire en choix d'école habitant sur le territoire du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets	À partir du vendredi de la première semaine complète du mois de juillet
9 L'élève qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente, mais qui réside sur un autre territoire que celui du CSS	Le mercredi précédant l'entrée des enseignants
10 L'élève en choix d'école n'habitant pas sur le territoire du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets	Le jeudi précédant l'entrée des enseignants

**SEQUENCE 3 : TRANSFERT DANS LE CAS D'INCAPACITÉ D'ACCUEIL (EN ORGANISATION SCOLAIRE)**

Situation	Modalité
1 Cas de la clause 7.4 (4) ou (5) qui ont fait une demande d'inscription dans une autre école <sup>1</sup>	Transport du matin et du soir offert par le CSS  Les frais du transport du midi ou de garde peuvent être assumés par le CSS
2 Ceux qui habitent sur le territoire du CSS et qui ont fait un choix d'école <sup>1</sup>	
3 Transfert volontaire incluant les choix d'école qui deviennent transfert volontaire	
4 Ceux inscrits après P.O.I.	
5 Ceux les plus près de l'école d'adoption <sup>2</sup>	

**SEQUENCE 4 : DE RÉINTÉGRATION**

Situation	Modalité
1 L'élève qui a été transféré en raison de l'incapacité d'accueil de son école et qui habite le plus près de l'école d'origine selon le logiciel transport	Confirmé et réintégré au plus tard à la date d'entrée des enseignants. <b>Après cette date, il n'y a plus de réintégration possible.</b>
2 Transfert volontaire	
3 L'élève inscrit après P.O.I.	
4 L'élève inscrit en vertu de la clause 7.4 (4) ou (5) et qui veut revenir à son école d'origine	
5 L'élève dont les parents ont fait un choix d'école, mais qui veut revenir à son école d'origine (Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets)	

<sup>1</sup> **Choix d'école (art. 4 LIP) versus transfert volontaire :** Lorsque vous devez transférer de la clientèle et que vous avez reçu des demandes de choix d'école (art. 4), vous pouvez offrir le transfert volontaire à ces parents. Si plus de choix art. 4 que de transfert à effectuer, voici les critères à utiliser pour le choix des élèves transférés : Ceux qui utilisent déjà le transport scolaire, ceux qui ont déjà fréquenté l'école d'adoption, ceux dont la fratrie fréquente déjà l'école d'adoption, ceux les plus près de l'école d'adoption. Ne pas utiliser les dates de demande comme critère.

<sup>2</sup> Secteur Roberval/Saint-Félicien : L'élève qui bénéficie déjà d'un transport scolaire par autobus et arrêt aux deux écoles.

Version janvier 2023 (mise en page modifiée le 20 janvier 2023 par les Services éducatifs)

# Ligne du temps – Inscription et transfert d'élèves

