

# 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 :</b> <b>(n° résolution)</b>	Le 22 février 2000 (CC-832-02-00)
<b>MODIFICATIONS :</b> <b>(n°s 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) Le 17 juin 2025 (CA-0673-06-25) Le 16 décembre 2025 (CA-0717-12-25)

## **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, au changement de destination d'un immeuble 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 y 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.
- 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 assujetti à certaines conditions prévues à la présente politique.

*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.*

#### 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.

Cycle d'enseignement						
Au primaire						
	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 intercycle		Classe intercycle		S. O.
Au secondaire						
	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 fourni par l'école ou via le formulaire dans Mozaïk-Portail.

**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.

**Elève 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 de traitement 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. **Avant le 15 mai**, l'élève ayant fait un choix d'école et qui doit être transféré par son école d'origine en raison de l'incapacité d'accueil (organisation scolaire) de cette dernière. La séquence d'acceptation suivante doit être appliquée :
  - a. L'élève qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire;

- b. 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 et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire;
- c. L'élève en choix d'école pour la première fois et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire.

3. **Avant le 30 mai**, l'élève émanant de l'école dont la capacité d'accueil est atteinte et dont les parents ont accepté un transfert volontaire.

4. En continu, l'élève inscrit après la période officielle d'inscription, mais **au plus tard le 30 juin**, et ce, en tenant compte de la date et l'heure de réception de l'inscription s'il y en a plus qu'un.

5. **Le 1<sup>er</sup> juillet**, l'élève en choix d'école 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). Cela exclut les élèves inscrits en programme particulier et en concentration au secondaire.

6. **Le 1<sup>er</sup> juillet**, 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.

7. L'élève en choix d'école pour la première fois et qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire (les parents doivent remplir le formulaire en annexe A) :

- Au primaire, **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, **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.

8. **Au plus tard le lundi précédent l'entrée des enseignants**, l'élève qui s'inscrit après **le 1<sup>er</sup> juillet**, et ce, en tenant compte de la date et de l'heure de réception de l'inscription.

9. **Au plus tard, le mercredi précédent l'entrée des enseignants**, 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 se référer à la secrétaire d'école pour remplir le formulaire en annexe B (scolarisation extraterritoriale).

10. **Au plus tard, le jeudi précédent l'entrée des enseignants**, l'élève dont les parents ont effectué un choix d'école pour la 1<sup>re</sup> fois, 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. Les parents doivent se référer à la secrétaire d'école pour remplir le formulaire en annexe B (scolarisation extraterritoriale).

Advenant qu'il y ait plus de demandes de choix d'école que de places disponibles dans le niveau concerné, le choix se fera par date et heure de réception de la demande et dans l'application de la séquence ci-haut. Pour les élèves dont les parents ont fait un choix d'école (élèves inscrits en vertu de la clause 7.4 (5, 6, et 7)), le CSS n'a pas d'obligation de fournir le transport scolaire. 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 **par date et heure d'inscription** :

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 et qui s'inscrit pendant la période d'inscription;
2. L'élève en choix d'école qui s'inscrit pendant la période d'inscription dont la sœur, le frère ou un autre élève avec qui il cohabite à son adresse principale fréquente déjà l'école;
3. L'élève en choix d'école pour la première fois qui s'inscrit pendant la période d'inscription;
4. L'élève qui s'inscrit après la période d'inscription.

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.

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

#### **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). Avenant qu'il y ait plus de demandes de choix d'école que de places disponibles, le choix se fera par date et heure de réception de la demande et dans l'application de la séquence ci-haut.

#### **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). Avenant 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 SÉQUENCE 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).

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

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

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

1. **Avant le 15 mai**, l'élève qui a déjà effectué une demande de choix d'école dans l'école d'adoption ciblée par le CSS et qui permet de libérer une place dans l'école d'origine qui est en excédent (qui fréquentait déjà l'école l'an dernier ou qui a une sœur ou un frère déjà dans l'école d'adoption) 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. **Avant le 15 mai**, l'élève en choix d'école pour la première fois qui permet de libérer une place

dans l'école d'origine qui est en excédent. Dans ce cas, la direction d'école devra avoir vérifié, au préalable, la capacité d'accueil de l'école d'adoption;

Si l'école est toujours en excédent d'élève :

3. **Avant le 22 mai**, transmettre aux parents la lettre de demande de volontaires (annexe C);
4. **Avant le 30 mai**, 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;
5. **Le 1<sup>er</sup> juin**, envoi d'un avis aux parents (annexe D) du niveau pour les informer par écrit d'une possibilité de transfert d'élèves vers une autre école (école d'adoption). Cette étape doit être effectuée après avoir réalisé les éléments énoncés au point 8.5.1 (1, 2 et 3);
6. **Le 10 juin**, l'élève inscrit après la période officielle d'inscription, mais au plus tard le 9 juin. Le choix se fait en fonction de la date et de l'heure d'inscription, et ce, en commençant par la date d'inscription la plus tardive;
7. **Au plus tard le 15 juin**, transmission d'une lettre aux parents confirmant le transfert pour cause d'organisation scolaire (annexe E).
8. **Le 15 juin**, l'élève le plus près de l'école d'adoption selon le logiciel de transport scolaire du Centre de services scolaire. Pour les secteurs de Saint-Félicien et Roberval, voir la précision énoncée à la clause 8.1.3.
9. **Au plus tard le lundi précédent l'entrée des enseignants**, l'élève inscrit après le 9 juin.

Pour les paragraphes 8.1.1 (1) et 8.1.1 (2), si le parent choisit une autre école que l'école d'adoption ciblée par le Centre de services scolaire, le transport scolaire du matin et du soir ne sera pas 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 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 lequel 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, la direction prend contact avec les parents concernés pour les informer et répondre à leurs questions. Les parents recevront par écrit la confirmation du transfert de leur enfant **au plus tard le 15 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 en vertu de la LIP.

### **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, au changement de destination d'un immeuble 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.

### **8.5 Responsabilités des directions d'école dans le cas d'un dépassement de la capacité d'accueil**

#### **8.5.1 Direction de l'école d'origine**

1. Avant d'informer les parents d'un dépassement d'élèves (clause 8.0), faire les actions en lien avec la clause 8.1.1 paragraphes 1 et 2;

2. **Avant le 22 mai**, transmettre la lettre de demande de volontaires (annexe C);

3. **Avant le 30 mai**, transfert des élèves volontaires;

**Lorsqu'après ces étapes, la direction est toujours dans l'obligation de transférer des élèves :**

4. Contacter les Services éducatifs;

5. Vérifier quelle sera l'école d'adoption;

6. Vérifier les places disponibles dans l'école d'adoption;

7. **Le 1<sup>er</sup> juin**, transmettre la lettre de possibilité de transfert dans le niveau concerné (annexe D);

8. **Le 10 juin**, téléphoner aux parents concernés pour expliquer les étapes à venir et l'école choisie pour le transfert;

9. Informer la direction de l'école d'adoption que cette étape est faite et qu'elle peut procéder aux appels des parents touchés par le transfert de leur enfant;

10. **Au plus tard le 15 juin**, aviser par écrit les parents des élèves transférés pour cause d'organisation scolaire (annexe E).

#### **8.5.2 Direction de l'école d'adoption**

Dès l'avis des Services éducatifs ou de l'école d'origine qu'il y a transfert d'élèves pour cause d'organisation scolaire :

1. Vérifier les places disponibles dans les groupes touchés;
2. Vérifier les places disponibles au service de garde (en sachant que ces élèves transférés ont une priorité) à moins que le transport scolaire du midi soit possible;
3. Rapidement, téléphoner aux parents des élèves transférés pour les informer sur les particularités de l'école d'adoption (horaire, service de garde, liste d'effets scolaires, transport si applicable, Portail Parents (si maternelle), etc.).

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

**9.1** Lorsqu'une place devient disponible dans l'école, **avant le vendredi précédent l'entrée des enseignants**, la direction de l'école d'origine 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 organisation scolaire 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 (5 - qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente) ou (6 - fratrie) 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 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 « Scolarisation extraterritoriale » (annexe B) 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 cours d'année scolaire, en vertu de l'article 4, 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. (5, 6 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 débuter 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 dénombrant 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 d'avis de déménagement via le site Internet du Centre de services scolaire, dans la section « Transport », ou en se rendant à l'école d'origine 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 l'information à la nouvelle école, au Service de l'enseignement et des services complémentaires et au Service du transport scolaire. Si l'élève désire demeurer dans son école d'origine, le parent doit remplir le formulaire à l'annexe A afin de faire une demande de choix d'école.

### 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 et 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 : 2025-2026

N/Réf. : 861-01

**IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE (Données en provenance de GPI)**

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Classe :

École d'origine (bassin) 2025-2026 :

**AUTORITÉ PARENTALE (Données en provenance de GPI)**

Parent A :	Parent B :
Tuteur :	

**ADRESSE(S) (Données en provenance de GPI)**

Type : Parent A et Parent B

Parent A et Parent B  P

M

**CHOIX DES PARENTS (Données sélectionnées par la secrétaire de l'école d'origine)**

Je désire que mon enfant fréquente l'école \* :

(école d'adoption)

- Déjà fréquenté l'an dernier
- Fratrie (soeur, frère ou élève habitant à la même adresse et qui fréquente déjà l'école )
- Premier choix d'école
- Fréquentation en cours

Commentaire :

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.

**Engagement du parent concernant le transport de son enfant**

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.

**Désirez-vous le transport scolaire matin et soir ?  Oui  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. )

**Engagement du parent concernant le service de garde**

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.

Advenant qu'il y ait plus de demandes de choix d'école que de places disponibles dans le niveau concerné, le choix se fera par date et heure de réception de la demande et selon la séquence de transfert de la Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire.

\_\_\_\_\_  
Signature père / mère / tuteur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Heure



Année scolaire 2026-2027

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

N/Réf. : 861-01

<b>IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE</b>		
Nom :	Prénom :	
Date de naissance :	Classe : Maternelle 4 ans	
<b>AUTORITÉ PARENTALE</b>		
Parent A :	Parent B :	
Tuteur :		
<b>ADRESSE(S) PRINCIPALE(S) ET CONTACT</b>		
<b>Adresse 1</b> Type d'adresse : <input type="radio"/> Parents A et B <input type="radio"/> Parent A <input type="radio"/> Parent B <input type="radio"/> Tuteur  No      Rue  Municipalité      Code postal  Tél : _____ Cell. : _____	<b>Adresse 2</b> Type d'adresse : <input type="radio"/> Parent A <input type="radio"/> Parent B <input type="radio"/> Tuteur  No      Rue  Municipalité      Code postal  Tél : _____ Cell. : _____	
<b>CHOIX DES PARENTS</b>		
<p>Je désire que mon enfant fréquente l'école : _____</p> <p>L'école d'origine de mon enfant est : _____</p> <p>Veuillez sélectionner un seul des choix suivants (à compléter par le secrétariat de l'école) :</p> <p><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)</p>		
<p>Commentaires : _____</p> <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 clause 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>  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.</p> <p>Désirez-vous le transport scolaire matin et soir ? <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>  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>		
<p><b>IMPORTANT</b>  Advenant qu'il y ait plus de demandes de choix d'école que de places disponibles dans le niveau concerné, le choix se fera par date et heure de réception de la demande et selon la séquence de transfert de la <i>Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire</i>.</p>		
Signature de l'autorité parentale	Date	Heure

\*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 du service de l'enseignement et des services complémentaires  
Jacinthe Rodrigue, Coordonnatrice du service du transport scolaire



**Scolarisation extraterritoriale**  
**Demande de choix d'école en vertu**  
**des articles 4 et 239 de la LIP**

Nouvelle demande d'inscription

OU

Renouvellement d'inscription

Centre de services scolaire d'origine : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS**

École choisie : \_\_\_\_\_

Projet particulier : \_\_\_\_\_

Centre de services scolaire de l'école choisie : \_\_\_\_\_

Classe régulière (degré) 2025-2026 \_\_\_\_\_

Service spécialisé : \_\_\_\_\_

Nom élève : \_\_\_\_\_

Prénom élève : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Année

Mois

Jour

Adresse principale : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel d'un répondant : \_\_\_\_\_

Nom parent 1 : \_\_\_\_\_

Prénom parent 1 : \_\_\_\_\_

Nom parent 2 : \_\_\_\_\_

Prénom parent 2 : \_\_\_\_\_

Nom tuteur : \_\_\_\_\_

Prénom tuteur : \_\_\_\_\_

**Article de la Loi sur l'instruction publique**

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 assujetti 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.

**Engagement du parent concernant le service de garde**

Les places en service de garde sont limitées. Il appartient au parent/tuteur de l'enfant pour qui la présente demande de scolarisation extraterritoriale est effectuée de vérifier auprès de l'école d'adoption si des places sont disponibles dans son service de garde.

*J'autorise l'école \_\_\_\_\_ à transférer le dossier scolaire, orthopédagogique et d'aide particulière (s'il y a lieu) à l'école choisie dans le présent formulaire.*

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité parentale

\_\_\_\_\_  
Date

*Ce formulaire doit être numérisé et expédié, par courriel, à l'attention de :  
Mme Chantale Simard, directrice ([simardch@csspb.gouv.qc.ca](mailto:simardch@csspb.gouv.qc.ca))*

Ville, le jour mois année

À tous les parents des élèves de [REDACTED]e année

N/Réf. : 811-02

**Objet :** Atteinte de la capacité d'accueil dans un groupe – Demande de volontaires pour le transfert vers une autre école

Chers parents,

Nous sommes présentement en démarche d'organisation scolaire pour l'année 2025-2026 et nous avons malheureusement constaté que la capacité d'accueil est atteinte en (niveau concerné). Il y a donc un excédent de [REDACTED] élèves. Cette situation nous oblige donc à transférer des élèves vers l'école d'adoption [REDACTED].

Dans un premier temps, nous souhaitons faire appel aux parents des élèves de ce niveau afin d'identifier des volontaires pour transférer leur enfant.

Par conséquent, si vous êtes volontaires pour que votre enfant fréquente l'école [REDACTED] l'an prochain, veuillez communiquer avec [REDACTED] au numéro [REDACTED], poste [REDACTED], au plus tard le **28 mai 2025**.

Les avantages octroyés aux volontaires sont les suivants :

Le coût du transport du midi sera assumé par le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB), et ce, si le transport est disponible.

Toutefois, si le transport du midi n'est pas disponible, le coût du service de garde du midi sera assumé par le CSSPB. Vous devrez cependant assumer le coût du repas. Si vous le souhaitez, votre enfant pourra être retourné au service de garde de son école d'origine en fin de journée, et ce, pour toute l'année scolaire.

Vous devrez obligatoirement inscrire votre enfant au transport du midi ou au service de garde selon la situation afin de vous assurer d'une place pour votre enfant.

Le transport du matin et du soir continuera d'être assumé par le CSSPB comme à l'habitude à l'école désignée par le CSSPB pour le transfert volontaire.

**Choix d'une autre école que celle désignée par le CSSPB**

Si vous choisissez une autre école que l'école d'adoption désignée par le CSSPB, vous devrez assumer le transport du matin et du soir pendant toute la durée de l'année scolaire. Vous devrez vous assurer d'avoir effectué une demande de choix d'école en vous référant à la secrétaire de l'école.

Le coût du transport du midi sera assumé par le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB), et ce, si le transport est disponible.

Toutefois, si le transport du midi n'est pas possible, le coût du service de garde du midi sera assumé par le CSSPB. Vous devrez cependant assumer le coût du repas.

À la suite de la présente démarche de recherche de volontaires, s'il s'avère toujours nécessaire de transférer un ou plusieurs élèves, les parents concernés seront avisés **au plus tard le 15 juin 2025**.

Pour toutes questions supplémentaires, vous pouvez vous adresser à la secrétaire ou à la direction de l'école.

Veuillez recevoir, chers parents, nos meilleures salutations.

---

Direction de l'école

Ville, le jour mois année

À tous les parents des élèves de \_\_\_\_\_<sup>e</sup> année

N/Réf. : 651-01

**Objet : Possibilité de transfert d'élèves pour cause d'organisation scolaire**

Chers parents,

Par la présente, nous souhaitons vous informer que la démarche visant à trouver des parents volontaires pour le transfert vers une autre école n'a pas porté fruit puisqu'aucun volontaire ne s'est manifesté ou n'a correspondu aux critères requis. Par conséquent, la capacité d'accueil de l'école demeure dépassée en (niveau concerné). Nous devrons donc procéder au transfert d'un élève (ou plus?) vers l'école XXXXXX.

Le processus de transfert sera mené conformément aux critères prévus à la section 8 de la *Politique d'admission, d'inscription et de répartition des élèves jeunes dans les écoles du Centre de services scolaire*, disponible sur notre site Internet.

Nous vous assurons que, si le transfert de votre enfant devient nécessaire, l'école d'adoption saura réserver un accueil chaleureux à votre enfant et que nous mettrons tout en œuvre pour que cette transition se déroule de la façon la plus harmonieuse possible.

Nous tenons également à vous rappeler que, le cas échéant, les frais de transport scolaire pour l'heure du dîner seront assumés par le Centre de services scolaire, si celui-ci est disponible. Dans le cas contraire, nous assumerons les frais de service de garde (à l'exclusion des frais de repas).

Vous serez informés, dans un second temps, si votre enfant est effectivement concerné par un transfert et nous vous transmettrons alors toutes les précisions nécessaires.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec la direction de l'école.

Recevez, chers parents, nos salutations distinguées.

XXXXXX, Directrice/teur

École XXXXX

Ville, le jour mois année

Nom(s)  
Adresse  
Ville (Québec) Code postal

N/Réf. : 651-01

**Objet : Avis de transfert d'élèves pour cause d'organisation scolaire**

Madame,  
Monsieur,

Le présent avis fait suite à l'envoi, le 1<sup>er</sup> juin, d'une lettre vous informant de la possibilité que votre enfant soit transféré vers une autre école pour la prochaine année scolaire.

Par conséquent nous sommes dans l'obligation de transférer votre enfant inscrire le nom de l'enfant vers l'école [REDACTED] pour l'année scolaire à venir.

Nous vous assurons toutefois que l'école d'adoption accueillera chaleureusement votre enfant et que nous verrons à vous accompagner pour que le transfert se fasse le plus aisément possible.

Veuillez également noter que les frais de transport scolaire pour l'heure du dîner seront assumés par le Centre de services scolaire, si celui-ci est disponible. À défaut, nous assumerons les frais de service de garde (excluant les frais de repas). Vous serez informés de l'option applicable pour votre enfant en temps opportun.

Pour toute demande de renseignements complémentaires à la suite de cette décision, n'hésitez pas à communiquer avec **inscrire les coordonnées de la direction de l'école d'adoption**.

Recevez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

, directrice/teur

## École

**Roberval – Siège social**  
828, boulevard Saint-Joseph  
Roberval (Québec) G8H 2L5  
**Téléphone :** 418 275-4136  
**Télécopieur :** 418 275-6217  
[www.csspb.gouv.qc.ca](http://www.csspb.gouv.qc.ca)

**Dolbeau-Mistassini**  
1950, boulevard du Sacré-Cœur  
Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 2R3  
**Téléphone :** 418 276-2012  
**Télécopieur :** 418 418 276-8819  
[www.csspb.gouv.qc.ca](http://www.csspb.gouv.qc.ca)

**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 : INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

<b>Situation</b>	<b>Échéance</b>
1 Élève inscrit pendant la période officielle	Immédiatement
2 Élève inscrit en maternelle 4 ans	Avant le 15 avril
3 Élève ayant fait un choix d'école et qui doit être transféré par son école d'origine en raison de l'incapacité d'accueil de cette dernière	Avant le 15 mai
4 Élève dont les parents acceptent demande de transfert volontaire	Avant le 30 mai
5 Élève inscrit après la période officielle, mais au plus tard le 30 juin	En continu après la période d'inscription jusqu'au 30 juin
6 Élève qui demande un changement d'école et qui fréquentait cette école l'année précédente (et qui réside sur le territoire du CSS)	Le 1 <sup>er</sup> juillet
7 Élève qui demande un changement d'école pour cause de fratrie	Le 1 <sup>er</sup> juillet
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 inscrit après le 1 <sup>er</sup> juillet	Au plus tard le lundi précédent l'entrée des enseignants
10 L'élève qui fréquentait déjà l'école d'adoption l'année précédente, mais qui réside sur un autre territoire que celui du CSS	Au plus tard le mercredi précédent l'entrée des enseignants
11 L'élève en choix d'école n'habitant pas sur le territoire du CSS	Au plus tard le jeudi précédent l'entrée des enseignants

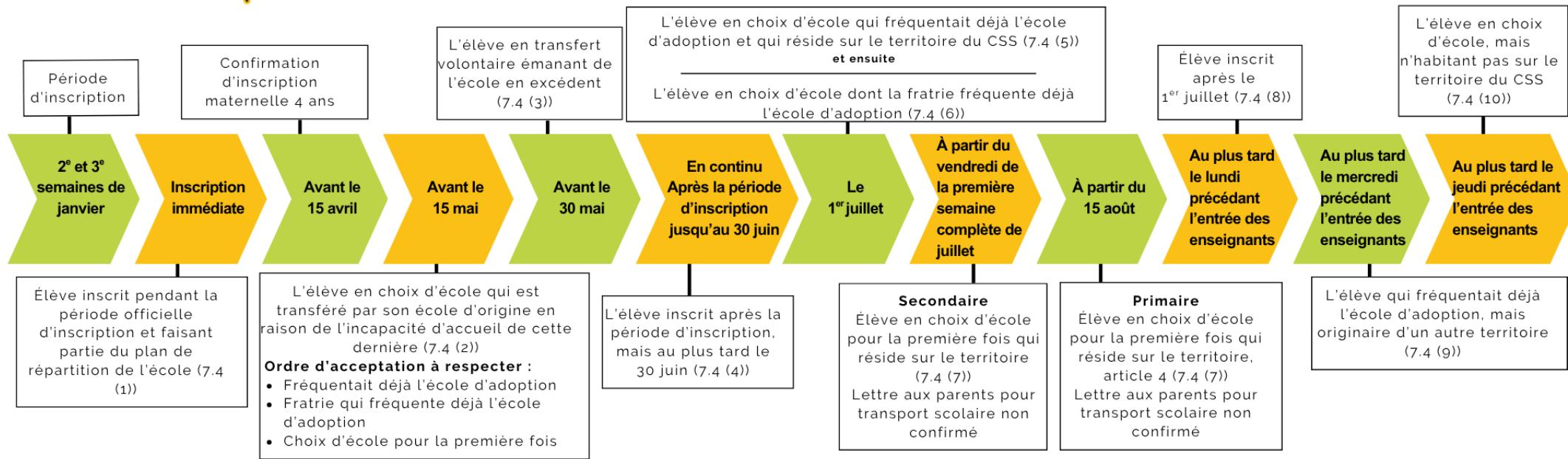
**SEQUENCE 2 : TRANSFERT DANS LE CAS D'INCAPACITÉ D'ACCUEIL (EN ORGANISATION SCOLAIRE)**

<b>Situation</b>	<b>Échéance</b>
1 Élève en dépassement qui a fait une demande de choix d'école dans l'école d'adoption choisie par le CSS pour les transferts (élève déjà dans l'école l'an dernier ou qui a un frère ou une sœur dans l'école d'adoption)	Avant le 15 mai
2 Élève en dépassement en premier choix d'école	Avant le 15 mai
3 Transmettre la lettre aux parents de demande de volontaires	Avant le 22 mai
4 Transfert de l'élève volontaire	Avant le 30 mai
5 Transmettre lettre aux parents du niveau concerné les informant d'une possibilité de transfert d'élèves vers une autre école	Le 1 <sup>er</sup> juin
6 Élève inscrit après la période d'inscription, mais au plus tard le 9 juin	Le 10 juin
7 Téléphone aux parents dont l'élève sera en transfert d'école	Le 10 juin
8 Lettre aux parents confirmant le transfert de l'élève pour cause d'organisation scolaire	Au plus tard le 15 juin
9 Transfert de l'élève le plus près de l'école d'adoption	
9 Précision pour les secteurs de Saint-Félicien et Roberval (voir clause 8.1.3)	Le 15 juin
10 Élève inscrit après le 9 juin	Au plus tard le lundi précédent l'entrée des enseignants

**SEQUENCE 3 : DE RÉINTÉGRATION**

<b>Situation</b>	<b>Modalité</b>
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	Lorsqu'une place devient disponible dans l'école, <b>avant le vendredi précédent l'entrée des enseignants</b> , la direction contacte le parent de l'élève transféré selon la séquence de réintégration (points 1 à 5).
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	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>
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)	

# SÉQUENCE DE TRAITEMENT À SUIVRE POUR L'INSCRIPTION DES ÉLÈVES



# SÉQUENCE DE TRAITEMENT À SUIVRE POUR LE TRANSFERT - ORGANISATION SCOLAIRE

