

5.19

SERVICES ÉDUCATIFS

POLITIQUE

relative à

**l'admission, à l'inscription et à la répartition des
élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire**

ADOPTION LE :		PAR :
17 décembre 2024	CA-24-25-032	Annule et remplace le Règlement 5.1
16 décembre 2025	CA-25-26-043	Mise à jour

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

Le Centre de services scolaire des Navigateurs (le « Centre de services scolaire ») offre des services éducatifs équivalents à l'ensemble des élèves de son territoire.

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

2. CADRE NORMATIF

Conformément aux articles 4 et 239 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c.I-13.3), la présente politique définit et détermine les critères et modalités d'admission, d'inscription et de transfert des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire. La politique s'appuie également sur le régime pédagogique, les documents normatifs en vigueur au Centre de services scolaire ainsi que les conventions collectives.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux élèves du secteur de la formation générale préscolaire, primaire et secondaire qui résident sur le territoire du Centre de services scolaire des Navigateurs ou qui fréquentent l'une de ses écoles.

4. DÉFINITIONS

4.1 Admission

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

4.2 Bassin d'alimentation

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

4.3 Capacité d'accueil

Le nombre d'élèves 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 des groupes (LIP, art.4).

4.4 Choix d'école

Le droit des parents ou de l'élève majeur de choisir, chaque année, une école du Centre de services scolaire autre que celle de leur bassin d'alimentation.

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.

4.5 Choix d'école extraterritoriale

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

4.6 École

Établissement d'enseignement destiné à dispenser aux élèves les services éducatifs prévus par la Loi et le Régime pédagogique tels que définis dans l'acte d'établissement. Une même école peut être constituée de plus d'un bâtiment.

4.7 École de destination

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

4.8 Élève

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

4.9 Fratrie

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

4.10 Inscription

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

4.11 Parents

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

4.12 Résidence principale

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

4.13 Transfert administratif

Transfert d'un élève vers une école de destination autre que celle de son bassin d'alimentation.

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

4.14 Transfert d'un groupe d'élèves

Déplacement d'élèves par niveau ou par cycle d'enseignement vers un autre bassin d'alimentation selon les besoins de l'organisation scolaire en raison des capacités d'accueil des écoles.

5. OBJECTIFS

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

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

6. PRINCIPES

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

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

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

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

- 6.3 L'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage est admis dans l'école de son bassin d'alimentation. Selon les besoins, il pourrait être dirigé vers une école du CSSDN, une école externe ou un organisme avec lequel une entente a été conclue offrant le service correspondant à ses besoins, et ce, selon le plan d'organisation des services éducatifs.

7. CRITÈRES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

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

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

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

L'admission et l'inscription de l'élève ne deviennent effectives que le jour où l'école reçoit l'original du certificat de naissance, ou une preuve écrite du Directeur de l'état civil attestant que les démarches pour l'obtenir ont été faites, ainsi que le(s) document(s) requis prouvant la résidence au Québec et l'adresse où la personne réside principalement.

8. ADMISSION DES ÉLÈVES

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

8.1 Informations requises lors de l'admission

La demande d'admission doit comprendre les éléments suivants :

- Un acte de naissance original grand format émis par le Directeur de l'état civil ou tout autre document reconnu par le Ministère;
- Dans le cas d'un élève venant de l'extérieur du Québec, une preuve de sa citoyenneté canadienne ou de sa résidence permanente ou de son exemption;
- Le(s) document(s) requis prouvant l'adresse officielle du ou des parents détenant la garde légale de l'élève. La liste des preuves de résidence acceptées est déterminée par le Centre de services scolaire et ce dernier s'assure de la diffusion de l'information. En cas de garde partagée, les parents doivent s'entendre sur l'adresse principale de l'élève à utiliser pour déterminer l'école de bassin;
- Le bulletin de l'année précédente (à l'exception d'une admission au préscolaire).

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

8.2 Modalités d'admission

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

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

8.3 Période d'admission

Au plus tard deux semaines avant le début de la période d'admission, le Centre de services scolaire diffuse un avis public afin d'informer la population de la date et des modalités retenues.

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

8.4 Traitement de la demande d'admission

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

9. INSCRIPTION DES ÉLÈVES

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

9.1 Modalité d'inscription

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

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

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

9.2 Période d'inscription

Au plus tard deux semaines avant le début de la période d'inscription, le Centre de services scolaire diffuse un avis public afin d'informer la population de la date et des modalités retenues.

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

9.3 Critères d'inscription

9.3.1 Préscolaire 4 ans à temps plein

Le Centre de service scolaire offre l'éducation préscolaire 4 ans à temps plein sur son territoire selon les objectifs, les limites, les conditions et les modalités émis annuellement par le ministère de l'Éducation, et selon la capacité d'accueil des écoles. Annuellement, le Service de l'organisation scolaire détermine le nombre de classes de l'éducation préscolaire 4 ans à temps plein offertes sur son territoire, leur emplacement, ainsi que la période d'admission et d'inscription.

Les critères d'inscriptions sont les mêmes que ceux présentés au point 9.3.2. Cependant, la sélection des élèves doit respecter la séquence suivante :

1. Élèves du bassin s'étant inscrits durant la période officielle d'inscription, sans égard à la date et l'heure de réception de leur demande d'admission et d'inscription;
2. Élèves hors bassin, mais résidant sur le territoire du centre de services scolaire, s'étant inscrits durant la période officielle d'inscription, sans égard à la date et l'heure de la réception de leur demande d'admission et d'inscription;
3. Tous les autres élèves résidant sur le territoire du centre de services scolaire (bassin et hors bassin), s'étant inscrits après la période officielle d'admission et d'inscription;

S'il y a plus d'inscriptions d'élèves identifiés aux points 1 et/ou 2 que de places disponibles, la direction de l'école procède par tirage au sort en considérant que les élèves mentionnés au paragraphe 1 ont priorité sur les élèves du paragraphe 2. La pige doit se faire en présence de la présidence du conseil d'établissement, ou d'un autre membre en cas d'empêchement ou de possible conflit d'intérêts.

9.3.2 Préscolaire 5 ans primaire et secondaire

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

- **Le lieu de résidence principale**

Les élèves résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation.

L'élève ayant fait l'objet d'un transfert administratif l'année ou les années précédentes et qui exerce un droit de retour à l'école de son bassin d'alimentation. Ces inscriptions sont priorisées sur les nouvelles inscriptions.

L'élève ayant bénéficié de l'acceptation d'une demande de changement d'école et souhaitant revenir dans son école de bassin.

- **La fratrie**

L'élève ayant un membre de la fratrie qui fréquente l'école actuellement et y étudiera l'année suivante.

La fratrie doit être aussi considérée pour des écoles différentes offrant la continuité du parcours scolaire, à partir du préscolaire jusqu'à la 6^e année du primaire.

- **La continuité**

L'élève ayant fait l'objet d'un transfert administratif de son école de bassin par le Centre de services scolaire vers l'école de destination l'année ou les années précédentes et qui a choisi de demeurer à l'école de destination.

- **L'admission à un programme CSSDN**

L'élève ayant été accepté dans un programme CSSDN.

- **La date d'inscription**

Les élèves inscrits durant la période officielle d'inscription ont priorité sur ceux inscrits après cette date.

La priorité est accordée selon l'ordre suivant :

1. Durant la période officielle d'inscription (durant cette période, les élèves sont considérés s'être inscrits à la même date et à la même heure);
2. Après la période officielle jusqu'au 30 avril;
3. À partir du 1^{er} mai.

- **Choix d'école**

L'élève ayant fait l'objet d'un choix d'école autre que celle de son bassin d'alimentation.

- **Choix d'école extraterritoriale**

L'élève ayant choisi une école d'un centre de services scolaire autre que celle du centre de services scolaire où il réside.

10. CHOIX D'ÉCOLE

10.1 Principes généraux

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

10.2 Conditions d'acceptation

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

- De déplacer un autre élève;
- D'excéder la capacité d'accueil de l'école, soit 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 – ce qui précède doit être appliqué strictement en fonction du niveau et non pas en fonction de la clientèle globale de l'école;
- D'excéder le nombre moyen d'élèves dans le groupe conformément aux conventions collectives en vigueur;
- D'obliger la création d'un groupe supplémentaire.

10.3 Priorité

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

1. Fréquenter cette école au moment de la demande;
2. Avoir un membre de la fratrie qui fréquente déjà cette école et y étudiera l'année suivante;
3. La capacité d'accueil de l'école du bassin d'alimentation où réside l'élève concerné est atteinte;
4. La date de réception du formulaire par l'école. Tout formulaire reçu avant la fin de la période d'inscription est considéré être reçu à la même date et à la même heure.

10.4 Présentation de la demande de choix d'école

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

10.5 Durée du choix d'école

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

10.6 Décision

L'école choisie informera les parents de l'élève d'une acceptation ou d'un refus en donnant les motifs au plus tard le vendredi qui précède la semaine de la première journée pédagogique du calendrier scolaire.

11. CHOIX D'ÉCOLE EXTRATERRITORIALE

11.1 Principes généraux

- 11.1.1 Dans le cas d'un élève résidant à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire, tout parent peut inscrire son enfant dans un Centre de services scolaire autre que celui de son lieu principal de résidence.
- 11.1.2 L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'admission et d'inscription des élèves établis par le Centre de services scolaire.
- 11.1.3 L'exercice de ce droit ne permet pas l'accès au transport scolaire.

11.2 Conditions d'acceptation

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

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

11.3 Présentation de la demande de choix d'école

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

11.4 Durée du choix d'école extraterritoriale

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

11.5 Décision

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

12. TRANSFERTS ADMINISTRATIFS

12.1 Principe général

Dans la mesure du possible, le Centre de services scolaire limitera le nombre de transferts d'un même élève durant son parcours scolaire.

12.2 Rôles et responsabilités

La direction d'école est responsable de la désignation des élèves qui devront être transférés dans une autre école.

Le service des transports est responsable de cibler les écoles de destination possibles où les élèves pourraient être transférés.

La direction de l'organisation scolaire est responsable de vérifier la capacité d'accueil des écoles de destination et de confirmer les transferts.

12.3 Transfert d'élèves pour surplus de clientèle

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

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

Lorsque l'école a des élèves en surplus qui doivent être transférés, la direction d'école débute par le refus des inscriptions des élèves suivants :

- **Étape 1** : Refuser l'inscription d'un élève fréquentant l'école à la suite de l'acceptation d'une demande de choix d'école extraterritoriale.
- **Étape 2** : Refuser l'inscription d'un élève fréquentant l'école à la suite de l'acceptation d'une demande de choix d'école.

Pour les étapes 1 et 2, si plusieurs élèves se trouvent dans cette situation, on doit refuser les inscriptions selon l'ordre chronologique inversé (la plus récente en premier) :

- a. Date d'acceptation des demandes;
- b. En cas d'égalité, date de réception des demandes.

Si ces étapes ne permettent pas de désigner un nombre suffisant d'élèves à transférer, la direction d'école poursuit, si les transferts sont effectués avant le 30 juin, par un appel au volontariat.

Si l'appel au volontariat ne permet pas de désigner suffisamment d'élèves à transférer, la direction d'école utilise, dans l'ordre, les critères suivants pour désigner les élèves à transférer :

- **Étape 3** : Transférer l'élève inscrit après le 30 avril. Si plusieurs élèves se trouvent dans cette situation, ils doivent être transférés selon l'ordre chronologique inversée des inscriptions (la plus récente en premier).

Les étapes 4, 5, 6, et 7 concernent les élèves inscrits avant le 1^{er} mai.

Pour chacune des étapes suivantes, une priorité doit être accordée, dans l'ordre, aux critères suivants :

- a. Respect la fratrie.
- b. Maintien du statut marcheur ou transporté de l'élève : le transfert ne doit pas faire en sorte qu'un élève marcheur devienne transporté, dans la mesure du possible. De plus, l'organisation du transport scolaire (disponibilité des véhicules, distance à parcourir, durée du parcours et la capacité du véhicule) doit permettre de transporter l'élève vers l'école de destination.
- c. Date d'inscription : une priorité est accordée à l'élève inscrit durant la période officielle d'inscription. De plus, toutes les inscriptions complètes reçues durant la période officielle d'inscription doivent être considérées sur un pied d'égalité (mêmes dates et heures).

De plus, si l'une des étapes suivantes mène à désigner plus d'élèves que nécessaire, la direction procède à un tirage au sort en présence de la présidence du conseil d'établissement, ou d'un autre membre en cas d'empêchement ou de possible conflit d'intérêts.

- **Étape 4 :** Transférer le nouvel élève résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation et qui n'a pas fréquenté l'école durant l'année scolaire précédente. Cibler les élèves selon l'ordre suivant:
 1. L'élève ayant bénéficié de l'acceptation d'une demande de choix d'école et souhaitant revenir dans son école de bassin.
 2. Le nouvel élève résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation et s'inscrivant à cette école pour une première fois.

Les élèves aux points 1 et 2 sont considérés avoir la même priorité.

3. L'élève ayant fait l'objet d'un transfert administratif l'année ou les années précédentes et qui exerce un droit de retour à l'école de son bassin d'alimentation.
- **Étape 5 :** Transférer un élève fréquentant cette école à la suite d'un transfert administratif et qui se réinscrit.
 - **Étape 6 :** Transférer un élève résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation et qui se réinscrit.
 - **Étape 7 :** Transférer un élève résidant à l'intérieur du bassin d'alimentation, qui se réinscrit et ayant déjà subi un transfert administratif.

Transferts administratifs effectués à partir de l'année scolaire 2026-2027

Ces transferts administratifs auront une durée d'une seule année scolaire. L'année suivante, les élèves transférés seront réinscrits dans l'école de bassin, à moins que celle-ci n'ait pas la capacité d'accueil nécessaire.

12.4 Retour pour les transferts d'élèves pour surplus de clientèle

Lorsqu'une place se libère dans l'école de bassin, l'école offre cette place aux parents d'un élève transféré, sur une base volontaire.

Lorsque l'année scolaire est débutée et qu'une inscription pour l'année en cours occasionne un dépassement entraînant le transfert de l'élève, celui-ci devra fréquenter son école de bassin pour l'année suivante, si la capacité de celle-ci le permet.

13. DÉMÉNAGEMENT EN COURS D'ANNÉE

Un élève qui déménage dans un autre bassin en cours d'année peut terminer son année scolaire dans l'école qu'il fréquente au moment du déménagement. Cette décision revient aux parents de l'élève. Si le parent choisit de maintenir l'inscription dans l'école fréquentée, ce choix n'engage pas le Centre de services scolaire à fournir le transport scolaire. Le parent peut soumettre une demande de place vacante tarifiée aux Services du transport, s'il y a lieu.

Pour l'année suivante, il devra s'inscrire dans l'école de son bassin.

14. TRANSFERT D'UN GROUPE D'ÉLÈVES

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

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

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