

RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES À L'INSCRIPTION ET L'ADMISSION DES ÉLÈVES

DE LA POLITIQUE D'ADMISSION ET DE TRANSPORT DES ÉLÈVES

Responsabilité

Service de l'organisation scolaire

Adoption

Résolution 11 de la séance ordinaire du Conseil des commissaires du
26 août 2015

Entrée en vigueur le

26 août 2015

Modification

Formulaire de délégation de pouvoirs SOS04_2324 adopté par la
directrice générale le 20 décembre 2023

Entrée en vigueur le

20 décembre 2023

Table des matières

Préambule et encadrement légal	3
Champ d'application	3
Définitions	3
Dispositions générales pour l'inscription	3
Demande dépassant la capacité d'accueil d'une école	9
Modification du territoire d'une école à la suite d'une ouverture, d'une fermeture, d'un agrandissement d'école ou d'un découpage de territoire	11
Responsabilités et obligations des parties	11
Entrée en vigueur	12
Annexe I : Preuves d'adresse principale – Liste des documents originaux admissibles	13
Annexe II : Preuves d'identité – Liste des documents originaux admissibles	14
Annexe III : Document synthèse - Inscription des élèves au CSSDM	15
Annexe IV : Guide de référence des critères d'admission pour les écoles offrant un projet particulier de formation ou pour les écoles dédiées à un projet particulier de formation	17
Annexe V : Guide de référence des critères d'admission des élèves pour le volet anglais intensif au primaire	20

Préambule et encadrement légal

Le Centre de services scolaire de Montréal (le « **CSSDM** ») doit appliquer un certain nombre de règles administratives pour inscrire un élève. Ces règles respectent les exigences de la *Loi sur l'instruction publique* et du régime pédagogique¹, de même que celles du ministère de l'Éducation du Québec (le « **MEQ** ») relatives au contrôle de l'effectif scolaire. Les présentes *Règles d'application relatives à l'inscription et à l'admission des élèves* de la *Politique d'admission et de transport des élèves du CSSDM* (les « **Règles** ») s'interprètent en accord avec et de façon complémentaire à la *Politique d'admission et de transport des élèves*.

Champ d'application

1. Les Règles s'appliquent aux élèves qui résident sur le territoire du CSSDM et qui fréquentent l'une de ses écoles en formation générale des jeunes.

Définitions

2. Les présentes Règles doivent être interprétées et comprises en accord avec les définitions déterminées à la *Politique d'admission et de transport des élèves*.

Dispositions générales pour l'inscription

3. Chaque année scolaire, le CSSDM signifie au parent, après avoir reçu une demande d'inscription dûment formulée par celui-ci, à quelle école son enfant recevra des services éducatifs. De plus, le CSSDM a le souci d'optimiser la capacité d'accueil des établissements.
4. Les élèves qui habitent sur le territoire d'une école de quartier, primaire ou secondaire, sont priorisés au moment de l'inscription.
5. Les modalités d'inscription
 - 5.1. Au préscolaire et au primaire, toute demande d'inscription (pour l'école de quartier ou pour un libre choix) doit être faite à l'école de quartier.
 - 5.2. Au secondaire, le parent doit inscrire son enfant à l'école de quartier. Toutefois, il peut faire une ou plusieurs demandes de libres choix directement aux écoles concernées. À la fin du processus d'inscription, il devra signifier son choix parmi les écoles où son enfant aura été accepté.
 - 5.3. Pour les écoles préscolaires, primaires et secondaires offrant un ou des projets particuliers de formation, les demandes d'inscription doivent être faites dans ces écoles.
 - 5.4. La demande d'inscription doit être accompagnée de deux (2) preuves de l'adresse principale de l'élève – voir l'**Annexe I** pour la liste des documents originaux admissibles.

¹ *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*, I 13.3, r. 8.

- 5.5. Lors d'une première inscription au CSSDM, le parent doit fournir une preuve d'identité (voir l'**Annexe II** pour la liste des documents admissibles). Dans certaines situations, le CSSDM peut exiger que l'enfant soit présent.
- 5.6. Tout élève n'ayant pas obtenu sa résidence permanente ou sa citoyenneté canadienne doit être dirigé vers le secteur de l'accueil du Service de l'organisation scolaire (le « **SOS** ») pour sa demande d'inscription.
- 5.7. Les documents requis doivent être des originaux. Pour certains documents d'immigration, des copies certifiées peuvent également être acceptées.
- 5.8. Tous les documents frauduleux et toutes les nouvelles situations non déclarées provoquant un changement de statut dans l'école (ex. : extraterritorial, libre choix, etc.) entraîneront l'annulation de l'inscription.
- 5.9. Si l'école ne reçoit pas les documents requis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande d'inscription, l'inscription de l'élève sera annulée. Le parent doit présenter tous les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription.
- 5.10. L'élève qui n'a pas l'âge prescrit par la loi peut obtenir une dérogation à l'âge d'admissibilité selon la procédure établie par le CSSDM. Le parent doit fournir les documents nécessaires à l'inscription selon les règles établies.
- 5.11. De plus, pour qu'une demande de dérogation soit autorisée, l'évaluation professionnelle soutenant la demande doit être déposée avant le dernier jour ouvrable du mois de mars afin que l'inscription soit considérée pour la prochaine année scolaire. Pour les écoles entièrement dédiées, l'évaluation professionnelle soutenant la demande doit être remise au même moment où les documents pour l'inscription sont déposés (article 5.9 des Règles).
- 5.12. Toutefois, la direction d'établissement se réserve le droit de réévaluer une dérogation accordée.
- 5.13. Dans le cas d'un élève non reconnu comme ayant droit à la gratuité scolaire, le parent a l'obligation d'acquitter chaque année des frais de scolarité au CSSDM.
- 5.14. Les élèves de la 6^e année du primaire qui n'auront pas été inscrits dans une école secondaire, pendant la période d'inscription officielle, seront inscrits à leur école de quartier. S'il y a plus d'une école de quartier, celle-ci sera déterminée par le CSSDM.
- 5.15. Tout élève doit fréquenter l'école à compter du premier jour du calendrier scolaire, et ce, pour toute la durée de l'année scolaire, soit 180 jours. Le CSSDM reconnaît toutefois que certaines catégories d'élèves ont une rentrée progressive.
- 5.16. Si un élève est absent à la rentrée et que le motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement (aucune preuve écrite par le parent au dossier de l'élève ne démontrant son retour à l'école dans les dix [10] jours ouvrables suivant la rentrée scolaire), son inscription à l'école sera annulée. Le parent doit présenter les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription. L'élève pourra faire l'objet d'un déplacement vers une autre école, à son retour, s'il n'y a plus de places disponibles dans sa classe.

- 5.17. Si un élève est absent pour plus de vingt (20) jours ouvrables consécutifs en cours d'année, pour une raison autre que la santé, son inscription à l'école sera annulée. Le parent doit présenter les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription. L'élève pourra faire l'objet d'un déplacement vers une autre école, à son retour, s'il n'y a plus de places disponibles dans sa classe.
- 5.18. Le calcul des distances pour établir la proximité géographique entre la résidence et l'école est déterminé par le CSSDM à l'aide d'un logiciel de gestion de transport qui calcule la distance de marche entre la résidence et l'école, selon le chemin public le plus court.
- 5.19. En cas de désaccord sur la distance entre l'école et la résidence de l'élève, le résultat obtenu par le logiciel de gestion utilisé par le CSSDM est déterminant.
- 5.20. La distance est mesurée par le logiciel Géobus, selon les coordonnées cartésiennes des adresses fournies par la municipalité.
6. Période d'inscription et de réinscription officielle
- 6.1. Période d'inscription officielle
- 6.1.1 **Pour le préscolaire, le primaire et le volet anglais intensif sans sélection** : quinze (15) jours ouvrables en janvier, à compter du mercredi suivant le retour du congé des Fêtes, de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.
- 6.1.2 **Pour le volet anglais intensif avec sélection au primaire** : du 1^{er} jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.
- 6.1.3 : **Pour le secondaire** : du 1^{er} jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.
- 6.1.4 **Pour les écoles dédiées à un projet particulier de formation ou pour les écoles de quartier primaires ou secondaires offrant un projet particulier de formation** : du 1^{er} jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.
- 6.1.5 Cependant, les écoles dédiées à un projet particulier de formation ou les écoles de quartier offrant un projet particulier de formation peuvent commencer les activités reliées à l'inscription dès le mois de septembre de l'année en cours pour l'année subséquente, par exemple les épreuves d'admission.
- 6.1.6 Toutes les écoles doivent prévoir au moins une soirée d'inscription.
- 6.2. Période de réinscription officielle
- 6.2.1 **Pour le préscolaire, primaire et secondaire** : la dernière semaine de novembre jusqu'au vendredi précédant la dernière semaine ouvrable de décembre.
- 6.2.2 **Pour les écoles dédiées à un projet particulier de formation ou pour les écoles de quartier primaires ou secondaires offrant un projet particulier de formation** : du 1^{er} jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre.

6.3. Période de promotion de l'école publique

6.3.1. À partir du mois de septembre jusqu'à la mi-décembre.

6.4. Ordre des priorités des inscriptions à une école de quartier primaire ou secondaire (voir l'**Annexe III** pour consulter le document synthèse)

6.4.1. Les inscriptions des élèves sont déterminées selon l'**ordre de priorité suivant** (à l'exception des inscriptions pour les classes de préscolaire 4 ans) et en prenant en compte la capacité d'accueil des établissements (à l'intérieur d'un même critère, les élèves qui ont de la fratrie au sein de la même école seront considérés en priorité sur ceux qui n'en ont pas) :

1. Les élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande de réinscription (élèves qui fréquentent l'école).
2. Les élèves dont la résidence est visée par un redécoupage de territoire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement l'année scolaire suivante. Cela ne s'applique pas pour les enfants d'un même foyer qui n'ont pas été visés par un redécoupage. Cependant, la fratrie sera prise en considération lors de l'inscription en libre choix.
3. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle.
4. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli la demande d'inscription après la période d'inscription officielle, mais avant le 21 août.
5. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli la demande d'inscription à partir du 21 août.
6. Les élèves en classe d'accueil ou en classe spécialisée qui ont été intégrés dans une classe ordinaire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement l'année scolaire suivante (inscription en libre choix qui a été faite pendant ou après la période d'inscription officielle). Cette demande de libre choix sera priorisée pour l'année scolaire suivante.
7. Les élèves qui ont été déplacés par le CSSDM et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) malgré une place disponible dans l'école de quartier l'année suivante.
8. Les élèves en libre choix dont le parent a renouvelé une demande d'inscription en libre choix pendant la période de réinscription officielle pour maintenir la scolarité dans le même établissement l'année suivante.
9. Les élèves qui ont fait une nouvelle demande de libre choix pendant la période de réinscription officielle pour une autre école que celle de leur quartier.
10. Les élèves extraterritoriaux, incluant les élèves de la zone grise du Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSSMB).

- 6.4.2. Les élèves en libre choix n'ont pas le droit au transport ni au remboursement tel que prévu dans les règles d'application relatives au transport des élèves.
7. Inscription pour le préscolaire 4 ans
- 7.1. Certaines écoles primaires ordinaires ont reçu l'autorisation du MEQ d'offrir des services d'éducation préscolaire 4 ans. Ces services sont donc offerts aux élèves résidant sur le territoire de ces écoles. L'exercice du libre choix n'est pas permis pour les élèves de 4 ans. L'ordre de priorité suivant est appliqué pour les inscriptions, pendant la période officielle d'inscription, jusqu'à ce que le groupe ou les groupes autorisés soient complets :
- 7.1.1. Les élèves dirigés vers l'école par un représentant autorisé du réseau de la santé et des services sociaux et le Directeur de la protection de la jeunesse.
- 7.1.2. Les autres élèves du territoire de l'école, selon le calcul des distances pour établir la proximité géographique. Les élèves qui ont de la fratrie au sein du même établissement seront considérés en priorité sur ceux qui n'en ont pas.
8. Inscription pour les élèves fréquentant un point de services
- 8.1. Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF)
- 8.1.1. Ce service est offert aux élèves non francophones dont la connaissance du français ne leur permet pas de suivre normalement l'enseignement dans cette langue. Toute demande d'inscription doit être dirigée au secteur de l'accueil du SOS. Chaque année, le SOS détermine le nombre de groupes et les écoles où le SASAF peut être dispensé, selon la capacité d'accueil de chacune des écoles. Le droit au transport est soumis aux règles d'application relatives au transport des élèves.
- 8.2. École spéciale, classe spécialisée pour les groupes d'élèves HDAA
- 8.2.1. Les élèves doivent être inscrits à leur école de quartier. En cohérence avec toute politique du CSSDM relative à l'organisation des services aux élèves HDAA, le dossier des élèves de cette catégorie doit être transmis aux Services éducatifs afin de diriger les élèves, s'il y a lieu, vers le point de services adaptés à leurs besoins.
9. Inscription en libre choix dans une école de quartier
- 9.1. Le CSSDM préconise qu'un enfant soit inscrit à son école de quartier. Toutefois, le parent peut faire une demande d'inscription en libre choix. Le parent doit faire cette demande pendant la période d'inscription officielle (article 6.1 des Règles). En dehors de cette période, l'inscription en libre choix sera rejetée. Pour ce qui est de la demande de réinscription dans une autre école de libre choix, celle-ci peut être faite à l'école où l'élève est scolarisé.
- 9.2. Pour les écoles de quartier offrant un projet particulier de formation et pour les écoles secondaires, le parent doit se présenter dans ces écoles pendant la période d'inscription officielle déterminée à ces écoles (article 6.1 des Règles).
- 9.3. De plus, le parent peut également faire une demande d'inscription en libre choix pour les situations particulières énumérées ci-dessous :

- 9.3.1. Le parent d'un élève qui est visé par un redécoupage de territoire peut faire une demande de réinscription en libre choix pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante. Cette situation sera considérée en respect des règles de priorité incluses aux présentes Règles.
- 9.3.2. Le parent d'un élève qui termine son stage en classe d'accueil ou en classe spécialisée peut faire une demande d'inscription en libre choix pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante. Cette situation sera prise en compte jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- 9.3.3. Le parent d'un élève déplacé par le SOS qui décide de maintenir l'inscription à la nouvelle école, malgré une place disponible dans son école de quartier. Le parent peut faire une demande d'inscription en libre choix pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante.
- 9.3.4. Le parent d'un élève qui déménage hors du territoire de son école de quartier, mais à l'intérieur du territoire du CSSDM, devient un élève en libre choix. Le parent peut faire une demande d'inscription, pour l'année scolaire suivante, en libre choix à cette même école.
- 9.4. La demande de renouvellement d'inscription en libre choix doit être présentée chaque année pendant la période de réinscription officielle. Elle peut être acceptée :
- 9.4.1. S'il y a des places disponibles à l'école et si l'école dispense les services éducatifs auxquels l'élève a droit ;
- 9.4.2. Si elle n'entraîne pas de dépassement d'élèves par groupe, tout en permettant de respecter les moyennes conventionnées du même niveau, pour l'ensemble des écoles du CSSDM.
- 9.5. Le calcul des distances pour établir la proximité géographique en libre choix est appliqué pour prioriser l'inscription des élèves en libre choix.
- 9.6. Le suivi des demandes d'inscription en libre choix pour les écoles primaires et secondaires se fait selon l'ordre suivant et en prenant compte leur capacité d'accueil :
- 9.6.1. La confirmation pour les écoles offrant un ou des projets particuliers de formation se fait avant le dernier jour ouvrable d'école du mois de novembre ;
- 9.6.2. Le parent doit confirmer son inscription dans un délai raisonnable (10 jours ouvrables) ;
- 9.6.3. La réponse provisoire des demandes d'inscription en libre choix pour les écoles primaires et secondaires de quartier se fait au plus tard le dernier jour ouvrable d'école du mois de mars ;
- 9.6.4. La confirmation des inscriptions pour les élèves en libre choix et les élèves extraterritoriaux, incluant la zone grise, se fait par les écoles de quartier au plus tard à la 2^e journée de classe.
- 9.7. Un élève admis en libre choix ne peut pas demander de retourner à son école de quartier après le début de l'année scolaire.

10. Inscription dans une école de quartier offrant un projet particulier de formation (article 239 de la LIP) (voir **Annexes IV et V** pour consulter les guides de référence)
- 10.1. Ces écoles peuvent se doter de critères de sélection particuliers. Ceux-ci doivent toutefois donner priorité aux élèves du territoire de l'école.
- 10.2. Les écoles doivent se doter d'un processus de sélection transparent et objectif. Une grille d'observation contenant les éléments retenus par l'équipe-école et servant à analyser les candidatures des élèves est complétée par les instances concernées. De plus, les écoles doivent déposer sur leur site internet au moins un mois avant la période de sélection, la grille d'observation ainsi que le processus de sélection utilisé.
- 10.3. Le parent doit se renseigner auprès des écoles qui offrent ces projets et y faire sa demande d'inscription.
- 10.4. La confirmation de la sélection pour une école de quartier offrant un projet particulier de formation se fait avant le dernier jour ouvrable du mois de novembre.
- 10.5. Le parent doit confirmer son inscription dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la confirmation de l'école.
11. Inscription dans une école dédiée à un projet particulier de formation (article 240 de la LIP) (voir les **Annexes IV et V** pour consulter les guides de référence)
- 11.1. Le CSSDM détermine les écoles qui peuvent se doter de tels critères.
- 11.2. Le Conseil d'administration adopte les critères d'admission proposés par la direction de l'école, pour l'inscription des élèves dans une école dédiée à un projet particulier de formation. Ces critères doivent toutefois donner priorité aux élèves du CSSDM. Ces critères sont adoptés à nouveau lors des demandes de renouvellement au ministère de l'Éducation du Québec.
- 11.3. La confirmation de la sélection pour une école dédiée offrant un projet particulier de formation se fait avant le dernier jour ouvrable du mois de novembre.
- 11.4. Le parent doit confirmer son inscription dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la confirmation de l'école.

Demande dépassant la capacité d'accueil d'une école

12. Ordre des mesures à prendre quand la capacité d'accueil est atteinte au primaire et au secondaire (voir l'**Annexe III** pour consulter le document synthèse)
- 12.1. Si le nombre d'inscriptions à une classe donnée dans une école dépasse la capacité d'accueil de l'école, il y a révision des inscriptions pour déterminer les élèves qui ne seront pas inscrits et, dans ce cas, s'il s'agit de non-inscription, de non-renouvellement d'inscription ou de déplacement d'élèves, selon les critères et dans l'ordre indiqué ci-dessous (au sein d'un même critère, les situations provoquant la séparation de la fratrie sont envisagées en dernier recours) :

12.1.1. Non-inscription ou non-renouvellement de l'inscription :

1. Les élèves extraterritoriaux, incluant les élèves de la zone grise du CSSMB – **non-inscription ou non-renouvellement de l'inscription** ;
2. Les élèves qui ont fait une nouvelle demande libre choix pendant la période de réinscription officielle pour une autre école que celle de leur quartier – **non-inscription** ;
3. Les élèves en libre choix dont le parent a renouvelé une demande d'inscription en libre choix pendant la période de réinscription officielle pour l'école à laquelle ils sont inscrits – **non-renouvellement de l'inscription** ;
4. Les élèves qui ont été déplacés par le CSSDM et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) malgré une place disponible dans leur école de quartier – **non-renouvellement de l'inscription** ;
5. Les élèves des classes d'accueil ou des classes spéciales qui ont été intégrés dans une classe ordinaire avant la fin de l'année scolaire précédente et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) – **non-renouvellement de l'inscription**.
6. Pour chacune des situations en libre choix mentionnées ci-dessus, la non-inscription ou le non-renouvellement de l'inscription d'un élève se fera selon le critère de distance, c'est-à-dire que l'élève qui est le plus loin géographiquement de l'école en libre choix sera touché en premier.

12.1.2 Déplacement de l'élève :

1. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription à partir du 21 août – **déplacement de l'élève** ;
2. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription après la période d'inscription officielle, mais avant le 21 août – **déplacement de l'élève** ;
3. Les nouveaux élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle – **déplacement de l'élève** ;
4. Les élèves dont la résidence est visée par un redécoupage de territoire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement que l'année scolaire précédente – **déplacement de l'élève** ;
5. Les élèves dont la résidence est située sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande de réinscription (élèves qui fréquentent l'école) – **déplacement de l'élève**.

6. Pour les situations mentionnées ci-dessus, le déplacement de l'élève se fera selon le critère de distance, c'est-à-dire que l'élève qui est le plus loin géographiquement de l'école de quartier sera touché en premier. L'école où l'élève sera déplacé sera celle qui se trouve le plus près de la résidence principale en prenant en compte des places disponibles et de l'optimisation de la capacité d'accueil des établissements.
 7. Pour les deux dernières situations, le déplacement de l'élève se fera selon deux critères : l'année scolaire d'inscription s'appliquera en premier et ensuite, le critère de distance.
- 12.1.3 L'inscription d'un élève en cours d'année scolaire est conditionnelle à la capacité d'accueil de l'école de quartier. Les élèves déplacés dans une autre école le seront, avec ou sans transport, tel que prévu dans les règles d'application relatives au transport des élèves.
- 12.1.4 Restrictions au déplacement d'un élève :
- 12.1.4.1. À l'intérieur d'un même ordre d'enseignement, un élève est protégé contre un déplacement s'il a été déplacé deux (2) fois durant son parcours au primaire et au secondaire pour un maximum de quatre (4) déplacements durant son parcours scolaire au secteur des jeunes.
 - 12.1.4.2 L'élève inscrit dans une école ordinaire en classe d'accueil ou en classe spécialisée est considéré comme ayant été déplacé une première fois s'il ne fréquente pas son école de quartier.
- 12.1.5 Relocalisation de groupes d'élèves
- 12.1.5.1 Selon les situations, notamment la capacité d'accueil des établissements, le CSSDM peut relocaliser des groupes complets d'élèves, voire toute une école, et déterminer les modalités appropriées.

Modification du territoire d'une école à la suite d'une ouverture, d'une fermeture, d'un agrandissement d'école ou d'un découpage de territoire

13. Le CSSDM peut être dans l'obligation de redéfinir le territoire d'une école. Le parent d'un élève touché par ces modifications qui souhaite réinscrire son enfant à l'école où il était inscrit l'année précédant l'entrée en vigueur de la modification de territoire peut en faire la demande. Lors du traitement des demandes, sa demande sera considérée avant les nouvelles inscriptions.

Responsabilités et obligations des parties

14. Le CSSDM prône un milieu scolaire harmonieux et équitable. Il est important de spécifier le rôle, les responsabilités et les obligations des parties.
15. Centre de services scolaire de Montréal
- 15.1. Il offre une scolarisation de qualité à tout élève demeurant sur le territoire du CSSDM.
 - 15.2. Il offre à tout élève demeurant sur son territoire d'être scolarisé dans une école à proximité de sa résidence, tout en optimisant la capacité d'accueil des établissements.

15.3. Il est responsable de diffuser aux acteurs concernés la *Politique d'admission et de transport des élèves du CSSDM* et les présentes Règles.

15.4. Il applique les présentes Règles équitablement afin de préserver le droit de l'élève.

16. Parent ou tuteur

16.1. Il inscrit son enfant à l'école et fournit les documents demandés, notamment les preuves de résidence ainsi que les preuves d'identité pour remplir la demande d'inscription, et ce, dans les délais requis, à défaut de quoi sa demande est annulée.

16.2. Il informe sans délai l'école de tout changement concernant le dossier de son enfant, notamment le changement d'adresse.

16.3. Il remplit une demande de réinscription (incluant le renouvellement en libre choix), chaque année pendant la période de réinscription officielle.

17. Direction d'établissement

17.1. Elle applique les présentes Règles.

17.2. Elle informe le personnel de son établissement sur les Règles afin que celles-ci soient appliquées de façon équitable.

17.3. Elle est responsable de communiquer aux parents les Règles et de leur fournir des explications claires lorsque ceux-ci le demandent.

17.4. Elle maintient à jour les données relatives au dossier des élèves, notamment leur adresse principale, dans le système informatisé.

17.5. Elle fait parvenir au parent le formulaire de réinscription pendant la période de réinscription officielle.

17.6. Elle est responsable de faire le suivi de toutes demandes particulières (élèves extraterritoriaux, dérogation, etc.) avec le SOS et/ou les Services éducatifs en respectant les procédures établies.

Entrée en vigueur

18. Les présentes Règles entrent en vigueur dès leur adoption par la directrice générale du CSSDM.

19. Les présentes Règles d'application annulent et remplacent, dès leur date d'entrée en vigueur, toutes autres règles d'application relatives à l'admission des élèves adoptées antérieurement ainsi que les droits conférés par ces règles d'application.

Annexe I : Preuves d'adresse principale – Liste des documents originaux admissibles

1. Le CSSDM doit exiger les pièces justificatives requises afin, d'une part, d'établir sa compétence sur le territoire québécois et, d'autre part, d'établir le statut de l'élève au Québec. Parmi la liste suivante, le parent doit présenter deux (2) documents originaux sur lesquels apparaissent son nom et son adresse au Québec :
 - Relevé d'emploi
 - Permis de conduire du Québec
 - Compte de taxe scolaire ou municipale
 - Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire
 - Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie, d'électricité ou de câblodistribution
 - Preuve d'assurance d'habitation
 - Preuve d'une affiliation à une association professionnelle québécoise
 - Relevé de compte bancaire au Québec, relevé de carte de crédit
 - Avis de cotisation de Revenu Québec
 - Avis de paiement de soutien aux enfants de Retraite Québec
2. La personne responsable de l'inscription doit comparer le document d'authentification avec les preuves d'adresse principale afin de s'assurer que l'enfant réside avec au moins un parent.
3. Dans le doute ou lors de situations particulières, le CSSDM est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir la preuve de résidence au Québec. De plus, le CSSDM se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

Annexe II : Preuves d'identité – Liste des documents originaux admissibles

1. Le CSSDM doit exiger les pièces justificatives requises afin, d'une part, d'établir l'identité de l'élève et d'autre part, le lien d'affiliation de l'élève. Parmi la liste suivante, le parent doit présenter un document original admissible :
 - Acte de naissance émis par la Direction de l'état civil (le grand format avec les noms et prénoms des parents)
 - Acte de naissance (incluant les noms et prénoms des parents)
 - Acte de naissance ou carte d'identité nationale pour une personne née ailleurs qu'au Québec
 - Certificat ou carte de citoyenneté (recto verso)
 - Carte de résidence permanente (recto verso) ou confirmation de résidence permanente
 - Certificat de changement de nom (émis par le ministère de la Justice du Québec)
 - Certificat du jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)
 - Confirmation d'un jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)
 - Ordonnance de placement (si le lieu et la date de naissance de l'enfant n'apparaissent pas sur le document, il faut fournir un document complémentaire où ces données apparaissent)
 - Certificat de statut d'indien
 - Lettre attestant l'identité de l'élève et signée par la direction du centre d'accueil pour l'élève en centre d'accueil

2. Dans le doute ou lors de situations particulières, le CSSDM est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir l'authentification de l'élève. De plus, le CSSDM se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

Annexe III : Document synthèse - Inscription des élèves au CSSDM

Priorités d'inscription pour les élèves dans une école de quartier (section 6.4)

À l'intérieur d'un même critère, les élèves qui ont de la fratrie au sein de la même école seront considérés en priorité sur ceux qui n'en ont pas.

Les élèves qui résident sur le territoire de l'école

1. Les élèves qui fréquentent l'école
2. Les élèves dont la résidence est visée par un redécoupage de territoire. Cela ne s'applique pas pour les enfants d'un même foyer qui n'ont pas été visés par un redécoupage. Cependant, la fratrie sera considérée lors de l'inscription en libre choix
3. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie pendant la période d'inscription officielle
4. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie après la période d'inscription officielle, mais avant le 21 août
5. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie à partir du 21 août

Les élèves en libre choix qui résident sur le territoire du CSSDM

6. Les élèves en classe d'accueil ou en classe spécialisée qui ont été intégrés dans une classe ordinaire
7. Les élèves qui ont été déplacés de leur école de quartier par le CSSDM
8. Les élèves pour lesquels une demande de réinscription en libre choix a été renouvelée
9. Les élèves pour lesquels une nouvelle demande de réinscription en libre choix a été faite

Les élèves extraterritoriaux qui résident hors du territoire du CSSDM

10. Les élèves extraterritoriaux, incluant ceux de la zone grise du CSSMB

Ordre des mesures à prendre quand la capacité d'accueil est atteinte dans une école de quartier (section 12)

Pour chacune des situations mentionnées ci-dessous, le critère de distance est utilisé, c'est-à-dire que l'élève qui sera touché en premier sera celui qui est le plus loin géographiquement de l'école.

Au sein d'un même critère, les situations provoquant la séparation de la fratrie sont envisagées en dernier recours.

Les élèves extraterritoriaux qui résident hors du territoire du CSSDM

1. Les élèves extraterritoriaux, incluant ceux de la zone grise du CSSMB (**NI OU NRI**)

Les élèves en libre choix qui résident sur le territoire du CSSDM

2. Les élèves pour lesquels une nouvelle demande de réinscription en libre choix a été faite (**NI**)
3. Les élèves pour lesquels une demande de réinscription en libre choix a été renouvelée (**NRI**)

4. Les élèves qui ont été déplacés de leur école de quartier par le CSSDM (**NRI**)
5. Les élèves des classes d'accueil ou des classes spéciales qui ont été intégrés dans une classe ordinaire (**NRI**)

Les élèves qui résident sur le territoire de l'école

6. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie à partir du 21 août (**D**)
7. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie après la période d'inscription officielle, mais avant le 21 août (**D**)
8. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie pendant la période d'inscription officielle (**D**)
9. Les élèves dont la résidence est visée par un redécoupage de territoire (**D**)
10. Les élèves qui fréquentent l'école (**D**)

Pour les deux dernières situations, le déplacement de l'élève se fera selon deux critères : l'année scolaire d'inscription s'appliquera en premier et ensuite, le critère de distance.

Légende : déplacement (D)/non-inscription (NI)/non-renouvellement de l'inscription (NRI)

Annexe IV : Guide de référence des critères d'admission pour les écoles offrant un projet particulier de formation ou pour les écoles dédiées à un projet particulier de formation

D'une part, ce guide s'appuie sur les articles 10 et 11 des *Règles d'application relatives à l'inscription et à l'admission des élèves de la Politique d'admission et de transport des élèves du CSSDM*.

Règles d'application	Règles d'application
<p>10. Inscription dans une école de quartier offrant un projet particulier de formation (article 239 de la LIP)</p> <p>10.1 Ces écoles peuvent se doter de critères de sélection particuliers. Ceux-ci doivent toutefois donner priorité aux élèves du territoire de l'école.</p> <p>10.2 Les écoles doivent se doter d'un processus de sélection transparent et objectif. Une grille d'observation contenant les éléments retenus par l'équipe-école et servant à analyser les candidatures des élèves est complétée par les instances concernées. De plus, les écoles doivent déposer sur leur site internet au moins un mois avant la période de sélection, la grille d'observation ainsi que le processus de sélection utilisé.</p> <p>10.3 Le parent doit se renseigner auprès des écoles qui offrent ces projets et y faire sa demande d'inscription.</p> <p>10.4 La confirmation de la sélection pour une école de quartier offrant un projet particulier de formation se fait avant le dernier jour ouvrable du mois de novembre.</p> <p>10.5 Le parent doit confirmer son inscription dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la confirmation de l'école.</p>	<p>11. Inscription dans une école dédiée à un projet particulier de formation (article 240 de la LIP)</p> <p>11.1 Le CSSDM détermine les écoles qui peuvent se doter de tels critères.</p> <p>11.2 Le Conseil d'administration adopte les critères d'admission proposés par la direction de l'école, pour l'inscription des élèves dans une école dédiée à un projet particulier de formation. Ces critères doivent toutefois donner priorité aux élèves du CSSDM. Ces critères sont adoptés à nouveau lors des demandes de renouvellement au ministère de l'Éducation du Québec.</p> <p>11.3 La confirmation de la sélection pour une école dédiée offrant un projet particulier de formation se fait avant le dernier jour ouvrable du mois de novembre.</p> <p>11.4 Le parent doit confirmer son inscription dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la confirmation de l'école.</p>

D'autre part, il est basé sur les articles 4.12 et 4.13 de la *Politique d'admission et de transport des élèves* (« Politique d'admission »).

Politique d'admission	Politique d'admission
<p>4.12 : École de quartier offrant un projet particulier de formation :</p> <p>École donnant des services réguliers prévus au régime pédagogique et offrant en même temps à une partie des élèves, qui ont été sélectionnés à cette fin, un projet particulier de formation.</p>	<p>4.13 École dédiée à un projet particulier de formation</p> <p>École qui offre à l'ensemble de ses élèves un projet particulier (éducation internationale, musique, art, éducation physique, pédagogie alternative, etc.). Tous les élèves sont sélectionnés et proviennent de l'ensemble du territoire du CSSDM (aucune obligation d'accueillir les élèves du quartier).</p>

1. Lignes directrices

1.1 Difficulté d'adaptation ou de comportement :

Aucun enfant ne peut être refusé dans un programme particulier de formation sur la base d'une difficulté d'adaptation ou de comportement. De plus, un élève profitant de mesures d'adaptation reconnues au plan d'intervention doit pouvoir en bénéficier lors du processus d'admission.

1.2 Fratrie :

La fratrie, telle que décrite dans la Politique d'admission, peut s'appliquer dans les écoles ou dans les volets particuliers. Pour les écoles alternatives entièrement dédiées (article 240 de la LIP), il est possible de considérer la fratrie même si le frère ou la sœur a quitté l'école, la famille étant au cœur du projet de l'école.

1.3 Documents à remplir par les parents :

Pour certains programmes particuliers de formation, des documents à remplir par les parents sont nécessaires. Il est important de ne pas discriminer certains dossiers parce que la maîtrise de la langue ou de l'écriture est plus complexe pour le parent. Il est donc important de mentionner, dans les critères d'admission, que le parent peut se faire aider pour compléter des documents, des entrevues pourraient être proposées aux parents ayant de la difficulté à communiquer par écrit. Les documents à remplir doivent être accessibles au public. Si les documents sont analysés ou classés par l'école, la grille d'évaluation qui sera utilisée doit être accessible sur les sites internet des écoles.

1.4 Épreuves d'admission :

Nous reconnaissons que certains programmes particuliers de formation exigent des aptitudes particulières et que le rythme soutenu ne convient pas à l'ensemble des élèves. Par conséquent, des tests peuvent être envisagés pour s'assurer que l'élève pourra maintenir le rythme exigé. Si l'école met en place une épreuve d'admission, elle devra expliquer le type de test utilisé et établir le seuil pour lequel l'élève a démontré sa capacité à suivre le programme particulier de formation. Il est important de mentionner que ce test ne peut servir à classer les élèves par ordre de résultats. Il peut s'agir d'une épreuve éliminatoire, mais doit être suivi d'un autre processus de sélection (pige, entretien, entrevue, etc.).

1.5 Entrevue, entretien ou audition :

Les modèles des grilles d'évaluation de tout processus d'admission doivent être transmis au Conseil d'administration du CSSDM.

1.6 Obligation de l'école :

Les inscriptions doivent se tenir durant la période officielle telle que décrite à la section 6 des Règles.

- Tous les documents nécessaires à l'inscription doivent être remis à l'école dans les délais prescrits à la section 5 des Règles.
- La confidentialité des renseignements personnels doit être assurée en tout temps, entre autres, lors d'une publication des listes d'acceptation ou d'attente. Nous suggérons l'utilisation d'un numéro qui ne peut être associé au nom de l'enfant ou de sa famille.

Annexe V : Guide de référence des critères d'admission des élèves pour le volet anglais intensif au primaire

Cycle visé par le volet anglais intensif

1. Le volet anglais intensif dans les écoles de quartier est offert durant le 3^e cycle ou une partie du 3^e cycle.

Période d'admission pour le volet anglais intensif

2. Pour les écoles avec sélection :

Pour les écoles de quartier offrant un volet en anglais intensif, la sélection des élèves doit se faire avant le congé des Fêtes. Les résultats devront être transmis par l'école au plus tard à la fin de la première semaine de la période officielle d'inscription des écoles de quartier (trois premières semaines de janvier, à compter du retour du congé des Fêtes [section 6 des Règles]).

3. Pour les écoles sans sélection :

Pour les écoles de quartier offrant un volet en anglais intensif, sans sélection des élèves, l'admission doit se faire pendant la période officielle d'inscription des écoles de quartier, soit pendant 15 jours ouvrables en janvier, à compter du mercredi suivant le retour du congé des Fêtes, de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation (section 6 des Règles).

Critères d'admission des élèves pour le volet anglais intensif

4. Dans le cas où les écoles offrant un volet en anglais intensif font une sélection des élèves, les modalités concernant les critères d'admission des élèves sont celles prévues à l'Annexe IV ci-dessus.

Pour joindre le service responsable :
orgscol@cssdm.gouv.qc.ca

cssdm.gouv.qc.ca

**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec 