

ADOPTÉE AU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU 27 JUIN 2023
RÉSOLUTION N° 127-CA-2022-2023

Politique d'admission et d'inscription de la formation générale des jeunes

Entrée en vigueur le 30 août 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Table des matières

1. Objectif	3
2. Cadre légal	4
3. Cadres de référence et autres documents	5
4. Définitions	6
5. Plan d'organisation scolaire	10
6. Modalités et critères d'admission et de sélection	11
7. Modalités et critères d'inscription	13
8. Transfert d'élèves pour cause de surplus	16
9. Demande de choix d'école et demande de choix d'école extraterritoriale	17
10. Demande d'exception	18
11. Dispositions transitoires	19
Annexe I	Secteurs des offres de service
Annexe II	Dispositions annuelles d'admission, d'inscription et réinscription
Annexe III	Cadre de référence « Maternelle 4 ans classe ordinaire »
Annexe IV	Liste des documents d'identité admissibles
Annexe V	Liste des preuves de résidence admissibles
Annexe VI	Cadre de référence « Absence non motivée d'un élève à la rentrée scolaire »
Annexe VII	Cadre de référence « Élève absent au motif de voyage »
Annexe VIII	Cadre de référence « Enseignement à la maison par les parents »
Annexe IX	Formulaires « Délégation exceptionnelle de l'autorité parentale »
Annexe X	Cadre de référence « Transfert d'élèves pour cause de surplus »
Annexe XI	Cadre de référence « Demande de choix d'école (DCÉ) et demande de choix d'école extraterritoriale (DCÉE) »
Annexe XII	Formulaires « Demande d'exception »

1. Objectif

La présente politique a pour objectif d'encadrer les processus de la formation générale des jeunes concernant l'admission et l'inscription des élèves, la formation des groupes et les transferts d'élèves entre les établissements du Centre de services scolaire.

La présente politique a également pour but d'assurer à un élève un traitement juste et équitable dans le respect des lois, des règlements et des politiques en vigueur, des cadres de référence, des orientations gouvernementales et organisationnelles, ainsi que de la culture du Centre de services scolaire.

La présente politique vise à respecter les offres de services de chacun des établissements et optimiser leur capacité d'accueil.

En cas de disparité entre les informations contenues sur les différentes plateformes et les informations officielles du CSSMV à ce sujet, ce document a la priorité.

2. Cadre légal

La présente politique, adoptée par le conseil d'administration, respecte et s'appuie sur :

- La Loi sur l'instruction publique;
- Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire;
- Les Conventions collectives nationales et locales des enseignantes et des enseignants;
- La Politique Projets pédagogiques particuliers – admission et sélection;
- La Politique relative aux services de surveillance du midi;
- La Politique relative au maintien ou à la fermeture d'école et aux autres changements des services éducatifs dispensés dans une école;
- La Politique relative au transport des élèves;
- La Politique sur les services de garde en milieu scolaire;
- La Politique d'intégration scolaire des élèves immigrants et d'éducation interculturelle;
- La Politique de soutien à la réussite scolaire en milieux défavorisés;
- La Politique de l'adaptation scolaire;
- La Politique relative aux comportements violents;
- Les exigences du ministère de l'Éducation du Québec;
- Tout autre cadre législatif connu et pertinent à ce jour;
- Tout autre loi, règlement, politique ou encadrement qui pourrait entrer en vigueur postérieurement à l'adoption de la présente politique et avoir un impact sur celle-ci.

3. Cadres de référence et autres documents

Les cadres de référence approuvés par la direction générale précisent les modalités d'application de la présente politique :

- [Maternelle 4 ans classe ordinaire;](#)
- [Absence non motivée d'un élève à la rentrée scolaire;](#)
- [Élève absent au motif de voyage;](#)
- [Enseignement à la maison par les parents;](#)
- [Transfert d'élèves pour cause de surplus;](#)
- [Demandes de choix d'école \(DCÉ\) et demandes de choix d'école extraterritoriale \(DCÉE\);](#)
- Tout autre cadre de référence qui pourrait entrer en vigueur postérieurement à l'adoption de la présente politique et compléter celle-ci.

Les autres documents administratifs du Centre de services scolaire sont complémentaires à la présente politique :

- [Secteurs des offres de service;](#)
- [Dispositions annuelles d'admission, d'inscription et de réinscription;](#)
- [Liste des documents d'identités admissibles;](#)
- [Liste des preuves de résidence admissibles;](#)
- [Formulaires « Délégation exceptionnelle de l'autorité parentale »;](#)
- [Formulaires « Demande d'exception »;](#)
- Tout autre document interne qui pourrait entrer en vigueur postérieurement à l'adoption de la présente politique et compléter celle-ci.

4. Définitions

4.1. ADMISSION

Processus auquel un parent se soumet pour signifier sa volonté à instruire, socialiser et qualifier son enfant dans une école et par lequel le Centre de services scolaire accepte sous certaines conditions un élève pour la première fois à une offre de service qu'il dispense.

4.2. CAPACITÉ D'ACCUEIL

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.

4.3. CLASSE ORDINAIRE

Classe regroupant des élèves où sont enseignées des méthodes pédagogiques conçues pour la majorité d'entre eux.

4.4. CLASSE D'ACCUEIL

Classe regroupant des élèves recevant principalement du soutien à l'apprentissage de la langue française.

4.5. CLASSE SPÉCIALISÉE

Classe destinée à des élèves qui, en raison de certaines caractéristiques, sont regroupés afin de recevoir un enseignement plus adapté à leurs besoins particuliers.

4.6. CLASSE À PROJET PÉDAGOGIQUE PARTICULIER

Classe regroupant des élèves qui fréquentent un projet pédagogique particulier.

4.7. CHOIX D'ÉCOLE

Droit d'un parent de choisir, chaque année, parmi les écoles qui dispensent les offres de service auxquelles son enfant a droit, celle qui répond le mieux à sa préférence.

4.8. CONTINUITÉ

Période de fréquentation ininterrompue d'un élève dans une même école. La continuité est calculée à partir de l'année scolaire où l'élève a commencé à fréquenter cette école, peu importe la date de début de sa fréquentation.

L'année de la maternelle 4 ans est exclue du calcul jusqu'à ce que ce niveau soit offert de façon universelle.

4.9. DEMANDE D'EXCEPTION

Demande formulée par un parent ou une école afin qu'un élève soit autorisé à fréquenter une autre offre de service que celle prévue.

Demande formulée par une école pour expulser un élève.

4.10. DÉLÉGATION D'AUTORITÉ PARENTALE

Action d'un parent de transférer son autorité parentale concernant la garde, la surveillance, l'éducation et les besoins de l'élève à une personne qu'il désigne officiellement.

4.11. DISTANCE

Trajet piétonnier entre la résidence d'un élève et l'école, calculé à partir d'un outil déterminé par le Service de l'organisation et du transport scolaire. Les modalités du calcul de la distance sont prévues dans la Politique du transport scolaire.

4.12. ÉCOLE DE SECTEUR

Le classement d'un élève détermine son école de secteur. Cette école peut regrouper plusieurs offres de services (des classes ordinaires, des classes d'accueil, des classes spécialisées et des classes à projet pédagogique particulier) avec leurs secteurs respectifs.

4.13. ÉCOLE SPÉCIALISÉE

École dont la mission est d'assurer une offre de service dédiée aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, pour qui l'intégration dans une autre offre de service n'a pas été retenue, et ce, conformément à la Politique de l'adaptation scolaire.

4.14. ÉCOLE ENTIÈREMENT DÉDIÉE À UN PROJET PÉDAGOGIQUE PARTICULIER

École qui regroupe exclusivement des classes à projet pédagogique particulier.

4.15. ÉLÈVE EXTRATERRITORIAL

Élève qui fréquente une école d'un Centre de services scolaire, mais dont la résidence est située hors du territoire de ce Centre de services scolaire.

4.16. ÉLÈVE EN SURPLUS

Élève qui se voit assigner une école autre que celle du secteur de son offre de service en raison d'un manque de places.

4.17. ENSEIGNEMENT À LA MAISON

Enseignement choisi par un parent qui permet à un élève d'être dispensé de fréquenter une école sous réserve du respect des conditions et modalités déterminées par le ministère de l'Éducation du Québec.

4.18. ENTENTE DE COMPLÉMENTARITÉ DE SCOLARISATION MEQ-MSSS – POINT DE SERVICE

Lieu de fréquentation scolaire temporaire défini conjointement par le ministère de l'Éducation du Québec et le ministère de la Santé et des Services Sociaux (MEQ-MSSS) pour un élève ayant des besoins particuliers.

4.19. FRATRIE

Élèves (sœur, frère et/ou autre élève) qui cohabitent à la même adresse (incluant le numéro d'appartement si applicable). Pour bénéficier de la priorité accordée à la fratrie, l'élève doit avoir, tant au moment de son inscription qu'au moment de sa fréquentation, un membre de sa fratrie qui fréquente l'école convoitée.

4.20. INSCRIPTION

Action par laquelle le parent d'un élève déjà admis, l'inscrit annuellement à une école et par laquelle le Centre de services scolaire lui confirme une place.

4.21. JOURS DE CLASSE

Jours du calendrier scolaire où les élèves sont en classe, ce qui exclut les journées pédagogiques et les journées fériées.

4.22. OFFRE DE SERVICE

Ensemble de services éducatifs distincts disponibles pour un élève : les classes ordinaires, les classes d'accueil, les classes spécialisées, les écoles spécialisées, les classes à projet pédagogique particulier, les écoles entièrement dédiées à un projet pédagogique particulier, les ententes de complémentarité de scolarisation MEQ-MSSS et l'enseignement à la maison.

4.23. PARENT

Titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde d'un élève.

4.24. PLAN D'ORGANISATION SCOLAIRE

Voir l'article 5.

4.25. PROJET PÉDAGOGIQUE PARTICULIER

Offre de service visant à répondre aux intérêts d'un élève par un programme d'étude différent et complémentaire de la classe ordinaire. Un élève qui fréquente ce programme doit se soumettre au processus d'admission et de sélection.

4.26. RÉSIDENCE

Endroit où résident le parent et l'élève durant l'année scolaire. Dans le cas d'une garde partagée, les parents conviennent du lieu de résidence qui sera utilisé pour déterminer le secteur de l'offre de service de l'élève.

4.27. SECTEUR

Espace délimité pour chacune des offres de service d'une école par le Centre de services scolaire selon le plan d'organisation scolaire.

4.28. SÉLECTION

Processus par lequel le Centre de services scolaire comble les places disponibles en fonction des critères de sélection d'une offre de service parmi les élèves admissibles.

4.29. TERRITOIRE

Espace délimité pour un Centre de services scolaire.

4.30. UNITÉ DE PEUPLEMENT

Découpage géographique sur lequel sont basés les calculs des indices de défavorisation.

5. Plan d'organisation scolaire

Le plan d'organisation scolaire consiste à anticiper et planifier la répartition des élèves du territoire dans ses écoles. Il vise une utilisation efficace et efficiente de ses immeubles et une plus grande stabilité dans le cheminement des élèves.

Le plan d'organisation scolaire tient compte de l'ensemble des offres de service de la formation générale des jeunes : classe ordinaire, classe d'accueil, classe spécialisée, classe à projet pédagogique particulier, école de secteur, école spécialisée, école entièrement dédiée à un projet pédagogique particulier, entente de complémentarité de scolarisation MEQ-MSSS et l'enseignement à la maison.

Il considère la capacité d'accueil de ses immeubles et des limitations naturelles (ex. cours d'eau, boisé, espace vert) et conventionnelles (ex. boulevard, chemin de fer, passage piétonnier) pour déterminer les secteurs desservis de chacune des offres de service.

Un élève fréquente en priorité une école du secteur déterminé par le plan d'organisation scolaire qui tient compte de l'adresse de résidence et de l'offre de service.

Une école de secteur ne regroupe pas nécessairement l'ensemble des offres de service et elle n'est pas systématiquement l'école la plus rapprochée du lieu de résidence d'un élève.

Un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage qui ne peut recevoir les services correspondants à ses besoins dans une école du Centre de services scolaire se verra inscrit dans une école offrant ces services à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire.

Dans le cas où une école remplace toutes ses classes ordinaires de certains niveaux par un projet pédagogique particulier, un parent peut avoir recours à une demande d'exception pour que son enfant fréquente une classe ordinaire dans une école déterminée par le Service de l'organisation et du transport scolaire.

Les documents administratifs annuels relatifs au plan d'organisation scolaire et aux secteurs d'offre de service reflètent les résolutions du conseil d'administration et les décisions prises par la direction générale. Ils sont disponibles à l'[Annexe I – Secteur des offres de service](#) et sur le site Web du Centre de services scolaire.

6. Modalités et critères d'admission et de sélection

Les critères et les modalités d'admission sont déterminés dans les politiques et ses annexes selon l'offre de service proposée par le Centre de services scolaire.

6.1. MODALITÉS POUR UNE DEMANDE D'ADMISSION

De façon générale, un parent procède via une plateforme électronique ou en présentiel selon l'offre de service. La demande d'admission est effective lorsqu'un parent a respecté l'ensemble des modalités. Des informations complémentaires se retrouvent sur le site du Centre de services scolaire ainsi que dans l'[Annexe II – Dispositions annuelles d'admission, d'inscription et de réinscription](#).

6.2. CRITÈRES D'ADMISSION

Le respect des critères d'admission est requis pour poursuivre vers le processus de sélection.

6.3. CRITÈRES ET PROCESSUS DE SÉLECTION

Le processus de sélection consiste à distribuer les places disponibles parmi des élèves admissibles selon l'offre de service.

Les écoles du Centre de services scolaire accueillent les élèves en respectant les règles de formation des groupes, leur capacité d'accueil, les critères énoncés dans les politiques et ses annexes.

Une école accueille prioritairement les élèves en fonction du secteur de l'offre de service, de la capacité d'accueil de l'école et de l'organisation scolaire mise en place. Elle accueille ensuite les élèves hors secteur suivi par les élèves hors territoire.

Malgré ce qui précède, pour les élèves des offres de service suivantes :

- classe ordinaire (excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle)
- classe d'accueil
- classe spécialisée

le Centre de services scolaire ne peut garantir à un élève qu'il fréquentera l'école de secteur de son offre de service, s'il s'inscrit après que le processus de formation des groupes ainsi que la gestion des transferts pour cause de surplus soient entamés et que les demandes de choix d'école soient traitées.

6.3.1. Classe ordinaire (excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle) et classe d'accueil

Aucun critère de sélection n'est prévu en classe ordinaire ou en classe d'accueil.

6.3.2. Maternelle 4 ans (jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle)

Les critères et le processus de sélection sont définis à l'[Annexe III – Cadre de référence « Maternelle 4 ans classe ordinaire »](#).

6.3.3. Classe spécialisée et école spécialisée

Les critères et le processus de sélection sont définis dans la Politique de l'adaptation scolaire.

6.3.4. Projet pédagogique particulier

Un élève sélectionné dans un projet pédagogique particulier demeure dans la même offre de service jusqu'à la fin de son parcours scolaire.

Les critères et le processus de sélection pour les projets pédagogiques particuliers sont définis dans la Politique « Projets pédagogiques particuliers – admission et sélection » adoptée par le conseil d'administration et disponible sur le site Web du Centre de services scolaire.

7. Modalités et critères d'inscription

Une fois qu'un élève est admis et sélectionné, le parent procède à l'inscription en respectant les modalités décrites selon l'offre de service. Des informations complémentaires se retrouvent sur le site du Centre de services scolaire ainsi que dans l'[Annexe II – Dispositions annuelles d'admission, d'inscription et de réinscription](#).

7.1. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Lors de la première inscription un parent :

- remplit et signe la fiche d'inscription annuelle;
- remplit tout autre document demandé en lien avec l'inscription;
- fournit un ou plusieurs documents originaux en langue française ou les copies certifiées traduites en français nommées dans l'[Annexe IV – Liste des documents d'identité admissibles](#);
- fournit deux preuves de résidence parmi celles qui sont nommées dans l'[Annexe V – Liste des preuves de résidence admissibles](#);
- dans certaines circonstances, le bulletin scolaire ainsi que d'autres documents complémentaires pourraient être demandés.

La reconnaissance de l'inscription s'établit à partir du moment où le parent a rempli, signé et remis l'ensemble des documents cités précédemment.

Tant et aussi longtemps que tous les documents nécessaires pour l'inscription ne sont pas soumis, l'élève ne bénéficie pas des droits d'un élève ayant un dossier complet. Si une école se trouve en surplus d'élèves dans le niveau correspondant à son classement, cet élève sera transféré annuellement dans l'école déterminée par le Centre de services scolaire sans toutefois bénéficier des droits relatifs aux élèves transférés pour cause de surplus.

7.2. MODALITÉS DE RÉINSCRIPTION :

Lors de la réinscription un parent :

- remplit et signe la fiche d'inscription annuelle;
- remplit tout autre document demandé en lien avec la réinscription.

7.3. DÉLAI POUR LES INSCRIPTIONS EN COURS D'ANNÉE POUR UNE FRÉQUENTATION IMMÉDIATE

Une école donne généralement suite par écrit dans les trois journées de classe suivant la demande d'inscription.

Un élève débute la fréquentation scolaire dans les trois journées de classe suivant la réponse de l'école.

7.4. DÉTERMINATION DE L'ADRESSE DE RÉSIDENCE

C'est l'adresse de la résidence à la 1^{re} journée de classe qui détermine l'école de secteur selon l'offre de service requise en fonction de ce qui est prévu au plan d'organisation scolaire.

7.5. DÉMÉNAGEMENT

Lors d'un déménagement, un parent fournit deux nouvelles preuves de résidence à l'école.

Tant et aussi longtemps que tous les documents nécessaires ne sont pas soumis, un élève est considéré comme étant hors secteur. Son dossier est donc traité selon les modalités prévues pour les élèves hors secteur, sans toutefois bénéficier des droits relatifs aux élèves transférés pour cause de surplus.

7.5.1. Classe ordinaire (excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle), classe d'accueil, classe spécialisée et école spécialisée

Un élève qui déménage après la 1^{re} journée de classe, a le choix de rester dans cette même école jusqu'à la fin de l'année scolaire ou de fréquenter l'offre de service du secteur de sa nouvelle résidence.

7.5.2. Projet pédagogique particulier

Un élève qui déménage après la 1^{re} journée de classe, a le choix de rester dans cette même école jusqu'à la fin son parcours scolaire ou de fréquenter l'offre de service classe ordinaire du secteur de sa nouvelle résidence.

Toutefois si un élève souhaite intégrer un autre projet pédagogique particulier, il devra se soumettre aux conditions d'admission et de sélection de ce dernier.

7.5.3. Maternelle 4 ans (jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle)

Un élève qui déménage après la 1^{re} journée de classe, a le choix de rester dans cette même école jusqu'à la fin de l'année scolaire ou faire une demande d'admission dans un autre point de service de maternelle 4 ans.

7.6. ABSENCE NON MOTIVÉE À LA RENTRÉE SCOLAIRE

Un élève qui est absent à la rentrée scolaire sans motif raisonnable se soumet aux conditions citées dans l'[Annexe VI – Cadre de référence « Absence non motivée d'un élève à la rentrée scolaire »](#).

7.7. CHANGEMENT D'OFFRE DE SERVICE OU D'ÉCOLE

Un élève qui désire changer d'offre de service ou d'école peut le faire seulement pour l'année scolaire suivante selon les modalités prévues à l'[Annexe II – Dispositions annuelles d'admission, de sélection et d'inscription](#).

7.8. ÉLÈVE ABSENT AU MOTIF DE VOYAGE

Un élève qui s'absente au motif de voyage pour plus de 15 jours de classe est considéré comme étant en bris de service. Il se soumet aux conditions citées dans l'[Annexe VII - Cadre de référence « Élève absent au motif de voyage »](#).

7.9. ENSEIGNEMENT À LA MAISON PAR LES PARENTS

Un élève qui reçoit l'enseignement à la maison se soumet aux conditions établies par le ministère de l'Éducation du Québec et citées dans l'[Annexe VIII – Cadre de référence « Enseignement à la maison par les parents »](#).

7.10. DÉLÉGATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE

La délégation exceptionnelle d'autorité parentale résulte d'un empêchement des parents à exercer la garde de leur enfant. Le gardien est une personne résidant au Québec et âgée de 18 ans et plus qui agit à titre de parent, assure la garde, la surveillance et l'éducation de l'enfant, qui héberge l'enfant en tout temps, qui est responsable des frais scolaires, de la fiche santé, du plan d'intervention et du classement. Le parent et le gardien remplissent les formulaires à l'[Annexe IX – Formulaires « Délégation exceptionnelle de l'autorité parentale »](#).

8. Transfert d'élèves pour cause de surplus

Lorsque la capacité d'accueil d'une offre de service d'une école est atteinte, le Centre de services scolaire procède au transfert des élèves en surplus selon les modalités prévues à l'[Annexe X – Cadre de référence « Transfert d'élèves pour cause de surplus »](#).

En autant qu'un élève demeure dans un même secteur d'offre de services, il ne peut être transféré qu'une seule fois durant son parcours préscolaire et primaire et qu'une seule autre fois durant son parcours secondaire, à moins de circonstances exceptionnelles.

Un élève transféré pour cause de surplus cumule de la continuité dans son école de secteur ainsi que dans l'école de transfert.

Lorsque le dossier de l'élève devient inactif, la continuité est remise à zéro.

En aucun cas, ne peut être transféré pour cause de surplus un élève qui a fréquenté une école spécialisée, une classe spécialisée ou une classe d'accueil dans une autre école que son école qui offre le service de classe ordinaire et qui est de retour dans son école en classe ordinaire.

Lorsqu'un élève est déplacé à la suite d'une fermeture d'école ou d'une nouvelle délimitation de secteurs, il conserve sa continuité dans sa nouvelle école. Il ne peut être transféré pour cause de surplus jusqu'à la fin de son parcours dans cette nouvelle école.

Une école qui se trouve en surplus d'élèves communique avec le parent par écrit pour l'aviser de l'école de destination où sera transféré son enfant.

L'école de destination communique à son tour par écrit avec le parent pour lui transmettre les informations nécessaires.

8.1. ORDRE DE SORTIE DES ÉLÈVES À TRANSFÉRER

Les critères et le processus de sélection sont définis à l'[Annexe X – Cadre de référence « Transfert d'élèves pour cause de surplus »](#).

8.2. RÉINTÉGRATION DES ÉLÈVES TRANSFÉRÉS

Si une place se libère avant la 1^{re} journée de classe, l'école réintègre l'élève faisant l'objet d'un transfert. Pour ce faire, l'école procède aux rappels dans l'ordre inverse des critères selon lesquels les transferts ont été effectués. Les communications entre l'école et le parent se font par écrit.

Si le parent refuse que son enfant réintègre l'école de secteur, ce dernier reste dans l'école de destination pour l'année scolaire en cours. Toutefois, il perd les droits relatifs aux élèves transférés pour cause de surplus.

9. Demande de choix d'école et demande de choix d'école extraterritoriale

Annuellement, un parent a le droit de choisir l'école d'offre de service qui répond le mieux à sa préférence. Lorsque l'adresse de résidence ne fait pas partie du secteur ou du territoire de l'offre de service, ce droit s'exerce par une demande de choix d'école (DCÉ) ou une demande de choix d'école extraterritoriale (DCÉE). Le parent ne peut faire qu'une seule et unique demande de choix d'école ou demande de choix d'école extraterritoriale par offre de service à chaque année scolaire.

Cette demande est étudiée dans le respect de la capacité d'accueil de l'école prévue au plan d'organisation scolaire et des critères d'admission et de sélection selon l'offre de service.

Les modalités d'exercice de ces demandes sont précisées dans les documents suivants :

- [Annexe XI - Cadre de référence « Demande de choix d'école \(DCE\) et Demande de choix d'école extraterritoriale \(DCEE\) »](#);
- [Annexe III - Cadre de référence « Maternelle 4 ans classe ordinaire »](#);
- Politique « Projets pédagogiques particuliers – admission et sélection ».

10. Demande d'exception

Malgré tout ce qui précède dans la présente politique et ses annexes, le Centre de services scolaire se prévaut de son droit de gérance pour traiter une demande exceptionnelle venant d'une direction d'école ou d'un parent, afin d'inscrire un élève dans une autre offre de service, une autre école ou de l'expulser de l'école.

Toute demande d'exception est soumise pour approbation à l'instance appropriée en application du Règlement de délégation de fonction et pouvoirs. Les formulaires se trouve à l'[Annexe XII – Formulaires « Demande d'exception »](#).

11. Dispositions transitoires

11.1. CONTINUITÉ AU 2^E CYCLE DU SECONDAIRE

L'élève de deuxième cycle du secondaire qui ne fréquente pas son école de secteur au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique peut rester dans cette même école et dans la même offre de service jusqu'à la fin de son parcours scolaire.

Cette disposition concerne les cohortes de 3^e, 4^e et 5^e secondaire en 2023-2024, les cohortes de 4^e et 5^e secondaire en 2024-2025 et la cohorte de 5^e secondaire en 2025-2026.

Annexe I

Secteurs des offres de service

2025-2026



Version du 22 septembre 2025



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Ce document administratif annuel est un résumé des résolutions du conseil d'administration et des décisions prises par la direction générale du Centre de services scolaire pour l'année scolaire 2025-2026.

TABLE DES MATIÈRES

CLASSE ORDINAIRE	3
Classe ordinaire au primaire	3
Classe ordinaire au secondaire	5
Classe ordinaire en maternelle 4 ans	7
CLASSE D'ACCUEIL	8
Classe d'accueil au primaire	8
Classe d'accueil au secondaire	9
CLASSE SPÉCIALISÉE	10
Classe spécialisée au préscolaire	10
Classe spécialisée au primaire	11
Classe spécialisée au secondaire	13
CLASSES ÉCOLE	14
PROJETS PÉDAGOGIQUES PARTICULIERS	14
Projets pédagogique particuliers au préscolaire et au primaire	14
Projets pédagogiques particuliers au secondaire	15
PARCOURS DE FORMATION AXÉS SUR L'EMPLOI (PFAE)	17
Formation préparatoire au travail (FPT)	17
Formation aux métiers semi-spécialisées (FMS)	17
Projets pédagogiques particuliers préparant les élèves de 15 ans à la formation professionnelle (PPFP)	17
ÉCOLES SPÉCIALISÉES	18
ENTENTE DE COMPLÉMENTARITÉ DE SCOLARISATION MEQ-MSSS – POINT DE SERVICE	18
ENSEIGNEMENT À LA MAISON PAR LES PARENTS	19
Enseignement à la maison par les parents au primaire	19
Enseignement à la maison par les parents au secondaire	20

CLASSE ORDINAIRE

Classe ordinaire au primaire

École de secteur - classe ordinaire	Ville /Arrondissement	Code-école
Adrien-Gamache	Longueuil	001
Armand-Racicot	Longueuil	002
Bourgeois-Champagnat	Longueuil	005
Carillon	Longueuil	006
Charles-Bruneau	Brossard	007
Charles-Le Moyne	Saint-Hubert	008
Claude-Lafortune	Longueuil	009
de l'Avenue-Gervais	Saint-Hubert	037
de la Mosaique	Saint-Hubert	032
de la Rose-des-Vents	Brossard	026
de la Rue-Bourassa	Longueuil	098
de Maricourt	Saint-Hubert	013
de Normandie	Longueuil	014
des Étincelles	Saint-Hubert	015
des Mille-Fleurs	Saint-Hubert	003
des Perséides	Saint-Hubert	041
des Saints-Anges	Saint-Lambert	016
des Semis	Longueuil	064
d'Iberville	Saint-Hubert	017
du Curé-Lequin	Longueuil	010
du Jardin-Bienville	Saint-Hubert	028
du Parc-des-Glaïeux	Saint-Hubert	100
du Tournesol	Longueuil	060
du Vieux-Greenfield Park	Greenfield Park	086
Gaétan-Boucher	Saint-Hubert	021
Gentilly	Longueuil	022
George-Étienne-Cartier	Longueuil	023
Georges-P.-Vanier	Brossard	024
Guillaume-Vignal	Brossard	025
Hubert-Perron	Longueuil	027
Joseph-De Sérigny	Longueuil	030
Lajeunesse	Le Moyne	033
Laurent-Benoît	Saint-Hubert	035
Lionel-Groulx	Longueuil	038
Marcelle-Gauvreau	Brossard	059
Marcelle-Robidoux	Longueuil	099
Marie-Victorin – Brossard	Brossard	039
Marie-Victorin – Longueuil	Longueuil	040
Monseigneur-Forget	Saint-Hubert	042
Paul-Chagnon	Saint-Hubert	043
Paul-De Maricourt	Longueuil	044
Pierre-d'Iberville	Longueuil	045
Pierre-Laporte	Greenfield Park	046
Préville	Saint-Lambert	048
Rabeau	Saint-Lambert	049
Sainte-Claire – Brossard	Brossard	054
Sainte-Claire – Longueuil	Longueuil	055
Saint-Joseph	Saint-Hubert	050
Saint-Laurent	Brossard	048

École de secteur - classe ordinaire	Ville /Arrondissement	Code-école
Saint-Romain	Longueuil	052
Samuel-De Champlain	Brossard	056

Classe ordinaire au secondaire

École de secteur - classe ordinaire	Ville / Arrondissement	Code-école	Écoles primaires associées
André-Laurendeau	Saint-Hubert	275	Charles-Le Moyne de la Mosaïque de l'Avenue-Gervais de Maricourt des Mille-Fleurs des Semis* du Jardin-Bienville du Parc-des-Glaïeuls Gaétan-Boucher* George-Étienne-Cartier* Laurent-Benoît* Paul-Chagnon*
Antoine-Brossard	Brossard	276	Charles-Bruneau de la Rose-des-Vents Georges-P.-Vanier Guillaume-Vignal Marcelle-Gauvreau Marie-Victorin – Brossard* Saint-Laurent Sainte-Claire – Brossard Samuel-De Champlain
Gérard-Filion	Longueuil	278	Bourgeois-Champagnat Claude-Lafortune de la Rue-Bourassa des Semis* du Tournesol George-Étienne-Cartier* Hubert-Perron Lionel-Groulx Paul-De Maricourt
Jacques-Rousseau	Longueuil	280	Adrien-Gamache Carillon des Semis* Gentilly Joseph-De Sérigny Marcelle-Robidoux Marie-Victorin – Longueuil Pierre-D'Iberville Saint-Romain d'Iberville
Monseigneur-A.-M.-Parent	Saint-Hubert	284	des Perséides Gaétan-Boucher* Laurent-Benoît* des Étincelles Monseigneur-Forget Paul-Chagnon* Saint-Joseph

École de secteur - classe ordinaire	Ville / Arrondissement	Code-école	Écoles primaires associées
Saint-Edmond	Greenfield Park	218	des Saints-Anges du Vieux-Greenfield Park Lajeunesse Marie-Victorin – Brossard* Pierre-Laporte Préville Rabeau
Saint-Jean-Baptiste	Longueuil	287	Armand-Racicot de Normandie du Curé-Lequin Sainte-Claire - Longueuil

* Le secteur de ces écoles primaires est réparti entre plusieurs écoles secondaires.

Classe ordinaire en maternelle 4 ans

École de secteur - classe ordinaire	Ville /Arrondissement	Code-école
Adrien-Gamache	Longueuil	001
Bourgeois-Champagnat	Longueuil	005
Carillon	Longueuil	006
Charles-Bruneau	Brossard	007
Charles-Le Moyne	Saint-Hubert	008
Claude-Lafortune	Longueuil	009
de la Mosaique	Saint-Hubert	032
de l'Avenue-Gervais	Saint-Hubert	037
des Étincelles	Saint-Hubert	015
des Mille-Fleurs	Saint-Hubert	003
des Perséides	Saint-Hubert	041
des Saints-Anges	Saint-Lambert	016
des Semis	Longueuil	064
d'Iberville	Saint-Hubert	017
du Curé-Lequin	Longueuil	010
du Jardin-Bienville	Saint-Hubert	028
du Parc-des-Glaïeux	Saint-Hubert	100
du Tournesol	Longueuil	060
du Vieux-Greenfield Park	Greenfield Park	086
Gaétan-Boucher	Saint-Hubert	021
Gentilly	Longueuil	022
Georges-P.-Vanier	Brossard	024
Guillaume-Vignal	Brossard	025
Hubert-Perron	Longueuil	027
Joseph-De Sérigny	Longueuil	030
Lajeunesse	Le Moyne	033
Laurent-Benoît	Saint-Hubert	035
Lionel-Groulx	Longueuil	038
Marcelle-Gauvreau	Brossard	059
Marie-Victorin – Brossard	Brossard	039
Paul-Chagnon	Saint-Hubert	043
Paul-De Maricourt	Longueuil	044
Pierre-d'Iberville	Longueuil	045
Pierre-Laporte	Greenfield Park	046
Rabeau	Saint-Lambert	049
Sainte-Claire – Brossard	Brossard	054
Samuel-De Champlain	Brossard	056

CLASSE D'ACCUEIL

Classe d'accueil au primaire

École de secteur - classe d'accueil	École de secteur - classe ordinaire
Adrien-Gamache	Adrien-Gamache Marcelle-Robidoux
Bourgeois-Champagnat	Bourgeois-Champagnat Hubert-Perron
Charles-Bruneau	Charles-Bruneau de la Rose-des-Vents
Charles-Le Moyne	Charles-Le Moyne des Mille-Fleurs Paul-Chagnon
Claude-Lafortune	Claude-Lafortune
De la Rue-Bourassa	Armand-Racicot de la Rue-Bourassa Sainte-Claire - Longueuil
De l'Avenue-Gervais	de l'Avenue-Gervais de la Mosaïque du Jardin-Bienville du Parc-des-Glaïeuls Gaétan-Boucher
des Perséides	des Perséides des Étincelles Monseigneur-Forget Saint-Joseph
du Curé-Lequin	de Normandie du Curé-Lequin Paul-De Maricourt
du Tournesol	du Tournesol
du Vieux-Greenfield Park	du Vieux-Greenfield Park
Gentilly	Carillon Gentilly Joseph-De Sérigny Marie-Victorin – Longueuil Pierre-d'Iberville Saint-Romain
Georges-P.-Vanier	Georges-P.-Vanier
Guillaume-Vignal	Guillaume-Vignal
Lajeunesse	des Saints-Anges Lajeunesse
Laurent-Benoît	de Maricourt d'Iberville Laurent-Benoît Pierre-Laporte
Lionel-Groulx	des Semis George-Étienne-Cartier Lionel-Groulx
Marcelle-Gauvreau	Marcelle-Gauvreau
Marie-Victorin - Brossard	Marie-Victorin – Brossard

École de secteur - classe d'accueil	École de secteur - classe ordinaire
Rabeau	Rabeau Préville
Sainte-Claire - Brossard	Sainte-Claire – Brossard
Samuel-De Champlain	Saint-Laurent Samuel-De Champlain

Classe d'accueil au secondaire*

École de secteur - classe d'accueil	École de secteur - classe ordinaire
André-Laurendeau	André-Laurendeau
Antoine-Brossard	Antoine-Brossard
Gérard-Filion	Gérard-Filion
Jacques-Rousseau	Jacques-Rousseau
Monseigneur-A.-M.-Parent	Monseigneur-A.-M.-Parent
Saint-Edmond	Saint-Edmond
Saint-Jean-Baptiste	Saint-Jean-Baptiste

* Nonobstant ce qui est mentionné en haut, l'école de secteur de classe d'accueil est la plus proche du lieu de résidence de l'élève parmi celles qui ont des places disponibles.

CLASSE SPÉCIALISÉE

Un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage dont l'école de secteur – classe spécialisée n'offre pas les services correspondants à ses besoins est inscrit dans une autre école offrant ces services à l'intérieur du territoire du Centre de services scolaire, le tout en considérant la proximité géographique du lieu de résidence. Dans ce cas, la notion de surplus n'est pas applicable.

Classe spécialisée au préscolaire

Ville / Arrondissement	École de secteur - classe spécialisée
Maternelle 4-5 ans classe spécialisée Profil A - relation	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne	Guillaume-Vignal Lajeunesse
Longueuil	des Petits-Explorateurs Joseph-De Sérigny Paul-De Maricourt Sainte-Claire - Longueuil
Saint-Hubert	Charles-Le Moyne d'Iberville Gaétan-Boucher
Maternelle 4-5 ans classe spécialisée Profil B - communication	
Pour tous les élèves du Centre de services	des Mille-Fleurs Laurent-Benoît
Maternelle 4-5 ans classe spécialisée Profil 3 - retard	
Pour tous les élèves du Centre de services	Charles-Le Moyne

Classe spécialisée au primaire

Ville / Arrondissement	École de secteur - classe spécialisée
Classe Communication au primaire	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne	Guillaume-Vignal
Saint-Hubert	de L'Avenue-Gervais Laurent-Benoît
Longueuil	Claude-Lafortune Hubert-Perron Pierre-D'Iberville
Classe Relation au primaire	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne	Georges-P.-Vanier Guillaume-Vignal Lajeunesse Marcelle-Gauvreau Rabeau Saint-Laurent
Longueuil	Carillon des Petits-Explorateurs des Semis Joseph-De Sérigny Marie-Victorin - Longueuil Paul-De Maricourt
Saint-Hubert	de Maricourt des Étincelles des Perséides du Jardin-Bienville Gaétan-Boucher Paul-Chagnon
Classe Phénix au primaire	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne – Saint-Hubert	des Mille-Fleurs
Longueuil	George-Étienne-Cartier Sainte-Claire - Longueuil
Classe Déficience multiple (DM) au primaire	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne – Saint-Hubert	Laurent-Benoît
Longueuil	Marcelle-Robidoux
Classe Kangourou au primaire	
Brossard – Saint-Lambert – Greenfield Park – Le Moyne – Saint-Hubert	Charles-Bruneau Charles-Le Moyne
Longueuil	Adrien-Gamache
Classe Phare / DGA au primaire	
Pour tous les élèves du Centre de services scolaire	Gentilly

Ville / Arrondissement	École de secteur - classe spécialisée
Classe Déficience intellectuelle moyenne à sévère (DIM) au primaire	
Pour tous les élèves du Centre de services scolaire	George-Étienne-Cartier
Classe DGA AIDER intégrée au primaire	
Pour tous les élèves du Centre de services scolaire	Sainte-Claire – Brossard
Classe Communication intégrée au primaire	
Pour tous les élèves du Centre de services scolaire	Laurent-Benoît

Classe spécialisée au secondaire

École de secteur - classe spécialisée	École de secteur - classe ordinaire
Classe Communication au secondaire	
Antoine-Brossard	Antoine-Brossard
Gérard-Filion	André-Laurendeau Gérard-Filion Jacques-Rousseau Monseigneur-A.-M.-Parent Saint-Edmond Saint-Jean-Baptiste
Classe Relation au secondaire	
André-Laurendeau	André-Laurendeau
Antoine-Brossard	Antoine-Brossard
Gérard-Filion	Gérard-Filion Saint-Jean-Baptiste
Jacques-Rousseau	Jacques-Rousseau
Monseigneur-A.-M.-Parent	Monseigneur-A.-M.-Parent Saint-Edmond
Classe Phénix au secondaire	
André-Laurendeau	André-Laurendeau Antoine-Brossard
Gérard-Filion	Gérard-Filion Jacques-Rousseau Saint-Jean-Baptiste
Saint-Edmond	Monseigneur-A.-M.-Parent Saint-Edmond
Classe Déficience multiple (DM) au secondaire	
Monseigneur-A.-M.-Parent	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Classe Déficience multiple (DM) / Déficience intellectuelle légère (DIL) au secondaire	
Monseigneur-A.-M.-Parent	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Classe Déficience intellectuelle légère (DIL) / Formation préparatoire au travail (FPT)/CFER au secondaire	
Monseigneur-A.-M.-Parent	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Classe Kanqourou au secondaire	
Saint-Jean-Baptiste	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Centre jeunesse au secondaire	
Entre-Rives	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Classe Projet au secondaire	
Jacques-Rousseau	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire
Classe Déficience intellectuelle moyenne à sévère (DIM) au secondaire	
Monseigneur-A.-M.-Parent	Pour tous les élèves du Centre de services scolaire

CLASSES ÉCOLE

École de secteur - classe école au secondaire	Ville / Arrondissement / École
Cheminement continu	
Antoine-Brossard	Villes de Brossard et St-Lambert
Jacques-Rousseau	Ville de Longueuil
Monseigneur-A.-M.-Parent	Arrondissements de Greenfield Park, Le Moyne et Saint-Hubert
Option Transitoire	
André-Laurendeau	André-Laurendeau
Antoine-Brossard	Antoine-Brossard
Gérard-Filion	Gérard-Filion
Jacques-Rousseau	Jacques-Rousseau
Monseigneur-A.-M.-Parent	Monseigneur-A.-M.-Parent
Saint-Edmond	Saint-Edmond
Saint-Jean-Baptiste	Saint-Jean-Baptiste

PROJETS PÉDAGOGIQUES PARTICULIERS

Projets pédagogique particuliers au préscolaire et au primaire

École de secteur Projet pédagogique particulier	Ville / Arrondissement
des Petits-Explorateurs	Arrondissement du Vieux-Longueuil excluant l'arrondissement Le Moyne
des Quatre-Saisons	Arrondissements de Saint-Hubert et de Lemoyne
Tourterelle	Villes de Brossard, de Saint-Lambert et de l'arrondissement de Greenfield Park
Mille-Sports	Arrondissement de Saint-Hubert excluant les rues suivantes : De L'Amiral, De L'Azuré, Des Colliades, Des Fadets, Des Lucines, Des Monarques, Des Morios et la section de la rue Béliveau entre les rues Roberval et Vauquelin.
internationale du Vieux-Longueuil	Arrondissement du Vieux-Longueuil incluant les rues suivantes : De L'Amiral, De L'Azuré, Des Colliades, Des Fadets, Des Lucines, Des Monarques, Des Morios et la section de la rue Béliveau entre les rues Roberval et Vauquelin.
internationale de Greenfield Park	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Félix-Leclerc	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin

Projets pédagogiques particuliers au secondaire

École de secteur	Projet pédagogique particulier	Ville / Arrondissement
André-Laurendeau	Arts-Études - Art dramatique	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Arts-Études - Arts visuels	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Arts-Études - Danse	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Arts-Études - Jazz-Pop	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Programme d'éducation intermédiaire du Baccalauréat international	Arrondissement de St-Hubert à l'exception des quelques rues de l'arrondissement de St-Hubert, soit les suivantes : De L'Amiral, De L'Azuré, Des Colliades, Des Fadets, Des Lucines, Des Monarques, Des Morios et la section de la rue Béliveau entre les rues Roberval et Vauquelin
Antoine-Brossard	MédiaTIC	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Soccer	Villes de Brossard, de Saint-Lambert et de Greenfield Park
	Sport au cube (Sport ³)	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
de l'Agora	École alternative	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Gérard-Filion	Sport-Études	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Athlétisme	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Basketball	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Multisports	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Soccer	Arrondissements du Vieux-Longueuil, Le Moyne et Saint-Hubert
Internationale Lucille Teasdale	Programme d'éducation intermédiaire du Baccalauréat international	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Jacques-Rousseau	Arts Plastiques	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Cheerleading	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Football américain	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin

École de secteur	Projet pédagogique particulier	Ville / Arrondissement
Jacques-Rousseau	Programme d'éducation intermédiaire du Baccalauréat international	Arrondissement du Vieux-Longueuil incluant LeMoine de même que quelques rues de l'arrondissement de Saint-Hubert, soit les suivantes : De L'Amiral, De L'Azuré, Des Colliades, Des Fadets, Des Lucines, Des Monarques, Des Morios et la section de la rue Béliveau entre les rues Roberval et Vauquelin
	Programme d'éducation intermédiaire du Baccalauréat international – Citoyen du monde	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Monseigneur-A.-M.-Parent	Hockey	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Science Technologie	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Sciences plein air	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Saint-Edmond	Musique – Cordes	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
	Musique – Harmonie	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Saint-Jean-Baptiste	Langue, culture et communication	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin

PARCOURS DE FORMATION AXÉS SUR L'EMPLOI (PFAE)

Formation préparatoire au travail (FPT)

École de secteur	Ville / Arrondissement / École
Certificat de formation préparatoire (CFPT)	
Antoine-Brossard	Ville de Brossard
Des Remparts	École Des Remparts
Jacques-Rousseau	Arrondissement du Vieux-Longueuil
Monseigneur-A.-M.-Parent	Arrondissements de Saint-Hubert, Le Moyne, Greenfield Park et ville de Saint-Lambert
Certificat de formation en entreprise et récupération (CFER)	
Jacques-Ouellette	École Jacques-Ouellette
Monseigneur-A.-M.-Parent	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin

Formation aux métiers semi-spécialisées (FMS)

École de secteur Formation aux métiers semi-spécialisés (FMS)	Ville / Arrondissement / École
Antoine-Brossard	Villes de Saint-Lambert et Brossard
Des Remparts	École Des Remparts
Gérard-Filion	École Gérard-Filion
Jacques-Rousseau	École Jacques-Rousseau École Saint-Jean-Baptiste
Monseigneur-A.-M.-Parent	Arrondissements de Saint-Hubert, Le Moyne et Greenfield Park

Projets pédagogiques particuliers préparant les élèves de 15 ans à la formation professionnelle (PPFP)

École de secteur Préparation aux études professionnelles (PEP et PRÉ-DEP)	Ville / Arrondissement / École
André-Laurendeau	École André-Laurendeau
Antoine-Brossard	Villes de Saint-Lambert et Brossard
Gérard-Filion	École Gérard-Filion
Jacques-Rousseau	École Jacques-Rousseau École Saint-Jean-Baptiste
Monseigneur-A.-M.-Parent	École Mgr-A.-M.-Parent Arrondissements de Le Moyne et Greenfield Park

ÉCOLES SPÉCIALISÉES

École de secteur - Écoles spécialisées	Territoire
École primaire Bel-Essor	Mandat régional pour les élèves du Centre de services scolaire des Patriotes et du Centre de services scolaire Marie-Victorin
École secondaire Vent-Nouveau	Mandat régional pour les élèves du Centre de services scolaire des Patriotes et du Centre de services scolaire Marie-Victorin
École primaire et secondaire Jacques-Ouellette	Mandat supra-régional pour l'ensemble des écoles francophones du Québec
École primaire Saint-Jude	Mandat régional pour les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin, du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries, du Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands, du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy, du Centre de services scolaire des Patriotes, du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs, du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières, du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe et du Centre de services scolaire des Trois Lacs.
École primaire des Remparts	Mandat supra-régional pour toutes les écoles de la Montérégie

ENTENTE DE COMPLÉMENTARITÉ DE SCOLARISATION MEQ-MSSS – POINT DE SERVICE

École de secteur Entente de complémentarité de scolarisation MEQ-MSSS – point de service	Territoire
Centre de réadaptation avec services éducatifs (*) - Campus Longueuil (Beaugard) – Entre-Rives	Tous les élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin
Centre hospitalier de longue durée - Hôpital Charles-Lemoyne	Mandat supra-régional pour tous les élèves provenant du CISSS de la Montérégie-Centre

ENSEIGNEMENT À LA MAISON PAR LES PARENTS

Enseignement à la maison par les parents au primaire

École de secteur Enseignement à la maison par les parents	École de secteur classe ordinaire
Charles-Bruneau	Charles-Bruneau de la Rose-des-Vents des Saints-Anges Georges-P.-Vanier Guillaume-Vignal Marcelle-Gauvreau Marie-Victorin – Brossard Préville Rabeau Sainte-Claire – Brossard Saint-Laurent Samuel-De Champlain
Des Mille-Flours	Charles-Le Moyne de l’Avenue-Gervais de la Mosaïque de Maricourt des Étincelles des Mille-Flours des Perséides d’Iberville du Jardin-Bienville du Parc-des-Glaïeux du Vieux-Greenfield Park Gaétan-Boucher Lajeunesse Laurent-Benoît Monseigneur-Forget Paul-Chagnon Pierre-Laporte Saint-Joseph
George-Étienne-Cartier	Armand-Racicot Bourgeois-Champagnat Claude-Lafortune de la Rue-Bourassa de Normandie du Curé-Lequin du Tournesol George-Étienne-Cartier Hubert-Perron Paul-De Maricourt Sainte-Claire – Longueuil
Saint-Romain	Adrien-Gamache Carillon des Semis du Tournesol Gentilly Joseph-De Sérigny Lionel-Groulx Marcelle-Robidoux Marie-Victorin – Longueuil

École de secteur Enseignement à la maison par les parents	École de secteur classe ordinaire
Saint-Romain	Pierre-D'Iberville Saint-Romain

Enseignement à la maison par les parents au secondaire

École de secteur Enseignement à la maison par les parents	École de secteur Classe ordinaire
Gérard-Filion	André-Laurendeau Gérard-Filion Jacques-Rousseau Monseigneur-A.-M.-Parent Saint-Jean-Baptiste
Antoine-Brossard	Antoine-Brossard Saint-Edmond

Annexe II

Dispositions annuelles d'admission, d'inscription et réinscription

Version du 18 septembre 2025



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Les informations détaillées se trouvent sur le site Web du Centre de services scolaire.

Offre de service	Admission massive	Admission tardive	Inscription	Réinscription	DCÉ et DCÉE**
Maternelle 4 ans *	Console Inscris-TOI , période d'inscription « Maternelle 4 ans »	Console Inscris-TOI , période d'inscription « Maternelle 4 ans »	École où l'élève est admis	N/A	Console Inscris-TOI , période d'inscription « Maternelle 4 ans »
Classe ordinaire	École de secteur ou guichet d'accueil	École de secteur ou guichet d'accueil	École de secteur ou guichet d'accueil	Mozaïk Portail	Console Inscris-TOI , période d'inscription « DCÉ et DCÉE »
Projet pédagogique particulier	Console Inscris-TOI , périodes d'inscription « Projets pédagogiques particuliers »	Console Inscris-TOI , périodes d'inscription « Projets pédagogiques particuliers »	École où l'élève est admis	Mozaïk Portail	Console Inscris-TOI , périodes d'inscription « Projets pédagogiques particuliers »
Classe accueil	Guichet d'accueil	Guichet d'accueil	Guichet d'accueil	Mozaïk Portail	Console Inscris-TOI , période d'inscription « DCÉ et DCÉE »
Classe spécialisée	École de secteur d'offre de service classe ordinaire	École de secteur d'offre de service classe ordinaire	École de secteur d'offre de service classe ordinaire	Mozaïk Portail	Console Inscris-TOI , période d'inscription « DCÉ et DCÉE »
École spécialisée	École spécialisée	École spécialisée	École spécialisée	Mozaïk Portail	École spécialisée
Enseignement à la maison par les parents	Ministère de l'éducation du Québec et Centre de services scolaire	Ministère de l'éducation du Québec et Centre de services scolaire	Ministère de l'éducation du Québec et Centre de services scolaire	Ministère de l'éducation du Québec et Centre de services scolaire	N/A

* jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

** DCÉ : Demande de choix d'école / DCÉE : Demande de choix d'école extraterritoriale

Guichet d'accueil

Un élève doit effectuer son inscription au [Guichet d'accueil](#) lorsqu'il :

- a 5 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours, est né à l'extérieur du Québec, a immigré au cours des 12 derniers mois et s'inscrit après le 30 août;
- a 6 ans ou plus et s'inscrit pour la première fois dans une école francophone du système québécois;
- a déjà fréquenté un centre de services scolaire francophone du Québec, mais a quitté la province pour une période de plus de 12 mois;
- reçoit des services de francisation dans un autre centre de services scolaire du Québec.

Admission précoce ou tardive en maternelle 5 ans

Une demande de [dérogation précoce](#) pour un enfant de 4 ans doit être présentée avant les dates suivantes :

- Admission à un projet pédagogique particulier : 3^e semaine de mai
- Admission en classe ordinaire : 3^e semaine d'août

Une demande de [dérogation tardive](#) pour un enfant d'âge primaire en classe ordinaire doit être présentée avant le 30 juin.

Annexe III

Maternelle 4 ans classe ordinaire

Jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

Cadre de référence



Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Les demandes d'admission reçues pendant la période officielle d'inscription¹ pour l'année suivante sont traitées simultanément selon l'ordre de priorité suivant:

- Élève résidant dans le secteur de l'école qui offre la maternelle 4 ans
- Élève ayant une recommandation écrite d'un organisme reconnu selon une liste émise par le Centre de services scolaire
- Unité de peuplement du plus défavorisé au moins défavorisé
- Élève ayant de la fratrie

Les demandes d'admission reçues après la période officielle d'inscription¹ et tout au long de l'année scolaire sont traitées selon l'ordre de priorité suivant :

- Date et heure de la réception de la demande.

Lorsque l'adresse de résidence ne fait pas partie du secteur ou du territoire de cette offre de service, la demande d'admission remplace la demande de choix d'école et est traitée selon les modalités définies dans ce cadre de référence. Le parent n'a pas à faire d'autres démarches.

LES DEMANDES D'ADMISSION REÇUES PENDANT LA PÉRIODE OFFICIELLE D'INSCRIPTION¹ POUR L'ANNÉE SUIVANTE SONT TRAITÉES SIMULTANÉMENT SELON L'ORDRE DE PRIORITÉ SUIVANT :

Priorité aux élèves du secteur :

- Élèves qui résident **dans le secteur** de l'école qui offre la maternelle 4 ans **avec** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;
- Élèves qui résident **dans le secteur** de l'école qui offre la maternelle 4 ans **sans** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;

Suivi par les élèves dont l'adresse est hors secteur :

- Élève dont l'adresse est **hors secteur** de l'école qui offre la maternelle 4 ans **avec** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;
- Élève dont l'adresse est **hors secteur** de l'école qui offre la maternelle 4 ans **sans** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;

Suivi par les élèves dont l'adresse est hors territoire :

- Élève dont l'adresse est **hors territoire** du Centre de services scolaire **avec** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;

Les dates de la période officielle d'inscription sont disponibles sur le site Web du Centre de services scolaire.

- Élève dont l'adresse est **hors territoire** du Centre de services scolaire **sans** recommandation écrite, par **unité de peuplement** du plus défavorisé au moins défavorisé : dans la même unité de peuplement, priorité aux élèves **avec** fratrie;

En cas d'égalité en cours du processus dans une des étapes, un tirage au sort est fait par le Centre de services scolaire.

La réponse est communiquée par écrit au parent après le traitement massif des demandes.

Un parent a 24 h pour confirmer la place qui lui est offerte en répondant par écrit selon le médium utilisé par le Centre de services scolaire. Cette réponse est irréversible. Un parent qui ne donne pas suite à l'offre dans les 24 h suivant sa réception, est réputé la décliner.

LES DEMANDES D'ADMISSION REÇUES APRÈS LA PÉRIODE OFFICIELLE D'INSCRIPTION¹ ET TOUT AU LONG DE L'ANNÉE SCOLAIRE SONT TRAITÉES SELON LA DATE ET L'HEURE DE LA RÉCEPTION.

La réponse est communiquée par écrit au parent au plus tard 3 jours après la réception de la demande d'admission.

Un parent a 24 h pour confirmer la place qui lui est offerte en répondant par écrit selon le médium utilisé par le Centre de services scolaire. Cette réponse est irréversible. Un parent qui ne donne pas suite à l'offre dans les 24 h suivant sa réception, est réputé la décliner.

CHANGEMENT DE POINT DE SERVICE

En cas de changement de point de service, la demande d'admission modifiée est considérée comme nouvelle.

¹ Les dates de la période officielle d'inscription sont disponibles sur le site Web du Centre de services scolaire.

Annexe IV

Liste des documents d'identité admissibles

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Tout parent qui souhaite inscrire son enfant dans une école du Centre de services scolaire Marie-Victorin doit présenter un maximum de **deux** documents comprenant l'ensemble des informations suivantes :

- Le nom légal de l'élève;
- Le prénom usuel et les autres prénoms de l'élève;
- Le sexe de l'élève;
- La date de naissance de l'élève;
- Le lieu de naissance de l'élève (ville et pays);
- Les noms et prénoms de ses parents.

Voici la liste des documents officiels acceptés (le certificat de naissance traduit en français ou en anglais est obligatoire) :

Élèves nés au Québec
<ul style="list-style-type: none">• Certificat de naissance délivré par le directeur de l'état civil• Copie d'acte de naissance délivrée par le directeur de l'état civil• Certificat de naissance du Québec• Extrait d'acte de naissance du Québec• Certificat de jugement d'adoption• Ordonnance de placement• Copie d'acte de mariage délivrée par le directeur de l'état civil• Certificat d'état civil délivré par le directeur de l'état civil• Certificat de statut indien• Confirmation d'inscription au registre de l'état civil <p><i>Notez qu'un document complémentaire doit être fourni lorsque l'identité des parents n'est pas inscrite dans le document officiel de l'élève.</i></p>
Élèves nés au Canada, mais à l'extérieur du Québec
<ul style="list-style-type: none">• Certificat de naissance de l'extérieur du Québec (Canada)• Extrait d'acte de naissance de l'extérieur du Québec (Canada)• Certificat de naissance et de baptême de l'extérieur du Québec (Canada) avec les noms des parents• Certificat de jugement d'adoption• Certificat de statut indien <p><i>Notez qu'un document complémentaire doit être fourni lorsque l'identité des parents n'est pas inscrite dans le document officiel de l'élève.</i></p>

Élèves nés à l'extérieur du Canada

- Carte de citoyenneté canadienne (recto-verso)
- Certificat de citoyenneté canadienne (recto-verso)
- Fiche relative au droit d'établissement IMM-1000
- Modification de la fiche relative au droit d'établissement
- Carte de résident permanent (recto-verso)
- Confirmation de résidence permanente IMM-5292 ou IMM-5509
- Permis d'études
- Permis de travail (uniquement dans les cas de postdoctorat, stage, travail au sein de l'organisme, cours de français ou programme de moins de six mois)
- Permis de visiteur (accepté seulement si l'élève est mineur)
- Document protocolaire (Canada ou Québec)
- Visa (étudiant, immigrant, visa visiteur) valide pour élève mineur seulement
- Autres documents d'immigration (Canada)
- Certificat d'acceptation du Québec
- Certificat de sélection du Québec (CSQ)
- Certificat de situation statutaire (Québec)
- Copie d'un certificat de sélection du Québec (CSQ)
- Autres documents d'immigration (Québec)
- Certificat de statut indien
- Formulaire spécial « Déclaration pour attribution code permanent » (accepté uniquement pour les élèves en formation générale des jeunes dans les cas où l'élève ne dispose d'aucun document officiel)
- Secrétariat à l'adoption internationale
- Document du demandeur d'asile
- Certificat d'admissibilité aux programmes fédéraux de santé intérimaire
- Demande de réfugié
- Lettre de résident permanent
- Certificat de naissance accompagné de la fiche d'inscription ou du formulaire de demande de code permanent signés par l'autorité parentale (accepté seulement si l'élève est mineur)

Presque tous ces documents ne contiennent pas l'entièreté des renseignements nécessaires. Un document complémentaire devra donc être ajouté.

- Certificat de naissance d'un autre pays
- Fiche d'identité (France)
- Carte d'identité nationale (France, Mexique)
- Acte de mariage autre que celui délivré au Québec
- Attestation de délivrance d'un certificat de sélection (CSQ)
- Fiche d'inscription ou d'admission signée avec les noms des parents
- Reconnaissance de paternité
- Déclaration pour l'attribution d'un code permanent
- Affidavit/déclaration assermentée

Documents d'exception pour l'identité

- Certificat de changement de nom délivré à l'extérieur du Québec
- Certificat de changement de nom délivré au Québec pour un individu né à l'extérieur du Québec (Canada)
- Liste du conseil de bande ou registre des populations
- Fiche DACOR (établissement pénitencier)
- Validation administrative produite par le DEC
- Déchéance de l'autorité parentale (Il est important de transmettre ce formulaire au système Ariane pour aviser le Ministère de cette déchéance. Ce document n'est plus utile si l'étudiant est majeur)
- Affidavit ou déclaration assermentée
- Déclaration sous serment pour l'attribution d'un code permanent (lorsque l'élève n'a pas de document d'immigration et qu'il est inscrit en FGJ, ce document peut remplacer le document d'immigration s'il est accompagné du certificat de naissance. Le document à remplir se trouve sur le site Web du système Ariane)
- Formulaire de situation irrégulière d'immigration (doit être accompagné du permis d'études ou du permis de travail expiré. De plus, il n'est accepté que pour les organismes offrant la FGJ)
- Cas humanitaire

Annexe V

Liste des preuves de résidence admissibles

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Tout parent qui souhaite inscrire son enfant dans une école du Centre de services scolaire Marie-Victorin doit présenter **deux** preuves de résidence de la **CATÉGORIE 1** pour démontrer la résidence au Québec et sur le territoire de notre Centre de services scolaire. Voici la liste des documents acceptés.

CATÉGORIE 1

- Compte de taxes scolaires ou municipales;
- Acte d'achat de maison de propriété résidentielle indiquant le nom du propriétaire;
- Facture d'électricité, de téléphone, de câblodistribution, d'assurance auto ou habitation, etc.;
- Relevé de compte bancaire ou de carte de crédit;
- Preuve d'affiliation à des associations professionnelles québécoises;
- Avis de cotisation de Revenu Québec;
- Avis de paiement de soutien aux enfants de la Régie des rentes du Québec;
- Relevé d'emploi;
- Lettre de l'immigration adressée aux parents.

De façon exceptionnelle, le parent qui ne peut fournir aucune preuve de résidence de catégorie 1 peut fournir UNE des preuves de la catégorie 2.

CATÉGORIE 2

- Preuve d'identification du locateur (déclaration assermentée ou lettre du propriétaire, relevé d'impôts fonciers, etc.);
- Affirmation solennelle du propriétaire ou du locataire du lieu d'habitation attestant que l'élève demeure bien à l'adresse indiquée si aucun autre document n'est disponible.

En cas de doute ou lors de situations particulières, la direction de l'école et le Centre de services scolaire se réserve le droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents et de les redemander à tout moment.

Annexe VI

Absence non motivée d'un élève à la rentrée scolaire

Cadre de référence

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

L'élève qui ne se présente pas à l'école dès la première journée de classe et qui s'absente au moins trois jours consécutifs sans motif est considéré en bris de service et peut être retiré de son groupe.

La place qu'il a ainsi laissée vacante peut être comblée par un autre élève.

À son retour, le Centre de services scolaire lui attribue une place dans l'école de son offre de service à la condition qu'il y ait une place disponible.

Si aucune place n'est disponible, le Centre de services scolaire traite le dossier de la façon suivante :

Classe ordinaire¹, classe d'accueil ou classe spécialisée excluant les DCÉ² et les DCÉE³

L'élève est traité comme étant un transfert pour cause de surplus.

Projet pédagogique particulier excluant les DCÉ² et les DCÉE³

L'élève est retourné dans son école d'offre de service classe ordinaire.

Demande de choix d'école en classe ordinaire¹, en classe d'accueil ou en classe spécialisée

La demande de choix d'école est annulée, l'élève est retourné dans l'école de secteur de son offre de service.

Demande de choix d'école extraterritoriale en classe ordinaire¹ et en projet pédagogique particulier

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école d'offre de service ordinaire au choix du Centre de services scolaire.

Demande de choix d'école extraterritoriale en classe d'accueil ou en classe spécialisée

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école correspondant à son offre de service au choix du Centre de services scolaire.

Maternelle 4 ans⁴

La demande d'admission est annulée et l'enfant suivant en liste d'attente sera appelé.

¹ Excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

² Demande de choix d'école

³ Demande de choix d'école extraterritoriale

⁴ Jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

Annexe VII

Élève absent au motif de voyage

Cadre de référence

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Ce cadre de référence s'applique lorsqu'un élève s'absente au motif de voyage pour plus de 15 jours de classe¹.

L'élève qui quitte l'école pour plus de 15 jours de classe en voyage au Québec, doit être inscrit dans une école ou en enseignement à la maison par les parents auprès du ministère de l'Éducation du Québec.

L'élève qui quitte l'école pour plus de 15 jours de classe en voyage à l'extérieur du Québec et qui est en voie de diplomation doit être inscrit en enseignement à la maison par les parents auprès du ministère de l'Éducation du Québec.

Les modalités de l'enseignement à la maison par les parents sont décrites dans le cadre de référence « Enseignement à la maison par les parents ».

La décision d'offrir un soutien pédagogique à l'élève absent appartiendra à l'école. L'école n'a aucune obligation de soutenir l'élève qui s'absente pour motif de voyage.

Dès que le parent informe l'école de son intention de partir en voyage avec son enfant pour plus de 15 jours de classe de la même année scolaire, ou qu'il motive les absences de son enfant avec motif de voyage pour plus de 15 jours de classe, l'élève est considéré en bris de service et est retiré de son groupe.

La place qu'il a ainsi laissée vacante peut être comblée par un autre élève.

Ainsi le Centre de services scolaire lui attribue une place dans l'école de son offre de service à la condition qu'il y ait une place disponible. Si aucune place n'est disponible, le Centre de services scolaire traite le dossier de la façon suivante :

[Classe ordinaire², classe d'accueil ou classe spécialisée excluant les DCÉ³ et les DCÉE⁴](#)

L'élève est traité comme étant un transfert pour cause de surplus.

[Projet pédagogique particulier excluant les DCÉ³ et les DCÉE⁴](#)

L'élève est retourné dans son école d'offre de service classe ordinaire.

[Demande de choix d'école en classe ordinaire¹, en classe d'accueil ou en classe spécialisée](#)

La demande de choix d'école est annulée, l'élève est retourné dans l'école de secteur de son offre de service.

[Demande de choix d'école extraterritoriale en classe ordinaire¹ et en projet pédagogique particulier](#)

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école d'offre de service ordinaire au choix du Centre de services scolaire.

[Demande de choix d'école extraterritoriale en classe d'accueil ou en classe spécialisée](#)

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école correspondant à son offre de service au choix du Centre de services scolaire.

[Maternelle 4 ans⁵](#)

La demande d'admission est annulée et l'enfant suivant en liste d'attente sera appelé.

Si l'élève revient l'année scolaire suivante, une évaluation du portfolio ou une évaluation par un enseignant ou un orthopédagogue de l'école pourrait être nécessaire afin de le classer adéquatement. Le classement final de cet élève appartient à la direction d'école.

¹ Jours du calendrier scolaire où les élèves sont en classe, ce qui exclut les journées pédagogiques et les journées fériées.

² Excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

³ Demande de choix d'école

⁴ Demande de choix d'école extraterritoriale

⁵ Jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

Annexe VIII

Enseignement à la maison par les parents Cadre de référence

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école :

- à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il atteint l'âge de 6 ans;
- jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre de l'Éducation.

Au Québec, les parents peuvent toutefois choisir l'enseignement à la maison pour leur enfant. La Loi sur l'instruction publique prévoit que l'enfant qui reçoit à la maison un enseignement approprié peut être dispensé de l'obligation de fréquenter une école.

Il n'y a pas d'enseignement à la maison en maternelle.

L'élève qui n'est plus éligible à l'enseignement à la maison, mais qui désire poursuivre ses études pourra être référé vers d'autres services, tel que l'éducation des adultes.

L'enseignement à la maison respecte toute condition ou modalité déterminée par règlement du gouvernement, notamment celles relatives :

- aux caractéristiques du projet d'apprentissage;
- à l'évaluation annuelle de la progression de l'enfant;
- au processus applicable en cas de difficulté liée au projet d'apprentissage ou à sa mise en œuvre.

Avis relatif à l'enseignement à la maison

Les parents qui choisissent l'enseignement à la maison pour leur enfant doivent transmettre un avis écrit au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année:

- **Au ministère de l'Éducation du Québec (MÉQ)**

Le Ministère rend disponible un formulaire que les parents peuvent utiliser aux fins de l'avis sur l'espace sécurisé relatif à l'enseignement à la maison.

https://enseignementmaison.education.gouv.qc.ca/em/app/esem/compte_utilisateur/utilisateurs/fr/a/login

- **Au Centre de services scolaire**

par courrier électronique à l'adresse suivante :

enseignementalamaisonparlesparents@csmv.qc.ca

L'avis transmis doit préciser le nom complet de chaque enfant concerné ainsi que l'année scolaire pour laquelle cet avis est transmis.

Dans le cas où l'enfant cesse de fréquenter un établissement d'enseignement au cours d'une année scolaire, l'avis doit être transmis dans les **dix jours** de la date de cette cessation. Si les parents n'ont pas signifié au MÉQ leur intention de faire l'enseignement à la maison dans le délai prescrit, ils pourront être dénoncés à la Direction de la Protection de la Jeunesse pour non-fréquentation scolaire.

Services disponibles pour l'enseignement à la maison

Pour obtenir l'un des services suivants, le parent peut s'adresser au Centre de services scolaire:

- Un prêt de matériel didactique et de manuels (manuels, calculatrice scientifique, etc.);
- Accès à des locaux pédagogiques (bibliothèque, gymnase, laboratoire de sciences, auditorium, etc.);
- Recours à des services complémentaires (orthopédagogie, psychoéducation, etc.);
- Inscription aux épreuves du Centre de services scolaire et aux épreuves ministérielles.

Le parent complète alors le formulaire qui se trouve sur le site Web du Centre de services scolaire : <https://cssmv.gouv.qc.ca/ecoles-et-centres/enseignement-a-la-maison/>

Tout formulaire complété doit être accompagné du projet d'apprentissage approuvé par le MÉQ et transmis par courrier électronique à l'adresse suivante:
enseignantalamaisonparlesparents@csmv.qc.ca

Toute demande sera traitée par le service des ressources éducatifs (SRÉ), une fois la demande acceptée, il avisera la direction du point de service ainsi que les parents.

S'il s'agit d'une demande de service complémentaire, un professionnel prendra contact avec les parents et avec la direction d'établissement afin de convenir du lieu et de l'heure de la rencontre.

Les points de service seront avisés par le SRÉ lorsqu'ils auront à prendre toute action en lien avec les enfants bénéficiant de l'enseignement à la maison par les parents.

Les enfants de l'enseignement à la maison sont soumis obligatoirement aux épreuves ministérielles. Un lien internet est disponible pour informer les parents et ainsi rendre disponible les guides préparatoires. <http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/guides-a-l'intention-des-parents/>.

Le Centre de services scolaire diffuse aux parents son offre de service en lien avec les activités préparatoires aux évaluations du MÉQ. Les parents ne sont pas tenus de faire participer leur enfant aux activités préparatoires, mais ils n'auront pas de soutien de la part du Centre de services scolaire pour le faire à partir de la maison. Lorsque nécessaire, les enfants de l'enseignement à la maison doivent être en mesure d'assister en classe aux activités préparatoires. Les parents doivent signifier à l'avance leur intérêt à faire participer leur enfant dans le respect des échéanciers annoncés.

Inscription et désinscription

Le parent d'un élève qui choisit d'éduquer son enfant via l'enseignement à la maison comprend que ce dernier sera désinscrit de la dernière école fréquentée au moment où il envoie l'avis relatif à l'enseignement à la maison ou que le MÉQ (direction de l'enseignement à la maison) transmet l'information. En attendant, il est déclaré absent au motif « absence non motivée ».

Lorsque le dossier est régularisé, la place qu'il a ainsi laissée vacante peut être comblée par un autre élève.

Un parent peut mettre fin en tout temps à l'enseignement à la maison. Il devra en informer le MÉQ et le Centre de services scolaire aux adresses suivantes :

dem@education.gouv.qc.ca

enseignantalamaisonparlesparents@csmv.qc.ca

À son retour, le Centre de services scolaire attribue à l'élève une place dans l'école de son offre de service à la condition qu'il y ait une place disponible.

Si aucune place n'est disponible, le Centre de services scolaire traite le dossier de la façon suivante :

Classe ordinaire¹, classe d'accueil ou classe spécialisée excluant les DCÉ² et les DCÉE³

L'élève est traité comme étant un transfert pour cause de surplus.

Projet pédagogique particulier excluant les DCÉ² et les DCÉE³

L'élève est retourné dans son école d'offre de service classe ordinaire.

Demande de choix d'école en classe ordinaire¹, en classe d'accueil ou en classe spécialisée

La demande de choix d'école est annulée, l'élève est retourné dans l'école de secteur de son offre de service.

Demande de choix d'école extraterritoriale en classe ordinaire¹ et en projet pédagogique particulier

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école d'offre de service ordinaire au choix du Centre de services scolaire.

Demande de choix d'école extraterritoriale en classe d'accueil ou en classe spécialisée

La demande de choix d'école extraterritoriale est modifiée, l'élève est inscrit dans une école correspondant à son offre de service au choix du Centre de services scolaire.

Si l'élève revient l'année scolaire suivante, une évaluation du portfolio ou une évaluation par un enseignant ou un orthopédagogue de l'école pourrait être nécessaire afin de le classer adéquatement. Le classement final de cet élève appartient à la direction d'école.

¹ Excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

² Demande de choix d'école

³ Demande de choix d'école extraterritoriale

Annexe IX

Délégation exceptionnelle de l'autorité parentale Formulaires

17 septembre 2021



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

DÉLÉGATION EXCEPTIONNELLE DE L'AUTORITÉ PARENTALE RÉSULTANT D'UN EMPÊCHEMENT DES PARENTS À EXERCER LA GARDE DE LEUR ENFANT

(Ex : parents à l'extérieur du pays, gravement malade, etc.)

En respect de l'article 13 de la *Loi sur l'instruction publique*,

(nom, prénom du parent #1)

(lien filial)

(nom, prénom du parent #2)

(lien filial)

de

(nom, prénom de l'enfant)

né(e) le

déléguons notre autorité parentale à

(nom, prénom du gardien)

habitant au

(adresse complète)

En signant ce document, nous attestons et déclarons solennellement :

- Que nous autorisons le gardien à agir à titre de parent au sens de la *Loi sur l'instruction publique*;
- Que nous autorisons le gardien à assurer la garde, la surveillance et l'éducation de notre enfant;
- Que nous reconnaissons que le gardien sera responsable des frais scolaires, de la fiche santé, du plan d'intervention et du classement, le cas échéant, de notre enfant;
- Que le gardien hébergera notre enfant en tout temps;
- Qu'à notre connaissance, le gardien est une personne résidant au Québec et âgée de 18 ans et plus;
- Que ce qui précède est applicable dès maintenant et ce, jusqu'à avis contraire de notre part.

En foi de quoi, nous signons le

à

Signature du parent #1

Nom en lettres moulées

Signature du parent #2

Nom en lettres moulées

Signature du commissaire à l'assermentation

Date

commissaire *

District judiciaire

* *Tout permis du commissaire à l'assermentation sera vérifié auprès du ministère de la Justice.*

RÉVOCATION OFFICIELLE DE LA DÉLÉGATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Cette section devra être complétée seulement lorsque les parents mettront un terme à la présente délégation.

Par la présente, nous mettons fin à cette délégation d'autorité parentale et ce, à compter de maintenant,

soit le _____. Nous nous engageons à informer le gardien de la fin de la présente délégation.

Signature du parent #1

Nom en lettres moulées

Signature du parent #2

Nom en lettres moulées

Pour être valide, le parent ainsi que le gardien doivent tous les 2 avoir remplis, signés et validés le tout auprès d'une autorité reconnue.

SOURCE : GUIDE ADMINISTRATIF

RELATIF AUX DOSSIERS ET AUX DROITS DE SCOLARITÉ EXIGÉS DES ÉLÈVES EN PROVENANCE DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC À L'INTENTION DES COMMISSIONS SCOLAIRES ET DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS AGRÉÉS AUX FINS DE SUBVENTIONS

CE DOCUMENT PEUT ÊTRE CONSULTÉ SUR LE SITE WEB DU MINISTÈRE : Education.gouv.qc.ca

© GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

ISBN 978-2-550-85735-8 (PDF) DÉPÔT LÉGAL, BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, 2020

DÉLÉGATION EXCEPTIONNELLE DE L'AUTORITÉ PARENTALE RÉSULTANT D'UN EMPÊCHEMENT DES PARENTS À EXERCER LA GARDE DE LEUR ENFANT

(Exemple : parents à l'extérieur du pays, gravement malade, etc.)

En respect de l'article 13 de la *Loi sur l'instruction publique*,

(nom, prénom du gardien)

m'engage à être le gardien de :

, né(e) le .

(nom, prénom de l'enfant)

Je déclare que l'adresse de résidence de l'enfant ci-haut mentionné sera le :

En signant ce document, j'atteste et je déclare solennellement:

- Que je reconnais agir à titre de parent au sens de la *Loi sur l'instruction publique*;
- Que j'accepte d'assurer la garde, la surveillance et l'éducation de l'enfant;
- Que je reconnais être responsable des frais scolaires, de la fiche santé, du plan d'intervention et du classement de l'enfant, le cas échéant;
- Que l'enfant habitera avec moi en tout temps;
- Que je réside au Québec et que je suis âgé de 18 ans et plus;
- Que ce qui précède est applicable dès maintenant et ce, jusqu'à avis contraire de la part des parents de l'enfant.

En foi de quoi, je signe le _____ à _____ (ville, province).

Signature du gardien

Nom en lettres moulées

Signature du commissaire à l'assermentation

Date

commissaire *

District judiciaire

* *Tout permis du commissaire à l'assermentation sera vérifié auprès du ministère de la Justice.*

Pour être valide, le parent ainsi que le gardien doivent tous les 2 avoir remplis, signés et validés le tout auprès d'une autorité reconnue.

SOURCE :

GUIDE ADMINISTRATIF

RELATIF AUX DOSSIERS ET AUX DROITS DE SCOLARITÉ EXIGÉS DES ÉLÈVES EN PROVENANCE DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC
À L'INTENTION DES COMMISSIONS SCOLAIRES ET DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS AGRÉÉS AUX FINS DE SUBVENTIONS

CE DOCUMENT PEUT ÊTRE CONSULTÉ SUR LE SITE WEB DU MINISTÈRE : Education.gouv.qc.ca

© GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ISBN 978-2-550-85735-8 (PDF) DÉPÔT LÉGAL – BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, 2020

Annexe X

Transfert d'élèves pour cause de surplus Cadre de référence

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Un élève qui est inscrit dans le niveau où se trouve un surplus se voit attribuer un rang de sortie selon l'ordre déterminé dans ce document.

La gestion des surplus se fait dans le respect des modalités suivantes :

- Appel au volontariat
- Date d'inscription
- Continuité
- Fratrie
- Distance

Appel au volontariat

Une école fait appel au volontariat par écrit.

Une école est tenue de faire appel au volontariat pour les surplus existants et connus avant le 1^{er} juillet. Après cette date, cet appel est facultatif.

Volontariat - Réponse du parent

Un parent a 24 h pour confirmer la place qui lui est offerte en répondant par écrit selon le médium utilisé par le Centre de services scolaire. Cette réponse est irréversible. Un parent qui ne donne pas suite à l'offre dans les 24 h suivant sa réception, est réputé la décliner.

CLASSE ORDINAIRE¹, CLASSE D'ACCUEIL, CLASSE SPÉCIALISÉE ET ÉCOLE SPÉCIALISÉE

Un élève qui est inscrit dans le niveau où se trouve un surplus d'élèves se voit attribuer un rang de sortie selon l'ordre déterminé comme suit :

- Élèves volontaires;
- Élèves inscrits **à partir** du 1^{er} avril **sans** fratrie selon la date d'inscription la plus récente;
- Élèves inscrits **à partir** du 1^{er} avril **avec** fratrie selon la date d'inscription la plus récente;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **aucune année** de continuité, **sans** fratrie selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **aucune année** de continuité, **avec** fratrie selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **1 an** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **2 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **3 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **4 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;

¹ Excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **5 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **6 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **7 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **sans** fratrie, avec **8 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **1 an** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **2 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **3 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **4 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **5 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **6 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **7 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier;
- Élèves inscrits **au plus tard** le 31 mars, **avec** fratrie, avec **8 ans** de continuité et, selon la distance, le plus loin de l'école sortant en premier.

En cas d'égalité en cours du processus dans une des étapes, un tirage au sort est fait par le Centre de services scolaire.

Annexe XI

Demande de choix d'école (DCÉ) et demande de choix d'école extraterritoriale (DCÉE) Cadre de référence

Version du 27 juin 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce cadre de référence s'applique aux élèves en classe ordinaire¹, en classe d'accueil, en classe spécialisée et d'école spécialisée. Pour les Projets pédagogiques particuliers et la maternelle 4 ans classe ordinaire², les modalités sont déterminées dans la politique « Projets pédagogiques particuliers – admission et sélection » et dans le cadre de référence « Maternelle 4 ans classe ordinaire ».

La demande de choix d'école (DCÉ) et la demande de choix d'école extraterritoriale (DCÉE), pour l'année suivante, doivent être déposées entre le début de la période officielle d'inscription³ et le 15 mai inclusivement.

Après cette période, seuls les élèves suivants ont la possibilité de faire une DCÉ/DCÉE :

- Élève nouvellement arrivé sur le territoire du Centre de services scolaire ;
- Élève qui déménage et dont cette information n'était pas connue avant la fin de la période;
- Élève et sa fratrie dont un nouveau classement est connu à partir de la fin de la période.

Pour être considérée, la demande doit être déposée dès que le changement de statut est connu.

Le traitement massif des demandes de choix d'école est effectué après les transferts d'élèves pour cause de surplus et avant la première journée de classe.

Lors de redécoupage, le parent voulant bénéficier d'une clause grand-père pour que son enfant puisse continuer dans la même école doit faire une demande de choix-école au plus tard le 23 mars.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Parmi toutes les demandes reçues au 15 mai de l'année précédente, ainsi que les demandes reçues hors période (selon les conditions nommées ci-haut) reçues avant la date de traitement, ces dernières sont traitées simultanément selon l'ordre de priorité suivant :

- Continuité
- Fratrie
- Distance

¹ excluant la maternelle 4 ans jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

² Jusqu'à ce que le niveau soit offert de façon universelle

³ Les dates de la période officielle d'inscription sont disponibles sur le site Web du Centre de services scolaire.

PROCESSUS DE SÉLECTION

Priorité aux élèves résidant sur le territoire du Centre de services scolaire

- Élève résidant sur le territoire, fréquentant déjà l'école ayant le **plus** d'années de continuité, **avec** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève résidant sur le territoire, fréquentant déjà l'école ayant le **plus** d'années de continuité, **sans** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève résidant sur le territoire, ne fréquentant pas l'école, **avec** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève résidant sur le territoire, ne fréquentant pas l'école, **sans** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;

Suivi par les élèves dont l'adresse n'est pas sur le territoire du Centre de services scolaire

- Élève ne résidant pas sur le territoire, fréquentant déjà l'école ayant le **plus** d'années de continuité, **avec** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève ne résidant pas sur le territoire, fréquentant déjà l'école ayant le **plus** d'années de continuité, **sans** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève ne résidant pas sur le territoire, ne fréquentant pas l'école, **avec** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;
- Élève ne résidant pas sur le territoire, ne fréquentant pas l'école, **sans** fratrie et habitant le plus **près** de l'école;

En cas d'égalité au cours du processus dans une des étapes, un tirage au sort est fait par le Centre de services scolaire.

La réponse est communiquée par écrit au parent au plus tard la veille de la 1^{re} journée de classe par l'école choisie.

Demandes reçues après le traitement massif

Les demandes sont traitées selon la date et l'heure de la réception, à partir du premier jour de classe. La réponse est communiquée par écrit dans les trois jours de classe de l'année visée par la demande par l'école choisie.

Réponse du parent

Un parent a 24 h pour confirmer la place qui lui est offerte en répondant par écrit selon le médium utilisé par le Centre de services scolaire. Cette réponse est irréversible. Un parent qui ne donne pas suite à l'offre dans les 24 h suivant sa réception, est réputé la décliner.

VALIDATION DES PLACES DISPONIBLES

Les places disponibles sont vérifiées une fois selon l'échéancier précisé dans le présent document. Il est possible que le portrait d'une école évolue. Il n'y a aucune obligation pour une école de revalider les places disponibles à plusieurs reprises.

ANNÉE SCOLAIRE SUIVANTE

L'élève est retourné dans son école de secteur de son offre de service annuellement lors du vieillissement de la population scolaire et il doit resoumettre une nouvelle demande qui sera traitée selon les échéanciers annoncés dans le présent document.

Annexe XII

Demande d'exception Formulaires

23 mai 2023



Service de l'organisation
et du transport scolaire

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

DEMANDE D'EXCEPTION – TRANSFERT OU EXPULSION D'UN ÉLÈVE FAITE PAR LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT EN VERTU DE L'ARTICLE 242 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Définitions

TRANSFERT

Inscription d'un élève dans une autre école du Centre de services scolaire

Acte éducatif et administratif posé par le centre de service scolaire, à la demande d'un.e directeur.trice d'établissement, dont le but premier est de permettre à l'élève en rupture majeure de fonctionnement dans son école actuelle d'avoir accès à une autre école, en assurant sa réussite éducative et celle des autres élèves.

EXPULSION

Expulsion d'un élève de toutes les écoles du Centre de services scolaire

Conditions d'application	
Existence d'une cause juste et suffisante L'élève et ses parents ont eu l'occasion d'être entendus; L'école dispose de règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. Ces règles ont été présentées aux élèves dans le cadre d'une activité annuelle sur le civisme. Ces règles ont été transmises aux parents en début d'année.	
Informations sur l'élève	
Numéro de fiche :	Code permanent :
Nom et prénom de l'élève :	
Niveau scolaire :	Classification ou groupe-repère :
École de secteur :	
École actuellement fréquentée :	
École demandée :	
Classement prévu si la demande est pour l'année prévisionnelle :	
Nature de la demande	
<input type="checkbox"/> Transfert vers une autre école Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs (2-2020) 4.5 (32) À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire.	
<input type="checkbox"/> Ne répond pas aux critères de financement	
<input type="checkbox"/> Expulsion du centre de services scolaire Recommandation au Conseil d'administration, par la direction générale.	

Description de la situation menant à la présente demande (cochez les énoncés qui s'appliquent et commentez)	
<p>Cette situation est une récidive à un acte de violence et/ou d'intimidation dont l'élève était auteur.</p>	<p>Cette situation n'est pas une récidive à un acte de violence et/ou d'intimidation.</p>
<p>Les parents avaient été avisés des conséquences possibles en cas de récidives (art. 96.27 LIP) Date de l'avis : _____ Endroit où l'avis a été consigné : _____ _____</p>	<p>Les faits suivants conduisent à la demande de transfert ou d'expulsion, bien qu'il ne s'agisse pas d'une récidive : _____ _____ _____ _____</p>
<p>Cette situation a-t-elle fait l'objet d'une intervention policière?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui; date : _____ / numéro de l'évènement: _____ Nom de l'agent : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	
<p>L'élève et ses parents ont eu l'occasion d'être entendus (art. 242 LIP); voici leur version :</p> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
<p>Éléments justifiant le caractère juste et suffisant de la cause ayant donné lieu à la présente demande (ar. 242 LIP)</p> <p><input type="checkbox"/> En équipe-école, incluant la direction et un.e psychologue ou un.e psychoéducatrice, il a été évalué que le développement (physique ou psychologique) de l'élève et/ou des autres élèves pourrait être compromis. Présentez brièvement vos conclusions :</p> _____ _____ _____ _____ _____ _____	
<p>Démarches antérieures à la présente demande (art. 75.2 LIP) (cochez les énoncés qui s'appliquent et commentez)</p> <p>Au cours des 12 derniers mois, l'élève a présenté des difficultés d'adaptation et/ou de fonctionnement à l'école. L'élève possède un plan d'intervention dont les objectifs sont liés à la présente situation (le placer en annexe à la présente demande).</p>	

- Si tel est le cas**, quels sont les constats de la dernière révision du plan d'intervention?

- S'il s'agit d'une récurrence d'un acte d'intimidation ou de violence**, précisez la forme et la nature des engagements qui avaient été pris par l'élève et ses parents en vue d'empêcher la répétition d'un tel comportement :

- Des **mesures de soutien ou d'encadrement ont été** offertes à l'élève dans les situations pour lesquelles il a été **l'auteur d'un acte d'intimidation ou de violence** (art. 75.1 al. 1, par. 7° LIP). (*exemples : ateliers, rencontres de prévention et d'intervention individuelles ou en groupe*)

Le (date)

Par :

(Signature du directeur de l'établissement)

(Nom et prénom du directeur de l'établissement fréquenté par l'élève)

Décision du DGA (au plus tard dans un délai de 10 jours de la demande du directeur de l'école)

- Demande acceptée pour l'année scolaire 2022-2023
- Demande acceptée pour l'année scolaire 2023-2024
- Demande acceptée pour l'année scolaire 2024-2025
- Demande acceptée pour la durée de l'ordre d'enseignement
 - Maintien de l'élève à son école actuelle.
Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs – No 2-2020
Demande adressée au DGA
32. À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire.
 - Transfert de l'élève vers l'école _____.
Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs – No 2-2020
Demande adressée au DGA
32. À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire.
 - Avec transport
 - Sans transport
 - Recommandation de déposer une demande d'expulsion de l'élève du Centre de services scolaire Marie-Victorin au conseil d'administration et d'effectuer un signalement au DPJ
Pouvoirs exercés par le conseil d'administration (non délégués)
L.I.P. Art. 242 expulser un élève de ses écoles.

Le (date)

Par :

(Signature du DGA) _____

(Nom et prénom du DGA)

ANNEXE

CADRE NORMATIF ET LÉGISLATIF APPLICABLE

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE (RLRQ, c. C-12)

Préambule

Considérant que les droits et libertés de la personne humaine sont inséparables des droits et libertés d'autrui et du bien-être général

40. Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, à l'instruction publique gratuite.

LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE (RLRQ, c. P-34.1)

8. L'enfant et ses parents ont le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux adéquats sur les plans à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée, en tenant compte des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement qui dispense ces services ainsi que des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

L'enfant a également le droit de recevoir, aux mêmes conditions, des services d'éducation adéquats d'un organisme du milieu scolaire [...]. (Nous soulignons.)

LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (RLRQ, c. I-13.3) (CI-APRÈS LA « LIP »)

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

15. Est dispensé de l'obligation de fréquenter une école l'enfant qui [...]

3° est expulsé de l'école par le centre de services scolaire en application de l'article 242 [...];

18.1 L'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel du centre de services scolaire ainsi qu'envers ses pairs.

Il doit contribuer à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire. À cette fin, il est tenu de participer aux activités de l'école qu'il fréquente concernant le civisme, la prévention et la lutte contre l'intimidation et la violence.

22. Il est du devoir de l'enseignant:

1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;

- 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
- 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
- 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;
- 5° de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;
- 6° de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;
- 6.1° de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière;
- 7° de respecter le projet éducatif de l'école.

75.1. Le conseil d'établissement adopte le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par le directeur de l'école.

Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

- 1° une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence;
- 2° les **mesures de prévention** visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique;
- 3° les **mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence** et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire;
- 4° les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et, de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation;
- 5° les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne;
- 6° les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence;
- 7° les **mesures de soutien ou d'encadrement** offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à **l'auteur d'un tel acte**;

8° les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes;

9° le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Un document expliquant le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est distribué aux parents. Le conseil d'établissement veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible. [...]

75.2. Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence [...] doit également prévoir les démarches qui doivent être entreprises par le directeur de l'école auprès de l'élève qui est l'auteur de l'acte et de ses parents et préciser la forme et la nature des engagements qu'ils doivent prendre en vue d'empêcher, le cas échéant, la répétition de tout acte d'intimidation ou de violence.

76. Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école. Les règles de conduite doivent notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

1° les **attitudes et le comportement devant être adoptés en toute circonstance** par l'élève;

2° les **gestes et les échanges proscrits en tout temps**, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire;

3° les **sanctions disciplinaires applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible.**

Les **règles de conduite et les mesures de sécurité sont présentées aux élèves** lors d'une **activité de formation sur le civisme** que le directeur de l'école doit organiser **annuellement** en collaboration avec le personnel de l'école. Elles sont également **transmises aux parents de l'élève au début de l'année scolaire.**

96.27. Le directeur de l'école peut suspendre un élève lorsqu'il estime que cette **sanction disciplinaire** est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école.

La **durée de la suspension** est fixée par le directeur de l'école en prenant en compte l'intérêt de l'élève, la gravité des événements ainsi que toute mesure prise antérieurement, le cas échéant.

Le directeur de l'école informe les parents de l'élève qu'il suspend des motifs justifiant la suspension ainsi que des mesures d'accompagnement, de remédiation et de réinsertion qu'il impose à l'élève.

Il avise les parents de l'élève qu'en cas de récidive, sur demande de sa part faite au conseil d'administration du centre de services scolaire en application de l'article 242, l'élève pourra être inscrit dans une autre école ou être expulsé des écoles du centre de services scolaire.

Il informe le directeur général du centre de services scolaire de sa décision.

242. Le centre de services scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, **inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles**; dans ce dernier cas, il le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

Le centre de services scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur de l'école, au plus tard dans un délai de 10 jours.

Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence. (Nous soulignons.)

POLITIQUE RELATIVE AUX COMPORTEMENTS VIOLENTS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

6.5 En ce qui a trait à la violence des élèves envers un membre du personnel, la Commission scolaire, à la suite des recommandations de la direction de l'établissement et conformément aux dispositions du code de vie de l'établissement, pourra relocaliser l'élève dans un autre établissement ou expulser l'élève.

POLITIQUE DE L'ADAPTATION SCOLAIRE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

6. LES VOIES D'ACTION PRIVILÉGIÉES PAR [LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE]

- **Reconnaître l'importance de la prévention ainsi que d'une intervention rapide et s'engager à y consacrer des efforts supplémentaires**
 - Une attention particulière doit être apportée à l'élève qui présente des vulnérabilités de façon à **adopter le plus tôt possible des interventions pour mieux l'aider**. Ces mesures devraient **se poursuivre tout le long du parcours scolaire et s'adapter aux stades de développement de l'élève**.
 - Compte tenu de l'importance de la prévention, il est primordial de reconnaître que **le parent est le premier responsable de son enfant. Afin de mettre en place des interventions préventives adéquates, il est nécessaire de solliciter la collaboration du parent dans le meilleur intérêt de l'élève**. Il est aussi important de connaître et de tenir compte de ce qui a été réalisé par les parents et les autres partenaires, et ce, même avant l'entrée à l'école.
 - [... Le Centre de services scolaire] favorise **la continuité et la stabilité des ressources et des services éducatifs offerts aux élèves**.
 - Une attention particulière doit être apportée au climat de la classe et de l'école, aux actions souples et stratégiques mises en place, à la motivation de l'élève, à la relation entre l'enseignant et l'élève, aux relations interpersonnelles, aux mesures d'encadrement et aux diverses approches pédagogiques. [...]
(Nous soulignons.)

**DEMANDE D'EXCEPTION - TRANSFERT D'UN ÉLÈVE
FAIT PAR LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT
À LA SUITE D'UNE DEMANDE DU PARENT**

Définitions

TRANSFERT

Inscription d'un élève dans une autre école du Centre de services scolaire. Il s'agit d'un acte éducatif et administratif posé par le centre de service scolaire, à la demande du parent, lequel est soutenu par le/la directeur/trice d'établissement, dont le but premier est de permettre à l'élève d'assurer sa réussite éducative et celle des autres élèves dans une autre école, en raison d'un contexte particulier ou d'une situation particulière dans l'école qu'il fréquente.

Informations sur l'élève	
Numéro de fiche :	Code permanent :
Nom et prénom de l'élève :	
Niveau scolaire :	Classification ou groupe-repère :
École de secteur :	
École actuellement fréquentée :	
École demandée :	
Classement prévu si la demande est pour l'année prévisionnelle :	

Préalables
<input type="checkbox"/> L'école dispose de règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement
<input type="checkbox"/> Ces règles ont été présentées aux élèves dans le cadre d'une activité annuelle sur le civisme
<input type="checkbox"/> Ces règles ont été transmises aux parents en début d'année

Brève description de la situation menant à la présente demande

Description détaillée de la situation menant à la présente demande (cochez les énoncés qui s'appliquent et commentez)	
Cette demande fait suite à une situation de violence et/ou d'intimidation dont l'élève était victime ou témoin .	Cette situation n'est pas liée à une situation de violence et/ou d'intimidation dont l'élève était victime ou témoin .

<p>Les parents ont été informés de l'application du Plan de lutte contre l'intimidation et la violence de l'école, entre autres quant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ aux mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence (art. 75.1, par. 6°); ○ aux mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin d'un tel acte (art. 75.1, par 7°) ○ aux sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes (sans toutefois aller à l'encontre du principe de confidentialité) (art. 75.1, par 8°) ○ au suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence (art. 75.1, par 8°) 	<p>Des alternatives au transfert de l'élève ont été discutées avec le parent :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Celles-ci n'ont pas été retenues pour les raisons suivantes :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><input type="checkbox"/> En équipe-école, incluant la direction et un.e psychologue ou un.e psychoéducatrice, il a été évalué que le développement (physique ou psychologique) de l'élève pourrait être compromis. Présentez brièvement vos conclusions :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Cette situation a-t-elle fait l'objet d'une intervention policière?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui; date : _____ / numéro de l'événement: _____ Nom de l'agent : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	

Le (date)

Par :

(Signature du directeur de l'établissement)

(Nom et prénom du directeur de l'établissement fréquenté par l'élève)

Décision du DGA

Demande acceptée pour l'année scolaire 2022-2023
Demande acceptée pour l'année scolaire 2023-2024
Demande acceptée pour l'année scolaire 2024-2025
Demande acceptée pour la durée de l'ordre d'enseignement

Maintien de l'élève à son école actuelle.

Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs – No 2-2020

Demande adressée au DGA

32. À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire.

Tansfert de l'élève vers l'école_____.

Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs – No 2-2020

Demande adressée au DGA

32. À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire.

Avec transport

Sans transport

Le (date)

Par :

(Signature du DGA)_____

(Nom et prénom du DGA)

ANNEXE

CADRE NORMATIF ET LÉGISLATIF APPLICABLE

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE (RLRQ, c. C-12)

Préambule

Considérant que les droits et libertés de la personne humaine sont inséparables des droits et libertés d'autrui et du bien-être général

40. Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, à l'instruction publique gratuite.

LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE (RLRQ, c. P-34.1)

8. L'enfant et ses parents ont le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux **adéquats sur les plans à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée, en tenant compte des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement** qui dispense ces services ainsi que des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

L'enfant a également le droit de recevoir, aux mêmes conditions, des services d'éducation adéquats d'un organisme du milieu scolaire [...]. (Nous soulignons.)

LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (RLRQ, c. I-13.3) (CI-APRÈS LA « LIP »)

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

L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par le centre de services scolaire.

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

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

15. Est dispensé de l'obligation de fréquenter une école l'enfant qui [...]

3° est expulsé de l'école par le centre de services scolaire **en application de l'article 242 [...]**;

18.1 L'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel du centre de services scolaire ainsi qu'envers ses pairs.

Il doit contribuer à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire. À cette fin, il est tenu de participer aux activités de l'école qu'il fréquente concernant le civisme, la prévention et la lutte contre l'intimidation et la violence.

22. Il est du devoir de l'enseignant:

1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;

2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;

3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;

4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;

5° de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;

6° de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;

6.1° de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière;

7° de respecter le projet éducatif de l'école.

75.1. Le conseil d'établissement adopte le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par le directeur de l'école.

Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

1° une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence;

2° les **mesures de prévention** visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique;

3° les **mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence** et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire;

4° les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et, de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation;

5° les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne;

6° les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence;

7° les **mesures de soutien ou d'encadrement** offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à **l'auteur d'un tel acte**;

8° les **sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes**;

9° le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Un document expliquant le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est distribué aux parents. Le conseil d'établissement veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible. [...]

75.2. Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence [...] doit également prévoir les démarches qui doivent être entreprises par le directeur de l'école auprès de l'élève qui est l'auteur de l'acte et de ses parents et préciser la forme et la nature des **engagements qu'ils doivent prendre en vue d'empêcher, le cas échéant, la répétition de tout acte d'intimidation ou de violence.**

76. Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école. Les règles de conduite doivent notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

1° les **attitudes et le comportement devant être adoptés en toute circonstance** par l'élève;

2° les **gestes et les échanges proscrits en tout temps**, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire;

3° les **sanctions disciplinaires applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible.**

Les **règles de conduite et les mesures de sécurité sont présentées aux élèves** lors d'une **activité de formation sur le civisme** que le directeur de l'école doit organiser **annuellement** en collaboration avec le personnel de l'école. Elles sont également **transmises aux parents de l'élève au début de l'année scolaire.**

96.27. Le **directeur de l'école** peut **suspendre un élève** lorsqu'il estime que cette **sanction disciplinaire** est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école.

La **durée de la suspension** est fixée par le directeur de l'école en prenant en compte l'intérêt de l'élève, la gravité des événements ainsi que toute mesure prise antérieurement, le cas échéant.

Le directeur de l'école informe les parents de l'élève qu'il suspend des motifs justifiant la suspension ainsi que des mesures d'accompagnement, de remédiation et de réinsertion qu'il impose à l'élève.

Il avise les parents de l'élève qu'en cas de récidive, sur demande de sa part faite au conseil d'administration du centre de services scolaire en application de l'article 242, l'élève pourra être inscrit dans une autre école ou être expulsé des écoles du centre de services scolaire.

Il informe le directeur général du centre de services scolaire de sa décision.

242. Le **centre de services scolaire** peut, à la **demande d'un directeur d'école**, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, **inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles**; dans ce dernier cas, il le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

Le centre de services scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur de l'école, au plus tard dans un délai de 10 jours.

Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence. (Nous soulignons.)

POLITIQUE RELATIVE AUX COMPORTEMENTS VIOLENTS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

6.5 En ce qui a trait à la violence des élèves envers un membre du personnel, la Commission scolaire, à la suite des recommandations de la direction de l'établissement et conformément aux dispositions du code de vie de l'établissement, pourra relocaliser l'élève dans un autre établissement ou expulser l'élève.

POLITIQUE DE L'ADAPTATION SCOLAIRE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

6. LES VOIES D'ACTION PRIVILÉGIÉES PAR [LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE]

- **Reconnaître l'importance de la prévention ainsi que d'une intervention rapide et s'engager à y consacrer des efforts supplémentaires**
 - Une attention particulière doit être apportée à l'élève qui présente des vulnérabilités de façon à **adopter le plus tôt possible des interventions pour**

mieux l'aider. Ces mesures devraient **se poursuivre tout le long du parcours scolaire et s'adapter aux stades de développement de l'élève.**

- Compte tenu de l'importance de la prévention, il est primordial de reconnaître que **le parent est le premier responsable de son enfant. Afin de mettre en place des interventions préventives adéquates, il est nécessaire de solliciter la collaboration du parent dans le meilleur intérêt de l'élève.** Il est aussi important de connaître et de tenir compte de ce qui a été réalisé par les parents et les autres partenaires, et ce, même avant l'entrée à l'école.
- [... Le Centre de services scolaire] favorise **la continuité et la stabilité des ressources et des services éducatifs offerts aux élèves.**
- Une attention particulière doit être apportée au climat de la classe et de l'école, aux actions souples et stratégiques mises en place, à la motivation de l'élève, à la relation entre l'enseignant et l'élève, aux relations interpersonnelles, aux mesures d'encadrement et aux diverses approches pédagogiques. [...] (Nous soulignons.)

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS (2-2020)

4.5 (32) À la demande d'un directeur d'école, inscrire un élève dans une autre école du centre de services scolaire : DGA