

**Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais**

Québec 

***POLITIQUE SUR LES CRITÈRES DE RÉPARTITION
ET D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES DANS LES
ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRES***

(20-11-20)

Novembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
DISPOSITIONS LÉGALES ET ENCADREMENT.....	3
GLOSSAIRE.....	3
1. CADRE D'APPLICATION	5
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	5
3. CRITÈRES D'ADMISSION	6
4. PROCESSUS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION.....	6
4.1 Dossier d'admission.....	6
4.2 Demande de dérogation	7
4.3 Modalités d'admission.....	7
5. CHOIX D'ÉCOLE.....	8
5.1 Conditions.....	8
5.2 Traitement des demandes	8
5.3 Élèves inscrits à un projet particulier reconnu par le CSSPO	9
5.4 Élèves provenant de l'extérieur du territoire du csspo	9
6. TRANSFERTS ADMINISTRATIFS D'ÉLÈVES	10
6.1 Principes généraux	10
6.2 Critères de transferts administratifs au préscolaire et au primaire	10
6.3 Ordres de transfert.....	11
6.4 Particularités pour les ordres d'enseignement préscolaire et primaire.....	12
6.5 Particularité pour l'ordre d'enseignement secondaire.....	12
6.6 Communication avec les personnes responsables de l'élève.....	12
7 VÉRIFICATION ET FAUSSE DÉCLARATION	12
8 Date d'entrée en vigueur.....	13
Annexe 1	14

INTRODUCTION

Le Centre de services scolaires des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO), guidé par ses valeurs d'accueil, d'engagement, d'accompagnement et de valorisation, vise la réussite de ses élèves en fonction de leur cheminement. L'adoption de critères d'inscription est un incontournable en raison des limites liées à la capacité d'accueil de chacune des écoles.

DISPOSITIONS LÉGALES ET ENCADREMENT

Les présents critères d'inscription sont adoptés conformément aux dispositions prévues dans les documents suivants :

- *Loi sur l'instruction publique* (LIP) - L.R.Q., c. I-13.3 ainsi que la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaire* (projet de loi 40);
- Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire – L.R.Q., c I-13.3, r. 8;
- Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire – L.R.Q., c I-13.3, r. 1.

Les principes et critères qui suivent auront préséance sur toute disposition contenue dans une autre politique ou procédure.

Toute décision concernant une situation non prévue aux présentes devra être préalablement approuvée par l'instance concernée, conformément au règlement de délégation de pouvoirs.

GLOSSAIRE

Admission : processus par lequel la ou les personnes responsables de l'élève demandent au CSSPO de recevoir des services éducatifs pour leur enfant.

Adresse principale : lieu principal de résidence consigné au dossier de l'élève. Dans l'éventualité où les parents sont séparés, il ne peut y avoir qu'une seule adresse principale d'inscrite au dossier de l'enfant, l'adresse de l'autre parent étant considérée comme une deuxième adresse.

Année actuelle : L'année actuelle correspond à l'année scolaire en cours.

Année prévisionnelle : Année qui correspond à l'année scolaire suivante avant que cette dernière ne soit actualisée. Par exemple, si l'année scolaire actuelle est 2020-2021, l'année 2021-2022 correspondra à l'année prévisionnelle.

Autorité parentale : responsabilité d'un enfant mineur en vertu d'un document légal (par exemple, certificat de naissance ou jugement de la cour).

Bassin de population : partie délimitée du territoire du CSSPO qui est desservie par une école.

Capacité d'accueil: la capacité d'accueil est déterminée par 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 (LIP, art. 4).

Dérogation : action par laquelle le CSSPO admet un enfant au préscolaire ou au primaire avant l'âge d'admission établi dans la LIP.

Distance entre la résidence de l'élève et l'école : la distance telle que mesurée entre l'adresse civique de la résidence de l'élève et l'adresse civique de l'école; la distance retenue est calculée conformément à la Politique en matière de transport scolaire du CSSPO.

École d'adoption : école à laquelle est transféré un élève dans le cas d'un transfert administratif.

Élève en surplus : élève qui ne peut pas être accueilli dans l'école de son bassin de population à la suite de l'application des critères de priorité et de formation des groupes d'élèves par la direction de l'école.

Fratric : Enfants d'une même famille biologique, adoptive ou vivant dans le même lieu de résidence, selon l'adresse principale inscrite au dossier de l'élève.

Inscription : processus par lequel le CSSPO indique à la ou les personnes responsables d'un élève, après que celle-ci aura exprimé son choix, l'école que l'élève fréquentera et les services éducatifs auxquels il aura droit.

Inscription tardive : Inscription effectuée après la période officielle d'inscription.

Modalités d'organisation : capacité d'accueil et services éducatifs déterminés pour une école en considérant les conventions collectives, le Régime pédagogique ou le projet éducatif de l'école.

Période officielle : période déterminée annuellement pour l'admission, l'inscription ou la réinscription des élèves.

Personne responsable de l'élève : personne détentrice de l'autorité parentale (voir la définition) auprès d'un élève visé. Règle générale, il s'agit des parents de l'élève, mais une tierce personne pourrait détenir l'autorité parentale.

Réinscription : acte qui consiste à réassigner à un élève déjà admis et inscrit une école pour l'année scolaire suivante.

Réinscription tardive : réinscription effectuée après la période officielle de réinscription.

Résidence : le lieu d'habitation habituel de la personne responsable de l'élève, selon l'adresse principale consignée au dossier de l'élève.

Secteur : regroupement de plusieurs bassins de population selon des critères administratifs et géographiques.

Territoire : regroupement des secteurs du CSSPO correspondant à la portion de territoire de la province de Québec que le gouvernement du Québec a désigné comme relevant de sa juridiction.

Transfert administratif : Transfert d'un élève vers une école autre que celle de son bassin de population. Ce transfert est initié par la direction d'école, selon les modalités prévues dans la présente politique.

1. CADRE D'APPLICATION

- 1.1 La présente politique s'applique aux élèves du secteur de la formation générale des jeunes, pour les ordres d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, qui résident sur le territoire du CSSPO ou qui fréquentent l'une de ses écoles.
- 1.2 Les dispositions relatives au choix d'école ne concernent pas les classes spécialisées des écoles qui offrent des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ou encore des classes d'accueil.
- 1.3 La Politique vise à assurer que les droits de l'élève qui découlent de la *Loi sur l'instruction publique* et du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* soient respectés dans les limites des règles budgétaires, du transport scolaire et de la capacité d'accueil des écoles.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 Le CSSPO est responsable de l'admission, de l'inscription et de la répartition des élèves dans chacune de ses écoles.
- 2.2 Le CSSPO détermine les bassins de population des écoles de son territoire selon le processus en vigueur.
- 2.3 Le CSSPO reconnaît uniquement l'adresse principale de l'élève pour déterminer le bassin de population associé au dossier de l'élève.
- 2.4 L'élève de niveau préscolaire, primaire ou secondaire fréquente en priorité l'école du bassin de population où il réside et où sont dispensés les services éducatifs auxquels il a droit.
 - 2.4.1. L'élève peut fréquenter une autre école s'il a besoin de services éducatifs spécialisés qui ne sont pas offerts à l'école de son bassin de population. Le ou les besoins sont déterminés par les professionnels du CSSPO, après analyse du dossier de l'élève.
 - 2.4.2. L'accès à l'école du bassin de population peut être limité lorsque la capacité d'accueil de l'école est atteinte.
 - 2.4.3. L'élève est inscrit dans un projet éducatif particulier reconnu par le CSSPO, sous réserve des conditions d'admission et d'exigences spécifiques à chacun des programmes;
 - 2.4.4. L'élève, ou la personne qui en est responsable s'il est mineur peuvent choisir une école qui répond le mieux à sa préférence, selon les critères d'inscription en vigueur et la capacité d'accueil de l'école choisie. L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport scolaire.
 - 2.4.5. De façon exceptionnelle, la direction générale, après consultation de la direction de l'école, peut recommander l'inscription de l'élève dans une autre école.

3. CRITÈRES D'ADMISSION

- 3.1 L'élève est accueilli à l'école de son bassin de population selon la capacité d'accueil de cette dernière.
- 3.2 Lorsque la capacité d'accueil de l'école ne permet pas d'accueillir tous les élèves de son bassin de population, la direction de l'établissement doit procéder au transfert des élèves en surplus, selon les modalités prévues à la section 6 de la présente politique.
- 3.3 Les critères d'inscription à des projets particuliers reconnus par le CSSPO sont établis par ce dernier.
 - 3.3.1 Conformément à l'article 239 de la LIP, les conditions ou critères d'admission à un projet particulier ne doivent pas servir de critères d'inscription des élèves dans une école ; ils ne peuvent avoir pour effet d'exclure de l'école de son choix l'élève qui a le droit d'être inscrit dans cette école en application des critères d'admission et d'inscription du CSSPO.
- 3.4 Il est de la responsabilité de la personne responsable de l'élève de faire la demande d'inscription à l'école du bassin de population de son lieu de résidence.
- 3.5 L'admission et l'inscription à l'école n'impliquent pas le choix du niveau scolaire, du groupe, du choix des cours, du personnel enseignant.
- 3.6 L'inscription de l'élève est assujettie à la Politique sur le passage et le classement des élèves et à la Politique de l'organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 3.7 Les demandes de choix d'école sont traitées après que les transferts administratifs sont effectués. Exceptionnellement, une demande de choix d'école permettant d'éviter un transfert administratif pourrait être traitée préalablement.

4. PROCESSUS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Afin de pouvoir admettre un élève dans une école du CSSPO, une demande d'admission doit être remplie par la personne responsable de l'élève.

Ce dernier pourra commencer sa fréquentation scolaire une fois que le dossier d'admission est complet.

4.1 DOSSIER D'ADMISSION

Un dossier complet comprend les documents suivants :

- 4.1.1. Le formulaire de demande d'admission rempli et signé par la ou les personnes responsables de l'élève, selon la procédure en vigueur;
- 4.1.2. L'original ou une copie certifiée conforme du certificat de naissance de l'élève, sur lequel apparaissent les noms des parents;

- 4.1.3. Une preuve de résidence sur le territoire du CSSPO; la liste des preuves de résidence acceptées est déterminée par le CSSPO;
- 4.1.4. Une preuve de résidence au Québec;
- 4.1.5. Le dernier bulletin de l'élève, lorsque cela est applicable;
- 4.1.6. Tout autre document requis selon la situation de l'élève;
- 4.1.7. La date d'inscription consignée est celle à laquelle le dossier d'admission est complet.

4.2 DEMANDE DE DÉROGATION

- 4.2.1. Une demande de dérogation doit inclure les éléments suivants :
 - 4.2.1.1. Le ou les noms des personnes responsables de l'enfant;
 - 4.2.1.2. Le nom et le prénom de l'enfant, ainsi que sa date de naissance;
 - 4.2.1.3. Le niveau scolaire de l'enfant;
 - 4.2.1.4. Une lettre explicative décrivant la nature de la demande et les motifs appuyant celle-ci;
 - 4.2.1.5. Le rapport d'un professionnel reconnu démontrant les risques encourus pour l'élève si une telle demande n'était pas acceptée par le CSSPO.
- 4.2.2. Lorsqu'une demande de dérogation en vertu de l'âge est faite en vue d'une admission, la date d'inscription retenue doit respecter les conditions suivantes :
 - 4.2.2.1. Le dossier d'admission est complet, comme prévu à l'article 4.1 de la présente politique.
 - 4.2.2.2. Le rapport d'évaluation qui doit accompagner la demande de dérogation doit être déposé à l'école au plus tard le 1^{er} mai de l'année actuelle ou, dans l'éventualité où le 1^{er} mai n'est pas un jour ouvrable, le prochain jour ouvrable suivant cette date. Si le rapport est déposé après cette échéance, la date d'inscription retenue correspondra à la date de dépôt du rapport à l'école.

4.3 MODALITÉS D'ADMISSION

4.3.1. Admission et inscription

- 4.3.1.1. La demande d'admission d'un nouvel élève est effectuée à l'école de son bassin de population.
- 4.3.1.2. L'élève est admis dans les meilleurs délais possible. Si des besoins particuliers sont requis, un délai supplémentaire peut être requis.

- 4.3.1.3. Une période officielle d'admission est prévue annuellement pour les nouveaux élèves de niveau préscolaire. Les dates de cette période sont annoncées annuellement par le CSSPO sur son site Web et dans les médias locaux.

4.3.2. Réinscription

- 4.3.2.1. La ou les personnes responsables de l'élève doivent confirmer la réinscription de leur enfant annuellement, durant une période annoncée par le CSSPO qui est communiquée aux personnes responsables de l'élève, sans quoi la réinscription sera considérée comme tardive.

5. CHOIX D'ÉCOLE

La ou les personnes responsables de l'élève, s'il est mineur, peuvent choisir une école qui répond le mieux à leur préférence.

- L'exercice de ce droit se fait selon les critères d'inscription en vigueur et la capacité d'accueil de l'école choisie.
- L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport scolaire.

5.1 CONDITIONS

L'exercice de ce droit est assujéti aux conditions suivantes :

- 5.1.1. L'inscription de l'élève ne doit pas avoir pour effet :
- 5.1.1.1. De forcer le déplacement d'un autre élève;
 - 5.1.1.2. D'outrepasser la capacité d'accueil de l'école;
 - 5.1.1.3. D'excéder le nombre maximum d'élèves par groupe, comme prévu dans la convention collective en vigueur;
 - 5.1.1.4. De résulter en la création d'un nouveau groupe.
- 5.1.2. L'acceptation d'une demande de changement d'école est valide uniquement pour l'année scolaire.
- 5.1.3. La ou les personnes responsables de l'élève s'engagent à ce que l'élève poursuive sa scolarité à l'école choisie jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 5.1.4. Le transport de l'élève est de la responsabilité de la personne responsable de l'élève.

5.2 TRAITEMENT DES DEMANDES

- 5.2.1. Les demandes peuvent être reçues durant la période annoncée annuellement par le CSSPO.

- 5.2.2. Les demandes pour l'année prévisionnelle sont traitées selon l'ordre de priorité suivant :
- 5.2.2.1. L'élève fréquente déjà l'école demandée à l'année scolaire actuelle de l'année visée par la demande.
 - 5.2.2.2. L'élève a de la fratrie qui fréquente déjà cette école.
 - 5.2.2.3. Le moment de la réception à l'école de la demande complète : les demandes seront traitées selon l'ordre chronologique de réception.
 - 5.2.2.4. En cas d'égalité suivant l'évaluation des critères énumérés au point 5.2.2.1 à 5.2.2.3 inclusivement, le CSSPO procédera par tirage au sort.
- 5.2.3. La décision sera confirmée à la personne responsable de l'élève au mois d'août, après le traitement des transferts administratifs d'élèves, selon les dates annoncées annuellement par le CSSPO.
- 5.2.4. Un élève qui déménage à l'intérieur des limites du territoire du CSSPO après le 30 septembre et qui fréquentait une école du CSSPO avant cette date peut, à la demande de la personne responsable de l'élève, terminer son année scolaire à l'école où il est inscrit avec l'accord de la direction de l'école. Cette demande est assujettie aux mêmes conditions qu'une demande de changement d'école

5.3 ÉLÈVES INSCRITS À UN PROJET PARTICULIER RECONNU PAR LE CSSPO

- 5.3.1 Les élèves qui désirent s'inscrire à un programme particulier par le CSSPO doivent respecter les conditions d'admission du programme désiré.
- 5.3.2 L'accès à ces programmes est contingenté.

5.4 ÉLÈVES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU TERRITOIRE DU CSSPO

La ou les personnes responsables de l'élève, s'il est mineur, peuvent choisir une école qui répond le mieux à leur préférence.

- 5.4.1. Ces demandes sont assujetties aux mêmes conditions que celles énumérées aux articles 5.1 et 5.2, incluant les sous-articles.
- 5.4.2. Ces demandes sont traitées après les demandes de choix d'école des élèves qui résident sur le territoire du CSSPO.
- 5.4.3. Les demandes doivent être acheminées au Service de l'organisation scolaire et du transport, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

5.4.4. L'acceptation d'un élève d'un autre centre de services scolaire ne doit pas avoir pour effet d'excéder le nombre moyen d'élèves par groupe, comme prévu dans la convention collective en vigueur, à l'exception des classes spécialisées des regroupements suivants :

5.4.4.1 Classes Panda, Kangourou et Adaptation : 8 élèves par classe

5.4.4.2 Classe Défis multiples : 10 élèves par classe.

6. TRANSFERTS ADMINISTRATIFS D'ÉLÈVES

6.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Lorsque le nombre d'inscriptions dans un niveau scolaire donné excède la capacité d'accueil de l'école, la direction de l'école doit procéder à des transferts administratifs, afin de gérer les surplus d'élèves à son école.

La direction de l'école vérifie auprès du Service de l'organisation scolaire et du transport (ci-après « SOST ») pour connaître les écoles où il est possible de transférer un ou des élèves.

Le nombre maximal d'élèves par groupe ainsi que la moyenne d'élèves par groupe sont calculés selon la convention collective du personnel enseignant en vigueur au moment de l'application de ces dispositions.

L'ouverture des groupes pour accueillir des élèves, qui se retrouvent en situation de surplus dans l'école de leur bassin de population, est déterminée par le SOST, en collaboration avec les directions d'écoles, selon les critères suivants :

- Respecter la capacité d'accueil de l'école d'adoption;
- Minimiser, lorsque possible, le nombre d'élèves transférés administrativement.

6.2 CRITÈRES DE TRANSFERTS ADMINISTRATIFS AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE

Lorsqu'un surplus d'élèves est constaté dans une école à un niveau donné, le transfert des élèves se fait selon les critères ci-dessous.

6.2.1. Volontariat

Avant de procéder à des transferts administratifs, la direction de l'école communique avec la ou les personnes responsables de l'élève du niveau qui est visé par un transfert administratif. La direction procède alors au transfert des élèves volontaires.

6.2.2. Inscription ou réinscription après la période officielle

Les élèves inscrits ou réinscrits après la période officielle sont déplacés selon l'ordre chronologique inverse de l'inscription ou de la réinscription.

6.2.3. Inscription ou réinscription, durant la période officielle, d'un élève n'ayant pas fréquenté l'école durant l'année actuelle

À l'exception des élèves ayant subi un transfert administratif, les élèves qui n'ont pas fréquenté l'école à l'année actuelle et qui ont été inscrits ou réinscrits durant la période officielle sont transférés selon l'ordre décrit à l'article 6.3 et ses sous-articles.

6.2.4. Réinscription des élèves qui ont débuté leur fréquentation scolaire après le 30 septembre de l'année actuelle

6.2.4.1. L'élève doit fréquenter cette école lors de la réinscription ou avoir subi un transfert administratif à l'année actuelle.

6.2.4.2. Pour un élève du préscolaire 5 ans, il doit avoir fréquenté une école du CSSPO à l'année scolaire précédente au préscolaire 4 ans.

6.2.4.3. Les élèves sont transférés selon l'ordre décrit à l'article 6.3 et ses sous-articles.

6.2.5. Réinscription des élèves qui ont débuté leur fréquentation scolaire au plus tard le 30 septembre de l'année actuelle

6.2.5.1. L'élève doit fréquenter cette école lors de la réinscription ou avoir subi un transfert administratif à l'année actuelle.

6.2.5.2. Pour un élève du préscolaire 5 ans, il doit avoir fréquenté une école du CSSPO à l'année scolaire actuelle au préscolaire 4 ans.

6.2.5.3. Les élèves sont transférés selon l'ordre décrit à l'article 6.3 et ses sous-articles.

6.3 ORDRES DE TRANSFERT

6.3.1. Élèves admissibles au transport scolaire qui n'ont pas de membre de la fratrie qui réside dans le bassin de population de l'école et qui fréquente celle-ci, les élèves dont la distance entre le lieu de résidence et l'école est la plus grande sont déplacés les premiers.

6.3.2. Élèves admissibles au transport scolaire qui ont au moins un membre de la fratrie qui réside dans le bassin de population de l'école et qui fréquente celle-ci; les élèves dont la distance entre le lieu de résidence et l'école est la plus grande sont déplacés les premiers.

6.3.3. Élèves à distance de marche de l'école qui n'ont pas de membres de la fratrie qui réside dans le bassin de population de l'école et qui fréquente celle-ci; les élèves dont la distance entre le lieu de résidence et l'école est la plus grande sont déplacés les premiers.

6.3.4. Élèves à distance de marche de l'école qui ont au moins un membre de la fratrie qui réside dans le bassin de population de l'école et qui fréquente celle-ci; les élèves dont la distance entre le lieu de résidence et l'école est la plus grande sont déplacés les premiers.

Le tableau présenté à l'annexe 1 résume les ordres de transfert.

6.4 PARTICULARITÉS POUR LES ORDRES D'ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

- 6.4.1. Un élève transféré administrativement ne peut faire l'objet d'un nouveau transfert administratif dans une autre école que celle de son bassin de population.
- 6.4.2. Un élève transféré administrativement et qui revient fréquenter l'école de son bassin de population ne peut pas être transféré administrativement à nouveau au cours de son parcours préscolaire et primaire.
 - 6.4.2.1. Cette mesure ne s'applique pas lorsqu'un élève déménage dans un nouveau bassin de population.
 - 6.4.2.2. Elle ne s'applique pas non plus lors de la redéfinition d'un bassin de population par le CSSPO.
- 6.4.3. Lorsqu'un élève est déplacé à la suite d'une redéfinition d'un bassin de population ou d'une fermeture d'école, il conserve son historique de transferts dans sa nouvelle école : si un élève a subi un transfert administratif à l'école de son ancien bassin de population et qu'il a été rapatrié, il ne peut donc pas être soumis à un autre transfert administratif quand il fréquente l'école de son nouveau bassin de population.
- 6.4.4. Dans le cas d'un transfert administratif d'un élève ayant de la fratrie qui fréquente aussi l'école du bassin de population de l'élève, la direction de l'école offre de transférer également la fratrie, sous réserve de la capacité d'accueil de l'école ciblée par le transfert administratif.

6.5 PARTICULARITÉ POUR L'ORDRE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

- 6.5.1 Lors d'une situation de surplus d'élèves dans une ou l'autre des écoles secondaires, les dispositions prévues aux articles 6.2 et 6.3 s'appliquent.
- 6.5.2 L'article 6.5.1 ne s'applique pas aux élèves inscrits dans un programme particulier ou dans certains programmes destinés aux élèves HDAA, reconnus par le CSSPO.

6.6 COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE

La direction de l'école communique la ou les personnes responsables de l'élève avant la fin de l'année scolaire; exceptionnellement, la communication pourrait se faire entre la fin de l'année scolaire et le 10 juillet de l'année scolaire prévisionnelle.

7 VÉRIFICATION ET FAUSSE DÉCLARATION

- 7.1 Le CSSPO se réserve le droit de vérifier si les informations fournies correspondent à la réalité et peut demander, à sa discrétion, des preuves de résidence supplémentaires.
- 7.2 Le ou les personnes responsables de l'élève ou l'élève majeur qui font une fausse déclaration lors de l'admission ou de la réinscription pourraient perdre leurs droits et privilèges accordés par la présente politique.

7.3 Le CSSPO tiendra responsables le ou les personnes responsables de l'élève ou l'élève majeur et facturera à ce dernier tous les frais inhérents à cette fausse déclaration.

8 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et remplace le document existant.

DATE : Le 8 décembre 2004
Le 9 février 2011
Le 12 décembre 2018
Le 7 décembre 2020
Le 21 novembre 2022

SIGNATURE :  _

RÉSOLUTION (S) : C.C.-04-05-733
C.C.-10-11-1328
C.C.-18-19-066
C.A.-20-21-025
C.A.-22-23-045

ANNEXE 1

Tableau récapitulatif des transferts administratifs, en complément de la section 6 de la présente politique.

En cas de surplus, les élèves sont déplacés vers l'école de destination selon l'ordre suivant :	Ordres de transfert des élèves
VAGUE 1	
Appels de volontaires	
VAGUE 2	
Les élèves inscrits ou réinscrits après la période officielle sont dirigés vers une autre école, selon l'ordre chronologique inverse d'inscription ou de réinscription.	
VAGUE 3	
Les élèves inscrits ou réinscrits, durant la période officielle, et qui n'ont pas fréquenté l'école durant l'année actuelle sont dirigés vers une autre école, selon l'ordre de transfert des élèves ci-contre.	
VAGUE 4	
Les élèves qui ont débuté leur fréquentation scolaire après le 30 septembre de l'année actuelle et qui sont réinscrits durant la période officielle sont dirigés vers une autre école, selon l'ordre de transfert des élèves ci-contre.	
VAGUE 5	
Les élèves qui ont débuté leur fréquentation scolaire au plus tard le 30 septembre de l'année actuelle et qui sont réinscrits durant la période officielle sont dirigés vers une autre école, selon l'ordre de transfert des élèves ci-contre.	