

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

1.0 PRÉAMBULE

1. La présente politique établit en conformité avec :

La Loi sur l'instruction publique (L.I.P., c.l-13.3, articles 1, 4, 208, 235, 239 et 241.1)

Le régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire

Le régime pédagogique de l'enseignement secondaire

1. les modalités d'application relatives à l'admission, à l'inscription et à la fréquentation scolaire des élèves jeunes à la commission scolaire;
2. les règles de passage du secteur des jeunes à celui des adultes.

2.0 OBJECTIF

2. Permettre à la commission scolaire de planifier l'allocation des ressources éducatives à mettre en place pour offrir aux élèves concernés par cette politique les services éducatifs auxquels ils ont droit.

3.0 DÉFINITIONS

3. Élève jeune

Personne qui a droit aux services décrits à l'article 1, de la Loi sur l'instruction publique aux conditions qui y sont décrites.

4. Élève jeune adulte

Élève mineur âgé entre 16 ans et 18 ans admissible aux services de l'éducation des adultes.

5. Élève majeur, élève mineur

Les dispositions de la présente politique sont formulées en prenant pour acquis que l'élève est mineur. Il faudra donc les interpréter de la même façon, dans le cas d'un élève majeur.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

6. Élève à temps complet

Élève jeune qui participe aux activités éducatives prévues aux régimes pédagogiques selon le temps qui y est prescrit.

7. Élève à temps partiel

Élève qui participe à une partie des activités éducatives prévues aux régimes pédagogiques et dont le nombre d'heures de présence à l'école est inférieur au temps prescrit par les régimes.

8. Demande d'admission et d'inscription

Démarche en vue d'obtenir l'admission d'un élève à une école et son inscription aux cours et services éducatifs auxquels il a droit.

9. Admission

L'admission des élèves est le processus par lequel le parent demande à une commission scolaire de donner les services éducatifs à son enfant et par lequel cette commission scolaire reconnaît qu'elle a la compétence pour le faire. L'admission d'un élève à la commission scolaire se fait une seule fois pour toute sa scolarité.

10. Inscription

L'inscription est le processus annuel par laquelle la commission scolaire indique au parent, après que celui-ci aura exprimé son choix, à quelle école son enfant recevra son enseignement.

11. Capacité d'accueil de l'école

La capacité d'accueil de l'école fait référence selon le cas :

- ▶ au nombre de groupes qu'elle peut organiser compte tenu des barrières architecturales existantes et des disponibilités financières de la commission scolaire;

ou

- ▶ au nombre moyen d'élèves par groupe, prévu à la convention collective du personnel enseignant pour les différentes classes ou catégories d'élèves.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

12. Dossier personnel

Tout dossier concernant un élève. On classe ces dossiers en trois (3) catégories :

1. dossier scolaire;
2. dossier professionnel;
3. dossier particulier.

Le dossier scolaire de l'élève contient les documents suivants :

- ▶ la copie originale ou certifiée du certificat de baptême ou de naissance;
- ▶ la demande d'admission ou d'inscription;
- ▶ la preuve de fréquentation scolaire au 30 septembre de l'année scolaire en cours;
- ▶ la première communication, les bulletins scolaires;
- ▶ l'avis d'inscription de l'élève dans un autre organisme ou l'avis de départ.

13. Parent (autorité parentale)

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

4.0 RESPONSABILITÉS

14. Les parents

Les parents ou ceux qui en tiennent lieu effectuent pour leur enfant toute demande d'admission et d'inscription à une école ou un centre et produisent tous les documents inhérents à une telle demande suivant les modalités et les délais prescrits par la Loi sur l'instruction publique, les régimes pédagogiques et les politiques de la commission scolaire. À défaut de quoi la commission scolaire peut refuser d'admettre l'enfant. Dans le cas d'un élève jeune adulte, ce dernier s'acquitte lui-même de ces responsabilités.

15. La commission scolaire :

La commission scolaire

- ▶ admet aux services éducatifs les élèves qui y ont droit et pour lesquels elle a compétence pour le faire;
- ▶ établit le plan de répartition et de destination de ses immeubles;

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

- ▶ détermine les services éducatifs offerts dans chaque école ou centre;
- ▶ établit les critères d'admission aux services éducatifs;
- ▶ transmet au directeur d'école ou de centre toutes les informations relatives à l'admission, l'inscription et à la fréquentation scolaire;
- ▶ produit au MEES toutes les données concernant les effectifs scolaires pour l'ensemble de ses écoles.

16. Le directeur d'école ou de centre

Le directeur d'école ou de centre inscrit aux cours appropriés l'élève qui y est admissible, contrôle ses présences, produit tous les documents officiels exigés par la commission scolaire, s'assure de l'exactitude des statistiques qui lui sont demandées concernant les différentes clientèles scolaires de son établissement.

5.0 MODALITÉS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE JEUNE

17. Au plus tard le 15 février de chaque année, la commission scolaire publie un avis officiel dans les journaux de son territoire rappelant aux parents l'obligation de produire une demande d'admission pour leur enfant avant le 1^{er} mars, à l'école qu'il doit fréquenter pour la première fois l'année scolaire suivante.
18. L'élève déjà inscrit à une école de la commission est réputé admis pour l'année scolaire suivante.
19. Au plus tard le 1^{er} mars, les parents présentent une demande d'admission ou d'inscription au directeur de l'école, pour leur enfant.
20. S'il s'agit d'un enfant résidant sur le territoire desservi par l'école, le directeur de l'école concernée admet et inscrit l'enfant aux conditions suivantes :
 1. la demande d'inscription respecte l'acte d'établissement de l'école (annexe 1);
 2. les parents ont présenté une demande d'admission conforme dans les délais prescrits (avant le 1^{er} mars);
 3. les services éducatifs que requiert l'enfant sont disponibles dans l'école;
 4. l'enfant n'est pas sous le coup d'une expulsion;
 5. la capacité d'accueil de l'école le permet.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

21. Dans le cas où le nombre de demandes d'inscription d'élèves résidant sur le territoire desservi par l'école est plus grand que la capacité d'accueil de l'école, la commission scolaire donne la priorité aux élèves qui relèvent de sa compétence et dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école.
22. Au moment de l'inscription officielle, les parents ont le droit de choisir selon l'article 4 de la LIP l'école qui répond le mieux à leur préférence; ce choix est cependant assujéti aux critères d'inscription et au mode de répartition des élèves dans les écoles.

Le choix de l'école ne permet pas aux parents ou à l'élève concerné d'exiger le transport si l'école choisie excède les limites prévues par les circuits de distribution des élèves pour le transport.
23. Lorsque le nombre de demandes d'inscription d'élèves non résidant sur le territoire desservi par l'école est plus grand que le nombre de places disponibles, ces derniers seront inscrits selon l'ordre suivant et jusqu'à l'atteinte du nombre moyen d'élèves par groupe, tel que décrit à la convention collective :
 1. l'élève fréquentait cette école l'année précédente;
 2. l'élève dont le frère ou la sœur fréquente déjà l'école et qui est gardé sur le territoire desservi par l'école;
 3. l'élève dont le frère ou la sœur fréquente déjà l'école;
 4. l'élève qui est gardé sur le territoire desservi par l'école;
 5. les autres élèves selon que le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école choisie.
24. Le directeur d'école voit à ce que chaque élève qui est admis complète un formulaire d'inscription dans lequel sont précisés les renseignements nominaux habituels. Ce formulaire doit être signé par les parents de l'élève au primaire et aux deux premières années du secondaire et conservé dans son dossier scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.
25. Lorsqu'un élève passe d'une école primaire à une école secondaire, c'est le directeur de son école d'origine qui voit à son inscription à l'école secondaire.
26. Lorsqu'un élève est transféré d'une école à une autre école de la commission scolaire, c'est le directeur de l'école qui reçoit l'élève, qui voit à son inscription.
27. Au secondaire, lorsqu'il y a lieu, le directeur de l'école voit à ce que l'élève effectue son choix de cours.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

28. La commission scolaire peut inscrire des élèves dans une autre école, si cela a pour effet de diminuer le nombre de groupes d'élèves ou de faciliter l'organisation pédagogique de l'école. Le nombre d'élèves à déplacer, la situation géographique de l'école et la dispersion des clientèles sont des critères que la commission scolaire considère pour établir l'organisation. Dans ce cas, les conseils d'établissement concernés sont consultés.
29. Le cas échéant pour identifier les élèves qui changeront d'école, la commission scolaire considérera des critères tels : le volontariat des parents pour que leur enfant change d'école, les distances à parcourir, les possibilités de regroupement des élèves à transporter et l'organisation générale du transport.
30. Le directeur d'école informe, avant le 30 juin, les parents d'élèves concernés de la décision de la commission scolaire, du lieu d'inscription de leur enfant.
31. Exceptionnellement, la commission scolaire peut, après le 30 juin, prendre la décision de changer un ou des élèves d'école si la situation le nécessite. Alors, le directeur d'école informe les parents concernés le plus rapidement possible de la décision de la commission scolaire.
32. Lorsqu'un élève est inscrit à l'école, il est réputé y poursuivre sa scolarisation pendant toute l'année scolaire pour laquelle il est inscrit.
33. La commission scolaire peut déplacer un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dans une autre école lorsque les besoins établis au plan d'intervention l'exigent. Dans un tel cas, l'élève recevra un service adéquat de transport.

6.0 PRINCIPES ET PROCÉDURES D'ADMISSION D'UN ÉLÈVE JEUNE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE À L'ÉDUCATION DES ADULTES

34. Normalement un élève a jusqu'à l'âge de 18 ans pour compléter ses études secondaires au secteur des jeunes. Toutefois, un élève âgé d'au moins 16 ans au 1^{er} juillet de l'année scolaire en cours peut être admis à l'éducation des adultes.
35. Jusqu'au 31 mars, un élève âgé de 16 ans au 1^{er} juillet de l'année scolaire suivante peut faire une demande d'inscription à l'éducation des adultes.
36. Un élève ne peut s'inscrire au secteur des jeunes et en même temps faire une demande d'inscription à l'éducation des adultes.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

37. Pendant l'année scolaire, l'élève poursuit normalement sa scolarisation au secteur où il est inscrit.
38. Une demande de passage d'un élève du secteur des jeunes à celui des adultes doit être faite par ses parents.
39. Après la période d'inscription, aucun élève ne sera autorisé à passer du secteur des jeunes à celui des adultes à moins qu'un comité d'étude de cas en ait décidé autrement. Il fait la recommandation au directeur d'école. Ce dernier fait rapport au directeur de l'enseignement.
40. Le comité d'étude de cas prévu à l'article 39 est ainsi composé :
 - ▶ d'un représentant de la direction de l'école;
 - ▶ d'un représentant de la direction du centre;
 - ▶ du conseiller en orientation;
 - ▶ du tuteur ou de la titulaire de l'élève, s'il y a lieu;
 - ▶ de toute autre personne œuvrant auprès de l'élève dont la présence sera jugée utile par le représentant de la direction de l'école.
41. La direction de l'école s'assure de la collaboration des parents.
42. Au cours de la première semaine d'avril, la direction de l'école et celle du centre s'assurent qu'aucun élève n'est inscrit aux deux secteurs à la fois. Le cas échéant, l'inscription sera maintenue au secteur où l'élève est inscrit en premier à moins d'indication contraire des parents.
43. Entre le 15 et 20 août, la direction de l'école et celle du centre se rencontrent et s'assurent qu'aucun élève n'est inscrit aux deux secteurs à la fois.
44. L'élève en situation de double inscription sera scolarisé au secteur des jeunes à moins que le comité d'étude de cas n'en fasse la recommandation contraire au directeur de l'enseignement.
45. En tout temps, l'élève inscrit chez les jeunes, qui désire faire une demande d'inscription au secteur des adultes se verra offrir l'aide du conseiller en orientation de l'école. Il sera aussi informé des règles régissant l'inscription et l'admission des élèves.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

7.0 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION PRÉSENTÉES APRÈS LE 1^{er} MARS, MAIS AVANT LE 1^{er} JOUR DE CLASSE

46. Une demande d'admission ou d'inscription présentée après le 1^{er} mars, mais avant le premier jour de classe demeure recevable dans la mesure où :
- ▶ Les services éducatifs que requiert l'élève sont disponibles dans cette école;
 - ▶ une place est disponible dans un groupe d'élèves; sinon la demande est transmise au directeur de l'enseignement qui la traitera;
 - ▶ l'élève n'est pas sous le coup d'une expulsion de la part de la commission scolaire.
47. Les parents ne peuvent exiger du directeur de l'école qu'il réorganise les ressources de son école pour répondre aux besoins spécifiques de leur enfant.

8.0 CHANGEMENT D'ÉCOLE

48. En principe, un élève n'est pas autorisé à changer d'école durant l'année scolaire. Toutefois, pour des motifs sérieux, le directeur de l'enseignement peut accorder une telle autorisation.

9.0 ÉTABLISSEMENT DE LA PREUVE DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE AU SECTEUR DES JEUNES

49. Le dernier jour de classe de septembre, le directeur d'école doit établir la preuve de fréquentation scolaire pour chacun de ses élèves.
50. À l'aide du formulaire autorisé et préalablement identifié, un membre du personnel de l'école désigné par le directeur d'école vérifie si l'élève est présent ou non. Si l'élève est présent, la personne désignée signe le formulaire et le remet au directeur qui le contresigne.
51. Si l'élève est absent, la personne désignée à l'article 50 signale au directeur d'école sur une fiche préparée à cette fin, le nom de l'élève absent.
52. Par le moyen le plus approprié, le directeur d'école contacte aussitôt les parents de l'élève absent et s'enquiert du motif de son absence. Si ces derniers certifient que l'absence de leur enfant n'est que temporaire, le directeur leur demande de signer et de lui remettre le formulaire prévu qu'il contresigne.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

10.0 CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE AU SECTEUR DES JEUNES

53. Le directeur d'école doit prendre les dispositions nécessaires pour que les parents d'un élève absent de l'école en soient avertis le plus tôt possible. S'il y a lieu, le directeur contacte les parents par écrit pour leur rappeler leurs obligations quant à la fréquentation scolaire.
54. Lorsque le directeur de l'école est informé par l'élève lui-même ou par ses parents qu'il abandonne l'école, il dresse un avis de départ (Annexe 2) qu'il consigne au dossier scolaire de l'élève. Le directeur d'école expédie une copie de cet avis aux parents.
55. Lorsqu'un élève s'absente de l'école pendant dix (10) jours de classe consécutifs et que le directeur d'école n'a pas reçu des parents d'avis écrit ou verbal pouvant justifier cette absence, il dresse un avis de départ (Annexe 2), le conserve au dossier de l'élève et expédie, par courrier recommandé, une copie de cet avis aux parents.
56. Dès qu'un élève abandonne l'école alors qu'il est à l'âge de la fréquentation obligatoire et que les parents refusent de le retourner à l'école, le directeur d'école en avise officiellement par écrit, le Directeur de la protection de la jeunesse.
57. Lorsque l'élève quitte l'école pour fréquenter un autre établissement scolaire reconnu par le ministère de l'Éducation, le directeur d'école prépare un avis de départ (Annexe 2) sur le formulaire autorisé en indiquant l'institution où il est transféré. Cet avis est envoyé à l'institution qui doit recevoir l'élève et copie en est gardée au dossier scolaire de l'élève. Le directeur est toutefois dispensé de cette obligation s'il a déjà reçu un avis d'inscription de cette institution. Cet avis doit être gardé au dossier scolaire de l'élève.

11.0 DISPOSITION GÉNÉRALE

58. Le directeur de l'école s'assure de la diffusion et de l'application de cette politique dans son école.
59. Le directeur général s'assure du respect de la présente politique.
60. Toute situation non prévue à la présente politique fera l'objet d'une demande présentée à la Direction des services éducatifs de la commission scolaire pour fins d'analyse avec les parties en cause.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

12.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

61. La présente politique entre en vigueur le 21 janvier 2020, jour de son adoption par le conseil des commissaires.

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

ANNEXE 1

ÉTABLISSEMENT	TERRITOIRE DESSERVI PAR L'ÉCOLE OFFRANT LE SERVICE	2020-2021
1. École Sainte-Marie 813 004 41, Curé-Poirier Cap d'Espoir (Québec) G0C 1G0	Tout le territoire de la ville de Percé excluant la route des Pères, à partir de l'intersection du Chemin Val-d'Espoir jusqu'au Chemin de St-Isidore.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
2. Couvent Bon-Pasteur 813 005 86, du Village Sainte-Thérèse-de-Gaspé (Québec) G0C 3B0	Le territoire de la municipalité de Sainte-Thérèse incluant la route des Pères, à partir de l'intersection du Chemin Val-d'Espoir jusqu'au Chemin de St-Isidore.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
3. École secondaire du Littoral 813 007 188, rue du Carrefour Grande-Rivière (Québec) G0C 1V0	Les territoires d'alimentation des écoles primaires de Percé à Grande-Rivière.	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
4. Couvent Bon-Pasteur 813 008 113, rue du Carrefour Grande-Rivière (Québec) G0C 1V0	Le territoire de la ville de Grande-Rivière à l'exception des rues Azur, Des Trembles et De Petit Pabos Ouest, à partir de l'intersection de la rue McTavish.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
5. École Saint-Paul 813 009 415, boulevard Pabos Pabos (Québec) G0C 2H0	Le territoire du secteur Saint-François et du secteur Pabos incluant les rues Azur, Des Trembles, Du Petit Pabos à l'ouest de l'intersection de la rue McTavish de la municipalité de Grande-Rivière. La limite ouest située sur la route 132 par la rue Giroux (exclusivement) de la ville fusionnée de Chandler.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
6. Polyvalente Mgr Sévigny Pavillon A 813 010 155, rue Mgr Ross Chandler (Québec) G0C 1K0	Les territoires des écoles primaires de Pabos à Gascons.	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
7. École Saint-Joseph 813 012 183, rue Commerciale Ouest Chandler (Québec) G0C 1K0	Le territoire limité à l'est par la rue Giroux (inclusivement) incluant le secteur Chandler et la partie est de l'église du secteur Pabos Mills de la ville fusionnée de Chandler.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
8. École Sacré-Cœur 813 013 317, route 132 Newport (Québec) G0C 2A0	Le territoire du secteur Newport et la partie ouest de l'église du secteur Pabos-Mills de la ville fusionnée de Chandler.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
9. École Saint-Bernard 813 014 40, route 132 Gascons (Québec) G0C 1P0	Le territoire de l'ancienne municipalité de L'Anse-aux-Gascons.	ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

ÉTABLISSEMENT	TERRITOIRE DESSERVI PAR L'ÉCOLE OFFRANT LE SERVICE	2020-2021
10. École Le Phare 813 015 110, route Clemville Port-Daniel (Québec) G0C 2N0	Le territoire de l'ancienne localité de Port-Daniel.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
11. École polyvalente de Paspébiac 813 019 158, 9 ^e Rue Paspébiac (Québec) G0C 2K0	Le territoire des localités de New Carlisle à Port-Daniel.	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
École La Source 158, 9 ^e Rue Paspébiac (Québec) G0C 2K0	Le territoire des localités de New Carlisle, Paspébiac, Saint-Pie X, Saint-Jogues, Hope, Hopetown, Saint-Godefroi et Shigawake.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
12. École La Relève 813 023 144, chemin Principal Saint-Elzéar (Québec) G0C 2W0		
13. École aux Quatre-Vents 813 024 143, avenue Louisbourg Bonaventure (Québec) G0C 1E0	Le territoire des localités de Saint-Alphonse à Bonaventure incluant la localité de Saint-Elzéar.	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
14. École François-Thibault 813 026 111, avenue Grand-Pré Bonaventure (Québec) G0C 1E0	Le territoire des localités de Bonaventure et de St-Elzéar.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
15. École des Découvertes 813 027 110, avenue de l'Église Saint-Siméon (Québec) G0C 3A0	Le territoire de la localité de Saint-Siméon.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
16. École Cap Beau-Soleil 813 028 15, route 132 Est Caplan (Québec) G0C 1H0	Le territoire de la localité de Caplan.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
17. École Aux Mille-Ressources 813 029 134, rue Principale Ouest Saint-Alphonse (Québec) G0C 2V0	Le territoire de la localité de Saint-Alphonse.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
18. École Le Bois-Vivant 813 030 121, avenue Terry-Fox New Richmond (Québec) G0C 2B0	Le territoire de la ville de New Richmond et d'une partie de la municipalité de Cascapédia-Saint-Jules jusqu'à la route Sexton à l'ouest.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE SECONDAIRE 1 ^{er} cycle

POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES 2020-2021

ÉTABLISSEMENT	TERRITOIRE DESSERVI PAR L'ÉCOLE OFFRANT LE SERVICE	2020-2021
19. Collège Saint-Donat 813 031 475, des Chardonnerets Maria (Québec) G0C 1Y0	Le territoire de la municipalité de Maria et d'une partie de la municipalité de Cascapédia-Saint-Jules jusqu'à la route Sexton à l'est.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
20. École Bourg 813 034 9, rue de la Fabrique Carleton (Québec) G0C 1J0	Le territoire de la ville de Carleton.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
21. École Antoine-Bernard * 813 035 15, rue Comeau Carleton (Québec) G0C 1J0	Le territoire des écoles primaires de New Richmond à Nouvelle (inclusivement) incluant la route de Pointe Fleurant, le chemin d'Escuminac Flat et les chemins d'Escuminac Nord à l'exception de la clientèle des niveaux secondaires 1 et 2 mentionnés en « 18 ».	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
22. École des Audomarois 813 037 100, rue de l'Église Saint-Omer (Québec) G0C 2Z0	Le territoire de la municipalité de Saint-Omer.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
23. École des Quatre-Temps * 813 039 15, rue de l'Église Nouvelle (Québec) G0C 2E0	Le territoire de la municipalité de Nouvelle incluant la route de Pointe Fleurant, le chemin d'Escuminac Flat et les chemins d'Escuminac Nord.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
24. École Père-Pacifique * 813 040 44, rue Lasalle Pointe-à-la-Croix (Québec) G0C 1L0	Le territoire des municipalités de Pointe-à-la-Croix, Restigouche-Sud-Est et Escuminac excluant la route de Pointe Fleurant, le chemin d'Escuminac Flat et les chemins d'Escuminac Nord.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
25. École des Deux-Rivières * 813 041 12, boulevard Perron Est Matapédia (Québec) G0J 1V0	Les territoires des municipalités de Matapédia et de Saint-André de Ristigouche.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE
	Le territoire des écoles primaires du secteur de Pointe-à-la-Croix à l'Ascension de Matapédia excluant la route de Pointe Fleurant, le chemin d'Escuminac Flat et les chemins d'Escuminac Nord.	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
26. École du Plateau 813 043 211, rue de l'École Saint-François-d'Assise (Québec) G0J 2N0	Le territoire des municipalités de Saint-François-d'Assise, de l'Ascension de Patapédia et de Saint-Alexis.	ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE

*Le territoire desservi par l'école offrant le service pourrait être modifié.

**POLITIQUE SUR L'ADMISSION, L'INSCRIPTION ET LA FRÉQUENTATION DES
ÉLÈVES 2020-2021**

ANNEXE 2

AVIS DE DÉPART

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE																																																													
<p>Nom de famille :</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Prénom usuel :</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Code permanent :</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Sexe: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/></p>																																																													<p>Organisme actuel :</p> <p>_____</p> <p>Code :</p> <p>_____</p> <p>École actuelle :</p> <p>_____</p> <p>Code :</p> <p>_____</p>
<p>Si le code permanent n'est pas disponible Date de naissance:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Année</p> </td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Mois</p> </td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Jour</p> </td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Année</p>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Mois</p>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Jour</p>																																																			
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Année</p>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Mois</p>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Jour</p>																																																					
NATURE DU DÉPART																																																													
<p>Transfert <input type="checkbox"/> Endroit : _____</p> <p>_____</p> <p>Motif : _____</p>																																																													
<p>Abandon <input type="checkbox"/> Motif : _____</p>																																																													
<p>L'élève a cessé de fréquenter l'école: _____</p> <p style="text-align: right;">Nom de l'école</p> <p>Date: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">Année Mois Jour</p>																																																													
<p>Signature de la direction: _____</p> <p>Date: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">Année Mois Jour</p>																																																													