



Doc. : SE9899-24  
Date : 24 janvier 1999  
Version 3

**COMMISSION SCOLAIRE DES CHIC-CHOCS**

---

# **RÈGLEMENT**

***RELATIF***

***AUX DEMANDES D'ADMISSION EXCEPTIONNELLE***

***À L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE***

***ET À L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE***

***ADOPTÉ LE 23 FÉVRIER 1999***

***CC-9902-138***

**Note au lecteur**

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

## TABLE DES MATIÈRES

	PAGES
Chapitre 1 But .....	4
Chapitre 2 Fondements .....	4
Chapitre 3 Définitions .....	4
Chapitre 4 Responsabilités .....	5
Chapitre 5 Modalités .....	5
Chapitre 6 Entrée en vigueur .....	7

## **CHAPITRE 1**

### **BUT**

1. Établir les règles et procédures relatives aux demandes d'admission exceptionnelle à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire.

## **CHAPITRE 2**

### **FONDEMENTS**

2. – Loi sur l'instruction publique, article 241.1  
– Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire (M.E.Q.)  
– Le régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire  
– Règlement relatif à l'admission et à l'inscription des élèves dans les écoles de la Commission

## **CHAPITRE 3**

### **DÉFINITIONS**

3. Dans le texte, les définitions applicables sont les suivantes :

***Comité d'étude de cas :***

comité chargé d'évaluer et de faire des recommandations relativement aux demandes présentées par les titulaires de l'autorité parentale.

***Rapport d'étude de cas :***

consignation écrite des conclusions du comité d'étude de cas.

***Demande d'admission exceptionnelle :***

demande écrite d'un parent visant à faire une exception aux exigences d'admission au préscolaire ou au primaire.

***Motifs d'acceptation :***

motifs énoncés dans le présent règlement et dans le Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.

***Rapport d'évaluation :***

rapport fourni par un professionnel à l'intérieur de son champ de compétence et selon les critères établis par la corporation professionnelle régissant sa pratique.

## **CHAPITRE 4**

### **RESPONSABILITÉS**

#### **4. *La Commission scolaire***

- s’assure qu’un comité analyse chacune des demandes d’admission exceptionnelle à l’éducation préscolaire et à l’enseignement primaire et fasse ses recommandations à l’instance décisionnelle;
- accepte ou refuse les recommandations du comité d’étude de cas;
- informe par écrit, généralement avant le 1<sup>er</sup> juillet, les parents et les directions d’école concernés des décisions du conseil.

#### **5. *La direction de l’école***

- sur demande, informe les parents des règles relatives aux demandes d’admission exceptionnelle à l’éducation préscolaire et à l’enseignement primaire;
- reçoit les demandes des parents et s’assure que les pièces nécessaires à l’analyse des demandes soient présentes au dossier;
- achemine les demandes au comité d’étude de cas.

#### **6. *Le parent***

- fournit à la direction de l’école les renseignements et les documents exigés relativement aux motifs invoqués.

## **CHAPITRE 5**

### **MODALITÉS**

7. L’information aux parents relative à la possibilité d’une demande d’admission exceptionnelle à l’éducation préscolaire et à l’enseignement primaire est faite par l’avis public d’admission et d’inscription des élèves.
8. Selon les différentes situations relatives aux demandes d’admission exceptionnelle, les parents fournissent les documents suivants :

**Motif 1**

Admission hâtive - difficultés organisationnelles. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance.

**Motif 2**

Résidence temporaire au Québec. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance et d'une preuve d'affectation temporaire des parents.

**Motif 3**

Scolarisation débutée ailleurs qu'au Québec. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance et d'une preuve de scolarisation dans le système d'éducation concerné.

**Motif 4**

Situation familiale ou sociale particulière. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance et d'un avis d'intervenants du milieu de la santé et des services sociaux ou de la direction de la protection de la jeunesse.

**Motif 5**

Élève qui a un frère ou une soeur né la même année. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée des actes de naissance de l'enfant et du frère ou de la soeur.

**Motif 6**

Élève qui présente des déficiences intellectuelles ou physiques graves ou des perturbations socio-affectives marquées. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance et d'un rapport rédigé par un ou des spécialistes ou un rapport médical.

---

<sup>1</sup> Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire (M.E.Q.)

**Motif 7**

Élève apte à commencer précocement la maternelle ou la première année. (Article 1<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école, accompagnée d'un acte de naissance et d'un rapport d'évaluation rédigé par un psychologue qui ne fait pas partie du personnel de la Commission scolaire.

**Motif 8**

Admission à l'enseignement primaire d'un enfant de cinq ans. (Article 3<sup>1</sup>)

Le parent doit produire une demande écrite au directeur d'école lequel constitue un dossier contenant les avis des intervenants suivants :

- d'un enseignant du préscolaire;
- d'un enseignant de première année;
- de tout professionnel concerné.

**CHAPITRE 6****ENTRÉE EN VIGUEUR**

9. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption.

---

<sup>1</sup> Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire (M.E.Q.)

