



SECTION 4: ADMINISTRATION SCOLAIRE

Titre de la procédure: Droit de permission d'admission

Politique : Politique de gouvernance du CSF 1.1.1 sur le droit d'admission

Raison d'être : Préciser les modalités à suivre pour la permission d'admission du parent (non-ayant droit).

Responsable: Conseil scolaire fransaskois, direction de l'éducation, directions d'école et conseils d'école.

Qui : Cette procédure s'applique à toute demande de permission d'admission d'un parent non-ayant droit.

Définitions :

Parent avec permission d'admission : s'entend d'un parent qui provient d'une des trois catégories à l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*:

- (a) Ancêtre francophone : un parent canadien qui a un ancêtre francophone canadien.
- (b) Immigrant : un parent non citoyen canadien qui parle le français ou qui ne parle ni le français ni l'anglais.
- (c) Anglophone : un parent canadien qui choisit de s'intégrer et d'établir un lien authentique à la communauté fransaskoise.

Élève : s'entend d'un enfant biologique ou adopté, ou provenant d'une famille reconstituée ou d'un enfant d'un tuteur de fait ou légal.

Section 4

Région scolaire francophone :

Secteur de la province au sein du Conseil des écoles fransaskoises conformément à un arrêté ministériel pris en vertu de l'article 47 de la *Loi de 1995 sur l'éducation*.

Zone de fréquentation scolaire :

Le secteur de la région scolaire francophone où elle est située et que désigne le Conseil scolaire fransaskois comme étant la zone de fréquentation de cette école.

Assignment :

S'entend d'un parent non ayant droit qui réside dans une région scolaire francophone et qui désire que son enfant fréquente une école dans une autre région scolaire francophone.

Âge d'admission

Garderie garderie :

- ❑ Pour admission à une garderie reconnue par le CÉF, l'enfant doit être âgé de 18 mois de l'année scolaire (selon les critères établis par la garderie).

Programme préscolaire

- ❑ Pour admission à une prématernelle fransaskoise reconnue par le CÉF, l'enfant doit être âgé de 3 ans ou 4 ans au 31 décembre de l'année scolaire.

Section 4

Programme maternelle

- Pour une admission au programme de maternelle, l'enfant doit être âgé de 5 ans au 31 décembre de l'année scolaire.
- Il est possible d'admettre un élève à la maternelle avant l'âge de cinq ans sur une base exceptionnelle.
 - i. le critère utilisé pour recommander l'admission précoce de l'élève est d'avoir atteint un niveau de développement au moins équivalent à celui attendu d'un.e élève dont la date de naissance serait le 31 décembre, et ce, dans les domaines suivants :
 - Le développement du langage
 - Le développement affectif
 - La connaissance générale et la maîtrise de concepts
 - Les habitudes de pré-lecture (comprendre et raconter une histoire)
 - La motricité (optionnel)
 - ii. Des sections de l'inventaire du développement du jeune enfant de 0 à 7 ans de Brigance (français ou anglais) sont utilisées pour effectuer cette évaluation. La passation de certains items exige la réponse verbale des parents. Le Brigance peut être administré par un ou une orthopédagogue ou un ou une psychologue scolaire.
 - iii. Selon les résultats obtenus, une recommandation concernant l'admission de l'élève est remise à la direction de l'école, ainsi qu'aux parents.
 - iv. Si la recommandation est positive, les parents font ensuite une demande d'admission à la direction de l'école et joignent la recommandation signée et approuvée au formulaire de demande d'admission.
- Si l'élève souffre d'un handicap physique, social ou intellectuel qui le rend éligible à des services particuliers, et ce, conformément aux politiques provinciales en vigueur :

Section 4

- i. les parents acceptent que leur enfant soit soumis à une évaluation pourtant sur son développement en général ;

Programme scolaire – 1^{re} à la 12^e année

- Pour admission à un programme scolaire reconnu par le CÉF, l'enfant doit être âgé d'au moins 6 ans et de moins de 22 ans au 31 décembre.

Procédure :

1. Le parent qui demande une permission d'admission s'assure que la documentation suivante soit remplie et déposée auprès de la direction d'école de la région scolaire francophone désignée :
 - (a) Formulaire de permission d'admission E-1 (a)
 - (b) Avis d'une demande d'assignation (permission d'admission) E-1 (c)
 - (c) Requête pour dossier cumulatif E-3 (a)
 - (d) Foyer d'hébergement optionnel en cas d'urgence E-3 (b)
 - (e) Information à une allergie E-3 (c)
 - (f) Formulaire de consentement médical E-3 (d)
 - (g) Formulaire d'administration d'ÉpiPen/Ana-Kit E-3 (e)
 - (h) Autorisation de transmission d'information au sujet de l'enfant E-3 (f)
 - (i) Renseignement de contrôle au sujet de publicité scolaire ;
 - (j) Le marketing : Renseignements de contrôle E-3 (g)
 - (k) Formulaire d'autorisation médiatique E-3 (h)
 - (l) Libération d'engagement au CÉF pour son site Internet E-3 (i)
 - (m) Autorisation d'entrevue d'élèves étrangers hors pays E-3 (j)
(seulement pour les parents hors pays dont leur enfant fréquentera le pensionnat de l'ÉSCM)
 - (n) Entrevue de départ d'un élève E-3 (k) (seulement lorsque l'élève quitte le CÉF)

Section 4

2. Lorsque le parent désire inscrire un enfant au pensionnat de l'École secondaire Collège Mathieu, il s'assure qu'en plus de la documentation au point 1, il remplit et dépose auprès de la direction d'école la documentation suivante :
 - (a) Inscription aux services de pensionnat (élève de la Saskatchewan) si le parent réside dans la province de la Saskatchewan ; **ou**
 - (b) Inscription aux services de pensionnat (hors province et hors pays) si le parent réside à l'extérieur de la province ou à l'extérieur du pays.
 - (c) Entente pour les services de pensionnat.

3. Dans ce même délai, la direction d'école achemine la demande de permission d'admission à la direction de l'éducation et au comité d'admission du Conseil d'école :
 - 3.1 La direction d'école étudie le formulaire de la demande et fournit l'information requise avec sa recommandation au comité d'admission. La demande et l'information connexes sont acheminées dans un délai de cinq jours à la présidence du comité d'admission du conseil d'école.
 - 3.2 Dans un délai de cinq jours, le comité d'admission du conseil d'école étudie le dossier de la demande de permission d'admission et complète la recommandation du Comité d'admission (formulaire E-2). La recommandation est acheminée au conseil d'école.
 - 3.3 Le conseil d'école, dans le cadre d'une de ses réunions, décide s'il accorde la demande de permission d'admission et achemine sa recommandation au Conseil scolaire fransaskois.
 - 3.4 Le conseil d'école informe par écrit sa recommandation au parent et achemine une copie à la direction de l'éducation en utilisant le formulaire E-2 (a).

Section 4

4. La direction de l'éducation vérifie la documentation ; s'assure que le processus d'admission a été respecté ; communique, au besoin, avec la direction de l'école pour obtenir des précisions additionnelles et présente la recommandation du conseil d'école à la prochaine réunion régulière ou extraordinaire du CSF.
5. S'il le juge nécessaire, la direction de l'éducation peut accorder la permission d'admission de façon provisoire en avisant la direction d'école et le parent par écrit.
6. Le CSF reçoit la recommandation de la direction de l'éducation ; étudie la documentation et accepte ou refuse la demande de permission d'admission par proposition.
7. La présidence du CSF communique la décision du CSF par écrit dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la réunion d'accepter une permission d'admission **provisoire** avec mention que la direction d'école effectuera une évaluation de l'engagement du parent à la communauté francophone.
8. Dans le cas d'un refus de permission d'admission, le parent qui croit que la décision est fautive ou qui veut soumettre de la nouvelle information ou preuve peut demander au CSF de considérer à nouveau le dossier. Si la demande est rejetée de nouveau, il n'y a plus droit d'appel.
9. Si la permission d'admission **provisoire** est accordée, la direction d'école envoie à la direction de l'éducation une évaluation écrite dans un délai de 12 mois suivant la décision d'accorder la permission d'admission pour déterminer si les parents ont respecté leurs engagements et s'il est toujours dans le meilleur intérêt de l'enfant qu'il fréquente l'école fransaskoise.

Section 4

9.1 Suite à l'évaluation de l'engagement des parents par la direction de l'école, la direction de l'éducation décide si la permission d'admission est accordée de façon **permanente** et en avise par écrit le parent.

9.2 Dans le cas où la permission d'admission permanente est refusée, le parent peut faire appel en soumettant par écrit ses raisons auprès de la direction de l'éducation. Celles-ci sont considérées et par conséquent la direction de l'éducation peut prolonger les conditions de permission d'admission d'une année ou refuser l'appel et en avise par écrit les parents et la direction d'école.

9.3 Dans le cas où la direction de l'éducation accorde une prolongation de permission d'admission d'une année, les points 9 et 9.1 s'appliquent.

Réf : *La Charte canadienne des droits et libertés (article 23)*
Loi de 1995 sur l'éducation 2 ;47 ; 86 f) ; 156 à 162

Section 4

GRAPHIQUE D'ACHEMINEMENT DEMANDE DE PERMISSION D'ADMISSION

