



# Directive administrative

**ÉLV 2.1**

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 15 avril 2003 (SP-03-39)

POLITIQUE : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

Révisée le : 22 mai 2018 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## ADMISSION, ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES

### 1. ÉNONCÉ

La présente directive administrative énumère les critères d'admission des élèves aux écoles du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil), et ce, en fonction des dispositions qui sont offertes aux parents et tuteurs en vertu du droit d'accès de leurs enfants à nos écoles.

Elle appuie et clarifie, sans toutefois modifier, les dispositions prescrites dans les lois et les politiques en vigueur :

- Article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- *Loi sur l'éducation de l'Ontario*;
- *Loi sur les services en français de l'Ontario*;
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
- Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation de langue française en Ontario, énoncé de politique et directives, 2009;
- Note Politique/Programme no 148, Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario, 2009.

### 2. ADMISSION

#### 2.1. Admission des élèves d'âge scolaire

##### 2.1.1. Fréquentation scolaire obligatoire

- Le Conseil a l'obligation d'accueillir les élèves de 6 à 21 ans.
- L'élève a l'obligation de fréquenter l'école jusqu'à l'âge de 18 ans.
- Le parent ou tuteur a l'obligation de veiller à ce que leur enfant fréquente l'école (à moins qu'il n'en soit légalement excusé).

##### 2.1.2. Fréquentation scolaire facultative

- L'enfant qui atteint l'âge de cinq (5) ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours peut être inscrit au jardin d'enfants pour l'année scolaire débutant en septembre de l'année d'anniversaire de naissance.
- L'enfant qui atteint l'âge de quatre (4) ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours peut être inscrit à la maternelle pour l'année scolaire débutant en septembre de l'année d'anniversaire de naissance.

## 2.2. Admission des « titulaires des droits liés au français »

L'article 23 de la *Charte des droits et des libertés* (Annexe [ÉLV 2.1.1](#)) précise les droits à l'instruction dans la langue de la minorité.

2.2.1. Un titulaire des droits liés au français aussi appelé ayant droit est un élève qui répond aux exigences d'admission des élèves d'âge scolaire et dont le père, la mère, le tuteur répond à un des critères suivants :

- est citoyen canadien et sa première langue apprise et encore comprise est le français;
- est citoyen canadien et a reçu son éducation, au niveau élémentaire, en français au Canada;
- est citoyen canadien et un de ses enfants a reçu ou reçoit son éducation au niveau élémentaire ou secondaire en français au Canada.

2.2.2. L'enfant d'une personne qui a droit à l'instruction en langue française ou l'élève, s'il est majeur, qui y a droit et qui réside dans le territoire du Conseil, est admis dans l'école du secteur de fréquentation scolaire auquel il appartient.

## 2.3. Admission des élèves qui ne sont pas « titulaires des droits liés au français »

Tout enfant de parents ou tuteurs qui ne peuvent pas être considérés comme ayants droit à l'éducation en langue française aux termes de l'article 23 de la *Charte des droits et libertés* peut être admis par un **comité d'admission** comme le prescrit l'article 293 de la *Loi sur l'éducation*.

2.3.1. Cas exceptionnels

Pour **accélérer** la procédure d'admission, le comité d'admission peut examiner la demande et les documents à l'appui, et décider de ne pas avoir d'entrevue avec l'élève ni sa famille ou encore de le faire par audioconférence ou vidéoconférence plutôt qu'en personne dans le cas où :

- les parents ou tuteurs et l'élève adulte d'expression française sont issus de l'immigration et ne se qualifient pas comme ayant droit à l'éducation en langue française aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés;
- un enfant dont les grands-parents étaient des ayants droit à l'éducation en langue française;
- un enfant issu de l'immigration et dont les parents ne parlent ni français, ni anglais (allophone).

2.3.2. Le Programme d'accueil pour les nouveaux arrivants (PANA) et la programmation d'Actualisation linguistique en français (ALF) serviront de guides dans l'intégration des nouveaux élèves à la communauté de langue française de l'Ontario.

## 2.4. Admission des élèves non catholiques

En inscrivant son enfant à l'école catholique de langue française, le parent ou tuteur non catholique s'engage à :

2.4.1. respecter la mission, la vision et les croyances du conseil scolaire et de l'école;

2.4.2. confirmer la participation de son enfant aux activités de pastorale ainsi qu'à l'enseignement religieux en salle de classe en complétant le formulaire d'engagement (Annexe [ÉLV 2.1.2](#));

2.4.3. dans le cas d'un élève adulte, il ou elle doit aussi remplir ce formulaire.

### 3. COMITÉ D'ADMISSION

#### 3.1. Rôle et responsabilités

3.1.1. Le Comité d'admission a le mandat de déterminer si l'élève répond ou non aux critères d'admission et s'ils s'appliquent aussi à un élève d'âge adulte. Il a également le pouvoir décisionnel discrétionnaire sur la décision d'admettre ou non un élève. Le comité est formé par le Conseil en vertu des paragraphes 289(1) et 302(1) de la *Loi sur l'éducation* et est composé des personnes suivantes :

- la direction d'école à laquelle la demande d'admission est présentée;
- un membre du personnel enseignant et;
- la surintendance de l'éducation.

3.1.2. L'admission d'un élève par ce comité se fait à la majorité des voix. La décision d'accorder ou de refuser l'admission doit se faire de façon judicieuse puisqu'elle détermine si une personne, ses frères, ses sœurs et ses descendants jouiront du statut d'ayant droit ou non.

3.1.3. Les parents peuvent faire appel à la décision du comité d'admission auprès du Conseil.

#### 3.2. Critères d'admission

3.2.1. Les critères d'admission sont établis selon les paramètres suivants :

- la capacité de l'élève et de ses parents à communiquer en français;
- l'engagement de l'élève et de ses parents envers la culture francophone;
- la volonté et le désir de suivre et d'accepter les enseignements de l'Église catholique;
- l'engagement des parents et ou tuteurs dans le cheminement scolaire de l'élève en français au sein d'un conseil et d'une école catholique dont la langue de fonctionnement et d'administration est le français;
- l'uniformité dans l'application des critères d'admission sur tout le territoire du Conseil.

#### 3.3. Modalités de fonctionnement du comité d'admission

3.3.1. Les membres du comité d'admission participent à une entrevue des parents ou tuteurs ou de l'élève adulte, afin de connaître les motifs du choix de fréquenter une école catholique de langue française.

3.3.2. La direction d'école :

- explique et remet une copie de la mission, la vision et les croyances du Conseil scolaire aux parents, tuteur d'un élève mineur ou à l'élève adulte;

- explique le mandat de l'école catholique de langue française à l'aide de la politique et la directive administrative suivante :
  - [GOU 26.0 – Aménagement de la langue et de la foi](#)
  - [ADM 7.2 – Langue de communication](#)

3.3.3. La direction d'école demande aux parents ou tuteurs d'un élève mineur ou à l'élève adulte de remplir le formulaire [ÉLV 2.1.3 Demande d'admission à une école catholique de langue française](#).

3.3.4. Toute demande doit être présentée par écrit par les parents ou tuteurs ou l'élève adulte et remise à la direction d'école. Les documents nécessaires pour la demande peuvent comprendre :

- une attestation de l'âge de l'élève;
- une attestation du lieu de résidence de l'élève ou des parents;
- le dossier scolaire de l'élève;
- le carnet d'immunisation de l'élève;
- tout autre document utile au traitement de la demande.

3.3.5. Si ces documents ne sont pas disponibles, le Conseil pourrait exiger des parents ou tuteurs ou de l'élève adulte une déclaration solennelle ou une déclaration faite sous serment concernant les renseignements requis et expliquant pourquoi ces documents ne sont pas disponibles.

3.3.6. Avant de se présenter au comité d'admission, le parent ou tuteur ou l'élève adulte doit fournir une copie du dernier bulletin scolaire de l'élève s'il a déjà fréquenté un établissement scolaire.

3.3.7. Un test d'évaluation diagnostique en actualisation linguistique est administré à l'élève à l'école et selon la directive administrative [ÉLV 3.13 Actualisation linguistique en français](#).

#### 3.4. Traitement de la demande d'admission

3.4.1. La direction d'école convoque les membres du comité d'admission, les parents, tuteurs et l'élève à une rencontre.

3.4.2. À la rencontre, la surintendance de l'éducation préside. Les membres du comité d'admission poseront des questions tirées de l'Annexe [ÉLV 2.1.5 Protocole d'admission, d'accueil et d'accompagnement](#) dans le but de connaître les raisons et le degré d'engagement et d'appui à l'égard de l'éducation catholique de langue française tels que :

- le niveau de français de l'élève;
- l'intérêt de l'élève à apprendre le français;
- le niveau d'utilisation du français et des aspects de la culture francophone dans le foyer familial;
- l'importance qu'accordent les parents, tuteurs de l'élève à la langue et à la culture de la communauté francophone;
- l'engagement des parents, tuteurs dans le cheminement scolaire de l'élève en français au sein d'un conseil et d'une école dont la langue de fonctionnement et d'administration est le français.

- 3.4.3. La grille d'observation disponible dans l'Annexe [ÉLV 2.1.4 Guide d'admission, d'accueil et d'accompagnement](#)) est complétée par les membres du comité d'admission et la surintendance de l'éducation remplit le formulaire de synthèse.
- 3.4.4. Le comité d'admission décide d'admettre ou de ne pas admettre l'élève.
- 3.4.5. Le comité d'admission doit par souci de transparence documenter sa décision et assurer la disponibilité de la documentation s'y rapportant.

### 3.5. Communication de la décision

- 3.5.1. La direction d'école doit communiquer verbalement la décision du Comité d'admission à l'intérieur des 24 heures suivant le traitement de la demande d'admission.
- 3.5.2. La direction d'école envoie la lettre d'acceptation ou du refus disponible dans le guide Annexe [ÉLV 2.1.4 Guide d'admission, d'accueil et d'accompagnement](#) aux parents, tuteurs ou à l'élève adulte, ainsi qu'une copie de cette lettre à la surintendance de l'éducation pour confirmer la décision. Cette lettre doit préciser, le cas échéant, les motifs du refus.
- 3.5.3. Une copie du formulaire de synthèse disponible dans l'Annexe [ÉLV 2.1.4 Guide d'admission, d'accueil et d'accompagnement](#) est déposée dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) si le comité approuve l'admission de l'élève à l'école.
- 3.5.4. Le Conseil se réserve le droit de réévaluer la décision du comité d'admission selon les motifs de refus qui ont été identifiés par le comité.

## 4. ATTENTES À L'INSCRIPTION

- 4.1. L'inscription dans tous les cas d'admission est faite en complétant le formulaire d'inscription dans Trillium.
- 4.2. Au moment de l'inscription de l'élève ou dans un délai raisonnable établi par le Conseil, le parent ou tuteur remet :
- une preuve d'âge de l'enfant (p. ex. certificat de naissance)
  - une copie :
    - du certificat de baptême de l'enfant;
    - de la carte santé;
    - de la carte d'immunisation (dossier des vaccins et inoculations);
    - du formulaire d'affectation des taxes municipales;
    - de la preuve de la garde légale, le cas échéant;
  - le formulaire d'engagement à l'école catholique de langue française (Annexe [ÉLV 2.1.2](#)).
  - le formulaire d'auto-évaluation volontaire des élèves autochtones (Annexe [ÉLV 2.13.1](#)).
- 4.3. En plus des formulaires énumérés au point 4.2, le parent ou tuteur d'un élève, dont l'admission est approuvée par un **comité d'admission**, aura à fournir les documents suivants :
- preuve de citoyenneté, le cas échéant;
  - le statut d'immigrant reçu ou autre statut légal valide, le cas échéant;
  - bulletin scolaire, sauf pour l'élève qui s'inscrit à la maternelle;
  - demande d'admission à une école catholique de langue française (Annexe [ÉLV 2.1.3](#));

- formulaire d'engagement à l'école catholique de langue française (*Annexe [ÉLV 2.1.2](#)*).
- 4.4. Le Conseil admet aux paliers élémentaire ou secondaire de ses écoles, l'élève dont le père, la mère ou le tuteur ne paie pas de taxes scolaires au Conseil :
- si les parents ou tuteurs ont le droit, en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* de faire instruire leur enfant en français en Ontario; et si le conseil public francophone ne peut permettre à l'élève de fréquenter l'une de ses écoles.

## 5. ACCUEIL

- 5.1. Le Conseil élabore un protocole d'accueil (*Annexe [ÉLV 2.1.5](#)*) qui est mis en œuvre dans toutes les écoles du Conseil.
- 5.2. Chaque école est responsable annuellement de former une équipe d'accueil, (voir *Annexe [ÉLV 2.1.6 – Guide pratique pour la mise en œuvre d'une équipe d'accueil](#)*) pour assurer la mise en œuvre de pratiques par la communauté scolaire permettant à tout nouvel élève et à sa famille de se sentir membres et partenaires privilégiés de l'école catholique de langue française, dans un climat de confiance et d'inclusion.

## 6. ACCOMPAGNEMENT

- 6.1. Le Conseil offre des programmes, des cours et des ressources différenciés à l'élève tout au long de son cheminement scolaire afin de favoriser l'acquisition des connaissances et des compétences essentielles à son actualisation linguistique, spirituelle, académique, sociale et culturelle tout en facilitant sa transition vers les études postsecondaires et le marché du travail.
- 6.2. Dans la mesure du possible et là où les ressources sont disponibles, le Conseil peut offrir des ressources ou programmes d'accompagnement aux parents ou tuteurs dont la langue première n'est pas le français.
- 6.3. Le Conseil veille à ce que les écoles accompagnent les parents et communiquent régulièrement avec eux au cours du cheminement scolaire de leur enfant.
- 6.4. L'accompagnement est un cheminement sur lequel le Conseil, l'école, la famille, la communauté et l'élève se partagent la responsabilité de la réussite scolaire de l'élève.

## 7. RÉFÉRENCES

- [Annexe ÉLV 2.1.4 Guide – Admission, accueil et accompagnement de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année et élève majeur](#)
- [Annexe ÉLV 2.1.5 Protocole d'accueil du Conseil](#)
- [Annexe ÉLV 2.1.6 Guide pratique pour la mise en œuvre d'une équipe d'accueil](#)
- Directive administrative [ÉLV 3.10 Évaluation et communication du rendement des élèves \(maternelle et jardin temps plein\)](#)
- *Loi sur l'éducation de l'Ontario*