



# Directive administrative

**ÉLV 2.6**

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 25 octobre 2005

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

Révisée le :

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

## TRANSFERT DU DOSSIER SCOLAIRE DE L'ONTARIO (DSO)

Par transfert du DSO, on entend le transfert de toutes les parties du DSO, à l'exception de la fiche de l'élève. L'original du DSO ne peut être transféré que dans une autre école de l'Ontario.

Lorsqu'un élève change d'école en Ontario, nous devons expédier à sa nouvelle école un avis de transfert par écrit (Annexe [ÉLV 2.6.1](#)) indiquant que le DSO de l'élève sera transmis après réception d'une demande officielle par écrit (Annexe [ÉLV 2.6.2](#)). Si l'élève change d'école à une école située à l'extérieur de l'Ontario, nous ne pouvons envoyer à cette nouvelle école qu'une copie du DSO, après réception d'une demande officielle par écrit de la nouvelle école.

Au sein du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil), le service de courrier interne est utilisé pour transférer le DSO original d'une école à une autre.

Si l'original du DSO est transféré à une école d'un autre conseil ou à une école privée, une école fédérale ou une école des Premières Nations, ou à une école provinciale ou d'application, le direction d'école a recours à la poste prioritaire qui assurera le caractère confidentiel du document et garantira une prompt livraison.

Si les renseignements consignés dans le DSO ont été reproduits en tout ou dans un fichier électronique et que l'école d'accueil possède l'équipement lui permettant de recevoir ces formats et de les reproduire ou de les visionner de la même façon que dans l'école d'origine, on peut transmettre les renseignements du DSO par voie électronique en attendant la transmission des parties du DSO sur papier.

Si l'école transmet les renseignements consignés dans un DSO par voie électronique ou par télécopie, des mesures doivent être prises pour assurer que la communication s'effectuera de façon sûre et confidentielle.

### Transfert à une école d'un autre conseil scolaire ou à une école provinciale ou d'application de l'Ontario

Avant de transmettre l'original d'un DSO à une école qui relève d'un autre conseil scolaire de l'Ontario ou à une école provinciale ou d'application de l'Ontario, la direction d'école doit avoir reçu une demande par écrit de la direction de la nouvelle école de l'élève (Annexe [ÉLV 2.6.2](#)).

## **Transfert à une école privée, à une école fédérale ou à une école des Premières Nations de l'Ontario**

Avant de communiquer l'original d'un DSO à une école privée inspectée ou non inspectée, à une école fédérale ou à une école des Premières Nations de l'Ontario, la direction d'école doit avoir reçu :

- une demande par écrit de la nouvelle école de l'élève, dans laquelle celle-ci accepte la responsabilité du DSO et s'engage à le tenir à jour, à l'utiliser, à le conserver, à le transférer et à la détruire conformément aux présentes directives;
- une déclaration par écrit, signée par l'élève adulte ou les parents de l'élève mineur, indiquant que celui-ci ou ceux-ci consentent au transfert.

## **Transfert à un établissement d'enseignement hors de l'Ontario**

L'original du DSO ne peut pas être transféré à l'extérieur de l'Ontario. Seule une copie conforme du DSO peut être envoyée au directeur d'un établissement d'enseignement situé à l'extérieur de l'Ontario, après que le directeur responsable du DSO a reçu ce qui suit :

- une demande par écrit de la direction de l'établissement d'enseignement situé à l'extérieur de l'Ontario; et
- une déclaration par écrit, signée par l'élève adulte ou les parents de l'élève mineur, indiquant que celui-ci ou ceux-ci consentent au transfert.