

Domaine : **Élèves**

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

En vigueur le 25 octobre 2005  
Révisée le 25 septembre 2017 (CF)

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

## **ENTREVUE DE DÉPART DE L'ÉLÈVE**

### **1. ÉNONCÉ**

- 1.1. Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) reconnaît l'importance d'offrir une éducation catholique de langue française de qualité à tous les élèves qui sont inscrits dans ses écoles. Advenant qu'un élève ou ses parents prennent la décision de quitter l'école d'origine pour poursuivre une éducation ailleurs, le Conseil s'engage, dans le but d'améliorer ses programmes et ses services, à communiquer avec l'élève et/ou le parent/tuteur afin de mieux comprendre les raisons de son départ. La présente directive administrative fournit l'encadrement pour mener une entrevue de départ lorsqu'un élève quitte l'école.

### **2. MODALITÉS D'APPLICATION**

- 2.1. La présente directive administrative s'applique :
  - 2.1.1. lorsque l'élève quitte une école du Conseil et n'est plus inscrit dans une école ailleurs;
  - 2.1.2. lorsqu'un élève change d'école en cours d'année ou à la fin de l'année scolaire pour fréquenter une autre école du Conseil ou d'un autre conseil en province ou à l'extérieur de la province.
- 2.2. La présente directive administrative ne s'applique pas lorsqu'un élève :
  - 2.2.1. s'inscrit dans un programme postsecondaire;
  - 2.2.2. se dirige vers le marché du travail après l'obtention du DÉSO;
  - 2.2.3. s'inscrit dans une autre école du Conseil afin de permettre à l'élève de poursuivre son cheminement scolaire (p. ex. d'une école de cycle primaire à une école de cycle moyen ou secondaire);
  - 2.2.4. s'absente temporairement avec la permission par écrit de la direction d'école.

### 3. OBJECTIFS

- 3.1. L'entrevue de départ est préférablement menée au cours des derniers jours de fréquentation de l'élève ou à l'intérieur des deux (2) semaines suivant son départ. L'entrevue permet d'engager une communication ouverte entre la direction d'école et l'élève et/ou le parent au moment du départ afin:
  - 3.1.1. de connaître les raisons qui ont menées au départ de l'élève;
  - 3.1.2. d'identifier les éléments positifs et les choses à améliorer de l'école;
  - 3.1.3. de cibler des actions au niveau du Plan d'amélioration de l'école en matière d'accueil, d'accompagnement, de recrutement et de rétention à la lumière des renseignements recueillis;
  - 3.1.4. de compléter le questionnaire dans le Coffre aux fins de collecte de données.

### 4. RESPONSABILITÉS

- 4.1. **Direction d'école avec l'appui de la secrétaire**
  - 4.1.1. invite par voie électronique, par téléphone ou en personne, l'élève et/ou le parent/tuteur à participer au processus de l'entrevue de départ;
  - 4.1.2. obtient l'approbation de l'élève et/ou du parent/tuteur avant de procéder à l'entrevue de départ;
  - 4.1.3. utilise le questionnaire *Entrevue de départ* disponible dans le Coffre pour documenter les informations recueillies auprès de l'élève et/ou du parent/tuteur;  
  
**À noter** : Pour accéder au questionnaire Entrevue de départ dans le Coffre, sélectionner l'élève en question et cliquer sur l'onglet Vitalité institutionnelle.
  - 4.1.4. insère dans le Coffre les réponses d'un questionnaire qui a été complété de toute autre façon que directement dans le Coffre;
  - 4.1.5. conserve de manière confidentielle les rapports sur les entrevues de départ pour une période de trois (3) ans;
  - 4.1.6. présente un rapport sommaire des résultats des entrevues de départ à son personnel en vue de cibler, au besoin, des objectifs sous l'axe de vitalité institutionnelle du Plan d'amélioration de l'école.

### 5. COLLECTE ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

- 5.1. Les informations partagées par l'élève et/ou le parent/tuteur sont personnelles et confidentielles et sont utilisées de façon anonyme pour aider l'école concernée à améliorer ses programmes et ses services.

- 5.2. Le Conseil s'engage, dans une démarche d'amélioration continue, à utiliser les données en tant qu'outil de recrutement et de rétention afin d'assurer l'essor de ses écoles catholiques de langue française.