

Domaine : **Élèves**

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

En vigueur le 30 septembre 2019 (CF)

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

DEMANDE DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE HORS SECTEUR

1. ÉNONCÉ

Les élèves admis dans une école du Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) devraient fréquenter l'école située dans leur secteur de fréquentation scolaire. Des demandes d'admission de fréquentation scolaire hors secteur peuvent être présentées si le parent, le tuteur ou l'élève ayant 18 ans ou plus en fait demande.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Le Conseil détermine les zones de fréquentation pour chacune de ses écoles.
- 2.2. Un parent, un tuteur ou un élève ayant 18 ans ou plus peut présenter une demande de fréquentation pour une école qui n'est pas dans le secteur de fréquentation scolaire de l'élève.
- 2.3. Le transport est la responsabilité du parent, du tuteur ou de l'élève ayant 18 ans ou plus si la demande de fréquentation scolaire hors secteur est approuvée et ce, pour toute la durée de fréquentation de l'école hors secteur.
- 2.4. Le Conseil scolaire peut fournir le transport scolaire pour certains élèves qui doivent fréquenter une école hors secteur en raison d'un programme spécialisé dans le cadre de l'enfance en difficulté.

3. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

3.1. Parent, tuteur ou élève ayant 18 ans ou plus

- 3.1.1. Lorsqu'un parent, un tuteur ou un élève ayant 18 ans ou plus veut faire une demande de fréquentation scolaire hors secteur, il doit :
 - 3.1.1.1. compléter l'Annexe [ÉLV 2.15.1 Fréquentation scolaire hors secteur – formulaire de demande](#);
 - 3.1.1.2. rencontrer la direction d'école hors secteur afin de lui remettre l'Annexe [ÉLV 2.15.1 Fréquentation scolaire hors secteur – formulaire de demande](#).

- 3.1.2. Si un élève est admis dans une école hors secteur, il n'est pas nécessaire de soumettre une demande d'admission de fréquentation scolaire hors secteur chaque année. L'approbation de fréquentation scolaire hors secteur demeure en vigueur jusqu'à avis contraire du parent, du tuteur ou de l'élève ayant 18 ans ou plus, ou de la surintendance responsable de la famille d'école.

3.2. **Directions d'école**

- 3.2.1. accueille le parent, le tuteur ou l'élève ayant 18 ans ou plus qui fait une demande de fréquentation hors secteur;
- 3.2.2. vérifie si l'élève figure bien dans la zone de fréquentation à partir du site web des Consortiums de transport de [Sudbury](#) et d'[Algoma](#);
- 3.2.3. communique avec la direction d'école du secteur de fréquentation de l'élève afin de partager que l'élève est inscrit à une école du Conseil hors secteur;
- 3.2.4. confirme l'approbation de la surintendance de l'éducation, que la demande hors secteur a été approuvée;
- 3.2.5. signe la demande du parent, du tuteur ou de l'élève ayant 18 ans ou plus, l'Annexe *ÉLV 2.15.1 Fréquentation scolaire hors secteur – formulaire de demande*, en garde une copie pour ses dossiers et remet l'original à la personne faisant la demande;
- 3.2.6. procède à l'inscription de l'élève, une fois la demande approuvée, et demande le transfert du dossier de l'élève à la direction de l'école d'origine;
- 3.2.7. réitère au parent que le transport ne sera pas fourni à l'élève.

3.3. **Surintendances de l'éducation**

La surintendance de l'éducation qui reçoit la demande de fréquentation scolaire hors secteur :

- 3.3.1. s'assure que la demande a été signée par le demandant et la direction d'école du secteur de fréquentation;
- 3.3.2. étudie la demande en tenant compte des facteurs suivants :
 - 3.3.2.1. l'école hors secteur a suffisamment de places pour accueillir l'élève;
 - 3.3.2.2. si les admissions hors secteur ont une conséquence sur la viabilité de l'école située dans le secteur de fréquentation de l'élève, la surintendance réfère le cas au Comité d'administration;
 - 3.3.2.3. le Conseil d'administration se réserve le droit de refuser une demande de fréquentation scolaire hors secteur;
 - 3.3.2.4. si une demande d'admission hors secteur nécessite l'ajout additionnel de personnel ou un aménagement physique de l'école, la surintendance réfère le cas au Conseil d'administration;

- 3.3.3. approuve la demande en apposant sa signature sur le formulaire de demande;
 - 3.3.4. fait parvenir la demande approuvée à la surintendance d'affaires et de finances;
 - 3.3.5. fait parvenir une copie de la demande approuvée à l'école.
- 3.4. **Comité d'administration (CA)**
- 3.4.1. Le Comité d'administration est responsable d'accepter ou de refuser des demandes de fréquentation scolaire hors secteur lorsque la viabilité d'une école est remise en question ou si la demande nécessite un ajout de personnel ou un aménagement physique à l'école.