



POLITIQUE D'ADMISSION
DES ÉLÈVES
À
L'ACADÉMIE LAFONTAINE

CA2018-19# 91

Adoptée le conseil d'administration
le 16 avril 2019

1. LE TITRE DE LA POLITIQUE

Politique d'admission des élèves de l'Académie Lafontaine.

2. LA RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

Doter l'Académie Lafontaine d'un processus d'admission lui permettant de recruter des élèves qui pourront le mieux se développer dans le cadre de son projet éducatif.

Évidemment, ces élèves doivent présenter un dossier conforme aux règles du MEES concernant l'admission de tout élève dans le système scolaire québécois.

3. LES DÉFINITIONS

Admission : Action d'accepter un élève à l'Académie Lafontaine.

Académie : L'Académie Lafontaine.

Ancien élève : Individu ayant fréquenté l'Académie Lafontaine durant au moins une année scolaire complète (bulletin de juin à l'appui) et dont le motif de départ n'était pas une décision de la direction.

Élève : Personne jeune participant aux services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire, aux services d'enseignement primaire ou secondaire.

Parent : Titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

Employé : Personne salariée couverte par l'accréditation syndicale ou faisant partie de l'équipe de cadres et gérants, qui travaille pour l'Académie Lafontaine au moment de la passation de l'examen d'admission, qui a terminé sa probation et qui détient un contrat.

Famille recomposée : Famille constituée d'enfants issus de parents différents et vivant à la même adresse au moment de l'ouverture du dossier lors de la demande d'admission. Famille composée d'enfants nés d'une union précédente de l'un des conjoints et habitants à la même adresse au moment de l'évaluation du dossier (preuve de résidence à l'appui).

4. LES PRINCIPES

- 4.1 Dans le processus de traitement des demandes d'admission, l'Académie Lafontaine privilégie l'élève qui répond aux conditions d'admission en respectant les critères énoncés à l'article 7.4 de la présente politique.

Afin de pouvoir appliquer ce principe, l'enfant concerné devra se présenter à la première session d'examen de son niveau. Dans l'éventualité d'une reprise accordée par la direction, l'enfant concerné devra se présenter à la deuxième session afin de bénéficier de ce privilège.

- 4.2 Par ailleurs, lorsque le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, tous les enfants qui répondent aux exigences d'admission sont inscrits sur la liste d'attente selon leurs résultats aux examens d'admission.

L'enfant, qui est resté sur la liste d'attente, l'année précédente, doit recommencer le processus au complet sauf celui touché par la mesure d'exception définie à 7.5.

- 4.3 Pour l'enfant inscrit de la 2^e à la 5^e secondaire, la sélection se fait selon les mêmes conditions d'admission, mais seulement en tenant compte du plus récent bulletin et celui de la fin de la précédente année scolaire. Pour appliquer la politique familiale, la demande d'admission doit être faite avant le 1^{er} avril de l'année précédant l'admission.

- 4.4 Après l'étude du dossier, la direction qui se voit dans l'obligation de refuser un enfant peut lui offrir la possibilité de reprendre le test d'admission une seule fois.

5. L'OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre l'admission d'élèves en mesure d'évoluer de façon satisfaisante dans le cadre du projet éducatif défini par l'Académie Lafontaine.

6. LES OBJECTIFS PARTICULIERS

Afin de confirmer l'admission d'un élève tel que souhaité dans l'objectif général, il convient de vérifier chez lui :

- 6.1 Sa capacité académique.

- 6.2 Que son comportement réponde aux exigences de l'Académie Lafontaine et qu'il ait la volonté d'évoluer dans le cadre des valeurs mises de l'avant par l'Académie et de respecter les exigences présentées dans le Code de vie de l'élève.

6.3 Que l'enfant ait réussi sa dernière année scolaire, dans une classe régulière.

7. LA POLITIQUE

Afin de permettre, le plus adéquatement possible, l'admission d'un élève capable d'évoluer de façon satisfaisante dans le cadre de son projet éducatif, l'Académie Lafontaine, par le biais des directions responsables du préscolaire, du primaire et du secondaire et en lien avec la registraire :

- 7.1 Exige des tests d'admission pour l'es élèves voulant s'inscrire de la maternelle à la 1^{re} secondaire.
- 7.2 Exige le transfert du dossier scolaire et, le cas échéant, le dossier d'aide particulière de l'élève.
- 7.3 Exige de la part de l'élève, durant les tests d'admission, une attitude et un comportement qui répondent aux exigences de l'Académie Lafontaine.
- 7.4 Octroie les places disponibles dans l'ordre suivant, dans la mesure où l'enfant répond aux conditions d'admission :
 - un enfant d'un employé de l'Académie Lafontaine;
 - un enfant d'un employé de l'Académie Lafontaine faisant partie d'une famille recomposée;
 - un enfant qui a un frère ou une sœur à l'Académie Lafontaine;
 - un enfant qui a un frère ou une sœur à l'Académie Lafontaine faisant partie d'une famille recomposée;
 - un enfant qui a un frère ou une sœur accepté(e) lors du processus d'admission;
 - un enfant qui a un frère ou une sœur faisant partie d'une famille recomposée accepté(e) lors du processus d'admission;
 - un enfant qui a comme parent un ancien élève;
 - un enfant qui est resté sur la liste d'attente l'année précédente selon les modalités décrites à l'article 7.5.

Si un choix doit être fait entre des enfants ayant le même statut, l'enfant ayant eu le meilleur résultat à l'examen d'admission sera accepté.

- 7.5 Applique, pour les élèves se positionnant sur les listes d'attente, les principes suivants :

Les élèves inscrits sur une liste d'attente pour la 3^e, 4^e, 5^e et 6^e année du primaire et qui n'ont pas la possibilité d'être admis pour la rentrée scolaire, faute de place, pourront avoir le privilège d'être inscrits en priorité sur la liste d'attente uniquement pour l'année scolaire suivante, et ce, sans passer un nouvel examen d'admission.

Pour ce faire, les parents devront fournir le dernier bulletin démontrant la réussite à la satisfaction de l'Académie Lafontaine. Sans quoi, l'élève devra passer, sans frais, un nouvel examen d'admission et le réussir, ce qui lui permettra de conserver sa priorité sur la liste d'attente. Il est important de noter que si les parents refusent une place disponible avant la rentrée scolaire, ils ne pourront se prévaloir de ce privilège. Par la suite, l'élève devra passer un nouvel examen d'admission, aux frais des parents.

8. LES RESPONSABILITÉS

8.1 Les répondants

Le conseil d'administration adopte la présente politique.

Le directeur général est responsable de l'actualisation de cette politique à l'intérieur de l'école.

La direction du préscolaire, du primaire et du secondaire analysent les résultats, étudient l'ensemble des dossiers et font leurs recommandations au directeur général.

Le registraire voit à la tenue des dossiers et établit la correspondance entre les parents et l'Académie.

8.2 Textes complémentaires portant sur le fonctionnement de la politique

8.2.1 Normes d'accès pour l'admission d'un élève

Les parents ont accès sur le site Internet de l'Académie Lafontaine aux informations relatives à l'inscription de leur enfant, notamment les tarifs, le transport solaire, les activités parascolaires, etc.

Les parents désirant inscrire leur enfant à l'Académie Lafontaine doivent faire parvenir au registrariat :

- Le formulaire d'ouverture de dossier;
- Le certificat de naissance original;
- Le bulletin du mois de juin de l'année précédente, le plus récent bulletin scolaire, le plan d'intervention (s'il y a lieu), les rapports d'évaluation (s'il y a lieu) ou de suivi de professionnel, le formulaire d'autorisation de transfert de dossier;
- Le montant couvrant les frais d'admissibilité (non remboursables).

Il est de la responsabilité du parent qui fait l'ouverture du dossier de fournir les documents légaux, le cas échéant, permettant l'inscription de l'enfant à notre établissement scolaire. Il est également de la responsabilité du parent demandeur d'aviser l'autre parent des démarches d'inscription entreprises. En vertu du code civil du Québec,

article 603, le parent qui signe le contrat des services éducatifs le fait avec l'accord de l'autre parent. Les deux parents sont donc solidairement responsables.

8.2.2 Règles de procédure pour l'admission d'un élève

Pour faire suite aux examens d'admission et à l'analyse complète du dossier, la direction responsable du préscolaire, du primaire ou du secondaire fait ses recommandations au directeur général qui sanctionne le tout.

Cette décision est ensuite transmise au registraire qui voit à la faire parvenir aux parents.

8.2.3 Demande d'admission d'un élève en dérogation

Nous accepterons un élève en dérogation pour la maternelle ou pour la 1^{re} année du primaire :

- S'il réussit l'examen d'admission ;
- Si l'évaluation psychologique confirme qu'il est prêt pour une maternelle ou une 1^{re} année ;
- Si l'évaluation psychologique est remise à la direction du primaire avant le 1^{er} avril précédant la rentrée scolaire.

9. LE MÉCANISME DE RÉVISION

La présente sera révisée en 2024.

10. LA DATE D'ADOPTION

La présente politique est adoptée le 16 avril 2019.

11. LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.