



POLITIQUE D'ADMISSION DES ÉLÈVES
À L'ACADÉMIE LAFONTAINE

CA2021-22 # 86

Adoptée le conseil d'administration
17 mai 2022

1. LE TITRE DE LA POLITIQUE

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

2. LA RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

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

3. LES DÉFINITIONS

Académie :	Académie Lafontaine.
Admission :	Action d'accepter un élève à l'Académie Lafontaine.
Ancien élève :	Personne ayant fréquenté l'Académie Lafontaine durant au moins trois ans et ayant terminé son parcours soit au secteur primaire ou terminé son parcours au secteur secondaire (bulletin de juin à l'appui) et dont le motif de départ n'était pas une décision de la direction.
Élève :	Personne participant aux services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire, aux services d'enseignement primaire ou secondaire.
Employé :	Personne salariée couverte par l'accréditation syndicale, ou faisant partie de l'équipe des cadres et gérants, qui a complété sa période de probation.
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).
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.

4. LES PRINCIPES

4.1 La présente politique a pour but de préciser le processus d'admission de l'inscription à la décision finale.

4.2 L'Académie Lafontaine s'est dotée de critères de sélection afin d'octroyer les places disponibles en tout respect de son projet éducatif et des ressources humaines et matérielles dont elle dispose pour bien accompagner, dans leur cheminement scolaire, l'ensemble des élèves.

4.3 L'Académie Lafontaine vise le recrutement de nouveaux élèves et souhaite, lorsque possible, regrouper la famille dans une même maison d'éducation et encourager le sentiment d'appartenance.

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

La présente politique définit et détermine les critères et modalités d'admission d'un futur élève à l'Académie Lafontaine.

7.1 Demande d'admission

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

Pour que la demande d'admission soit considérée, les parents doivent:

7.1.1 avoir dûment complété la demande d'admission sur le site Internet de l'Académie Lafontaine.

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.

7.1.2 s'assurer d'avoir fait parvenir au registrariat tous les documents ci-dessous au plus tard deux (2) semaines avant la tenue de la session d'examens d'admission pour les

élèves de la maternelle à la 1^{re} secondaire ou au plus tard le 15 mars pour les demandes d'admission d'élèves de la 2^e à la 5^e secondaire

- Une copie du certificat de naissance;
- Une copie du bulletin du mois de juin de l'année précédente et une copie du plus récent bulletin scolaire si la session d'examens a lieu en cours d'année scolaire;
- Le document «Portrait de mon enfant» complété par l'un des parents ou les deux parents;
- Les documents complémentaires suivants permettant l'analyse du dossier scolaire : le plan d'intervention, les rapports d'évaluation ou de suivi d'un professionnel. Le plan d'intervention sera analysé préalablement afin de mettre en place, pour cet élève, les mesures d'adaptation qu'il nous est possible d'offrir pendant la session d'examen d'admission.
- Si un élève a étudié à l'extérieur du Québec, d'autres documents seront nécessaires à l'analyse de la demande d'admission.

7.1.3 avoir acquitté les frais d'admissibilité (non remboursables)

7.2 Analyse du dossier d'admission d'un futur élève

L'ensemble du dossier sera étudié afin de s'assurer que notre milieu est en mesure de répondre aux besoins de votre enfant et que celui-ci puisse évoluer en harmonie dans notre milieu.

Pour qu'une demande d'admission soit analysée, les critères d'admissibilité ci-dessous doivent être rencontrés:

7.2.1 Avoir reçu toute la documentation nécessaire à l'ouverture du dossier de l'élève et s'être acquitté des frais d'admissibilité.

7.2.2 L'élève qui s'inscrit à la maternelle, au primaire ou à la 1^{re} secondaire doit avoir réussi les tests d'admission et doit avoir eu, durant les tests d'admission, une attitude et un comportement qui répondent aux exigences de l'Académie Lafontaine

7.2.3 Si l'enfant fréquente déjà un établissement scolaire, le ou les bulletins scolaires doivent démontrer la réussite de l'élève dans l'ensemble des matières et plus particulièrement dans les matières de base (français, mathématique et anglais).

7.2.4 Les informations contenues dans les différents documents du dossier de l'élève doivent démontrer que l'enfant sera apte à évoluer dans le cadre de notre projet éducatif et qu'il ou elle pourra s'épanouir dans le cadre de notre code de vie.

7.2.5 Si le profil d'un enfant présente des défis particuliers, une analyse des besoins sera faite afin de vérifier si l'Académie Lafontaine a ou non les ressources humaines et matérielles nécessaires pour bien l'accompagner dans son parcours scolaire.

7.2.6 Demande de 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 le rapport d'évaluation psychologique est remis à la direction du primaire avant le 1^{er} avril précédant la rentrée scolaire.

7.3 Octroi des places disponibles et constitution de la liste d'attente

Après l'étude du dossier, toutes les demandes qui respectent les critères d'admissibilité constituent la liste des candidats admissibles à l'Académie Lafontaine.

Dans le cas où le nombre de demandes dépasseraient le nombre de places disponibles, une liste de candidats sera constituée en fonction des résultats des élèves puis l'ordre de priorité d'attribution des places sera établi selon les balises suivantes :

7.3.1 Demandes présentées à la première (1^{re}) session d'examens d'admission ou demandes présentées avant le 15 mars pour les demandes d'admission de la 2^e à la 5^e secondaire

7.3.1.1 En maternelle, 4^e année, 5^e année, 6^e année du primaire et 1^{re} secondaire, quinze pourcent (15 %) des places seront octroyées aux candidats qui ne répondent à aucun des critères de prévalence cités en 7.3.1.2

7.3.1.2 Les places seront octroyées en fonction des critères de prévalence :

1. l'enfant d'un employé de l'Académie Lafontaine;
2. l'enfant d'un employé de l'Académie Lafontaine faisant partie d'une famille recomposée;
3. l'enfant qui a un frère ou une sœur à l'Académie Lafontaine;
4. l'enfant qui a un frère ou une sœur à l'Académie Lafontaine faisant partie d'une famille recomposée;
5. une demande multiple
 - a) l'enfant qui a un frère ou une sœur accepté(e) lors du processus d'admission;
 - b) l'enfant qui a un frère ou une sœur faisant partie d'une famille recomposée accepté(e) lors du processus d'admission;
6. l'enfant qui a comme parent un ancien élève.

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.

7.3.1.3 Les places suivantes seront octroyées aux prochains élèves sur la liste de candidats admissibles.

7.3.2 Advenant une 2^e session d'examens d'admission ou advenant qu'une demande d'admission pour la 2^e à la 5^e secondaire soit présentée après le 15 mars.

7.3.2.1 les critères de prévalence (7.3.1.2) ne seront pas considérés

7.3.2.2 les candidats admissibles de la maternelle, du primaire et 1^{re} secondaire seront alors placés à la suite des candidats placés sur la liste de candidats admissibles.

7.3.2.3 les candidats admissibles de la 2^e à la 5^e secondaire, leur dossier seront priorisés en fonction de l'excellence des dossiers scolaires.

7.3.3 Advenant qu'il y ait plus de candidats que de places disponibles, une liste d'attente sera alors constituée. Cette liste sera caduque à la rentrée scolaire suivant la demande d'admission.

7.4 Décision

L'équipe de direction de l'Académie Lafontaine communiquera aux parents la décision dans un délai raisonnable.

7.4.1 Acceptation

À la suite de l'analyse du dossier de l'élève, et à la condition que l'élève réussisse la présente année scolaire, le cas échéant, il nous fera plaisir d'accueillir l'enfant à la prochaine rentrée scolaire.

7.4.1.1 Les parents devront :

- Confirmer l'inscription, acquitter les frais d'inscription dans les délais requis et s'assurer de faire parvenir tout autre document complémentaire qui pourrait être exigé. Les documents complémentaires peuvent être exigés pour compléter l'inscription ou encore, compléter l'analyse du dossier de l'élève dans le but de nous assurer que l'élève réponde toujours aux critères d'admissibilité à la rentrée scolaire.

OU

- Refuser l'offre d'admission dans les délais requis.

7.4.2 Acceptation - liste d'attente

L'élève a satisfait aux critères d'admission de l'Académie Lafontaine, cependant, compte tenu du nombre de places disponibles, le nom de l'enfant est inscrit sur une liste d'attente.

Pour les élèves de la maternelle à la 1^{re} secondaire La liste d'attente peut être consultée sur le site Web de l'Académie Lafontaine, sous la rubrique, Admission.

7.4.3 Refus

Les demandes d'admission qui ne rencontrent pas les critères d'admissibilité se verront refusées. Le développement d'un enfant étant en continuelle évolution, l'équipe recommandera aux parents de présenter une nouvelle demande d'admission l'année suivante.

8. LES RESPONSABILITÉS

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.

L'équipe de direction analyse les résultats, étudie l'ensemble des dossiers et fait leurs recommandations au directeur général.

L'équipe du registrariat voit à la tenue des dossiers et établit la correspondance entre les parents et l'Académie.

9. LE MÉCANISME DE RÉVISION

La présente sera révisée en 2027.

10. LA DATE D'ADOPTION

La présente politique est adoptée le 17 mai 2022.

11. LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

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