

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	6 avril 1982
CODE D'IDENTIFICATION	24-051
AUTORISATION REQUISE	Administration générale
RESPONSABLE DU SUIVI	Direction des Services éducatifs

FEUILLE DE ROUTE

ADOPTION	6 avril 1982	Ordonnance 82-037
MISE À JOUR	10 octobre 2016	Ordonnance 16-095
MISE À JOUR	31 janvier 2022	Ordonnance 22-071
MISE À JOUR	4 décembre 2023	Ordonnance 24-051

TABLE DES MATIÈRES

1.	CADRE DE RÉFÉRENCE.....	3
2.	PRINCIPES DIRECTEURS.....	3
3.	DÉFINITIONS.....	3
4.	MODALITÉS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION À UNE ÉCOLE SUR LE TERRITOIRE	4
5.	CRITÈRES D'INSCRIPTION	5
6.	AIDE FINANCIÈRE POUR L'HÉBERGEMENT ET LE TRANSPORT LORSQU'UN ÉLÈVE EST TRANSFÉRÉ À UNE ÉCOLE SUR LE TERRITOIRE DU CSSL	5
7.	PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'APPROBATION POUR L'ACCÈS À UNE ÉCOLE HORS TERRITOIRE	5
8.	AIDE FINANCIÈRE POUR L'HÉBERGEMENT ET LE TRANSPORT LORSQU'UN ÉLÈVE FRÉQUENTE UNE ÉCOLE HORS TERRITOIRE.....	6
	ANNEXE 1 - ÉCOLES DÉSIGNÉES – ÉCOLES FRANCOPHONES 2025-2026.....	7
	ANNEXE 2 - ÉCOLES DÉSIGNÉES – ÉCOLES ANGLOPHONES 2025-2026.....	8

1. CADRE DE RÉFÉRENCE

En vertu de l'article 239 de la Loi sur l'instruction publique, le Centre de services scolaire du Littoral (CSSL) doit inscrire annuellement les élèves, conformément au choix des parents ou de l'élève majeur et en tenant compte de la capacité d'accueil des écoles, des critères d'inscription et d'admissibilité.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Cette politique s'applique à tous les élèves domiciliés sur le territoire du Centre de services scolaire du Littoral (CSSL).
- 2.2. Cette politique a pour but d'établir les services éducatifs offerts dans les écoles (annexes 1 et 2), les critères d'inscription des élèves ainsi que les modalités d'accès aux programmes qui ne sont pas offerts sur le territoire du CSSL et de prévoir l'aide financière le cas échéant.
- 2.3. Les modalités et les échéanciers de cette politique sont déterminés par les services éducatifs.
- 2.4. Les parents sont informés des modalités et des échéanciers pour la période d'inscription et d'admission à l'école par des avis publics transmis via les réseaux sociaux, un affichage dans les commerces locaux, des messages dans les radios locales, sur le portail parent et le site Web du CSSL.

3. DÉFINITIONS

Admission

Procédure qui permet à une personne de demander un programme d'études, un cheminement ou un parcours de formation dans une école. L'élève doit respecter les conditions assujetties au programme, cheminement ou parcours choisi.

Inscription

Procédure qui confirme à une personne sa participation à un programme d'études à l'école de quartier, d'accueil ou désignée.

École de quartier

L'école de quartier de l'élève est celle du lieu de résidence familiale du parent ayant la garde ou du tuteur légal.

École d'accueil

L'école d'accueil est celle choisit par l'élève et qui n'est pas son école de quartier.

École désignée

L'école sur le territoire du CSSL, qui offre les services d'enseignement requis mais non disponibles dans son école de quartier et obligatoire à l'obtention du diplôme d'études secondaires.

CSS d'accueil

Centre de services scolaire qui, sous entente, accueille un ou des élèves provenant du territoire du CSSL.

Transfert d'école

Le Centre de services scolaire peut être dans l'obligation d'inscrire un élève dans une autre école afin d'offrir les services éducatifs requis.

Changement d'école

Le Centre de services scolaire peut accepter qu'un élève change d'école si l'école d'accueil a la capacité de l'accueillir.

4. MODALITÉS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION À UNE ÉCOLE SUR LE TERRITOIRE

- 4.1. La demande d'admission pour les nouveaux élèves ou du préscolaire se fait à l'école la plus rapprochée du domicile de l'élève.
- 4.2. Les services éducatifs offerts dans les écoles sont spécifiés aux annexes 1 et 2.
- 4.3. Annuellement les élèves sont automatiquement réinscrits dans l'école qu'ils fréquentent ou l'école désignée pour le service éducatif requis à moins que le service éducatif requis ne soit pas offert dans cette école. La direction d'établissement informera les parents de l'école désignée.
- 4.4. L'inscription d'un élève fréquentant une école autre que celle de son quartier est revue annuellement selon les critères d'inscription du CSSL.
- 4.5. Si le parent désire faire une demande d'inscription dans une autre école (changement d'école), il doit acheminer sa demande d'inscription à la direction de l'école d'accueil et informer la direction de l'école fréquentée par son enfant.
- 4.6. Dans tous les cas de transfert d'école ou de changement d'école, la direction doit rendre une réponse aux parents ou tuteur légal **au plus tard le 31 mai de chaque année.**
- 4.7. Les élèves transférés sur le territoire pour recevoir des services éducatifs qui ne sont pas offerts dans leur école de quartier ont droit à des services d'hébergement (en résidence ou en famille d'accueil) (Annexes 1 et 2) et de transport selon la *Politique du transport scolaire*.
- 4.8. Le CSSL offre des services éducatifs anglophones sur son territoire. Avant de confirmer l'inscription d'un nouvel élève, la direction d'établissement doit recevoir du ministre de l'Éducation, l'acceptation à la demande d'éligibilité à la scolarisation en anglais. La demande d'éligibilité à l'éducation en anglais doit être faite par le parent en collaboration avec la secrétaire d'école et les services éducatifs à l'adresse tos@cssdulittoral.gouv.qc.ca.
- 4.9. Aucun élève ne peut être exclu de l'école de son choix s'il répond aux critères d'inscription prévus au point 5 de cette politique.
- 4.10. Les élèves ont droit au transport scolaire prévu dans la *Politique du transport scolaire*. Le centre de services scolaire peut offrir le transport aux élèves dont le choix de l'école n'est pas son école de quartier lorsque ledit transport est déjà organisé par le Centre de services scolaire et prévu par la *Politique du transport scolaire*.
- 4.11. Toutes les écoles du CSSL peuvent avoir à offrir des classes à niveaux multiples.
- 4.12. Toutes les écoles du CSSL peuvent avoir à offrir des services d'enseignement à distance.
- 4.13. Toute entente particulière sur le choix des écoles désignées doit être acheminée à l'administration générale.
- 4.14. Cette politique doit être transmise aux membres des conseils d'établissement de toutes les écoles de notre territoire **15 jours avant le début de la période d'inscription** (Habituellement au début février de chaque année) (LIP art. 239).

5. CRITÈRES D'INSCRIPTION

Lorsque la direction doit faire une sélection des élèves pour la prochaine année scolaire, les critères suivants sont pris en considération dans **l'ordre** :

- 5.1. L'élève ayant sa résidence familiale dans le quartier (lieu de résidence du parent ayant la garde ou du tuteur légal) et sa fratrie.
- 5.2. Un élève provenant d'un autre quartier et qui fréquentait l'école l'année précédente.
- 5.3. La fratrie d'un élève d'un autre quartier et qui fréquentait l'école l'année précédente.
- 5.4. Lorsque le transport permet à l'enfant de se rendre à l'école (organisé par le CSSL ou le parent)

6. AIDE FINANCIÈRE POUR L'HÉBERGEMENT ET LE TRANSPORT LORSQU'UN ÉLÈVE EST TRANSFÉRÉ À UNE ÉCOLE SUR LE TERRITOIRE DU CSSL

Lorsque les services éducatifs ne sont pas offerts dans l'école de quartier de l'élève, le CSSL prévoit l'hébergement en résidence lorsque ce service est offert dans le village d'accueil ou une aide financière à la pension en milieu familial. Le montant d'aide à la pension est déterminé annuellement par le service des ressources financières. Ce montant est versé mensuellement à la famille d'accueil.

Pour l'hébergement en résidence les frais sont assumés en totalité par le CSSL selon l'entente en vigueur.

7. PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'APPROBATION POUR L'ACCÈS À UNE ÉCOLE HORS TERRITOIRE

- 7.1. Lorsque l'élève veut poursuivre ses études dans un **programme d'études non offert par le CSSL** (notamment sports-études, arts-études, éducation internationale, stage dans le cadre du programme de formation axée sur l'emploi, ou toute première qualification), il doit en signifier son intention à la direction de l'école qu'il fréquente.
- 7.2. La direction d'école acheminera la demande par courriel à la direction des services éducatifs du CSSL à l'adresse se@cssdulittoral.gouv.qc.ca.
- 7.3. Sur réception, la direction des services éducatifs ou la personne qu'elle a délégué, identifie des écoles afin d'orienter l'élève vers (par ordre de priorité) : 1. une école de la région 09 (Côte-Nord); 2. une école d'une autre région. Cependant,
 - Le programme ciblé par l'élève doit être offert au Québec (par le réseau scolaire public) et reconnu par le ministère de l'Éducation.
- 7.4. La direction des Services éducatifs avise la direction d'école, l'élève et ses parents des choix disponibles.
- 7.5. **Les parents et l'élève peuvent :**
 - a) Accepter une des écoles choisies par les services éducatifs
 - Les parents procèdent à l'inscription de l'élève dans l'école choisie.
 - Le CSSL procède à la signature d'une entente de scolarisation avec le CSS d'accueil.
 - Le CSSL et le CSS d'accueil assurent le support administratif et financier prévus par les

directives du ministère de l'Éducation.

- b) Demander une révision du choix en déposant une demande écrite à la direction des services éducatifs, dans laquelle ils décrivent les motifs détaillés et les raisons spécifiques qui la motivent. Ils doivent aussi fournir une preuve que le programme offert à l'école qu'ils proposent est reconnu par le ministère de l'Éducation.
 - La direction des services, ou la personne déléguée, analysera la demande. La direction des services éducatifs avisera la direction d'école et les parents de la décision par écrit.

7.6. À la suite de la demande de révision des parents (7.5b), l'une des 3 situations est possible :

- a) Le CSSL maintient sa décision sur les choix offerts aux parents :
 - Les parents acceptent l'école choisie par le CSSL et retour à 7.5a
- b) Le CSSL modifie le choix à la suite de la demande des parents et retour à 7.5a
- c) Les parents refusent toutes les options proposées par le CSSL :
 - Le CSSL cesse toute implication dans la procédure et les parents prennent en charge les responsabilités administratives et financières liées à l'inscription de leur enfant dans l'école de leur choix.

8. AIDE FINANCIÈRE POUR L'HÉBERGEMENT ET LE TRANSPORT LORSQU'UN ÉLÈVE FRÉQUENTE UNE ÉCOLE HORS TERRITOIRE

Lorsqu'un élève fréquente une autre école que l'école désignée, que ce choix a été approuvé à travers la procédure décrite au point 7 de cette politique et qu'une entente de scolarisation a été signée entre le CSSL et le CSS d'accueil :

- Le CSSL assume une partie des frais de transport selon la politique du transport (7.2).
- L'aide à la pension est assumée par le CSS d'accueil.

Pour plus de détails sur les modalités administratives et financières liées à l'aide au transport, veuillez consulter la [Politique du transport scolaire](#) du CSSL.

ANNEXE 1 - Écoles désignées – Écoles francophones 2025-2026

Ordre d'enseignement	Cycle	Niveau	Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent		L'Île-d'Anticosti	St-Augustin	Blanc-Sablon		
			Tête-à-la-Baleine	Chevery	Port-Menier	Saint-Augustin-Saguenay	Blanc-Sablon	Lourdes-de-Blanc-Sablon	Bradford
Préscolaire	4 ans		Gabriel-Dionne ²	N/A	St-Joseph ²	N/A	Mgr-Scheffer ¹⁻²		
	5 ans			Netagamiou					
Primaire	1 ^{er}	A	Gabriel-Dionne ²	Netagamiou	St-Joseph ²	St-Augustine ⁵	Mgr-Scheffer ¹⁻²		
		B							
	2 ^e	D							
		E							
3 ^e	G								
	H								
Secondaire	1 ^{er}	I	Gabriel-Dionne ²	Mgr-Scheffer ² Gabriel-Dionne ²⁻⁴	St-Joseph ²	Mgr-Scheffer	Mgr-Scheffer ¹⁻²		
		II							
	2 ^e	III							
		IV							
		V							
				Mgr-Labrie ³ Mgr-Scheffer					

¹ L'école accueille tous les élèves francophones entre 4-21 ans des municipalités de Bonne-Espérance et de Blanc-Sablon ayant des besoins importants de mobilité et d'adaptation.

² Les services pédagogiques seront offerts en collaboration avec les autres écoles francophones, en présentiel ou à distance, selon les ressources disponibles.

³ Le Centre de services scolaire de la Moyenne-Côte-Nord offre le service de résidences (Mgr-Labrie (en semaine)).

⁴ Ce transfert n'est possible que si les services éducatifs y sont offerts. (Si Gabriel-Dionne ne peut l'offrir, Mgr Scheffer devra l'offrir)

⁵ Le service d'enseignement sera offert uniquement si le nombre d'élèves répond aux critères d'ouverture d'école.

Annexe 2 - Écoles désignées – Écoles anglophones 2025-2026

Ordre d'enseignement	Cycle	Niveau	Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent			Gros-Mecatina	Saint-Augustin	Bonne-Espérance		Blanc-Sablon		
			Kegaska	Harrington Harbour	Chevery	La Tabatière Mutton Bay	Saint-Augustin-Saguenay	St-Paul	Vieux-Fort	Blanc-Sablon	Lourdes-de-Blanc-Sablon	Bradford
Précolaire	4 ans		Kegaska	Harrington	Netagamiou	Mecatina	St-Augustine	Mountain Ridge ⁶		N/A		
	5 ans											
Primaire	1 ^{er}	A	Kegaska	Harrington	Netagamiou	Mecatina	St-Augustine	Mountain Ridge ⁶		Mgr-Scheffer ⁷		
		B										
	2 ^e	D										
		E										
3 ^e	G											
	H											
Secondaire	1 ^{er}	I	Kegaska	Harrington	Netagamiou	Mecatina	St-Augustine	St-Paul		St-Paul		
		II										
	2 ^e	III	Kegaska/Netagamiou ⁸	Harrington/Netagamiou ⁸								
		IV	Netagamiou ⁸	Netagamiou ⁸								
		V										

⁶ L'école accueille tous les élèves francophones entre 4-21 ans des municipalités de Bonne-Espérance et de Blanc-Sablon ayant des besoins importants de mobilité et d'adaptation.

⁷ L'école accepte un maximum de 15 élèves dans le secteur anglais. Toute inscription supplémentaire sera transférée à l'école Mountain Ridge à Vieux-Fort.

⁸ Le CSSL offre des services de résidences (Chevery (semaine et week-end)).