



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

B-018-D-1 ADMISSION, ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES DANS UNE ÉCOLE DE LANGUE FRANÇAISE : DEMANDES D'ADMISSION

Date d'émission : le 29 septembre 2007

Dates de révision : le 21 janvier 2010, le 18 septembre 2012, le 22 avril 2014

Page 1 de 7

Le masculin et le singulier sont utilisés dans ce document dans le seul but d'alléger le texte. Partout où les mots « parent », « parents », « père » ou « mère » sont employés, les mots « tuteurs » et « tutrices » sont également compris.

1.0 PRÉAMBULE

La présente directive administrative a pour objet de préciser les modalités relatives à l'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales.

Conformément aux exigences prescrites dans la Note Politique/Programmes n° 148 du ministère de l'Éducation et dans un esprit d'inclusion, d'équité, de transparence et d'imputabilité, le Conseil entend :

- mettre en œuvre des méthodes efficaces de recrutement des élèves admissibles;
- normaliser l'admission à l'école catholique de langue française des nouveaux arrivants d'expression française;
- prendre des dispositions pour qu'il soit possible d'admettre à l'école catholique de langue française les nouveaux arrivants ne parlant ni français ni anglais; et
- uniformiser les procédures régissant le fonctionnement des comités d'admission.

2.0 CADRE JURIDIQUE ET LÉGAL RÉGISSANT L'ADMISSION À L'ÉCOLE DE LANGUE FRANÇAISE

2.1 Le Conseil applique toutes les dispositions en matière d'admission conformément à la *Loi sur l'éducation*, à l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et à l'article 93 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

2.2 Les droits à l'instruction en français en Ontario sont conférés par l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. Un « titulaire des droits liés au français », ou « ayant droit », est une personne qui répond à un des critères suivants :

- a) tout citoyen canadien dont la première langue apprise et encore comprise est la langue française;
- b) tout citoyen canadien qui a reçu au Canada son instruction au niveau primaire en français ;

- c) tout citoyen canadien dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction au niveau primaire ou secondaire en français au Canada.

2.3 Les définitions suivantes sont précisées dans l'article 1 (1) de la *Loi sur l'éducation* :

« francophone » Enfant d'une personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario.

« titulaire des droits liés au français » Personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario.

3.0 EXEMPTIONS DE PAIEMENT POUR NON-RESIDENTS DU CANADA

Selon le paragraphe 49 (7) de la Loi sur l'éducation, les documents suivants sont exigés dans le cas d'exemptions de paiement des droits de fréquentation :

- a) Si non-résident, preuve d'une demande de résidence permanente;
- b) Si enfants d'étudiants de niveau postsecondaire, preuve de la lettre d'admission du parent ainsi que d'un permis d'études;
- c) Si enfants sous tutelle avec parents en dehors de la province, preuve d'une entente entre les parents et le tuteur;
- d) S'il n'y a pas de documentation, le Conseil doit facturer les parents pour l'éducation de l'enfant.

4.0 FRÉQUENTATION SCOLAIRE

- 4.1 Le Conseil a l'obligation d'accueillir les élèves de 6 à 21 ans.
- 4.2 L'élève a l'obligation de fréquenter l'école jusqu'à l'âge de 18 ans.
- 4.3 Le parent ou tuteur a l'obligation de veiller à ce que leur enfant fréquente l'école (à moins qu'il n'en soit légalement excusé).
- 4.4 La date officielle de l'inscription de l'élève est la date à laquelle il se présente à l'école pour la première fois.
- 4.5 La date officielle du départ de l'élève est la journée ouvrable après la dernière journée de présence à l'école.

5.0 PREUVES REQUISES LORS DE L'INSCRIPTION

5.1 La direction de l'école invite le parent à fournir les pièces justificatives qui confirment qu'il est un ayant droit, le cas échéant. La direction de l'école invite le parent à fournir les documents suivants :

- a) une attestation de l'âge de l'élève
 - Certificat de naissance, ou
 - Enregistrement de naissance, ou

- Passeport, ou
 - Certificat de baptême
- b) une attestation du lieu de résidence de l'élève ou des parents et
- Permis de conduire
 - Autre (état de compte quelconque)
- c) tout autre document utile au traitement de la demande.
- Documents d'immigration, le cas échéant

6.0 ADMISSION DES ÉLÈVES DONT UN PARENT EST AYANT-DROIT

- 6.1 La direction de l'école reçoit le parent qui veut inscrire son enfant à l'école de langue française. Elle explique au parent les critères d'admission du Conseil et le mandat des écoles catholiques de langue française de l'Ontario.
- 6.2 Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'éducation* et de toute autre politique du Conseil, la direction admet, dans les plus brefs délais, l'élève dont le parent est un ayant droit.
- 6.3 Si la direction de l'école a des raisons de croire que le parent de l'élève n'est pas un ayant droit, elle consulte la direction de l'éducation. Si elle est toujours du même avis après cette consultation, elle refuse d'admettre l'élève et informe le parent au sujet du processus du comité d'admission.

7.0 ADMISSION DES ÉLÈVES PAR LE BIAIS D'UN COMITÉ D'ADMISSION

- 7.1 Les parents qui ne peuvent pas être considérés comme ayant droits à l'éducation en langue française aux termes de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* peuvent demander que leur enfant soit admis à l'école de langue française par l'entremise d'un comité d'admission.
- 7.2 Le comité d'admission est composé des personnes suivantes :
- a) la direction de l'école à laquelle la demande d'admission a été présentée;
 - b) le membre du personnel enseignant qui enseigne ou enseignera dans la classe à laquelle l'élève serait vraisemblablement assigné; et
 - c) la direction de l'éducation ou son délégué qui doit être un agent de supervision du Conseil.

8.0 SOUMISSION DES DEMANDES D'ADMISSION PAR COMITÉ D'ADMISSION

- 8.1 Lorsque le parent qui n'est pas un ayant-droit présente une demande d'admission pour son enfant à une école du Conseil qui est dans le secteur de fréquentation auquel le parent appartient, la direction de l'école rencontre le parent afin de recueillir des renseignements à l'égard de la demande, ainsi que les documents précisés à l'article 5.

-
-
- 8.2 L'élève rencontre un membre du personnel enseignant nommé par la direction de l'école pour que ce membre fasse une évaluation des habiletés langagières de l'élève.
- 8.3 Les renseignements recueillis par la direction d'école et les résultats de l'évaluation des habiletés langagières sont transmis au comité d'admission.
- 8.4 La direction de l'école peut donner un traitement plus rapide à la demande d'admission lorsque les renseignements fournis par le parent lors de l'entretien préliminaire démontrent clairement qu'il s'agit d'un cas exceptionnel.
- 8.5 Conformément à la Note Politique/Programmes n^o 148 du ministère de l'Éducation, les circonstances suivantes constituent des cas exceptionnels :
- a) Les parents et l'élève adulte d'expression française issus de l'immigration et qui ne sont pas qualifiés comme ayants droit à l'éducation en langue française aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés;
 - b) un enfant dont les grands-parents étaient des ayants droit à l'éducation en langue française; ou
 - c) un enfant issu de l'immigration dont les parents ne parlent ni français, ni anglais (allophone).
- 8.6 Par exception à l'article 8.1, si l'élève a déjà fait l'objet d'une demande d'admission antérieure qui a été rejetée par le comité d'admission ou par le Conseil dans les douze (12) mois précédant la demande, celle-ci est rejetée par la direction de l'école.

9.0 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION PAR COMITÉ D'ADMISSION : CAS RÉGULIERS

- 9.1 La direction de l'école envoie un avis à l'élève et au parent de la tenue d'une réunion au moins dix (10) jours ouvrables avant celle-ci à moins d'entente contraire entre les membres du comité d'admission et le parent. Cet avis précise le but, le contenu et le déroulement de l'entrevue. Lors de cette réunion, l'élève et le parent peuvent être accompagnés d'une personne ressource de leur choix. Ils peuvent aussi, dans la mesure où cela est pertinent et raisonnable, inviter des tiers à fournir des témoignages à l'appui de la demande. Le comité d'admission peut demander que lui soit fourni tout renseignement additionnel qu'il estime raisonnable afin d'en arriver à une décision.
- 9.2 La direction de l'école conserve une copie de tous les documents afférents à une demande conformément aux politiques et directives administratives du Conseil et soumet tous les documents originaux à la direction de l'éducation.
- 9.3 Les facteurs énumérés à l'article 8, ainsi que tout autre facteur que le comité d'admission juge pertinent, le cas échéant, sont considérés par le comité d'admission dans son appréciation globale de la demande d'admission.

-
- 9.4 La majorité des voix du comité d'admission est réputée constituer la décision de celui-ci. Suivant la rencontre, le comité d'admission peut :
- a) formuler une recommandation d'acceptation de l'élève et transmettre cette recommandation au Conseil; ou
 - b) refuser de formuler et de transmettre une telle recommandation au Conseil.
- 9.5 Lorsque le comité d'admission transmet une recommandation d'acceptation au Conseil, celui-ci peut, lors de sa réunion, admettre l'élève à l'école à laquelle la demande a été faite. Si le Conseil juge qu'il n'a pas suffisamment d'information pour admettre l'élève, il peut inviter le parent à faire une présentation en séance à huis clos lors d'une réunion du Conseil. Les modalités qui s'appliquent à la rencontre du parent avec le comité d'admission décrites à l'article 9.1 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la présentation devant le Conseil.
- 9.6 La décision du comité d'admission est entérinée par les membres élus. Advenant le cas où il y aurait un délai important entre la décision du comité d'admission et la prochaine réunion ordinaire du Conseil, la direction de l'éducation peut admettre l'élève de façon provisoire si elle est d'avis que cela est dans le meilleur intérêt de l'élève et que la recommandation du comité d'admission est peu susceptible d'être rejetée par le Conseil.

10.0 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION PAR COMITÉ D'ADMISSION : CAS EXCEPTIONNELS

- 10.1 Lorsqu'il s'agit d'un cas exceptionnel, la direction de l'école prévoit la tenue d'une réunion du comité d'admission dans les plus brefs délais possibles, afin d'accélérer l'admission de l'élève.
- 10.2 Les modalités précisées aux articles 8.1 à 8.6 s'appliquent également pour traiter des demandes d'admission des cas exceptionnels.

11.0 FACTEURS À CONSIDÉRER POUR DÉTERMINER L'ADMISSION D'UN ÉLÈVE PAR UN COMITÉ D'ADMISSION

Dans le but de déterminer l'admission à l'école de langue française d'un élève dont le parent n'est pas un ayant-droit, les membres du comité d'admission tiennent compte des facteurs relatifs à l'élève, au parent et à la classe.

11.1 Facteurs relatifs à l'élève :

- a) Son inscription antérieure à un programme de français comme langue première ou seconde et le nombre d'heures d'instruction en langue française reçues dans un tel programme;
- b) sa compétence à comprendre, parler, lire et écrire le français, selon les normes et habiletés prévues pour son âge et le niveau de scolarité dans lequel l'élève demande à être admis;
- c) son engagement à communiquer en français à l'école et à participer aux activités culturelles de l'école;

- d) sa motivation, son intérêt et son attitude envers la perspective d'être inscrit dans une école catholique de langue française;
- e) la présence de membres de la famille immédiate ou élargie qui parlent ou parlaient français, dans la mesure où cela suscite chez lui un intérêt réel à maintenir la culture et la langue française ou peut lui permettre de progresser dans son apprentissage de la langue;
- f) dans le cas de l'élève adulte, les facteurs a), b), c) et d) énumérés ci-dessus sont aussi pertinents.

11.2 Facteurs relatifs au parent :

- a) Les raisons pour lesquelles il veut faire admettre l'enfant à l'école de langue française;
- b) son degré d'engagement à l'égard de l'enseignement en langue française et son appui du mandat des écoles catholiques de langue française, y compris son engagement à signer un formulaire à cet effet;
- c) son acceptation du fait que le français est la langue d'enseignement et de communication à l'école;
- d) son acceptation du fait qu'il est lié par toutes les politiques du Conseil et son niveau de compréhension et d'acceptation des politiques pertinentes, notamment la politique B-018, « Admission, accueil et accompagnement des élèves dans une école de langue française »;
- e) sa capacité à communiquer en français avec son enfant et avec l'école;
- f) l'appui qu'il est disposé à donner à son enfant pour l'encourager à utiliser le français, acquérir des compétences en français et participer aux activités culturelles de l'école;
- g) son engagement à offrir le soutien nécessaire à l'enfant pour lui permettre de bien accomplir ses devoirs, selon l'âge de l'enfant;
- h) la présence de membres de la famille immédiate ou élargie qui parlent ou parlaient français, dans la mesure où cela suscite chez lui un intérêt réel à maintenir la culture et la langue française;
- i) le nombre, l'âge et la capacité linguistique de ses autres enfants.

11.3 Facteurs relatifs à la classe :

- a) La proportion des élèves capables de s'exprimer couramment en français dans la classe au sein de laquelle l'élève serait vraisemblablement inscrit;
- b) le nombre d'élèves dans cette classe;
- c) les années qui y sont enseignées (années simples, doubles, multiples).

**12.0 COMMUNICATION DES DECISIONS CONCERNANT LES DEMANDES
D'ADMISSION**

- 12.1 Le comité d'admission doit, par souci de transparence, documenter sa décision et assurer la disponibilité de la documentation s'y rapportant. Pour ce faire, la direction de l'éducation avise par écrit le parent de la décision prise par le comité d'admission et entérinée par les membres élus du Conseil.
- 12.2 Si un élève est admis de façon provisoire en vertu des dispositions de l'article 9.6, la direction de l'éducation peut communiquer verbalement la décision du comité d'admission afin de ne pas retarder l'admission de l'élève à l'école. Elle doit toutefois informer le parent que l'admission demeure provisoire jusqu'à ce qu'elle soit entérinée par les membres élus du Conseil. Tout avis verbal doit être suivi d'un avis écrit dans un délai raisonnable et la décision finale est communiquée par écrit au parent.
- 12.3 Si la décision du comité d'admission est de refuser de formuler et de transmettre une recommandation d'acceptation aux membres élus du Conseil, la direction de l'éducation envoie au parent par écrit les motifs de la décision du comité d'admission.

13.0 DEMANDE DE RECONSIDÉRATION

À la demande du parent, le comité d'admission reconsidère une fois sa décision à moins que le parent n'ait aucun nouveau fait à présenter au comité d'admission.

**14.0 COMMUNICATION DE LA POLITIQUE ET DES DIRECTIVES
ADMINISTRATIVES**

La direction de l'éducation s'assure que la politique et les directives administratives qui en découlent, ainsi que toute modification aux critères et au processus d'admission, sont affichées sur le site Internet et sur le portail des employés, et ce, afin de renseigner le personnel, les parents, les élèves et la communauté scolaire au sujet de l'admission des élèves à l'école catholique de langue française.