

Collège Jacques-Prévert



POLITIQUE D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE RÉINS- SCRIPTION AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE

PROCESSUS
MODALITÉS
CRITÈRES

INTRODUCTION

Le Collège Jacques-Prévert est un organisme à but non lucratif qui n'est pas assujéti aux règles d'accessibilité du réseau public. La présente Politique d'admission, d'inscription et de réinscription décrit le processus, les modalités, les critères et les préalables pour fréquenter le Collège. Elle s'adresse aux élèves, aux répondants et aux membres du personnel. Pour fréquenter le Collège Jacques-Prévert, il faut dans un premier temps faire une demande d'admission (dépôt de dossier de candidature) qui est un dépôt de bonne foi d'informations d'un élève par son répondant pour fins d'analyse par le Collège. Le processus sert à déterminer si l'élève répond aux critères d'admission et si l'établissement peut répondre à ses besoins. Dans l'affirmative, le répondant pourra procéder, dans un deuxième temps, à son inscription officielle.

1. DEMANDE D'ADMISSION (dépôt du dossier de candidature)

1. Seul un répondant ou un détenteur de l'autorité parentale (parent ou tuteur) peut faire une demande d'admission, et il le fait solidairement (article 603 du Code civil du Québec) des autres parties qui détiennent une autorité parentale sur l'élève à inscrire. Le Collège considère donc qu'un parent/tuteur légalement autorisé qui remplit une demande d'admission le fait avec l'accord présumé de l'autre parent/tuteur (s'il y a lieu).
2. Le répondant de l'élève doit remplir le formulaire de [demande d'admission en ligne](#) en sélectionnant l'année désirée et le niveau de l'élève. Une fois les informations remplies, l'élève sera automatiquement placé sur liste d'attente jusqu'au début de la période d'analyse des dossier (voir section ci-dessous pour les spécificités du préscolaire).
À la suite du dépôt du dossier de candidature sur la plateforme en ligne, un message de confirmation s'affichera : le dossier d'admission aura donc bien été transféré au comité d'admission et le répondant pourra créer son profil sur notre plateforme Pluriportail, laquelle sera utilisée pour communiquer avec le Collège Jacques-Prévert. Si un message d'erreur s'affiche lors du dépôt de dossier sur la plateforme en ligne, il doit entrer en communication avec la responsable de l'admission au 514-336-2330.
3. En procédant à l'envoi du formulaire d'admission, le répondant autorise le Collège à entrer en communication avec les autres établissements scolaires ou services de garde que l'élève a fréquentés

(s'il y a lieu) pour que la personne responsable des inscriptions ou la direction puisse obtenir des informations concernant son dossier scolaire et disciplinaire. Aussi, le répondant s'engage à fournir dans les plus brefs délais les informations qui n'étaient pas disponibles au moment de faire la demande et à faire parvenir les documents nécessaires à l'étude du dossier. Enfin, le répondant s'engage à acquitter les coûts relatifs à l'étude du dossier dès le moment où une demande est transmise, nonobstant l'issue du processus d'admission.

4. La demande d'admission est jugée complète lorsque tous les renseignements/documents demandés ont été transmis et que les frais ont été acquittés. À ce moment, la demande passe à l'étape de l'analyse.

1.1. DEMANDE D'ADMISSION AU PRÉSCOLAIRE

La plateforme de dépôt de demande d'admission ouvre ses portes en automne lors de la journée portes ouvertes du Collège Jacques-Prévert.

Une fois la demande déposée sur la plateforme en ligne, et pour que le dossier soit considéré complet et que débute l'étape d'analyse, les parents devront faire parvenir au Collège Jacques-Prévert :

- Le formulaire de consentement
- Le questionnaire TRAIT D'UNION parents, un questionnaire à destination des parents de l'élève
- Le questionnaire TRAIT D'UNION service de garde, un questionnaire à destination du service de garde de l'enfant
- Le paiement de 50 \$ (par chèque ou espèces) pour les frais d'analyse de dossier

Les documents à remplir seront envoyés aux répondants à la suite du dépôt de dossier sur la plateforme en ligne.

Les candidats au préscolaire seront ensuite invités à un atelier d'observation au Collège Jacques-Prévert. La demande d'admission est jugée complète lorsque tous les renseignements/documents demandés ont été transmis et que les frais ont été acquittés. À ce moment, la demande passe à l'étape de l'analyse. (voir section ci-dessous).

1.2. DEMANDE D'ADMISSION AU PRIMAIRE

La plateforme de dépôt de demande d'admission au primaire ouvre ses portes en automne lors de la journée portes ouvertes du Collège Jacques-Prévert.

Une fois la demande déposée sur la plateforme en ligne, et pour que le dossier soit considéré complet et que débute l'étape d'analyse, les parents devront faire parvenir au Collège Jacques-Prévert :

- Le questionnaire d'admission au primaire
- Le formulaire de consentement
- Les bulletins de toutes les années précédentes
- Les bulletins de la 1^{ère} et de la 2^{ème} étape de l'année courante
- Tout rapport d'évaluation d'un professionnel pouvant avoir un impact sur le cheminement scolaire de votre enfant, s'il y a lieu
- Le plus récent plan d'intervention, s'il y a lieu
- Le paiement de 50 \$ (par chèque ou espèces) pour les frais d'analyse de dossier

Les documents à remplir seront envoyés aux répondants à la suite du dépôt de dossier sur la plateforme en ligne.

Les candidats seront ensuite invités au Collège Jacques-Prévert pour un atelier d'évaluation.

La demande d'admission est jugée complète lorsque tous les renseignements/documents demandés ont été transmis et que les frais ont été acquittés. À ce moment, la demande passe à l'étape de l'analyse.

2. ANALYSE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le processus d'analyse et de priorisation des demandes de candidature repose sur un jugement global basé sur des facteurs contextuels, sur les éléments déposés et sur des observations effectuées lors d'échanges ou de journées d'observation et d'évaluation. Le dépôt d'une demande d'admission ne lie pas juridiquement le Collège au demandeur et ne garantit pas un accès prioritaire quant aux places disponibles.

L'analyse du dossier de candidature incombe au comité responsable de l'admission et ultimement à la direction du Collège. La direction est responsable du processus d'admission et des critères d'analyse. L'admission au Collège Jacques-Prévert ne repose pas sur des examens d'admission uniformes ni sur des

critères évalués par grille de pointage. Le processus d'analyse et de priorisation des demandes de candidature repose sur un jugement global basé sur des facteurs contextuels, sur les éléments déposés et sur des observations effectuées lors d'échanges, ainsi que sur les éléments suivants:

- La capacité d'accueil de l'établissement selon la demande;
- La qualité du dossier scolaire;
- La qualité du dossier disciplinaire/attitude de l'élève;
- La capacité de l'établissement à répondre aux besoins de l'élève;
- La capacité de l'établissement à répondre aux attentes des parents;
- La qualité de la communication/lien de confiance avec les parents;
- La capacité pour les parents de s'acquitter d'obligations financières;
- La date de la demande d'admission (horodatage du formulaire);
- Proximité géographique de la résidence de l'élève par rapport à l'établissement scolaire;
- Maintien d'une parité garçons/filles dans les classes;
- Tout élément jugé pertinent par le Collège (ex. enfants du personnel/fratrie qui fréquente en ce moment le Collège et vivant sous le même toit).

La direction prend connaissance des éléments déposés au dossier et reçoit les recommandations du comité d'admission. La direction évalue le dossier en fonction des critères mentionnés. Au besoin, elle peut demander l'expertise d'intervenants internes, contacter les établissements fréquentés auparavant et/ou convoquer les répondants et/ou l'élève en entretien/entrevue afin d'étayer son jugement global du dossier. Le statut qui découle du processus d'analyse du dossier de candidature pourra donc être :

- Admis
 - En liste d'attente
 - Refusé
-
- Une admission acceptée signifie que l'élève est autorisé à fréquenter le Collège Jacques-Prévert et que l'établissement a la capacité de l'accueillir à ce moment précis. Le répondant pourra procéder à l'inscription.
 - Un statut en liste d'attente signifie que l'élève est apte à fréquenter le Collège mais que le Collège

Jacques-Prévert n'a pas la capacité d'admettre l'enfant à l'instant précis.

- Un refus signifie le dossier d'admission présenté ne répond pas aux critères d'admission: l'élève n'est donc pas autorisé à fréquenter le Collège Jacques-Prévert.

3. COMMUNICATION DE LA DÉCISION

- 3.1 La direction ou la personne responsable des inscriptions informe le répondant de la décision qui découle du processus d'analyse du dossier de candidature. Une justification globale de la décision peut être offerte au répondant, mais le compte-rendu de l'analyse du dossier (notes évolutives du processus d'analyse des membres du personnel du Collège) en tout ou en partie ne peut lui être transmis.
- 3.2 Pour les élèves en liste d'attente, le Collège informe le répondant de ses chances de pouvoir accéder à l'inscription de son enfant, mais ne peut l'informer de l'évolution de la liste d'attente, car plusieurs facteurs peuvent influencer une variation de l'ordre de priorité d'obtention d'une place dans le temps (qualité du dossier scolaire, priorisation de dossier, date d'admission, etc.).
- 3.3 Une fois la communication de la décision transmise, le répondant décidera s'il procède ou non à l'inscription de l'élève.
- 3.4 Il n'y a pas de mécanismes d'appel pour les demandes d'admission qui sont refusées. Cependant, un répondant peut demander à la direction de reconsidérer la décision s'il fait valoir des faits nouveaux ou des facteurs atténuants qui sont survenus lors du processus. Dans ce cas, la direction considérera s'il faut réévaluer le dossier.

4. INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION

- 4.1 Seul un répondant ou un détenteur de l'autorité parentale (parents ou tuteurs) peut faire une demande d'inscription ou de réinscription. Il le fait solidairement (article 603 du Code civil du Québec) des autres parties qui détiennent une autorité parentale sur l'élève à inscrire. Le Collège considère donc qu'un parent/tuteur légalement autorisé qui remplit une demande d'admission le fait avec l'accord présumé de l'autre parent/tuteur (s'il y a lieu).
- 4.2 Une inscription/réinscription ne prend effet qu'à partir du moment où le dossier est complet

(informations, documents, etc.), que le contrat de services éducatifs est signé par toutes les parties, et que les droits d'inscriptions ont été acquittés.

4.3 Pour finaliser sa demande de d'inscription/réinscription, le Client doit faire parvenir les éléments suivants:

- Le contrat de services éducatifs dûment signé (envoyé par la poste une fois l'enfant admis);
- Paiement de 200\$ à l'ordre du Collège Jacques-Prévert pour le traitement de l'inscription;
- Accord de débit préautorisé dûment rempli (s'il s'agit d'un nouvel élève, si les coordonnées bancaires ont changé ou si le client n'est pas inscrit aux prélèvements préautorisés).
- Chèque « spécimen » obligatoire pour paiements préautorisés (s'il s'agit d'un nouvel élève ou si le client n'est pas inscrit aux prélèvements préautorisés);

4.4 Le Collège Jacques-Prévert peut empêcher ou annuler unilatéralement une inscription/réinscription lorsqu'il y a présence d'un bris de confiance entre les parties ou pour tout motif sérieux, notamment pour défaut de paiement ou lorsque l'élève a démontré un manquement grave.

4.5 La fratrie des élèves fréquentant actuellement le Collège et les enfants des membres du personnel bénéficient d'une courte période de privilège d'inscription par rapport aux demandes provenant de l'extérieur. Passée la date butoir donnée par la direction, les demandes de ce groupe ne seront plus traitées en priorité.

4.6 Le répondant peut annuler sa demande pour tout motif en avisant par écrit l'établissement. Les coûts de l'inscription sont non remboursables.