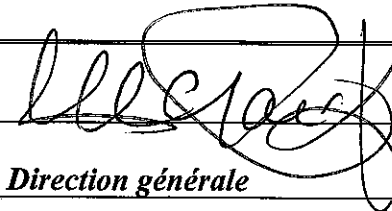


# MANUEL DE GESTION

## ÉCRIT DE GESTION 361

Sujet : <i>Guide d'application pour les cas de transfert, suspension, expulsion, abandon et départ</i>		Section : <b>SE 300</b>
Service : <u>Services éducatifs</u>		Règlement no : _____
Direction: <u>Jacques Moffette</u>		Politique no : _____
Nouveau texte :	<input type="checkbox"/> Texte révisé	<input checked="" type="checkbox"/> X
Texte non révisé	<input type="checkbox"/> Texte en révision	<input type="checkbox"/>
Document no : <u>97051601</u>		Écrit de gestion <b>361</b>
Gesdoc : <u>1130-</u>		
Note ou remarque :		
Approuvé par : 		Nombre de page  19
Fonction : <u>Direction générale</u>	Date : <u>7 fev. 2019</u>	

# Guide d'application pour les cas de transfert, suspension, expulsion, abandon et départ

## **Introduction**

---

### **1. Objectifs**

Ce guide de gestion souhaite établir des modalités d'application quant aux démarches spécifiques des mesures particulières suivantes : transfert, suspension, expulsion, abandon et départ. L'un de ses buts est d'assurer aux parents de l'élève ou à l'élève majeur le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles de la commission scolaire dont il relève et qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.<sup>1</sup>

### **2. Champ d'application**

Le présent guide de gestion se doit d'assurer à un élève de la Commission scolaire, jeune ou adulte, l'aide nécessaire, tout en assurant le difficile équilibre du respect des droits collectifs et celui des droits individuels.

## **Définitions**

---

Dans le but d'assurer une compréhension commune des mesures, voici les définitions retenues :

### **Transfert**

Acte autorisant le déplacement d'un élève dans un établissement autre que celui de son bassin d'appartenance. (voir annexes 2 et 3) ou de son secteur d'appartenance.

### **Suspension**

Mesure disciplinaire qui consiste à interrompre temporairement à un élève, l'accès à ses cours ou à l'établissement concerné.

### **Expulsion**

Mesure disciplinaire prise par la commission scolaire à l'endroit d'un élève et qui consiste à l'expulser de ses établissements de façon temporaire (année en cours) ou de façon définitive (années à venir).<sup>2</sup>

### **Abandon**

Situation provoquée par un élève qui arrête sa scolarisation sans diplomation ou qualification. (voir annexe 6 secteur jeunes et annexes 7 et 8 secteur adultes)

### **Départ**

Situation qui oblige un élève à quitter un établissement (ex. : déménagement). (voir annexe 6 secteur jeunes et annexes 7 et 8 secteur adultes)

---

<sup>1</sup> Loi sur l'Instruction publique, article 4.

<sup>2</sup> Loi sur l'Instruction publique, article 242.

## Voir le tableau des responsabilités à l'annexe 1

### Transfert

#### Transfert demandé par le parent de l'élève ou par l'élève lui-même s'il est majeur

*Acte autorisant le déplacement d'un élève dans un établissement autre que celui de son bassin d'appartenance ou de son secteur d'appartenance.*

#### A- Demandes faites en référence à l'article 4 de la Loi sur l'Instruction publique (choix de l'école), lors de la période d'inscription (annexe 2), à l'exception des services régionaux (annexe 4)

*Loi sur l'Instruction publique. Art 4.*

##### *Choix d'une école*

*L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles de la commission scolaire dont il relève et qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.*

##### *Critères d'inscription.*

*L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468 (LIP).*

##### *Transport.*

*L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la commission scolaire.*

*1988, c. 84, a. 4; 1990, c. 8, a. 1; 1997, c. 96, a. 4.*

### Modalités d'application

Une demande de transfert doit être effectuée **annuellement**<sup>3</sup> par le parent de l'élève ou l'élève lui-même, s'il est majeur, en complétant le formulaire prévu à cet effet (annexe 2). Celui-ci est remis à la direction de l'école d'appartenance lors de la période d'inscription avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

Les parents sont informés par la direction de l'école d'appartenance qu'une réponse définitive sera acheminée après les organisations scolaires du mois d'avril ou du mois d'août et qu'ils devront assumer les frais de transport s'il y a lieu.<sup>4</sup>

### Étude de la demande

Au primaire et au secondaire, l'étude de la demande est effectuée lors de la rencontre de l'organisation scolaire du mois d'avril. L'étude tient compte des facteurs suivants : la capacité d'accueil des écoles et les motifs invoqués lors de l'étude des demandes. Selon la situation des établissements, l'étude de la demande peut être reportée au mois d'août.

<sup>3</sup> La commission scolaire exigera pendant **trois ans consécutifs** le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Les demandes de transfert concernant les enfants de 4 ans sont exclues de ces années. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

<sup>4</sup> Loi sur l'Instruction publique, article 4.

Lorsque le motif d'une demande de transfert fait référence à un profil particulier offert dans un établissement, l'élève devra se soumettre aux tests et/ou critères d'admission établis par ledit établissement. Ces tests et/ou critères d'admission permettront de sélectionner les élèves admis dans ce profil et ce, peu importe le bassin d'appartenance. Les tests devront être effectués **avant le 1<sup>er</sup> mars**.

La direction de l'école d'appartenance fait suivre la demande de transfert à la direction des Services éducatifs.

Les parents sont informés par la direction de l'école d'appartenance que le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité des parents.

## **B- Demandes faites en dehors de la période d'inscription (annexe 3), à l'exception des services régionaux (annexe 4) <sup>5</sup>**

### **Modalités d'application**

En dehors de la période d'inscription, une demande de transfert doit être effectuée **annuellement** <sup>5</sup> par le parent de l'élève ou l'élève lui-même, s'il est majeur, en complétant le formulaire prévu à cet effet (annexe 3). Celui-ci est remis à la direction de l'école d'appartenance. Le motif invoqué ne peut être l'exercice du droit décrit à l'article 4. Les parents sont informés par la direction de l'école d'appartenance qu'ils devront assumer les frais de transport s'il y a lieu.<sup>6</sup>

### **Étude de la demande**

Toutes les demandes sont acheminées à la direction des Services éducatifs. Celle-ci communique avec les deux directions d'établissement concernées, recueille les informations et émet sa décision en fonction notamment des éléments suivants :

- capacité d'accueil;
- motifs invoqués.

## **C- Demande faite par la direction d'école en contexte de violence ou d'intimidation**

*Loi sur l'Instruction publique. Art. 242.*

*Expulsion d'un élève.*

*La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.*

*La commission scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur d'école, au plus tard dans un délai de dix jours.*

*Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence. 2012, c. 19, a. 19*

### **Modalités d'application**

---

<sup>5</sup> La commission scolaire exigera pendant **trois ans consécutifs** le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Les demandes de transfert concernant les enfants de 4 ans sont exclues de ces années. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

<sup>6</sup> Loi sur l'Instruction publique, article 4.

La direction fait une demande de transfert d'école en contexte de violence ou d'intimidation à la Commission scolaire (annexe 5).

#### **D- Demandes faites pour les services régionaux en cours d'année scolaire (annexe 4)**

En cours d'année scolaire, une demande de transfert peut être envisagée de la part des parents, de l'élève ou des intervenants.

Un comité multidisciplinaire analyse la demande et détermine, en fonction des motifs de référence, ainsi que de l'analyse des besoins de l'élève, si la demande est acceptée ou non.

Un échéancier des rencontres du comité est transmis à chaque direction au début de chaque année scolaire.

Un formulaire d'admission est complété en prévision de ces rencontres (voir annexe 4).

#### **E- Demandes faites pour les services régionaux du Centre de formation de Portneuf en cours d'année scolaire**

En cours d'année scolaire, une demande de transfert peut être envisagée de la part des parents, de l'élève ou des intervenants.

La direction des Services éducatifs jeunes, en collaboration avec la direction des services éducatifs FP et FGA, analyse la demande et détermine, en fonction des motifs de référence, ainsi que de l'analyse des besoins de l'élève, si la demande est acceptée ou non.

Aucun calendrier de rencontres n'est établi considérant les entrées variables en cours d'année scolaire.

## **Suspension<sup>7</sup>**

---

*Mesure disciplinaire prise par la direction de l'école à l'endroit d'un élève qui consiste à interrompre temporairement à un élève, l'accès à ses cours ou à l'établissement concerné.*

Un élève pourra être suspendu de l'établissement pour manquements à ces règlements : mauvaise conduite, absences non autorisées ou autres motifs. La suspension se fait après un contact avec les parents ou tuteurs de l'élève mineur.

Dans les cas de suspension, les possibilités pour l'élève sont la réintégration dans l'établissement ou une relocalisation dans un autre établissement de la Commission scolaire.

La direction de l'établissement prend les dispositions, en collaboration avec les parents, tuteurs ou l'élève s'il est majeur, pour :

- qu'un suivi pédagogique soit effectué;
- qu'un suivi sur les événements à l'origine de la suspension soit effectué au retour de la suspension (s'adjoindre des partenaires<sup>8</sup> s'il y a lieu).

Pour les élèves de la formation générale aux adultes ou de la formation professionnelle, voir annexe 1.

Rappel : L'élève a droit de se présenter pour les examens prescrits par le MÉES pendant sa période de suspension.

---

<sup>7</sup> Voir tableau des responsabilités (annexe 1).

<sup>8</sup> Voir modalités mises en place à la Commission scolaire dans le cadre du « Plan d'action pour prévenir et traiter la violence à l'école ».

## **Expulsion<sup>9</sup>**

---

Mesure disciplinaire prise par la commission scolaire à l'endroit d'un élève et qui consiste à l'expulser de ses établissements de façon temporaire (année en cours) ou de façon définitive (années à venir).

Loi sur l'Instruction publique. Art. 242.

Expulsion d'un élève.

La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

1988, c. 84, a. 242.

Loi visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école, Art. 19.

L'article 242 de cette loi est modifié par l'addition, à la fin, des alinéas suivants :

« La commission scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur d'école, au plus tard dans un délai de dix jours.

Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence ».

## **Abandon<sup>10</sup>**

---

Situation provoquée par un élève qui arrête sa scolarisation sans diplomation ou qualification. (voir annexe 6 secteur jeunes et annexe 7 secteur adultes)

## **Départ<sup>11</sup>**

---

Situation qui oblige un élève à quitter un établissement (ex. : déménagement). (voir annexe 6 secteur jeunes et annexe 7 secteur adultes)

---

<sup>9</sup> Voir tableau des responsabilités (annexe 1).

<sup>10</sup> Voir tableau des responsabilités (annexe 1).

<sup>11</sup> Voir tableau des responsabilités (annexe 1).

## Partage des responsabilités

### TRANSFERT – SUSPENSION – EXPULSION

	Direction d'établissement	Direction des Services éducatifs	Direction générale	Conseil des commissaires
Peut transférer un élève d'un établissement vers un autre établissement de la Commission scolaire		X		
Peut transférer un élève d'un établissement vers un établissement d'une autre comm. scolaire		X		
Peut suspendre temporairement un élève pour une durée inférieure ou égale à 10 jours de classe	X			
Peut suspendre un élève pour une durée comprise entre 11 et 30 jours de classe		X		
Peut suspendre temporairement un élève pour une durée supérieure à 30 jours de classe			X	
Pour les élèves de la formation générale aux adultes ou de la formation professionnelle, peut suspendre un élève de façon indéterminé	X			
Peut expulser un élève de ses établissements				X



**À remettre à la direction de l'école d'appartenance avant le 1<sup>er</sup> mars**

**Formulaire annuel de demande de transfert**

(articles 4 et 239 de la LIP) Pour l'année scolaire : \_\_\_\_\_

Préscolaire  Primaire  Secondaire

An 1 : nouvelle demande (P/S)<sup>12</sup>  An 2 : renouvellement (P/S)  An 3 : renouvellement (P)

Demande reçue le : \_\_\_\_\_

Initiales de la secrétaire : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Degré scolaire actuel : \_\_\_\_\_

Degré scolaire pour l'an prochain : \_\_\_\_\_

Noms des parents ou tuteurs : \_\_\_\_\_

Adresse (voir note 1 au verso) : \_\_\_\_\_

Nom de l'école d'appartenance : \_\_\_\_\_

Nom de l'école demandée : \_\_\_\_\_

Signature de la direction  
de l'école d'appartenance : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**RAISONS JUSTIFIANT LA DEMANDE**

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

*Une réponse définitive sera acheminée en avril, en juin ou en août, selon les situations des établissements.*

*Réservé aux Services éducatifs*

Demande acceptée

Demande refusée

Demande en attente

Motifs de la décision : \_\_\_\_\_

Signature de la DSÉ : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

<sup>12</sup> (P) Pour le primaire, la commission scolaire exigera pendant **trois ans consécutifs** le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Les demandes de transfert concernant les enfants de 4 ans sont exclues de ces années. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

(S) Pour le 1<sup>er</sup> cycle du secondaire, la commission scolaire exigera, pendant 2 ans consécutifs, le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire, lorsque l'admission de l'élève est confirmée, l'élève est présumé appartenir à cet établissement. Aucun formulaire de demande de transfert n'est requis. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

#### **Loi sur l'Instruction publique, article 4.**

##### *Choix d'une école.*

*L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles de la commission scolaire dont il relève et qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.*

##### *Critères d'inscription.*

*L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468.*

##### *Transport.*

*L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la commission scolaire.*

*1988, c. 84, a. 4; 1990, c. 8, a. 1; 1997, c. 96, a. 4.*

#### **Loi sur l'Instruction publique, article 239.**

##### *Choix d'une école.*

*La commission scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément au choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par la commission scolaire après consultation du comité de parents.*

##### *Critères d'inscription.*

*Les critères d'inscription doivent donner la priorité aux élèves qui relèvent de la compétence de la commission scolaire et, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école. Ils doivent être adoptés et mis en vigueur au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves; copie doit en être transmise dans le même délai à chaque conseil d'établissement.*

*1988, c. 84, a. 239; 1997, c. 96, a. 75.*

#### Note 1

Adresse légale et permanente qui détermine l'appartenance au secteur et qui est consignée sur la fiche d'inscription. Une preuve du lieu de résidence peut être exigée si jugée nécessaire.

S'il y a garde partagée, il revient aux parents de déterminer un lieu de résidence principal. Tout changement d'adresse principale doit être signalé et peut entraîner, s'il y a lieu, un changement de secteur d'appartenance.

**Formulaire annuel de demande de transfert  
(en dehors de la période d'inscriptions)**

Pour l'année scolaire : \_\_\_\_\_

Préscolaire  Primaire  Secondaire

An 1 : nouvelle demande (P/S)<sup>13</sup>  An 2 : renouvellement (P/S)  An 3 : renouvellement (P)

Demande reçue le : \_\_\_\_\_

Initiales de la secrétaire : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Degré scolaire actuel : \_\_\_\_\_

Degré scolaire pour l'an prochain : \_\_\_\_\_

Noms des parents ou tuteurs : \_\_\_\_\_

Adresse (voir note 1 au verso) : \_\_\_\_\_

Nom de l'école d'appartenance : \_\_\_\_\_

Nom de l'école demandée : \_\_\_\_\_

Signature de la direction

de l'école d'appartenance : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**MOTIFS DE RÉFÉRENCE**

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

***A compléter par la direction de l'école d'appartenance***

Analyse des besoins d'élève par l'équipe multidisciplinaire a été effectuée et recommande ce transfert.

Informations supplémentaires, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

Une rencontre avec l'élève, les parents et les intervenants concernés a été effectuée et recommande ce transfert.

Informations supplémentaires, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

Les documents suivants sont joints à la demande :

Dernier bulletin

Plan d'intervention ou de services, s'il y a lieu

Suite au verso →

<sup>13</sup> (P) Pour le primaire, la commission scolaire exigera pendant **trois ans consécutifs** le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Les demandes de transfert concernant les enfants de 4 ans sont exclues de ces années. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

(S) Pour le 1<sup>er</sup> cycle du secondaire, la commission scolaire exigera, pendant 2 ans consécutifs, le formulaire de demande de transfert pour analyse et décision. Au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire, lorsque l'admission de l'élève est confirmée, l'élève est présumé appartenir à cet établissement. Aucun formulaire de demande de transfert n'est requis. Le transport de l'enfant demeure sous la responsabilité du parent.

Acheminer ce formulaire dûment rempli aux Services éducatifs

Réservé aux Services éducatifs

Demande acceptée

Demande refusée

Demande en attente

Motifs de la décision :

Signature de la DSÉ : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### Loi sur l'Instruction publique, article 4.

##### *Choix d'une école.*

*L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles de la commission scolaire dont il relève et qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.*

##### *Critères d'inscription.*

*L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468.*

##### *Transport.*

*L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la commission scolaire.*

1988, c. 84, a. 4; 1990, c. 8, a. 1; 1997, c. 96, a. 4.

#### Loi sur l'Instruction publique, article 239.

##### *Choix d'une école.*

*La commission scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément au choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par la commission scolaire après consultation du comité de parents.*

##### *Critères d'inscription.*

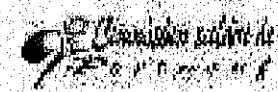
*Les critères d'inscription doivent donner la priorité aux élèves qui relèvent de la compétence de la commission scolaire et, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école. Ils doivent être adoptés et mis en vigueur au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves; copie doit en être transmise dans le même délai à chaque conseil d'établissement.*

1988, c. 84, a. 239; 1997, c. 96, a. 75.

#### Note 1

Adresse légale et permanente qui détermine l'appartenance au secteur et qui est consignée sur la fiche d'inscription. Une preuve du lieu de résidence peut être exigée si jugée nécessaire.

S'il y a garde partagée, il revient aux parents de déterminer un lieu de résidence principal. Tout changement d'adresse principale doit être signalé et peut entraîner, s'il y a lieu, un changement de secteur d'appartenance.



**Formulaire d'admission Services régionaux**

Primaire  Secondaire  Adultes

Vous devez retourner ce formulaire aux Services scolaires ainsi que le dernier bulletin.

**CERTIFICATION DES ÉLÈVES**

Nom de l'élève: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_  
 Date de naissance: \_\_\_\_\_ Sexe: \_\_\_\_\_  
 Prénom: \_\_\_\_\_ Catégorie: \_\_\_\_\_ Date de dernier plan d'intervention: \_\_\_\_\_  
 École d'appartenance: \_\_\_\_\_

**ÉCOLES SECONDAIRES ET FORMATION PROFESSIONNELLE**

École secondaire de Portneuf:  CAPP  CAPP  Portneuf  PPT  PA   
 École secondaire Louis-Abbé:  Intersectif  IPT  PPT  PA   
 École secondaire de Saint-Marc:  Niveau de moyenne secondaire normale   
 Centre de formation de Portneuf:  Formation générale des adultes  Formation professionnelle  
 École du Parc-Nicole:  Langage  TSA  
 École de la Vallée:  Problèmes comportementaux  Limites cognitives

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

\_\_\_\_\_  
 Les parents sont-ils divorcés? oui  non   
 Les parents sont-ils séparés? oui  non   
 Parents mariés? oui  non  Si oui, lesquels \_\_\_\_\_  
 Le(s) parent(s) ont-ils des problèmes de santé? oui  non

Signature de la direction de l'école d'appartenance \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**RÉSUMÉ DU CAS D'ADMISSION**

Statut de la demande:  Demande acceptée  Demande refusée  En attente  
 Motif: \_\_\_\_\_  
 Signature du membre des Services éducatifs \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Formulaire de demande  
de transfert  
en contexte d'intimidation  
ou de violence**

Primaire

Secondaire

Pour l'année scolaire : \_\_\_\_\_

Demande reçue le : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Degré scolaire actuel : \_\_\_\_\_

Degré scolaire pour l'an prochain : \_\_\_\_\_

Noms des parents ou tuteurs : \_\_\_\_\_

Nom de l'école d'appartenance : \_\_\_\_\_

Signature de la direction : \_\_\_\_\_

**MOTIFS INVOQUÉS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Joindre les grilles d'évaluation de la gravité et des risques de récidives.

*Réservé aux Services éducatifs*

Demande acceptée

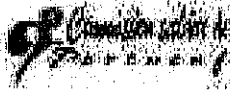
Demande refusée

Demande en attente

Motifs de la décision : \_\_\_\_\_

Signature de la DSÉ : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



**FICHE DE DÉPART D'ÉLÈVE**  
Effectifs - Jours - Formation générale

**ANNÉE SCOLAIRE**  
**2018-2019**

**Ecole** \_\_\_\_\_ **Organisation école** \_\_\_\_\_  
**Cadre scolaire** \_\_\_\_\_

**1) IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE**

**Prénom (avec initiales)** \_\_\_\_\_ **Prénoms de l'élève** \_\_\_\_\_  
**NOM** \_\_\_\_\_ **DATE DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_ **NUMÉRO D'ÉLÈVE** \_\_\_\_\_ **NO DE FICHE** \_\_\_\_\_

**POUR INTERVENTION**

**2) ALPHABÉTIQUE ET NUMÉRIQUE**

**Alphabétique** \_\_\_\_\_ **Numérique** \_\_\_\_\_

**3) ADRESSE**

**NO COMMUNE** \_\_\_\_\_ **PROVINCE** \_\_\_\_\_ **NO DE VILLE** \_\_\_\_\_ **NO DE PORTAL** \_\_\_\_\_ **NO DE TEL. DOMICILE** \_\_\_\_\_

**4) DONNÉES SCOLAIRES**

1 - École  
 2 - Programme  
 3 - Niveau

**ANNEE** \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_

**NOTE** \_\_\_\_\_

**5) MOTIF DE FIN DE FREQUENTATION (à compléter par le directeur de l'école)**

- 01 - Abandon (COMPLÉTER L'ANNEXE 1)
- 02 - Changement d'école ou d'organisme scolaire (Financer le second établissement ou C.S.)
- 04 - Changement de secteur de formation (Éducation des adultes ou ER)
- 05 - Déces
- 06 - Déménagement hors Québec (émigration)
- 10 - Formation en cours
- 11 - Retour inconnu (COMPLÉTER L'ANNEXE 1)
- 15 - Retour personnelle (COMPLÉTER L'ANNEXE 1)
- 20 - Poursuite des études à l'extérieur du Québec (sans émigration)
- 24 - Passerelle d'échange
- 25 - Dispense de l'obligation de fréquentation
- 26 - Exclusion
- 27 - Suspension
- 28 - Âge maximal de fréquentation atteint

**MOTIF DE FIN DE FREQUENTATION**

Discipline obligatoire pour la maîtrise de l'éducation de l'élève avant

Et motif 02 - Niveau d'établissement ou C.S. à compléter au 1<sup>er</sup> jour de la fréquentation

**DATE DE DÉPART**

\_\_\_\_\_

**6) REMARQUES**

**IDENTIFICATION DU SÉRIÉ** \_\_\_\_\_ **DATE** \_\_\_\_\_

Intervention \_\_\_\_\_  pas effectuée  
Intervention par \_\_\_\_\_  en cours  
Date \_\_\_\_\_  pas fait (à compléter)

**REMARQUES** \_\_\_\_\_ **DATE** \_\_\_\_\_

**RECOMMANDATION**

Ne pas dépasser  
Niveau à compléter au NELS \_\_\_\_\_







*Avis de départ  
Avis de changement de statut  
Centre la Croisée Formation générale  
Donnacona - Saint-Casimir - Saint-Raymond*

<b>Identifié de l'élève</b>		
No de fiche		Code permanent
Nom		Prénom
Provenance	JOUR <input type="checkbox"/> SOIR <input type="checkbox"/> CLE <input type="checkbox"/>	
Agent		

<b>Changement</b>		
<input type="checkbox"/>	départ définitif	à compter du
<input type="checkbox"/>	transfert de jour au soir	à compter du
<input type="checkbox"/>	transfert du soir au jour	à compter du
<input type="checkbox"/>	change de rythme hebdomadaire	à compter du
<input type="checkbox"/>	suspension	du au
<input type="checkbox"/>	retour	à compter du

<b>Raison du départ</b>					
<input type="checkbox"/>	FC	Formation en cours (10)	<input type="checkbox"/>	TR	Accès au marché du travail (12)
<input type="checkbox"/>	CH	Changement de service d'enseignement (03)	<input type="checkbox"/>	DS	Difficultés scolaires (31)
<input type="checkbox"/>	CR	Critère de réussite satisfait (22)	<input type="checkbox"/>	FO	Changement de secteur de formation (FP, collégial) (04)
<input type="checkbox"/>	AB	Abandon (01)	<input type="checkbox"/>	PE	Raison personnelle (maladie, argent, maternité, etc.) (15)
<input type="checkbox"/>	EQ	Interruption Emploi Québec (09)	<input type="checkbox"/>	RC	Suspension - règles du centre (27)
<input type="checkbox"/>	IN	Raison inconnue (11)	<input type="checkbox"/>		Autres

Remarques:

SIGNATURE	Date: 6 novembre 2017
Responsable: Katy Martel Conseillère en formation	



# AVIS DE DÉPART

# FICHE :

CLE :

P&B :

## INFORMATION SUR L'ÉLÈVE

NOM DE L'ÉLÈVE		DATE DE NAISSANCE	
<input type="text"/>			
TITRE DU PROGRAMME (DEP)		DATE DE LA DERNIÈRE PRÉSENCE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
GROUPE	CASIER	NO TÉLÉPHONE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

## MOTIF DU DÉPART

ABANDON	<input type="checkbox"/>	SIGNATURE DE L'ENSEIGNANT (E)
FIN DE DEP	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
RAISON PERSONNELLE	<input type="checkbox"/>	SIGNATURE DE LA DIRECTION
RÉORIENTATION	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
RETOUR AU TRAVAIL	<input type="checkbox"/>	SIGNATURE DE L'ÉLÈVE
AUTRES (nombreux échecs)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

## MATÉRIEL

MAGASIN	<input type="checkbox"/>	Initiales	Coffre	Jetons	No. Facture
SECRETARIAT	<input type="checkbox"/>	Initiales	Volumes en emprunt remis		
			Signature de l'administration (Secrétaire)		