

## Formulaire d'admission pour un élève provenant d'un autre centre de services scolaire

Nouvelle admission

Renouvellement d'inscription (signature non-requise)

|  |  |                                   |                                     |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Nom de l'élève :                                     |  | Prénom de l'élève :               |                                     |
| Centre de services d'origine :                       |  | École d'origine :                 |                                     |
| Centre de services choisi :                          |  | École choisie :                   |                                     |
| Numéro de téléphone :                                |  | Date de naissance :               |                                     |
| Niveau scolaire à la rentrée 2023-2024 :             |  | Primaire <input type="checkbox"/> | Secondaire <input type="checkbox"/> |
| Adresse principale :                                 |  |                                   |                                     |
| Nom parent 1 :                                       |  | Prénom parent 1 :                 |                                     |
| Nom parent 2 :                                       |  | Prénom parent 2 :                 |                                     |
| Nom tuteur :   |  | Prénom tuteur :                   |                                     |
| Courriel :   |  |                                   |                                     |
| Programme particulier et organisme (s'il y a lieu) : |  |                                   |                                     |
| Motif de la demande :                                |  |                                   |                                     |

### IMPORTANT

Pour qu'une demande soit considérée, les formulaires « Demande d'admission et d'inscription » et « Admission pour un élève provenant d'un autre centre de services scolaire » doivent être remplis et acheminés aux Services éducatifs.

Les demandes sont analysées à partir du mois d'août, et ce, jusqu'à 5 jours ouvrables avant le premier jour de classe.

Le parent devra assumer le transport de son enfant pour la durée de sa scolarité dans cette école. De plus, les frais inhérents au service de garde de l'école et au service de surveillance devront être payés par les parents, s'il y a lieu.

Si les demandes reçues pour une même école dépassent la capacité d'accueil, le Centre de services scolaire traitera les demandes en fonction de la date de réception du formulaire aux Services éducatifs.

Chaque année, le Centre de services scolaire se réserve le droit de réviser les demandes acceptées en fonction de ses règles d'inscription et de la capacité d'accueil de cette école. Un enfant pourrait donc retourner dans son école de bassin l'année suivante.

### Autorisation parentale :

J'autorise l'école d'origine à transférer le dossier scolaire, orthopédagogique et d'aide particulière (s'il y a lieu) à l'école choisie.

\_\_\_\_\_  
**Signature de l'autorité parentale**

\_\_\_\_\_  
**Date**

Le parent doit s'assurer d'informer l'école d'origine du départ de l'élève lorsque l'admission est confirmée. Ce formulaire doit être signé par les parents et retourné aux services éducatifs du Centre de services scolaire De La Jonquière à l'adresse de courriel suivante : [seducatifs@csjonquiere.qc.ca](mailto:seducatifs@csjonquiere.qc.ca)