

Procédure pour les nouvelles inscriptions pour les élèves du préscolaire

Période d'inscription et d'admission : du 27 novembre au 22 décembre 2023 inclusivement.

** Les places disponibles seront attribuées indépendamment de la date d'inscription si celle-ci est complétée (fiche signée) durant la période officielle.*

Étape 1 :

Vérifier que nous sommes bien votre école de bassin à l'adresse suivante :

<https://geobus.csaffluents.qc.ca/Pages/Anonyme/Parents/Page.fr.aspx>

Étape 2 :

Imprimer et remplir les documents disponibles sur notre site internet :

- Fiche d'admission et d'inscription 2023-2024;
- Bilan de santé de votre enfant;
- Questionnaire de développement de l'enfant;
- Fiche d'inscription du service de garde;
- Autorisation de transmission de dossier si nécessaire (si votre enfant a un suivi professionnel particulier).

Étape 3 :

Prendre rendez-vous par téléphone au 450-492-3598 poste 4101.

Étape 4 :

Lors du rendez-vous à l'école, vous devez avoir tous les documents dûment remplis à l'étape 2 avec vous.

Les documents suivants sont obligatoires pour compléter l'inscription de votre enfant :

- Certificat de naissance original;
- Preuve de résidence (permis de conduire, compte résidentiel, acte notarié [l'offre d'achat n'est pas suffisante] ou bail accompagné d'une lettre du propriétaire);
- Dernier bulletin si inscription de la 1^{re} à la 6^e année;
- Les rapports de spécialistes (psychologie, ergothérapie, orthophonie, etc.) s'il y a lieu.

ATTENTION : L'INSCRIPTION SERA COMPLÈTE UNIQUEMENT À CE MOMENT.

AU RÉPONDANT – Parent(s) ou tuteur DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'ADMISSION D'UN ÉLÈVE

Bienvenue au Centre de services scolaire des Affluents. En respect des exigences du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, vous devez obligatoirement fournir différents documents et pièces justificatives aux fins d'acceptation. Dans le cas où des documents ne sont pas disponibles au moment de l'admission, votre demande sera mise en attente jusqu'au moment de la réception des documents exigés.

Ainsi, le responsable de l'autorité parentale doit présenter au secrétariat de l'école de fréquentation de son enfant l'original des documents décrits ci-dessous.

Pour tout élève NÉ AU CANADA

- ▶ Bulletin (dernier bulletin, relevé de notes du Ministère, si disponible)
- ▶ Documents pertinents relatifs au handicap de l'enfant (s'il y a lieu)
- ▶ Preuve de résidence : document valide pour l'année en cours émis par un organisme public sur lequel sont inscrits le nom et l'adresse des répondants qui font la demande d'admission. La preuve de résidence doit être présentée pour toute nouvelle admission. La liste des documents acceptés par le Centre de services scolaire des Affluents est la suivante :
 - Permis de conduire
 - Compte de téléphone résidentiel
 - Bail et lettre du propriétaire
 - Compte de Énergir
 - Compte de taxes
 - Lettre et preuve de résidence d'un parent ou ami confirmant que l'élève et ses répondants résident sous le même toit que ledit parent ou ami
 - Compte d'Hydro-Québec
 - Contrat notarié
- ▶ Certificat de naissance :
 - NÉ AU QUÉBEC**
 - Certificat de naissance (Directeur de l'état civil – Grand format) (préscolaire, primaire, secondaire)
 - OU
 - Copie certifiée conforme du certificat de naissance (primaire, secondaire, seulement pour l'élève qui a déjà fréquenté le réseau scolaire public)
 - OU
 - NÉ AU CANADA MAIS HORS DU QUÉBEC**
 - Certificat de naissance (anglais ou français) de l'enfant sur lequel est inscrit le nom des parents. Si le nom des parents est absent du document, l'admission pourra être acceptée, cependant, un nouveau certificat de naissance avec le nom des parents devra être fourni à l'école dans les plus brefs délais. Dans le cas d'une adoption, le certificat d'adoption du Québec sera requis, sauf si le certificat de naissance a été délivré par le directeur de l'État civil puisque, dans ce cas, l'adoption a été vérifiée.

Pour tout élève NÉ À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

- ▶ Certificat de naissance (traduction française ou anglaise) de l'enfant. Si le nom des parents n'apparaît pas sur le certificat de naissance de l'enfant, la fiche d'admission et d'inscription permettra de vérifier la filiation. De plus, le certificat de naissance des parents ou les documents d'immigration pourraient être demandés si nécessaire. Dans le cas d'une adoption, le certificat d'adoption du Québec sera requis, sauf si le certificat de naissance a été délivré par le directeur de l'État civil puisque, dans ce cas, l'adoption a été vérifiée.
- ▶ Documents d'immigration généralement fournis :
 - Carte de citoyenneté ou certificat de citoyenneté canadienne
 - Carte de résident permanent ou confirmation de résidence permanente
 - Autres documents d'immigration
- ▶ Preuve de résidence : voir paragraphe ci-dessus « Preuve de résidence »

FICHE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION 2023-2024

À remplir et à remettre au secrétariat de l'école au moment de l'inscription. Voir guide à la fin.



01 - IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE			
NOM []	PRÉNOM []	AUTRES PRÉNOMS []	
SEXE <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (NON BINAIRE)	CODE PERMANENT []	DATE DE NAISSANCE []-[]-[]-[] (AAAA-MM-JJ)	CODE DE NAISSANCE [] (036-QUÉBEC)
LANGUE MATERNELLE []	LANGUE À LA MAISON []	LIEU DE NAISSANCE (VILLE) []	
STATUT LÉGAL []	NIREC []		
02 - IDENTITÉ DE L'AUTORITÉ PARENTALE (TELLE QU'INSCRITE À L'ACTE DE NAISSANCE OU D'ADOPTION DE L'ÉLÈVE)			
NOM PARENT A (PÈRE) []	PRÉNOM PARENT A (PÈRE) []	RÉPONDANT <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DATE DE NAISSANCE []	CODE DE NAISSANCE []	LIEU DE NAISSANCE (PROVINCE CANADIENNE OU PAYS) []	
NOM PARENT B (MÈRE) []	PRÉNOM PARENT B (MÈRE) []	RÉPONDANT <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DATE DE NAISSANCE []	CODE DE NAISSANCE []	LIEU DE NAISSANCE (PROVINCE CANADIENNE OU PAYS) []	
NOM DU TUTEUR []	PRÉNOM DU TUTEUR []	RÉPONDANT <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
CODE DE NAISSANCE []	SEXE <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
GARDE PARTAGÉE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
03 - ADRESSE DE L'ÉLÈVE (RÉSIDENCE PRINCIPALE DE L'ÉLÈVE POUR L'ENVOI DE DOCUMENTATION, POUR ÉTABLIR L'ÉCOLE D'AFFECTATION ET LE DROIT AU TRANSPORT SCOLAIRE)			
TYPE D'ADRESSE <input type="checkbox"/> 1- PARENT A (PÈRE) ET PARENT B (MÈRE) <input type="checkbox"/> 3- PARENT B (MÈRE) <input type="checkbox"/> 2- PARENT A (PÈRE) <input type="checkbox"/> 4- TUTEUR		DATE EFFECTIVE SI DIFFÉRENTE AU PREMIER JOUR DE CLASSE []	
NO CIVIQUE []	RUE, AVENUE, AUTRE []	APPARTEMENT []	
VILLE []	CODE POSTAL []	CASE POSTALE []	
TEL. DE RÉSIDENCE []	TEL. D'URGENCE []	PERSONNE À CONTACTER []	
TEL. PARENT A (PÈRE) TRAVAIL []	TEL. PARENT A (PÈRE) CELLULAIRE []	TEL. PARENT B (MÈRE) TRAVAIL []	TEL. PARENT B (MÈRE) CELLULAIRE []



Centre administratif
80, rue Jean-Baptiste Meilleur
Repentigny (Québec) J6A 5C8
Téléphone : 450 492-8400
Télécopieur : 450 492-3720
cssda.gouv.qc.ca

Service des ressources éducatives
775, rue Saint-Louis
Terrebonne (Québec) J6W 1J7
Téléphone : 450 492-8400
Télécopieur : 450 492-3733

Service des ressources matérielles
Service des technologies de l'information
81, rue de Normandie
Repentigny (Québec) J6A 7B3
Téléphone : 450 492-8400
Télécopieur : 450 492-3728

04 - ADRESSES ÉLECTRONIQUES							
COURRIEL PARENT A (PÈRE)	COURRIEL PARENT B (MÈRE)	COURRIEL TUTEUR					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
05 - ADRESSE GARDIENNE – 5 JOURS / SEMAINE (MATIN ET SOIR)							
PERSONNE À CONTACTER	TÉLÉPHONE	DATE EFFECTIVE SI DIFFÉRENTE AU PREMIER JOUR DE CLASSE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
NO CIVIQUE	RUE, AVENUE, AUTRE	APPARTEMENT					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
VILLE	CODE POSTAL	CASE POSTALE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
06 - ADRESSE PARENTALE (SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'ÉLÈVE)							
PARENT A (PÈRE) – ENVOI D'UN 2 ^e BULLETIN <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		DATE EFFECTIVE SI DIFFÉRENTE AU PREMIER JOUR DE CLASSE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
NO CIVIQUE	RUE, AVENUE, AUTRE	APPARTEMENT					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
VILLE	CODE POSTAL	CASE POSTALE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
TÉL. DE RÉSIDENCE	TÉL. TRAVAIL	TÉL. CELLULAIRE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
PARENT B (MÈRE) - ENVOI D'UN 2 ^e BULLETIN <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		DATE EFFECTIVE SI DIFFÉRENTE AU PREMIER JOUR DE CLASSE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
NO CIVIQUE	RUE, AVENUE, AUTRE	APPARTEMENT					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
VILLE	CODE POSTAL	CASE POSTALE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
TÉL. DE RÉSIDENCE	TÉL. TRAVAIL	TÉL. CELLULAIRE					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
08 - DOSSIER ANNUEL DE L'ÉLÈVE – À REMPLIR PAR L'ÉCOLE							
ORDRE D'ENSEIGNEMENT	CLASSE	CYCLE	ANNÉE DU CYCLE	TYPE DE PARCOURS	GRUPE-REPÈRE <small>Pour le primaire</small>	CLASSIFICATION <small>Pour le secondaire</small>	ZONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09 - EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS (SIGNATURE À L'ENCRE BLEUE)							
J'AFFIRME QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS SUR CETTE FICHE SONT EXACTS							
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
SIGNATURE DU RÉPONDANT (PARENT OU TUTEUR)				DATE			
PREUVE DE RÉSIDENCE							
J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS ORIGINAUX SUIVANTS :							
DOCUMENT 1 (À REMPLIR PAR L'ÉCOLE)				DOCUMENT 2 (À REMPLIR PAR L'ÉCOLE)			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
SIGNATURE DU RESPONSABLE DE L'ÉCOLE				DATE			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			

GUIDE POUR LE RÉPONDANT – PARENT(S) OU TUTEUR

01. IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Bien vérifier l'exactitude du nom, du prénom, des autres prénoms de l'élève, du sexe, de la date de naissance ainsi que du lieu de naissance. Ces renseignements doivent être identiques à ceux inscrits sur le certificat de naissance ou l'équivalent. Le NIREC est le Numéro d'Inscription au Registre de l'État Civil. Ce dernier figure dans la partie inférieure gauche du certificat de naissance de l'élève émis par le Directeur de l'État civil.

02. IDENTITÉ DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Bien vérifier l'orthographe du nom et du prénom des parents ou tuteur. En ce qui a trait aux noms des parents, les renseignements doivent être identiques à ceux inscrits sur le certificat de naissance de l'élève ou l'équivalent. Vous devez également vous assurer que la case « répondant » soit cochée. Si l'élève demeure avec le parent A (père) et le parent B (mère), les deux cases « répondant » doivent être cochées. Si l'élève est en garde partagée, les deux cases « répondant » doivent être cochées ainsi que la case « garde partagée ». Si l'enfant demeure avec le parent A (père) ou le parent B (mère), les deux cases « répondant » peuvent être cochées selon le cas et de même si l'enfant demeure avec un tuteur.

03. ADRESSE DE L'ÉLÈVE

Si aucune adresse n'est inscrite à la section 05, c'est l'adresse principale inscrite à la section 03 qui détermine l'école d'affectation de l'élève selon la capacité d'accueil de l'école et selon les critères d'admission et d'inscription du Centre de services scolaire des Affluents. De plus, toute modification apportée à l'adresse principale pourrait entraîner un changement d'école d'affectation.

04. ADRESSES ÉLECTRONIQUES

Ces renseignements sont obligatoires et seront utilisés par les écoles du Centre de services scolaire des Affluents.

05. ADRESSE – GARDIENNE – 5 JOURS/SEMAINE (MATIN ET SOIR)

Dans le cas d'un surplus d'élèves dans une école, l'adresse principale aura préséance quant à l'affectation de l'élève selon les critères d'admission et d'inscription du Centre de services scolaire des Affluents.

06. ADRESSE PARENTALE

À la section 02, si vous avez coché la case « garde partagée », assurez-vous d'inscrire la 2^e adresse correspondant à la garde partagée de l'élève. La garde partagée ne donne pas le droit d'exiger le transport scolaire.

Dans le cas d'une garde partagée, à la section 03, si l'adresse de l'élève indiquée correspond à :

- L'adresse du parent A (père) et du parent B (mère), il n'est pas nécessaire de remplir la section 06;
- L'adresse du parent A (père), la section 06 devra être remplie afin d'y inscrire celle du parent B (mère);
- L'adresse du parent B (mère), la section 06 devra être remplie afin d'y inscrire celle du parent A (père);
- L'adresse d'un tuteur, la section 06 devra être remplie afin d'y inscrire l'adresse du parent A (père) ainsi que celle du parent B (mère).

Le parent qui désire recevoir une copie du bulletin doit cocher la case « envoi d'un 2^e bulletin ». L'adresse de ce parent doit être obligatoirement différente de l'adresse principale inscrite à la section 03.

07. NON APPLICABLE

08. DOSSIER ANNUEL DE L'ÉLÈVE (SECTION RÉSERVÉE AUX ÉCOLES ET AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES AFFLUENTS)

09. EXACTITUDES DES RENSEIGNEMENTS (SIGNATURE À L'ENCRE BLEUE)

Veuillez signer et dater à l'endroit prévu à cet effet.

