



Service des ressources éducatives

**CPP 2014-05-27**  
**Point 5**

Document de travail

# **INSCRIPTIONS AUX PROGRAMMES RÉGIONAUX ET LOCAUX AU SECONDAIRE**

---

## **NOUVEAU SYSTÈME POUR RECUEILLIR LA RECOMMANDATION DES ÉCOLES PRIMAIRES**

---

Par

Jean Robitaille, directeur d'école, Isabelle Lemire, directrice adjointe SRÉ

Avec la collaboration d'un comité consultatif de directions d'écoles du primaire et du secondaire  
et d'un sous-comité pour le formulaire de recommandation.

Collaboration avec le service des TI.

22 mai 2014

# Nouveau système pour recueillir la recommandation des écoles primaires lors de l'inscription au secondaire aux programmes régionaux et locaux nécessitant cette recommandation

---

## Contexte

La CSA a modifié les critères de sélection des élèves pour l'admission à des programmes régionaux et éliminé l'examen d'admission d'une firme. À partir de septembre 2015, les élèves qui se qualifient pour un programme régional ou local au secondaire le seront sur la base du dernier bulletin de 5<sup>e</sup> année, sur les critères ou tests spécifiques au programme souhaité et sur la recommandation de la direction de l'école primaire.

Ce document informe les directions d'écoles primaires et secondaires du processus à suivre, du calendrier de travail et du rôle de chacun en lien avec les recommandations.

## Pourquoi cette nouvelle procédure ?

- Pour faciliter la transmission de l'information dans les délais;
- Pour faciliter la prise d'informations par les directions du primaire;
- Pour permettre aux enseignants d'inscrire eux-mêmes leurs recommandations dans le formulaire;
- Pour permettre une communication via courriel aux parents des décisions d'admission dans ces programmes.

## Le processus et le calendrier de travail

- 9 juin 2014 :
  - Les directions des écoles primaires et les titulaires de 5<sup>e</sup> année auront accès à une interface permettant de saisir les recommandations. On le retrouvera sur le BV sous l'onglet Outils;
  - L'utilisateur retrouve sa liste d'élèves. Il peut cliquer sur un nom d'élève et saisir la recommandation. Une direction peut modifier la recommandation;
  - Les titulaires peuvent décider de saisir en une seule fois en juin les recommandations pour leurs élèves ou attendre que les élèves manifestent leur

intérêt entre juin et septembre. Ils peuvent imprimer la vue pour chacun de ses élèves afin de le transmettre à la direction ou au titulaire de 6<sup>e</sup> année.

- 23 juin 2014 :
  - Le site d'inscriptions aux programmes du secondaire est en ligne pour les parents;
  - Les parents pourront faire leurs choix de programme à partir de cette date;
  - Il est prévu de publiciser cette information auprès de la population du territoire de la CSA.
- Du 26 août au 22 septembre 2014 :
  - La direction de l'école primaire reçoit un courriel lui indiquant si des recommandations demeurent à compléter à quatre moments précis durant cette période. En allant sur le BV, elle peut identifier les élèves qui ont fait une demande et pour laquelle il n'y a pas de recommandation.
- 22 septembre 2014 :
  - Date limite pour l'inscription des parents.
- 26 septembre 2014 :
  - Date limite pour compléter les recommandations de l'école primaire.
- 6 octobre 2014 :
  - Les directions des écoles secondaires acheminent les décisions aux parents via courriel. Les parents ont jusqu'au 31 octobre pour rendre leur décision. Les directions du primaire ont accès à l'ensemble des informations pour leurs élèves (accepté, refusé, payé...).
- 31 octobre 2014 :
  - Date limite pour accepter une offre de l'école secondaire. Début de la gestion des listes d'attente.

## La gestion des informations par courriel selon le rôle de chacun

### Titulaire de 5<sup>e</sup> année

Il/Elle reçoit un message de sa direction qui indique qu'une recommandation est à compléter pour un de ses élèves. Puisque tous les titulaires de 5<sup>e</sup> année auront accès à la base de recommandation, ils/elles y accéderont par l'onglet Outils sur le BV avec leur mot de passe.

### Direction primaire

Les directions des écoles primaires recevront un message le 9 juin 2014 pour la mise en ligne de la base de recommandations et à quatre moments entre le 26 août et le 22 septembre 2014 pour rappeler que des recommandations sont à compléter.

## Parents

Les parents reçoivent un courriel lorsqu'ils inscrivent leur enfant à un programme local ou régional et lorsque le statut de leur inscription change;

Si un enfant n'a pas fréquenté une école de la CSA pour sa 5<sup>e</sup> année, son parent recevra un courriel particulier lui demandant une recommandation de son école primaire. En plus, il devra acheminer une copie du bulletin aux écoles désirées.

**Direction secondaire** (nous recommandons une adresse dédiée – l'école doit faire une demande GRDS pour l'obtenir)

Les directions des écoles secondaires recevront un courriel au moment de l'inscription d'un élève à ses programmes et lorsque le statut d'une inscription change.

Les statuts possibles (à l'usage des écoles secondaires seulement) :

- Inscrit (état initial)
- Accepté
- Liste d'attente
- Refusé
- Hors territoire
- Dossier incomplet
- Inscription en double
- Accepté – désistement
- Accepté – payé
- Liste d'attente – accepté
- Liste d'attente – accepté – payé
- Liste d'attente – accepté – désistement

On peut ajouter des statuts mais ces statuts sont standardisés.

À chaque statut, pour chaque programme, un courriel spécifique peut être envoyé aux parents.

On peut voir le statut de tous les programmes et de toutes les écoles.

Pour chaque élève, on peut associer un rang à un statut, par exemple la liste d'attente.

Pour le 6 octobre, il est possible de différer l'envoi des courriels pour faire un envoi par lot. Ceci permet à tous les parents des élèves inscrits à un programme de recevoir leur réponse en même temps.

## **La gestion des modifications aux inscriptions**

- Les parents sont référés à l'école secondaire pour toutes questions sur leur inscription à un programme;
- Le parent peut modifier ses choix de programmes jusqu'au 22 septembre 2014;
- Si une mise à jour du dossier doit être faite par la suite, la direction du secondaire écrira à une personne désignée par le Service des ressources éducatives (Lynda Beaudoin). S'il s'agit d'une modification de courriel ou de code permanent, les directions concernées seront avisées pour décider si des courriels doivent être réexpédiés.

## **Support technique aux employés de la CSA**

- Toute question doit être acheminée dans un premier temps à la direction de l'école. Si celle-ci ne peut pas répondre, la direction s'adressera à Jean Robitaille pour le support technique et à Isabelle Lemire en ce qui a trait au processus.

**Afin d'établir un portrait de l'élève, veuillez cocher une seule case par question.  
Les éléments de réponse sont ordonnés du plus favorable au moins favorable.**

<b>On peut dire de cet enfant qu'il travaille de façon :</b>	remarquable	appliquée et soutenu	acceptable (répond aux attentes)	insuffisante
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>On peut dire que son effort est :</b>	remarquable	appliqué et soutenu	acceptable (répond aux attentes)	insuffisant
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Que la qualité des devoirs est :</b>	remarquable	appliquée et soutenu	acceptable (répond aux attentes)	insuffisante
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Qu'il démontre de la persévérance :</b>	Toujours	La plupart du temps	À l'occasion	Rarement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Qu'il s'organise :</b>	Toujours	La plupart du temps	À l'occasion	Rarement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Qu'il fait preuve d'autonomie :</b>	Toujours	La plupart du temps	À l'occasion	Rarement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Que son comportement et son attitude sont :</b>	remarquables	bons	à améliorer	conflictuels
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Que ses relations avec l'adulte sont :</b>	remarquables	bonnes	à améliorer	conflictuelles
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Que ses relations avec ses pairs sont :</b>	remarquables	bonnes	à améliorer	conflictuelles
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Qu'il respecte les règles :</b>	Toujours	La plupart du temps	À l'occasion	Rarement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Qu'il a besoin d'aide pour gérer son stress :</b>	Oui	Non	Ne sait pas
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Commentaire :</b>	
----------------------	--