

*Services éducatifs*

**PROCÉDURE RELATIVE À  
UNE DEMANDE DE DÉROGATION  
POUR L'ANNÉE SCOLAIRE  
2026-2027**

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Visée de la procédure .....	3
2.	Assises légales et juridiques.....	3
3.	Informations générales.....	3
4.	Échéancier.....	4
5.	Demandes de dérogation à l'âge d'entrée au préscolaire ou au primaire.....	4
5.1	Entrée précoce.....	4
5.2	Entrée tardive .....	5
6.	Demande de dérogation pour une année additionnelle au préscolaire ou au primaire.....	6
7.	Demande de dérogation pour le passage à un niveau supérieur.....	7

## **1. VISÉE DE LA PROCÉDURE**

Le présent document vise à préciser la démarche à respecter dans le cadre des demandes de dérogations pour une entrée précoce, une entrée tardive, une année additionnelle au préscolaire ou au primaire ainsi que pour le passage à un niveau supérieur.

## **2. ASSISES LÉGALES ET JURIDIQUES**

- *Loi sur l'instruction publique*
- *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*
- *Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire*

## **3. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

C'est à partir d'une démonstration satisfaisante de l'existence d'un **préjudice réel** et sérieux que pourrait subir un enfant que sont traitées les demandes de dérogation qui sont généralement formulées à l'école par les parents ou détenteurs de l'autorité parentale.

L'école constitue le premier niveau de traitement des demandes de dérogation. Elle a le devoir d'informer les requérants des exigences de la préparation du dossier. Elle doit s'assurer que des pièces justificatives sont jointes au dossier selon la nature de la demande : certificat de naissance, preuve de scolarisation en dehors du Québec, preuve d'affectation temporaire, rapport d'étude de cas ou, s'il y a lieu, un rapport d'évaluation psychologique, lequel devrait être rédigé par un professionnel compétent du centre de services scolaire ou d'un autre professionnel de pratique privée, selon la nature de la demande.

De plus, l'école s'assure que, pour toutes les demandes autres que celles concernant la poursuite d'une scolarité déjà commencée ou l'affectation temporaire, le dossier comporte une démonstration du préjudice réel ou anticipé.

Le rapport d'évaluation psychologique et la documentation pertinente doivent être suffisamment explicites pour permettre une décision éclairée.

Après analyse et selon la demande formulée, la décision du centre de services scolaire sera communiquée, selon le cas, à la direction de l'école ou aux détenteurs de l'autorité parentale dans les délais prévus.

#### 4. ÉCHÉANCIER

Les personnes appelées à intervenir dans le dossier sont invitées à respecter l'échéancier suivant :

Dossiers acheminés par les parents à l'école	Entre le 2 et le 13 février
Dossiers acheminés par l'école au centre de services scolaire	Au plus tard le 20 février
Dossiers traités par la direction des Services éducatifs	À partir du 23 février
Transmission de la décision à l'école et/ou aux parents	Au plus tard la dernière semaine de mars

Cet échéancier pourra différer dans certains cas dont notamment : inscription tardive résultant de l'arrivée, en cours d'année, de l'enfant au Québec (traitement continu); passage précoce de la maternelle à la première année.

Si la demande est déposée aux services éducatifs au-delà du 23 février, elle sera traitée en fonction des places disponibles à l'école.

#### 5. DEMANDE DE DÉROGATION À L'ÂGE D'ENTRÉE AU PRÉSCOLAIRE OU AU PRIMAIRE

##### 5.1. ENTRÉE PRÉCOCE

L'article 241.1 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule :

« Pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un enfant qui n'a pas atteint l'âge d'admissibilité, le **centre de services scolaire peut**, sur demande motivée de ses parents, dans les cas déterminés par règlement du ministre :

*1<sup>o</sup> admettre l'enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans;*

*2<sup>o</sup> admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.*

*En cas de refus du centre de services scolaire, le ministre peut, sur demande des parents et s'il l'estime opportun compte tenu des motifs mentionnés au premier alinéa, ordonner au centre de services scolaire d'admettre l'enfant dans les cas et les conditions visés au premier alinéa. »*

Documents requis :

- Certificat de naissance de l'enfant
- Rapport d'un spécialiste (psychologue, psychoéducateur)

Pour l'entrée précoce au préscolaire 5 ans sur demande écrite des parents, il est important de les informer qu'il est de leur responsabilité d'engager les services d'un professionnel de pratique privée et d'en assumer les frais.

Voici la démarche à suivre :

1. Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale informent la direction d'école de leur intention.
2. La direction rencontre les parents ou détenteurs de l'autorité parentale, accompagnés de l'enfant :
  - discussion sur les motifs de la demande;
  - transmission des modalités, documents requis et échéancier;
  - entretien sommaire avec l'enfant (partie 1 de l'Annexe 1 ou 2)
  - remise aux parents du formulaire à compléter (Annexe 3).
3. Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale complètent l'Annexe 3.
4. La direction complète la partie 2 de l'Annexe 1 ou 2.
5. La direction transmet les formulaires ainsi que les documents requis à la direction des Services éducatifs.
6. La direction des Services éducatifs transmet la décision aux parents ou détenteurs de l'autorité parentale ainsi qu'à la direction d'école.

## 5.2. ENTRÉE TARDIVE

Le Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire prévoit qu'il est possible pour **un enfant de 6 ans d'être admis à l'éducation préscolaire**, pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire.

Documents requis :

- Certificat de naissance de l'enfant
- Tout document pouvant soutenir la demande : rapport d'observation des intervenants de Passe-Partout ou des services de garde et/ou rapport d'étude de cas et/ou rapport d'évaluation psychologique ou médical.

Voici la démarche à suivre :

1. Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale informent la direction d'école de leur intention.
2. La direction rencontre les parents ou détenteurs de l'autorité parentale :
  - discussion sur les motifs de la demande;
  - modalités, documents requis et échéancier;
  - remise du formulaire à compléter (Annexe 4).
3. Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale complètent l'Annexe 4.
4. La direction transmet le formulaire ainsi que les documents requis à la direction des Services éducatifs.
5. La direction des Services éducatifs transmet la décision aux parents ou détenteurs de l'autorité parentale ainsi qu'à la direction d'école.

## **6. DEMANDE DE DÉROGATION POUR UNE ANNÉE ADDITIONNELLE AU PRÉSCOLAIRE OU AU PRIMAIRE**

L'article 96.17 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule :

*« Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un enfant qui n'a pas atteint les objectifs de l'éducation préscolaire, avec le consentement de ses parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire. »*

L'article 96.18 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule :

*« Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique pour le passage obligatoire à l'enseignement secondaire, avec le consentement des parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire. »*

Documents requis :

- **Tout document pertinent pour soutenir la demande : plan d'intervention, bulletins, rapport d'observations des intervenants (enseignant, professionnel et personnel de soutien impliqué), rapport d'étude de cas et/ou rapport d'évaluation psychologique ou médical.**

Voici la démarche à suivre pour l'élève en classe régulière :

1. Analyse de la situation par la direction d'école.
2. La direction, dans le cadre de la démarche du plan d'intervention, informe les parents ou détenteurs de l'autorité parentale de cette possibilité, complète le formulaire (Annexe 5) et le fait signer par les parents ou détenteurs de l'autorité parentale.

Voici la démarche à suivre pour l'élève en classe d'adaptation scolaire :

1. Analyse de la situation par la direction de l'école et le responsable de l'organisation des classes d'adaptation scolaire au centre de services.
2. La direction, dans le cadre de la démarche du plan d'intervention, informe les parents ou détenteurs de l'autorité parentale de cette possibilité, complète le formulaire (Annexe 5) et le fait signer par les parents ou détenteurs de l'autorité parentale.

## **7. DEMANDE DE DÉROGATION POUR LE PASSAGE À UN NIVEAU SUPÉRIEUR**

L'article 13 du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* stipule :

*« Le passage du primaire au secondaire s'effectue après 6 années d'études primaires; il peut toutefois s'effectuer après 5 années d'études primaires si l'élève a atteint les objectifs des programmes d'études du primaire et a acquis suffisamment de maturité affective et sociale.*

*Il appartient au **centre de services scolaire** qui assume la responsabilité de l'enseignement primaire d'un élève de déterminer si cet élève a satisfait aux exigences du primaire. »*

Documents requis :

- **Rapport d'observation et/ou rapport d'évaluation d'un professionnel ou d'un enseignant**
- **Plan d'intervention**

Voici la démarche à suivre :

1. Analyse de la situation de l'élève avec l'aide de l'équipe " Douance " des services éducatifs.
2. Rencontre des parents ou détenteurs de l'autorité parentale avec la direction d'école :
  - discussion sur les motifs de la demande ou de la proposition;
  - modalités, documents requis et échéancier.

3. Réception du formulaire (Annexe 6) dûment complété par un professionnel ou un enseignant. Signature et recommandation par la direction d'école.
4. Transmission du formulaire ainsi que des documents requis à la direction des Services éducatifs.
5. Transmission de la décision aux parents ou détenteurs de l'autorité parentale ainsi qu'à la direction d'école par la direction des Services éducatifs.