



Disposition réglementaire du Chancelier

Numéro : **A-101**

Sujet : **ADMISSIONS, RÉADMISSIONS, TRANSFERTS ET MISE SUR LISTE POUR TOUS LES ÉLÈVES**

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : **17/02/2022**

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

- Révise le droit au retour pour les enfants qui retournent dans le district scolaire de NYC et les enfants qui reviennent d'un établissement judiciaire, d'un centre de détention ou d'un programme de traitement (§§ III, III.A.1-3, III.C.1-2, III.D.1, VII.E.3).



Disposition réglementaire du Chancelier

Numéro : **A-101**

Sujet : **ADMISSIONS, RÉADMISSIONS, TRANSFERTS ET MISE SUR LISTE POUR TOUS LES ÉLÈVES**

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : **17 février 2022**

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS	1
ABRÉGÉ	3
I. INTRODUCTION	3
II. POLITIQUES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION	9
III. RÉADMISSION	18
IV. TRANFERTS	19
V. POLITIQUES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION POUR LES ÉLÈVES HANDICAPÉS	24
VI. DÉTERMINER ET VÉRIFIER LE LIEU DE RÉSIDENCE	25
VII. SITUATIONS SPÉCIALES	29
VIII. AVIS DE MISE SUR LISTE	34
IX. DÉROGATION	35
X. QUESTIONS	35



Disposition réglementaire du Chancelier

Numéro : **A-101**

Sujet : **ADMISSIONS, RÉADMISSIONS, TRANSFERTS ET MISE SUR LISTE POUR TOUS LES ÉLÈVES**

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : **17 février 2022**

ABRÉGÉ

Cette disposition annule la Disposition réglementaire A-101 du Chancelier datée du 31 mars 2020. Elle définit les politiques concernant l'admission, la sortie et le transfert des élèves du district scolaire de la Ville de New York (NYC), à la fois dans les Districts administratifs 1-32 et les écoles et programmes spécialisés du District 75, sauf indication contraire.

I. INTRODUCTION

A. Le Bureau des inscriptions scolaires demeure le seul compétent pour décider des admissions, de la politique d'inscription et de la planification des inscriptions dans toutes les écoles appartenant administrativement aux Districts 1-32 au sein du district scolaire de la Ville de New York. Les Superintendents du District 75 et du District 79 sont responsables des admissions, de la politique d'inscription et de la planification dans toutes les écoles et les programmes appartenant à leurs districts respectifs.

B. Définitions :

Aux fins de l'application de cette disposition réglementaire :

1. Les **admissions** désignent la procédure de demande grâce à laquelle les familles soumettent leurs préférences en matière d'écoles ou de programmes afin de recevoir une offre pour une école ou un programme où l'enfant peut s'inscrire l'année scolaire suivante.
2. Le **DOE** désigne le Département de l'Éducation de NYC.
3. Une **école du DOE** désigne une école au sein du district scolaire de NYC, dont les écoles des Districts 1-32 ainsi que les écoles et les programmes du District 75.
4. Une **inscription** désigne le processus par lequel un enfant, qui a terminé son enregistrement dans l'école assigné et dont l'école enregistre l'enfant dans le système, fréquente actuellement l'école.
5. Le **parent** désigne le parent, le tuteur ou la tutrice de l'enfant, et toute personne qui a une relation parentale avec l'enfant, ou en a la garde. Ceci inclut : parent biologique ou adoptif, beau-parent, tuteur légal ou tutrice légale, parent d'accueil et toute « personne ayant une relation parentale » avec un enfant fréquentant l'école. « **Une personne ayant une relation parentale** » désigne la personne qui est responsable et s'occupe d'un enfant en l'absence des parents ou tuteurs/tutrices en raison, entre autres, d'un décès, d'un

emprisonnement, d'une maladie mentale, d'une vie dans un autre État, ou de l'abandon de l'enfant.

6. Un **enregistrement provisoire** désigne l'acte par lequel une école enregistre un enfant dans le système quand tous les documents ne sont pas présentés ou s'il y a un doute concernant la validité des documents ou sur les circonstances de l'admissibilité de l'enfant à fréquenter l'école.
7. L'**enregistrement** désigne le processus de confirmation de l'admissibilité d'un enfant à fréquenter une école en fonction des documents requis fournis par le parent, dont un justificatif d'âge et un justificatif de domicile, sauf dans les cas prévus dans la section VII, et l'acte par lequel une école enregistre un enfant dans le système.
8. Un **transfert** désigne un enfant quittant l'école actuelle du DOE et entrant dans une autre école du DOE, en fonction d'une des catégories présentées dans la section IV. Les enfants qui font l'objet d'un transfert ne quittent pas le district scolaire de la Ville de New York.
9. Une **école de secteur** désigne une école qui accorde la priorité aux enfants habitant dans une zone géographique spécifique, qu'on appelle « secteur ». Une école de secteur accueille les enfants habitant dans le secteur de l'école avant les enfants habitant en dehors de ce secteur, sauf pour l'admission au Pré-K, où les candidats qui suivent actuellement le programme 3-K de cette école sont prioritaires pour fréquenter cette école avant d'autres candidats de secteur. Les nouveaux enfants de secteur ont le droit de s'enregistrer et de s'inscrire dans leur école de secteur, dans la mesure des places disponibles.

C. Admission à l'école

1. L'admission ou l'inscription d'un enfant dans une école du DOE ne peut pas être refusée pour des raisons de race, couleur de peau, croyances, origine nationale, genre (sexe), identité sexuelle, grossesse, statut de citoyenneté/d'immigration, handicap, orientation sexuelle, religion, poids ou appartenance ethnique.
2. Un enfant dont le 3^e anniversaire tombe dans l'année civile de l'admission peut être admis dans les programmes 3-K (sous réserve des priorités d'admission (voir section II.B.) et des places disponibles).
3. Un enfant dont le 4^e anniversaire tombe dans l'année civile de l'admission doit être admis au Pré-Kindergarten (« Pré-K ») (sous réserve des priorités d'admission (voir section II.C.) et des places disponibles).
4. Un enfant dont le 5^e anniversaire tombe dans l'année civile de l'admission doit être scolarisé et être admis au Kindergarten, que cet enfant entre à l'école pour la première fois ou vienne d'une autre école, à moins que cet enfant ne soit pas tenu de fréquenter le Kindergarten d'une école du DOE si :
 - a. ses parents ont choisi de l'inscrire au 1^{er} grade lorsqu'il aura 6 ans l'année scolaire suivante, ou

- b. l'enfant est inscrit dans une école non publique ou si ses parents l'ont enregistré auprès du Bureau de l'enseignement à domicile du DOE.

Un enfant dont le 6^e anniversaire tombe dans l'année civile de l'admission et qui n'est pas actuellement inscrit dans une école du DOE ou enregistré auprès du Bureau de l'enseignement à domicile du DOE doit être admis au 1^{er} grade.

5. Les enfants sont tenus d'aller à l'école à partir de 5 ans, sauf dans les cas mentionnés aux paragraphes 4a ou 4b ci-dessus. La scolarisation est obligatoire pour tous les enfants jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 17 ans. Ceux qui n'ont pas obtenu de diplôme de lycée ont le droit d'être scolarisés jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 21 ans, même s'ils ont obtenu des certificats de validation des acquis scolaires.

D. Politiques d'affectation dans les grades

1. Le Kindergarten est le grade d'entrée dans le district scolaire de la Ville de New York. Seuls les enfants qui ont 5 ans durant l'année civile seront enregistrés au Kindergarten. Les enfants qui ont 6 ans durant une année civile seront enregistrés au 1^{er} grade.
2. Si en raison de son âge, il faut inscrire un enfant au 1^{er} grade, mais que le chef d'établissement juge qu'une classe d'un autre niveau serait plus adaptée d'un point de vue éducatif, ce dernier consultera le Superintendent concernant l'affectation de grade, lui fournira les certificats médicaux et d'autres documents d'évaluation, fournis par ses parents, justifiant l'affectation dans un autre grade. Le Superintendent prendra la décision finale concernant le niveau de grade approprié qui convient à l'enfant.
3. Les enfants nouvellement arrivés dans le district scolaire de NYC seront affectés dans des grades 2-12 en fonction des dossiers scolaires disponibles de la dernière école de l'enfant qui sont présentés au moment de l'enregistrement.
4. Pour les enfants nouvellement arrivés dans le district scolaire de NYC qui n'ont pas de dossier scolaire ou dont le dossier scolaire compte plus de deux années scolaires, l'affectation de grade sera effectuée de la façon suivante :
 - a. Les enfants seront enregistrés provisoirement en fonction de leur âge ; pour les enfants en âge d'aller au lycée, si l'enfant a 15 ans avant la fin de l'année scolaire (au plus tard le 30 juin), l'enfant sera enregistré au 9^e grade.
 - b. Le chef d'établissement évaluera si une autre affectation de grade serait plus appropriée d'un point de vue pédagogique. Le chef d'établissement consultera le Superintendent et fournira des pièces pour justifier toute recommandation. Le Superintendent prendra la décision finale concernant le niveau de grade approprié qui convient à l'enfant.
 - c. Si le chef d'établissement reçoit des dossiers scolaires supplémentaires ou récents, ils ajusteront l'affectation de grade.
5. Les enfants qui ont quitté le district scolaire de NYC et retournent dans le district scolaire de NYC seront affectés dans un grade en fonction de leurs dossiers scolaires. Si l'enfant retourne dans le district la même année scolaire de son départ et si ses dossiers scolaires

reflètent son passage au grade supérieur ailleurs, l'enfant sera enregistré au grade suivant pour l'année scolaire suivante.

E. Critères de résidence

1. Sauf dans les cas mentionnés dans les sections VII.B et VII.C, un enfant doit habiter dans la Ville de New York pour avoir le droit de fréquenter une école du DOE. Tout enfant dont la résidence principale est en dehors de la Ville de New York doit déposer une demande d'admission auprès du Bureau des inscriptions scolaires, conformément à la Disposition réglementaire A-125 du Chancelier, pour que sa candidature à une école du DOE soit prise en considération.
2. Tous les parents doivent remplir un questionnaire sur le logement au moment de l'enregistrement de leur enfant à l'école. Tout enfant dont le lieu de résidence est considéré comme temporaire doit être orienté vers les responsables du programme pour les élèves en logement temporaire. Consultez le [questionnaire sur le logement](#) qui comprend le [guide sur la loi McKinney-Vento pour les parents et les jeunes](#).
3. Les enfants des grades K-12 qui changent d'adresse au sein de la Ville de New York ont le droit de rester inscrits dans leur école d'origine jusqu'à ce qu'ils aient terminé le grade le plus élevé dans l'école. Les enfants ne peuvent pas être transférés dans leur école de secteur ou dans leur district de résidence à cause de problèmes disciplinaires ou scolaires sauf si s'appliquent les procédures énoncées dans la Disposition réglementaire A-450 du Chancelier.
4. Les parents d'enfants qui changent d'adresse au sein de la Ville de New York tout en étant inscrits et dont l'adresse se trouve en dehors du secteur ou du district de résidence de l'école actuelle sont responsables de l'assiduité et de la ponctualité. Ces enfants ne pourront pas bénéficier des transports en bus jaune en dehors des dispositions prévues dans la Disposition réglementaire A-801 du Chancelier et de tout droit à un transport adapté comme indiqué dans le Programme d'éducation personnalisé (Individualized Education Program - IEP). Si l'assiduité et la ponctualité se dégradent, l'école doit travailler avec la famille pour faciliter et soutenir une présence et une ponctualité régulières.
 - a. Toutefois, si les absences et/ou les retards excessifs s'accumulent et si c'est dans l'intérêt de l'enfant, le chef d'établissement peut lancer une procédure de transfert dans une école où l'enfant est nouveau dans le secteur ou une autre école plus proche de sa nouvelle adresse. Le chef d'établissement doit alors transmettre à la personne en charge au bureau du borough, ou au bureau du District 75 s'il s'agit d'une école du District 75, les documents relatifs aux absences et/ou retards excessifs de l'enfant, ainsi que les documents démontrant le travail mené avec l'enfant et sa famille pour soutenir une présence régulière. La personne en charge au bureau du borough ou le bureau du District 75 examinera les pièces soumises en comparant la présence et la ponctualité de l'enfant avant et après son déménagement et jugera, sur pièces, des efforts de l'école pour aider l'enfant à s'améliorer dans ce domaine.
 - b. Pour les écoles des Districts 1 à 32 : si la personne en charge au bureau du borough confirme que l'assiduité et la ponctualité se sont dégradées, elle

demandera une nouvelle affectation auprès du directeur ou du directeur général du Centre d'accueil pour les familles. Pour les programmes du District 75 : le Bureau chargé des affectations du District 75 confirmera que l'assiduité et la ponctualité se sont dégradées et assignera un nouveau programme du District 75.

- c. Le parent de l'enfant doit être notifié par écrit par le chef d'établissement du transfert de l'enfant. Pour les écoles des Districts 1 à 32 : après réception de la confirmation par la personne en charge du bureau du borough, le Bureau des inscriptions scolaires fera le transfert et enregistrera l'enfant dans l'école de secteur, dans l'école assignée, ou dans toute autre école appropriée où l'enfant remplit les conditions d'admission. Pour les programmes du District 75 : Le bureau du District 75 enverra une notification aux parents relative à la nouvelle affectation et conseillera aux parents d'enregistrer l'enfant.
- d. Les élèves en logement temporaire et les élèves en placement d'accueil ne peuvent pas être transférés, sauf si c'est dans l'intérêt de l'enfant de changer d'école, comme indiqué dans la section VII.B (pour les élèves en logement temporaire) et la section VII.C (pour les élèves en placement d'accueil).

F. Politiques en matière d'enregistrement

1. Afin qu'un enfant puisse être enregistré et inscrit dans une école du DOE, le parent doit se présenter, sauf si l'enfant est émancipé, a 18 ans ou plus, ou est un jeune non accompagné (voir la section VII.A).
 - a. Si la personne qui enregistre l'enfant n'est pas le parent, l'individu doit remplir [une déclaration sous serment du titulaire de la garde \(qui n'est pas le parent\)](#) et la fournir à l'école, au Centre d'accueil pour les familles, ou au programme du District 75 ; si disponible, la [déclaration sous serment du parent](#) doit être produite. Il ne sera pas demandé aux mineurs émancipés, ni aux enfants âgés de 18 ans ou plus, ni aux jeunes non accompagnés de présenter une déclaration sous serment du titulaire de la garde (qui n'est pas le parent) ou la déclaration sous serment du parent (voir la section VII.A).
 - b. Si le statut de l'individu cherchant à enregistrer l'enfant soulève des questions, il faut que l'enfant soit enregistré dans l'attente de recherches plus poussées de l'école pour déterminer la relation de l'individu avec l'enfant.
2. La personne qui se présente doit fournir :
 - a. Un justificatif de domicile vérifiable (voir la section VI) ;
 - b. Un justificatif d'âge, comme le certificat de naissance, un passeport (il peut s'agir d'un passeport étranger) ou un certificat de baptême (indiquant la date de naissance). En l'absence de ce type de papiers, d'autres documents ou pièces enregistrées peuvent être utilisés pour déterminer l'âge de l'enfant, dont notamment :
 - i. un permis de conduire officiel ;
 - ii. une pièce d'identité délivrée par l'État ou par d'autres autorités gouvernementales (y compris une carte d'identité de la Ville de New York (IDNYC) ;

- iii. une carte scolaire d'identité avec photographie, indiquant la date de naissance ;
 - iv. une carte d'immatriculation consulaire ;
 - v. des dossiers médicaux ou hospitaliers ;
 - vi. une carte d'identité délivrée aux dépendants des militaires ;
 - vii. des documents délivrés par des agences fédérales, d'État ou locales (p. ex., une agence locale de services sociaux, le Bureau fédéral pour la réinstallation des réfugiés) ;
 - viii. des ordonnances du tribunal ou d'autres documents émanant d'un tribunal ;
 - ix. un document tribal amérindien ; ou
 - x. une pièce émanant d'agences d'aide internationale à but non lucratif ou d'organisations bénévoles.
- c. Le carnet de vaccinations de l'enfant (si disponible) ;
 - d. Le dossier scolaire, comme le bulletin scolaire/relevé de notes le plus récent de l'enfant (si disponible).
3. Si le parent n'est pas en mesure de présenter de preuves suffisantes des pièces suivantes, l'enfant doit être enregistré provisoirement et l'école doit prendre les mesures appropriées :
- a. adresse ;
 - b. âge ;
 - c. carnet de vaccinations ;
 - d. dossier scolaire.
4. Aucun enfant correctement enregistré par une école ou enregistré ou assigné par le Bureau des inscriptions scolaires, le Bureau chargé des affectations du District 75 ou un programme du District 75, ou un Comité pour l'éducation spécialisée en Pré-school, le cas échéant, ne peut être refusé par l'école ou le programme où l'enfant est affecté et/ou enregistré.
5. Si l'enfant est enregistré pour entrer dans une école en fonction de son admissibilité (ex. : en fonction de l'adresse du domicile, de la priorité accordée aux frères et sœurs ou de la recommandation d'un programme spécialisé), il doit continuer à remplir les critères d'admissibilité au moment de l'inscription pour pouvoir y être scolarisé. Si le statut d'admissibilité de l'enfant change, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 transférera l'enfant et facilitera son enregistrement dans une école où l'enfant est admissible.

G. Procédures et règles générales

1. L'affectation et l'enregistrement scolaires d'un enfant pour des grades K-12 se présentant à une école, un programme ou un Centre d'accueil pour les familles et souhaitant être

inscrit, doivent être faits le jour d'école suivant, si possible, sans dépasser un délai maximum de 5 jours d'école.

2. Les enfants demandant l'admission dans un lycée des Districts 1-32 et qui n'ont pas participé à la procédure d'admission au lycée, doivent se rendre à un Centre d'accueil pour les familles pour recevoir une affectation scolaire et s'enregistrer. Aucun lycée (à l'exception des programmes du District 75, du District 79 et des écoles passerelles) n'est autorisé à enregistrer des enfants.
3. La loi n'autorise pas à demander ou à exiger des enfants qu'ils fournissent des documents sur leur statut d'immigration. L'admission, l'enregistrement ou l'inscription à l'école ne peut leur être refusée en raison de leur statut d'immigration ou pour non-présentation de documents à ce sujet. Les formulaires et/ou les dossiers scolaires ne doivent faire aucune référence au statut d'immigration de l'enfant ou à celui de ses parents.
4. Les enfants pris en charge par les services d'assistance sociale, les institutions judiciaires pour mineurs ou les organismes correctionnels doivent être admis à l'école de la manière indiquée dans les sections III.D, VII.C, VII.E et VII.F.

II. POLITIQUES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Pour toutes les politiques d'admission et d'inscription — voir les sections VII.B et VII.C — qui fournissent des protections supplémentaires aux élèves en logement temporaire et aux élèves en placement d'accueil qui déménagent en dehors de la Ville de New York en raison de leur situation de logement temporaire ou de placement d'accueil.

A. Priorité aux frères/sœurs

1. Afin d'assigner une école et dans le cadre des priorités d'admission, on considère les frères/sœurs dont le statut est vérifié ce qui suit : un demi-frère, une demi-sœur, un frère/une sœur par alliance, et/ou un frère/une sœur de la famille d'accueil qui vit dans le même foyer que l'enfant demandant l'admission ou l'inscription dans une école et qui
 - a. est enregistré ou inscrit dans cette école au moment de la soumission de la demande et continuera d'être inscrit dans cette école l'année scolaire suivante ;
 - ou
 - b. est inscrit dans un programme du District 75 qui partage les locaux de cette école.
2. Lors des procédures d'admission pour les programmes 3-K, Pré-K et d'école primaire, les enfants ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié se voient accorder la priorité dans des écoles et des programmes pour lesquels ils remplissent les conditions d'admissibilité, en fonction des places disponibles.
3. Dans le cadre des priorités d'admission dans un programme 3-K, un frère ou une sœur dont le statut est vérifié comprend un frère inscrit ou une sœur inscrite dans un programme Pré-K ou dans un centre Pré-K. Les centres Pré-K sont des programmes gérés par les districts, supervisés et contrôlés par le DOE, qui proposent le Pré-K, et dans certains cas, le 3-K.
4. Les écoles et les programmes demeurent en charge de vérifier le statut des frères et sœurs avant de faire des offres de places aux candidats.

B. Priorités d'admission dans les programmes 3-K des Districts 1-32

1. Les enfants doivent avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pour avoir le droit de suivre un programme 3-K durant cette année scolaire.
2. Les candidats sont admis dans les programmes 3-K dans les écoles de secteur conformément à l'ordre des priorités d'admission suivant, dans la mesure des places disponibles :
 - a. Candidats de secteur ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - b. Candidats du secteur sans frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - d. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - e. Candidats issus du district ;
 - f. Candidats en dehors du district.
3. Les candidats sont admis dans les programmes 3-K des écoles sans secteur de desserte conformément à l'ordre de priorités d'admission suivant, dans la mesure des places disponibles :
 - a. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - b. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats issus du district ;
 - d. Candidats en dehors du district.
4. Dans la mesure des places disponibles, les candidats sont admis dans les programmes 3-K des centres Pré-K conformément à l'ordre de priorité suivant :
 - a. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - b. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats du district ;
 - d. Candidats en dehors du district.
5. Les programmes autonomes de 3-K peuvent intégrer d'autres priorités dans la structure des priorités d'admission pour assurer une diversité plus élargie à leur population d'élèves. Ces priorités doivent être approuvées à l'avance par la Division de l'éducation de la petite enfance, le Bureau des inscriptions scolaires et le Bureau de la direction juridique (Office of the General Counsel). Les familles seront avisées de toute priorité supplémentaire avant la procédure d'admission.

C. Priorités d'admission dans les programmes Pré-K des Districts 1-32

1. Les enfants doivent avoir 4 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pour pouvoir suivre un programme Pré-K au cours de cette année scolaire.
2. Les candidats sont admis dans les programmes Pré-K des écoles de secteur conformément à l'ordre des priorités d'admission suivant, dans la mesure des places disponibles :

- a. Candidats fréquentant actuellement le programme 3-K de cette école ;
 - b. Candidats de secteur ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats de secteur sans frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - d. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - e. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - f. Candidats du district ;
 - g. Candidats en dehors du district.
3. Les candidats sont admis dans les programmes Pré-K des écoles sans secteur de desserte conformément à l'ordre des priorités d'admission suivant, dans la mesure des places disponibles :
 - a. Candidats fréquentant actuellement le programme 3-K de cette école ;
 - b. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - d. Candidats du district ;
 - e. Candidats en dehors du district.
 4. Les candidats sont admis dans les programmes Pré-K des centres de Pré-K conformément à l'ordre de priorité suivant, dans la mesure des places disponibles :
 - a. Candidats fréquentant actuellement le programme 3-K de cette école ;
 - b. Candidats du district ;
 - c. Candidats en dehors du district.
 5. S'il y a plus de candidats fréquentant actuellement le programme 3-K de l'école que de places disponibles dans le programme Pré-K de l'école, les candidats inscrits dans le 3-K de cette école recevront des offres pour le programme Pré-K de cette école en fonction des priorités d'admission dans l'ordre décrit ci-dessus (section II.C.2-4).
 6. Les programmes autonomes de Pré-K peuvent intégrer d'autres priorités dans la structure des priorités d'admission pour assurer une diversité plus élargie à leur population d'élèves. Ces priorités doivent être approuvées à l'avance par la Division de l'éducation de la petite enfance, le Bureau des inscriptions scolaires et le Bureau de la direction juridique (Office of the General Counsel). Les familles seront avisées de toute priorité supplémentaire avant la procédure d'admission.
- D. Priorités d'admission au Kindergarten dans les écoles des Districts 1-32
1. Les écoles de secteur sont tenues d'accueillir tous les enfants domiciliés dans leur secteur, dans la mesure où leurs capacités d'accueil l'autorisent, quelle que soit la date à laquelle les familles se présentent pour les enregistrer. Les candidats doivent être admis dans les écoles de secteur selon l'ordre de priorité suivant :
 - a. Candidats de secteur ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - b. Candidats du secteur sans frères/sœurs dont le statut est vérifié.

Si le Bureau des inscriptions scolaires le juge approprié, compte tenu des capacités d'accueil, des tendances historiques et des besoins des districts, des offres peuvent être faites aux groupes prioritaires suivants dans l'ordre indiqué ci-dessous. Seul le Bureau des inscriptions scolaires peut autoriser l'admission de candidats hors secteur en dehors de cet ordre de priorité, par exemple, pour les candidats qui ne peuvent pas être accueillis dans leur école de secteur, ou pour les programmes spécialisés, comme les programmes double langue.

- c. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - d. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - e. Candidats du district suivant actuellement le programme Pré-K de cette école ;
 - f. Candidats en dehors du district suivant actuellement le programme Pré-K de cette école ;
 - g. Candidats du district ;
 - h. Candidats en dehors du district.
2. Les candidats doivent être admis dans les écoles sans secteur de desserte selon l'ordre de priorité suivant :
 - a. Candidats du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - b. Candidats en dehors du district ayant des frères/sœurs dont le statut est vérifié ;
 - c. Candidats du district suivant actuellement le programme Pré-K de cette école ;
 - d. Candidats en dehors du district suivant actuellement le programme Pré-K de cette école ;
 - e. Candidats du district ;
 - f. Candidats en dehors du district.
 3. Certaines écoles peuvent intégrer d'autres priorités dans la structure des priorités d'admission pour assurer une diversité plus élargie à leur population d'élèves. Ces priorités doivent être approuvées à l'avance par le Bureau des inscriptions scolaires et le Bureau de la direction juridique. Les familles seront avisées de toute priorité supplémentaire avant la procédure d'admission.
- E. Enregistrement et inscription dans les écoles primaires des Districts 1-32 (sauf pour le 3-K et le Pré-K)
1. Les enfants ont le droit de fréquenter l'école primaire de leur secteur, dans la mesure des places disponibles.
 2. Les enfants des grades de l'école primaire sans école de secteur ont droit à une place dans une école du district où l'adresse de leur domicile les affecte pour l'école primaire.
 3. Si des enfants en âge d'aller à l'école primaire arrivent après la clôture de la procédure d'admission au Kindergarten :
 - a. Les enfants ayant une école de secteur peuvent s'enregistrer directement auprès de leur école de secteur ou se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles

pour déterminer d'autres options scolaires disponibles. Si le grade approprié de l'école de secteur de l'enfant est plafonné pour l'inscription, l'enfant recevra une affectation scolaire alternative comme indiqué dans la section II.J.

- b. Les enfants sans école de secteur doivent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour obtenir une affectation scolaire.
4. Les enfants souhaitant être enregistrés dans une école sans secteur de desserte ou dans une école où ils ne sont pas rattachés par le secteur peuvent uniquement recevoir une affectation scolaire ou s'enregistrer dans cette école en vertu des politiques indiquées dans cette disposition, y compris la section II.H ci-après, ou selon ce qui est déterminé par le Bureau des inscriptions scolaires.

F. Admission, enregistrement et inscription dans les collèges des Districts 1-32

1. Priorités d'inscription dans les collèges

- a. Les enfants du 5^e grade peuvent faire une demande d'admission dans les collèges du district de leur secteur et du district, s'il est différent, où se trouve l'école primaire (« district de fréquentation ») qu'ils fréquentent. Les enfants qui font une demande dans une école au sein de leur district de fréquentation ont le même niveau de priorité d'admission que les autres candidats dont l'adresse du domicile est rattachée à ce district.
- b. Les enfants ayant un collège de secteur ont une priorité d'admission pour fréquenter cet établissement s'ils le classent dans leur formulaire de demande d'admission au collège.
- c. Les enfants de cinquième grade scolarisés dans une école accueillant des grades K-8 ou K-12 conservent une priorité d'admission pour cette école via la procédure d'admission au collège s'ils classent cette école K-8 ou K-12 sur leur demande d'admission au collège.
- d. Durant la procédure d'admission au collège, des places disponibles (déterminées par le Bureau des inscriptions scolaires) seront disponibles comme suit :
 - i. Dans les écoles de secteur : des places seront disponibles pour les enfants hors secteur une fois que tous les enfants de secteur auront reçu des offres via la procédure d'admission. Les enfants de secteur qui ont fait une demande seront affectés, dans la mesure des places disponibles, avant les enfants hors secteur qui ont fait appel.
 - ii. Dans les écoles K-8 ou K-12 : des places seront disponibles pour les enfants ne poursuivant pas leur scolarité dans le même établissement une fois que tous les enfants poursuivant leur scolarité dans le même établissement auront reçu des offres via la procédure d'admission. Les enfants poursuivant leur scolarité dans le même établissement et qui ont fait une demande seront affectés, dans la mesure des places disponibles, avant les enfants venus d'autres écoles, qui ont fait appel.

- e. Si un enfant de 5^e grade actuellement inscrit dans une école du DOE n'est pas affecté dans une école classée sur sa demande d'admission, une place lui sera affectée dans une école du district desservant son secteur pour le collège.
 - f. Les enfants qui ne font pas une demande via le processus d'admission au collège (y compris les appels) pour leur école de secteur ou l'établissement K-8 ou K-12 où ils poursuivent leur scolarité n'ont pas un droit garanti d'inscription dans cet établissement pour le collège. Toutefois, le Bureau des inscriptions scolaires prendra en compte cet établissement pour toutes les demandes ultérieures de transfert vers un autre collège. Tous les enfants demandant un transfert vers un autre collège doivent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour obtenir une affectation.
2. Les enfants qui n'ont pas participé au processus d'admission au collège peuvent s'enregistrer comme suit :
 - a. Les enfants de 5^e grade inscrits dans une école du DOE au moment de la procédure de demande d'admission seront affectés dans un collège.
 - b. Les enfants ayant une école de secteur peuvent s'enregistrer directement auprès de leur école de secteur ou se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour déterminer d'autres options scolaires disponibles. Si le grade approprié de l'école de secteur de l'enfant est plafonné pour l'inscription pour ce grade, l'enfant recevra une affectation scolaire alternative comme indiqué dans la section II.J.
 - c. Les enfants sans école de secteur doivent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour obtenir une affectation scolaire.
 - d. Les enfants souhaitant être enregistrés dans une école sans secteur de desserte ou dans une école où ils ne sont pas rattachés par le secteur peuvent recevoir une affectation scolaire ou s'enregistrer uniquement en vertu des politiques indiquées dans cette disposition, y compris la section II.H ci-après, ou selon ce qui est déterminé par le Bureau des inscriptions scolaires.
- G. Politiques pour les écoles de secteur
1. Les enfants du secteur de desserte d'une école ont une priorité d'admission et d'inscription dans les programmes de secteur de ces écoles, conformément aux politiques définies dans la présente disposition, et doivent être acceptés avant que les affectations soient faites aux enfants hors secteur.
 2. Les enfants hors secteur peuvent être admis dans une école de secteur, mais uniquement dans le respect des politiques énoncées dans la présente disposition, ou selon ce qui est déterminé par le Bureau des inscriptions scolaires.
 3. Les programmes de secteur sont tenus d'enregistrer les enfants de secteur et doivent accepter ces enfants conformément aux politiques énoncées dans la présente disposition et sous réserve des places disponibles. Le bureau du borough détermine si des places sont disponibles en consultation avec le Bureau des inscriptions scolaires, le Bureau de l'aménagement de l'espace, le Bureau de l'aménagement des districts et le Superintendent (voir la section II.J).

4. Un enfant n'est pas tenu de fréquenter son école de secteur si d'autres options scolaires sont disponibles, en fonction des critères d'admissibilité et de la disponibilité des places.
- H. Politique pour les écoles primaires, collèges et écoles K-8 sans secteur des Districts 1-32
1. Les enfants souhaitant s'enregistrer dans une école sans secteur au 1^{er}, 5^e, 7^e ou 8^e grades doivent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles à tout moment au cours de l'année pour demander une affectation.
 2. Les enfants souhaitant s'enregistrer dans une école sans secteur au Kindergarten ou au 6^e grade, après la clôture de la procédure d'admission, doivent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour demander une affectation.
 3. Les écoles sans secteur de desserte doivent enregistrer les élèves tout au long de l'année en fonction des places disponibles, y compris après la clôture de la procédure d'admission, en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes.
- I. Politiques de redécoupage
1. En raison des délais d'approbation d'un plan de redécoupage, l'école de secteur d'un enfant peut changer pendant la période de demande d'admission. Dans de tels cas, l'enfant aura le droit d'aller dans l'école de secteur en vigueur au moment de son inscription.
 2. Les enfants dont les frères/sœurs au statut vérifié sont inscrits dans une école de secteur touchée par un plan de redécoupage adopté par le Conseil communautaire pour l'Éducation (Community Education Council - CEC) conserveront la priorité accordée aux frères/sœurs dans cette école touchée si cette priorité est fournie par le CEC dans le plan approuvé de redécoupage.
- J. Politiques de plafonnement (grades K-8)
1. Une école de secteur a le devoir d'accueillir tous les enfants qui vivent dans son secteur, dans la mesure où ses capacités d'accueil l'autorisent, conformément aux politiques énoncées dans la présente disposition.
 2. Les écoles de secteur ne peuvent pas clore les inscriptions ou « plafonner » les effectifs d'un grade pour obtenir ou conserver un nombre restreint d'élèves par classe, quel que soit le niveau de grade considéré.
 3. Un grade d'une école sera « plafonné » quand cette école soumet une demande et que le bureau du borough enquête et détermine qu'il est nécessaire de plafonner ce grade pour empêcher des inscriptions supplémentaires en consultation avec le Bureau de l'aménagement des districts, le Bureau des inscriptions scolaires et le Superintendent. Si le bureau du borough détermine qu'il est nécessaire de plafonner le grade, ils approuveront la demande de plafonnement et désigneront une école où des élèves de secteur supplémentaires seront affectés (« école d'accueil pour surcharge d'effectifs »).
 4. Dans les cas où le grade d'une école de secteur est plafonné par le bureau du borough comme indiqué dans la section II.J.3, ces enfants de secteur ont le droit à une affectation scolaire alternative au sein du district de résidence.

- a. Ces enfants bénéficieront d'une priorité d'admission et d'inscription dans l'école d'accueil pour surcharge d'effectifs avant les enfants hors secteur.
 - b. Tout enfant affecté dans une école d'accueil pour surcharge d'effectifs car le bureau du borough a approuvé la demande de leur école de secteur de plafonner le grade de cet enfant doit accepter l'affectation dans l'école d'accueil ou trouver une autre alternative à l'école affectée.
5. Les enfants dont l'école de secteur a été approuvée pour un plafonnement de grade par le bureau du borough et ont par conséquent reçu une affectation scolaire dans l'école d'accueil peuvent rester sur la liste d'attente de leur école de secteur jusqu'à ce qu'une date limite soit déterminée par le Bureau des inscriptions scolaires. Les procédures suivantes s'appliqueront à ces enfants :
 - a. Ces enfants seront prioritaires pour n'importe quelle place disponible au cours de la prochaine année scolaire dans leur école de secteur, et des places seront proposées à ces enfants dans l'ordre de la liste d'attente.
 - b. Ces enfants peuvent refuser de retourner dans leur école de secteur et choisir de rester dans l'école d'accueil. S'ils refusent, ils renonceront à leur place sur la liste d'attente de leur école de secteur. Si l'enfant demande par la suite un transfert vers l'école de secteur, le transfert sera accordé uniquement si tous les autres enfants de secteur réaffectés de la liste d'attente ont été invités à s'enregistrer de nouveau et s'il reste une place disponible. Si un enfant qui refuse l'offre de retourner dans son école de secteur avait droit au transport pour l'école d'accueil à la suite d'un plan de plafonnement, il n'y aura plus droit sauf condition contraire ou s'il conserve ce droit en vertu des directives définies par le Bureau du transport scolaire.
 - c. Les enfants inscrits au 5^e grade ont le droit d'y retourner pour la durée de l'année du 5^e grade si des places sont disponibles, mais ils doivent participer à la procédure d'admission au collège afin d'être pris en compte pour une place dans cette école pour le 6^e grade.
 - d. Conformément à la section II.F.1.a, les enfants ont le droit de faire une demande via la procédure d'admission au collège dans les écoles de leur district de fréquentation et du district du collège où leur adresse est rattachée.
6. L'école de secteur a pour premier devoir d'accueillir les élèves de son secteur. Si une école de secteur n'est pas en mesure d'accueillir tous les élèves de secteur et que son plan de plafonnement est approuvé, ses programmes facultatifs sont susceptibles d'être réduits ou supprimés.

K. Politiques d'articulation

1. Les politiques décrites dans cette section s'appliquent à toutes les écoles dont, entre autres, les programmes pour Enfants doués et talentueux (Gifted & Talented - G&T), les lycées spécialisés, les écoles passerelles, les écoles pour nouveaux arrivants, les Apprenants de la langue anglaise et Apprenants multilingues.

2. Conformément aux sections VII.B et VII.C, les élèves en logement temporaire et les élèves en placement d'accueil qui vivent en dehors de NYC en raison d'une situation liée à un logement temporaire ou à un placement d'accueil ont le droit de rester dans leur école d'origine et de passer à l'école de secteur ou, s'il n'y en a pas, à une école appropriée, pourvu que ce soit dans le meilleur intérêt de l'enfant.
3. Il existe plusieurs points d'entrée dans les écoles du DOE qui sont facilités par la procédure d'admission à l'école primaire, au collège et au lycée, à la fois pour les Districts 1-32 et le District 75. Il existe un point d'entrée pour chaque tranche de grades. Par exemple, pour une école qui accueille les grades K-5, le point d'entrée est le Kindergarten. Quand l'enfant passe dans une différente tranche de grades, on parle d'« articulation ».
4. Articulation dans les écoles K-8 et 6-12 des Districts 1-32
Une école dont la structure d'accueil est celle d'une école K-8 ou 6-12 doit avoir plusieurs points d'entrée. Par conséquent, quand un enfant est admis dans une école structurée comme une école K-8 ou 6-12, il a droit et a la priorité pour l'admission dans la tranche de grades suivante. Ces enfants peuvent aussi faire une demande pour une autre école ou un autre programme dont ils remplissent les critères d'admissibilité. Les enfants ont la priorité pour fréquenter leur école K-8 de secteur pour le 6^e grade s'ils n'y sont pas déjà scolarisés.
5. Articulation dans les collèges des Districts 1-32
Les enfants qui ont été affectés à une école suite à la procédure d'admission au collège et qui ont ensuite quitté le district scolaire de NYC ont le droit d'être inscrits dans l'école où ils ont été affectés à tout moment au cours de l'année scolaire pour laquelle ils ont été affectés, à condition que lors de leur retour pour s'enregistrer à l'école, ils vivent au sein de NYC et n'aient pas fini l'année scolaire dans une autre école.
6. Articulation dans les lycées des Districts 1-32
 - a. Les élèves qui viennent du 8^e grade sont prioritaires pour l'admission ou ont une admission garantie dans leur lycée de secteur, comme indiqué dans l'annuaire des lycées pour ce cycle d'admission s'ils ont fait une demande pour cet établissement scolaire via le processus d'admission au lycée.
 - b. Les enfants qui ont été affectés à une école suite à la procédure d'admission au lycée et qui ont ensuite quitté le district scolaire de NYC ont le droit d'être inscrits dans l'école où ils ont été affectés à tout moment au cours de l'année scolaire pour laquelle ils ont été affectés, à condition que lors de leur retour pour s'enregistrer à l'école, ils vivent au sein de NYC et n'aient pas fini l'année scolaire dans une autre école. Cela inclut les enfants qui sortent de détention.
7. Les enfants qui retournent dans le district scolaire de NYC après avoir complété l'année scolaire dans un établissement hors du district scolaire de NYC seront orientés vers le Centre d'accueil pour les familles, ou vers le Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants pour lesquels un programme du District 75 est recommandé, afin de

recevoir une affectation pour l'admission pour l'année scolaire suivante. Ces enfants n'ont pas systématiquement le droit de retourner dans l'école où ils avaient été affectés avant d'avoir quitté le district scolaire de NYC, mais l'école où ils avaient été affectés sera tout de même prise en considération. Le Bureau des inscriptions scolaires prendra la décision finale concernant l'affectation des enfants inscrits dans les écoles des Districts 1 à 32 et le Bureau chargé des affectations du District 75 prendra la décision finale concernant l'affectation des enfants inscrits dans les programmes du District 75.

III. RÉADMISSION

Lors de son retour dans le district scolaire de NYC, un enfant peut se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles ou, pour les programmes du District 75, contacter le Bureau chargé des affectations du District 75 afin de discuter des options scolaires disponibles.

Un enfant qui revient dans le district scolaire de NYC a le droit, mais pas l'obligation, de retourner dans l'école du DOE qu'il fréquentait avant son départ, jusqu'à la dernière année de sa tranche de grades au moment de son départ de l'école. Ces affectations dépendent des places disponibles dans l'école du DOE.

Le Bureau des inscriptions scolaires en consultation avec l'enfant, les parents et le responsable du bureau du borough peut déterminer que l'école précédente n'est pas appropriée et peut par conséquent identifier une affectation différente ; de même, pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75, le Bureau chargé des affectations du District 75 peut consulter l'enfant et les parents, déterminer que l'école précédente n'est pas appropriée et identifier une affectation différente.

Pour toute question concernant le droit d'un enfant à retourner à l'école, le Bureau des inscriptions scolaires, ou le Bureau chargé des affectations du District 75 pour un enfant pour lequel un programme du District 75 est recommandé, prendra la décision finale.

A. Enfants dans les écoles primaires et/ou les collègues

1. Un enfant a le droit de retourner dans son école précédente, que l'école soit de secteur ou hors secteur, s'il y a des places disponibles.
2. Si l'élève retourne dans son école de secteur et que cette école est actuellement plafonnée pour le grade de l'enfant, celui-ci sera réaffecté dans l'école d'accueil désignée pour surcharge d'effectifs conformément à la section II.J.
3. Les enfants de retour dans le district scolaire de NYC peuvent s'inscrire directement dans leur école de secteur, le cas échéant et si des places sont disponibles, ou se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles pour d'autres options d'affectation, y compris pour s'inscrire dans des écoles hors secteur.

B. Enfants qui étaient inscrits auparavant dans les Programmes pour enfants Doués et Talentueux

1. Programmes de district

- a. Les enfants de retour dans le même district de résidence peuvent retourner dans le même programme G&T, dans la mesure des places disponibles.

- b. Les enfants peuvent demander une affectation dans un programme G&T d'un autre district au sein du district de résidence si une place dans le programme G&T précédent de l'enfant n'est pas disponible.
 - c. Les enfants de retour dans un autre district de résidence peuvent demander une affectation dans un programme G&T de district au sein du nouveau district de résidence si une place est disponible.
 2. Programmes desservant toute la ville
 - a. Les élèves de retour dans le district scolaire de NYC peuvent retourner dans le même programme G&T desservant toute la ville, dans la mesure des places disponibles.
 - b. Si aucune place n'est disponible dans le programme G&T où l'enfant était inscrit auparavant, celui-ci peut être considéré pour une affectation dans un autre programme G&T.
- C. Lycéens
 1. Un élève qui a quitté un district scolaire de NYC a le droit de retourner dans son ancien lycée (dont les lycées spécialisés, les lycées passerelles et les écoles pour nouveaux arrivants, les Apprenants de la langue anglaise et Apprenants multilingues). Un enfant ayant quitté l'école sans diplôme peut retourner dans une école jusqu'à la fin de l'année scolaire de ses 21 ans.
 2. Les enfants de retour dans le district scolaire de NYC seront orientés vers le Centre d'accueil pour les familles, ou vers le Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants pour lesquels un programme du District 75 est recommandé afin de recevoir une affectation pour l'admission pour l'année scolaire suivante.
- D. Enfants de retour d'un établissement judiciaire, d'un centre de détention ou d'un programme de traitement
 1. Les enfants qui étaient inscrits dans une école du DOE au moment où ils ont quitté l'école pour être placés dans un établissement judiciaire, un centre de détention ou un programme de traitement ont le droit de retourner à l'école où ils étaient inscrits.
 2. Certains de ces enfants peuvent bénéficier d'une affectation dans une autre école à leur retour dans le district scolaire de NYC. Le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants pour lesquels un programme du District 75 est recommandé peut consulter le responsable du bureau du borough ou le District 79, selon le cas, pour déterminer s'il faut enregistrer ou orienter l'enfant vers une autre école qui a des places disponibles.

IV. **TRANSFERTS**

Les écoles sont tenues de rencontrer les familles pour étudier leurs demandes de transfert et leur fournir toutes les informations qui pourraient les aider quand le transfert est accordé.

- A. Toutes les demandes de transfert doivent être approuvées par le Bureau des inscriptions scolaires à l'exception de ce qui suit :

1. Les transferts involontaires ou les transferts volontaires suite à une suspension du Superintendent, qui sont gérés par le directeur du borough en charge des suspensions conformément aux Dispositions réglementaires A-450 et A-443 du Chancelier. Veuillez noter qu'en vertu de la Disposition réglementaire A-450 du Chancelier, les enfants titulaires d'un IEP ne peuvent pas être transférés involontairement ;
 2. Les transferts d'enfants demandant à fréquenter leur école de secteur (si des places sont disponibles), auquel cas le chef de l'établissement d'accueil doit accepter l'enfant ;
 3. Les transferts autorisés des Apprenants de la langue anglaise (English Language Learners - ELL) par la Division des Apprenants multilingues (Division of Multilingual Learners - DML), le directeur du bureau du borough des ML et les Superintendents d'une école proposant un programme double langue ou un programme d'éducation bilingue transitoire, que les familles peuvent demander via leur école actuelle ou auprès du Centre d'accueil pour les familles (cela doit être approuvé par la DML, le bureau du borough et le Superintendent, peu importe la manière dont la demande est faite) ;
 4. Les transferts des enfants en raison d'un nouveau besoin de programme spécialisé, comme une éducation spécialisée bilingue, des programmes spécialisés pour enfants atteints de troubles du spectre autistique (Autism Spectrum Disorder - ASD) ou un programme pour enfants atteints d'une déficience intellectuelle.
 5. Les transferts autorisés par le Bureau de l'éducation spécialisée en raison de l'incapacité prouvée de l'école actuelle de l'enfant à fournir le programme d'éducation spécialisée adéquat, tel que prescrit par l'IEP ;
 6. Les transferts obligatoires par ordre d'audience impartiale ; et
 7. Les transferts au sein du District 75 et du District 79.
- B. D'autres transferts peuvent être accordés pour répondre à une difficulté particulière, comme décrit ci-dessous, sous réserve que tous les justificatifs requis soient fournis au Centre d'accueil pour les familles pour les enfants inscrits dans les écoles des Districts 1-32 ; au Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75. Dans tous les cas, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75, selon le cas, rejettera ou approuvera la demande de transfert et déterminera l'école qui accueillera l'enfant.
1. Transferts des enfants inscrits dans des programmes de district pour Enfants doués et talentueux (Gifted & Talented - G&T) suite aux changements dans le district de résidence (enfants des grades K-5 uniquement) : les parents dont l'enfant est inscrit dans un programme G&T de district et qui déménage peuvent demander le transfert de leur enfant dans un autre programme G&T de district dans le nouveau district de résidence.
 2. Transferts pour difficultés de garde d'enfants (enfants des grades K-5 uniquement) : le parent peut demander le transfert de son enfant en raison de difficultés de garde à cause de la distance entre l'école et son lieu de travail et/ou le lieu de garde de l'enfant. Le parent doit présenter des justificatifs de son employeur et/ou de la personne qui garde l'enfant attestant des difficultés de garde.

3. Transferts motivés par la situation des frères/sœurs (enfants des grades K-5 uniquement) : un parent peut demander un transfert motivé par les frères/sœurs lorsque les enfants du parent qui ont des frères/sœurs dont le statut est vérifié, comme indiqué dans la section II.A.1., fréquentent des écoles différentes.
4. Transferts pour raisons médicales/aménagements raisonnables : un parent peut faire une demande de transfert pour son enfant afin de répondre à un besoin d'aménagement raisonnable pour un handicap, entre autres, un état de santé ou un handicap qui empêche l'enfant d'avoir un accès physique à l'école. Un parent peut également faire une demande de transfert pour son enfant lorsque le parent a lui-même un handicap qui l'empêche d'avoir un accès physique à l'école. Le parent doit présenter toutes les pièces justificatives signées par un professionnel de santé ou de réhabilitation approprié sur papier à en-tête du prestataire de soins, précisant l'état de santé qui nécessite un aménagement et la raison pour laquelle le transfert est recommandé. Le Bureau des inscriptions scolaires peut consulter le Bureau de la santé scolaire et/ou le Département de la santé et de l'hygiène mentale sur les décisions de transfert. Le personnel approprié peut, après autorisation parentale, contacter le prestataire de soins pour avoir plus d'informations. Pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75, le Bureau chargé des affectations du District 75 transférera les enfants dans une école appropriée en utilisant tout document disponible et supplémentaire indiqué dans l'IEP, fourni par la famille ou le prestataire de soins.
5. Transferts pour raisons de sécurité : les procédures d'octroi des demandes de transfert pour raisons de sécurité sont détaillées dans la Disposition réglementaire A-449 du Chancelier. Les transferts pour raisons de sécurité peuvent être accordés dans les cas suivants : (a) quand les enfants sont victimes d'un acte criminel violent dans l'enceinte de l'école en vertu de la loi Réussite pour tous les élèves (Every Student Succeeds Act - ESSA) ou (b) dans des situations (notamment lors de plaintes pour harcèlement, intimidation et brimades) où l'on estime que la présence prolongée de l'élève à l'école le met en danger. Les demandes de transfert ESSA pour raisons de sécurité seront coordonnées par le directeur des suspensions du borough.

Pour les transferts pour raisons de sécurité autres que ceux liés à la loi ESSA, la décision d'approuver ou non ce type de transferts revient au directeur général ou au directeur du Centre d'accueil pour les familles ou au Bureau du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75 dans un délai d'une semaine après réception des pièces justificatives requises par le directeur de l'école ou son représentant. Les procédures se déroulent comme suit :

- a. Les demandes de transfert pour raisons de sécurité peuvent être faites de deux manières :
 - i. Les familles peuvent soumettre leur demande de transfert pour raisons de sécurité à leur école actuelle qui la transmet au Centre d'accueil pour les familles. Pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75, l'école doit soumettre cette demande au bureau du District 75.
 - ii. Les familles peuvent demander un transfert pour raisons de sécurité en allant au Centre d'accueil pour les familles et en fournissant les documents requis, notamment une déclaration écrite de l'enfant ou du

parent ou d'autres justificatifs pour étayer la demande de transfert. Les familles des enfants inscrits dans les programmes du District 75 doivent soumettre ces documents au bureau du District 75.

- b. Pour qu'un transfert pour raisons de sécurité soit pris en compte, une école doit envoyer les documents suivants au Centre d'accueil pour les familles ou au bureau du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75 :
 - i. Formulaire de prise en charge de demande de transfert pour raisons de sécurité (Safety Transfer Intake Form) ;
 - ii. Formulaire récapitulatif de l'enquête pour le transfert pour raisons de sécurité (Safety Transfer Summary of Investigation form) ; et
 - iii. Rapport d'incidents scolaires (School Occurrence Report), voire d'autres documents émanant de l'école ;

Si la famille a fourni un rapport de police, le numéro de dossier ou des documents judiciaires à l'école, alors l'école doit également envoyer ces documents. Cependant, cela n'est **pas** obligatoire pour traiter ou approuver un transfert pour raisons de sécurité.

- c. Si les pièces justificatives ne suffisent pas à décrire intégralement les problèmes de sécurité ou si des informations supplémentaires sont nécessaires, le doyen, le directeur adjoint de la sécurité ou le chef d'établissement doit transmettre des données supplémentaires au Bureau des inscriptions scolaires ou au bureau du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75.
- d. Selon la nature des justificatifs de la demande de transfert pour raisons de sécurité, le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles ou le bureau du District 75 peut consulter le directeur du bureau du borough pour les services aux élèves et le directeur de la sécurité des boroughs qui représente le directeur général du Bureau pour la sécurité et les actions en faveur des jeunes.
- e. S'il est déterminé que le transfert de l'enfant permettra de résoudre le problème de sécurité (peu importe où l'incident a eu lieu), le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles ou le Bureau du District 75 approuvera le transfert pour raisons de sécurité et fournira une nouvelle affectation à l'enfant. Dans tous les cas, l'examen de la demande et la prise de décision ne doivent pas dépasser 5 jours ouvrables.
- f. Si l'enfant ou la famille demande un transfert pour raisons de sécurité à cause d'un ou de plusieurs incidents ayant eu lieu aux alentours mais pas dans l'enceinte scolaire ou pour lequel ou lesquels l'école ne dispose pas de rapport d'incident, et si la famille croit que la présence continue de l'enfant à l'école est dangereuse pour lui, le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles ou le directeur du bureau du District 75 peut travailler avec la famille pour soumettre un autre type de demande de transfert, comme un transfert pour orientation (voir la section IV.B.9) ou d'autres transferts (voir la section IV.C.) et mettre en place le transfert. Cette situation peut inclure des allégations d'incidents de brimades ou de harcèlement dont l'école n'est pas au courant.

6. Transferts pour activités sportives (exclusivement pour les lycéens)
 - a. En règle générale, on ne transfère pas les élèves en raison d'activités sportives.
 - b. Un élève sportif inscrit sur la liste officielle de la Ligue sportive des écoles publiques (Public School Athletic League - PSAL) pour un sport particulier et scolarisé dans une école sur le point de fermer et où on ne pratique plus ce sport peut faire une demande de transfert vers une autre école. Un élève sportif inscrit sur la liste officielle de la PSAL pour un sport particulier et scolarisé dans une école où l'équipe sportive n'existe plus peut demander à être transféré dans une autre école. Dans de tels cas, le Bureau des inscriptions scolaires identifiera une école qui a une place disponible et une équipe de la PSAL pour ce sport et facilitera une affectation appropriée pour répondre aux besoins scolaires et sportifs de l'élève ;
 - c. Un élève sportif inscrit sur la liste officielle de la PSAL pour un sport particulier qui demande un transfert via le programme Choisir son école publique (Public School Choice) ne peut être transféré que dans une école listée sur son formulaire Choisir son école publique ;
 - d. Dans les cas décrits dans les sous-paragraphes b et c ci-dessus, un élève sportif n'a pas automatiquement une place assurée dans l'équipe officielle de la PSAL pour le sport concerné de la nouvelle école et doit passer les sélections pour être pris dans l'équipe ;
 - e. Toutes les dispositions réglementaires relatives aux activités sportives au lycée sont régies par les règles de la PSAL pour les élèves sportifs (disponibles sur www.psal.org).
7. Transferts pour difficultés de trajet (exclusivement pour les lycéens)
 - a. Une famille doit présenter des justificatifs de domicile vérifiables pour demander un transfert pour difficultés de trajet.
 - b. Pour qu'un transfert pour difficultés de trajet soit pris en compte, le trajet du domicile à l'école doit prendre au moins 75 minutes ou être inaccessible en transports en commun (demandant par exemple de faire plus de 3 correspondances).
8. Transferts pour orientation
 - a. Un transfert pour orientation peut uniquement être demandé par un parent ou un enfant qui est un mineur émancipé, a au moins 18 ans ou est un jeune non accompagné, tel que défini dans la section VII.A. Toute autre personne demandant un transfert pour orientation au nom d'un enfant doit fournir l'autorisation écrite expresse du parent, du mineur émancipé, du jeune non accompagné ou de l'élève de 18 ans ou plus pour que cette personne puisse demander un tel transfert. Cette autorisation écrite doit être fournie au Centre d'accueil pour les familles ou au Bureau chargé des affectations du District 75 qui contactera le parent, le mineur émancipé, le jeune non accompagné ou l'élève de 18 ans ou plus pour confirmer l'autorisation.

- b. Un parent ou un enfant mineur émancipé, âgé de 18 ans ou plus ou un jeune non accompagné peut demander un transfert pour orientation si l'enfant ne progresse pas ou ne réussit pas sur le plan scolaire et sur le plan social et qu'une affectation alternative permettrait de répondre à ces préoccupations.
 - c. Selon la nature de la raison pour demander un transfert pour orientation, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 peut consulter le Superintendent, le directeur des services aux élèves ou le responsable de l'orientation et de l'environnement du bureau du borough, le directeur de la sécurité des boroughs, le directeur des services de santé du bureau du borough ou des experts dans d'autres domaines qui peuvent apporter des connaissances et des perspectives sur la raison de la demande.
 - d. Lorsque la demande de transfert repose sur les résultats scolaires ou des problèmes chroniques liés à la présence, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 peut demander l'accord du Superintendent. Le Bureau des inscriptions scolaires, le Bureau chargé des affectations du District 75 et/ou le Superintendent peut contacter le chef d'établissement pour obtenir des preuves ou des pièces justificatives pour la demande de transfert.
 - e. Ce processus de transfert pour orientation ne sera à suivre que quand les **parents initient** une demande de transfert volontaire. Si un **chef d'établissement** initie le transfert d'un élève car il n'a pas pu s'adapter à l'école, les procédures énoncées dans la Disposition réglementaire A-450 du Chancelier concernant les transferts involontaires doivent s'appliquer et le chef d'établissement doit suivre les procédures énoncées.
 - f. Si un enfant demande un transfert à cause de brimades ou de harcèlement, mais que ni la famille, ni l'école ne peuvent fournir les documents requis pour un transfert pour raisons de sécurité ou si les incidents présumés n'ont pas eu lieu dans l'enceinte de l'école, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 peut traiter le transfert comme un transfert pour orientation ou un autre transfert, selon le cas.
- c. Autres transferts : d'autres transferts, notamment ceux qui ne sont pas motivés par des difficultés documentées, peuvent être considérés au cas par cas par le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants pour lesquels un programme du District 75 est recommandé. Dans tous les cas, le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 rejettera ou approuvera la demande de transfert et déterminera l'école qui accueillera l'enfant. Aucune affectation particulière n'est garantie ; les nouvelles affectations scolaires reposent sur le nombre de places disponibles et sur l'admissibilité, le cas échéant.

V. POLITIQUES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION POUR LES ÉLÈVES HANDICAPÉS

Toutes les politiques relatives à l'admission et à l'inscription des enfants non handicapés s'appliquent également aux enfants handicapés, y compris les politiques régissant la participation de l'enfant dans les procédures d'admission, la réadmission et l'inscription.

- A. Les enfants titulaires d'un IEP seront transférés et affectés conformément aux politiques suivantes :
1. S'il y a un changement concernant leur IEP, les élèves handicapés sont supposés et ont le droit de rester dans leur école actuelle des Districts 1-32 sauf si les changements exigent une affectation dans une école du District 75 ou dans une école non publique.
 2. Lorsqu'il y a un changement dans une recommandation du programme de l'IEP nécessitant de passer d'une affectation dans une école du District 75 à une affectation dans une école des Districts 1-32, le Bureau chargé des affectations du District 75 demandera une affectation dans une école des Districts 1-32 auprès du Bureau des inscriptions scolaires et donnera une affectation scolaire à l'enfant.
 3. Programmes et services spécialisés dans les écoles des Districts 1-32
 - a. Pour les programmes et les services spécialisés, dont ceux pour les enfants atteints de troubles du spectre autistique (Autism Spectrum Disorder - ASD), souffrant de déficience intellectuelle (ACES), pour les enfants pour lesquels une éducation spécialisée bilingue est recommandée et les enfants bénéficiant des services inclusifs d'éducation spécialisée du District 75, l'enfant a le droit de rester dans son école actuelle jusqu'à ce que le DOE identifie une nouvelle affectation dans ce programme. À ce moment-là, l'enfant sera transféré.
 - b. Si à tout moment, jusqu'au terme du dernier grade, l'IEP d'un enfant ne reflète plus un besoin pour un programme ou des services spécialisés, celui-ci est supposé et a le droit de rester dans l'école jusqu'à la fin du dernier grade. Les enfants gardent le droit d'être transférés dans leur école de secteur, si l'espace le permet.
- B. Les enfants titulaires d'un IEP qui sont nouveaux ou qui retournent dans le district scolaire de NYC doivent suivre les politiques de réadmission et d'inscription soulignées dans cette disposition. Les procédures supplémentaires suivantes s'appliquent aux enfants titulaires d'un IEP en dehors de l'État :
1. Le Comité pour l'éducation spécialisée (Committee on Special Education - CSE) ou l'école établira un Plan de services comparables (Comparable Services Plan - CSP) pour dispenser à l'enfant des services comparables à ceux décrits dans l'IEP développé par un organisme extérieur au DOE.
 2. L'école veillera à la mise en place immédiate du CSP. Un nouvel IEP doit être monté dans les 30 jours par l'école de l'enfant ou, si nécessaire, par le CSE.
- C. Les enfants ayant des besoins en matière d'accessibilité :
- Lors des procédures d'admission au Kindergarten, au collège et au lycée, les enfants dont les besoins en matière d'accessibilité ont été vérifiés bénéficieront de la priorité d'admission pour les écoles identifiées par le DOE comme répondant à leurs besoins en matière d'accessibilité. Pour les programmes sur sélection des collèges et des lycées, les enfants doivent satisfaire aux critères d'admission.

VI. DÉTERMINER ET VÉRIFIER LE LIEU DE RÉSIDENCE

- A. Un enfant ne peut avoir qu'une seule résidence légale aux fins d'enregistrement, d'inscription et d'admission.
- B. Le lieu de résidence d'un enfant est déterminé comme suit :

1. La résidence est déterminée par la présence physique d'une personne habitant dans les limites géographiques définies d'un district scolaire et avec l'intention d'y rester.
 2. La résidence d'un enfant repose sur la détermination factuelle des soins, de la garde et de la surveillance de l'enfant.
 3. Si ses parents vivent séparément, la résidence présumée d'un enfant est celle du parent qui en a la garde. Si les parents ont la garde conjointe, la résidence de l'enfant est celle du parent qui a la garde physique principale.
 4. Si un parent d'élève a plusieurs résidences dans la Ville de New York, alors le domicile à donner lors de l'enregistrement à l'école est celui où habite l'enfant.
- C. Un justificatif d'adresse doit être présenté au moment de l'inscription d'un enfant à l'école. Une facture de téléphone, de carte de crédit ou une carte d'assurance médicale ne sont pas considérés comme des justificatifs de domicile valables. Un justificatif de domicile doit être vérifié par deux documents parmi les suivants, qui doivent chacun indiquer l'adresse du domicile.
1. Un justificatif de domicile peut être vérifié par **deux** documents parmi les suivants :
 - a. un contrat de bail (lease agreement), un acte d'achat (deed) ou contrat/facture de prêt immobilier (mortgage statement) pour le logement ;
 - b. une facture de consommation d'énergie (gaz ou électricité) pour le domicile émise au nom du résident par une entreprise de services publics (ex. : National Grid ou Con Edison) datant de moins de 60 jours ;
 - c. une facture pour les services de télévision par câble issue pour le logement, qui doit indiquer le nom du parent et l'adresse du domicile et être datée de moins de 60 jours ;
 - d. un document ou une lettre sur papier à en-tête d'une agence fédérale, d'État ou locale, comme les services fiscaux (IRS), le Service logement de la Ville (City Housing Authority), le Bureau fédéral pour la réinstallation des réfugiés, l'Administration des ressources humaines de NYC, l'Administration des services à l'enfance (ACS) de NYC ou un sous-traitant de l'ACS indiquant le nom et l'adresse du résident — datant de moins de 60 jours
 - e. un avis d'imposition récent des taxes foncières pour le logement ;
 - f. une facture d'eau pour le logement datant de moins de 90 jours ;
 - g. une quittance de loyer indiquant l'adresse du logement et datant de moins de 60 jours ;
 - h. une pièce d'identité délivrée par l'État, la ville ou d'autres autorités gouvernementales (y compris une carte IDNYC), en cours de validité et indiquant l'adresse du logement ;
 - i. un formulaire d'impôt sur les revenus pour l'année civile précédente ;
 - j. un permis de conduire ou d'apprenti conducteur (learner's permit) en cours de validité, délivré par les autorités officielles de NYS ;
 - k. un document officiel de paie, émis par un employeur, notamment un talon de chèque de paie indiquant l'adresse personnelle, un formulaire pour le

prélèvement des impôts ou un bulletin de salaire (une lettre à en-tête de l'employeur ne sera pas acceptée) — indiquant l'adresse du logement et datant de moins de 60 jours ;

- l. des documents relatifs à une inscription sur les listes électorales indiquant le nom du parent et l'adresse du domicile ;
- m. des documents d'adhésion en cours de validité accordés en fonction du lieu de résidence (association de résidents d'un quartier par exemple) indiquant le nom du parent et l'adresse du domicile ;
- n. une pièce justificative des droits de garde de l'enfant, y compris entre autres, les décisions judiciaires de droit de garde ou les documents de tutelle datés de moins de 60 jours, indiquant le nom de l'enfant et l'adresse de son domicile.

Aucun des documents listés ci-dessus ne suffira à lui seul. Deux justificatifs de domicile sont exigés, sauf dans les cas où une [attestation sous serment d'un tiers](#) est l'un des documents, et dans ce cas, trois justificatifs de domicile sont nécessaires (comme expliqué dans le paragraphe 2 ci-dessous). Si un parent sous-loue un appartement ou un logement, ou si plusieurs familles partagent le même logement et s'il n'y a qu'un seul signataire du bail ou un seul propriétaire, le lieu de résidence peut être vérifié par une « déclaration d'adresse sous serment » (Address Affidavit) signée par le titulaire principal du bail et par le parent affirmant que la famille occupe l'appartement ou le logement, ainsi que par deux autres justificatifs de domicile vérifiant l'adresse du domicile de la famille. Il est préférable que les signatures sur la déclaration d'adresse sous serment soient notariées, mais en cas d'absence de signatures notariées, la déclaration sous serment peut être acceptée si d'autres documents permettant de vérifier le lieu de résidence du titulaire principal du bail ainsi que du parent dans l'appartement ou le logement indiqué sont présentés. Si le parent n'est pas en mesure d'obtenir ce type de déclaration d'adresse sous serment, le parent peut présenter une déclaration écrite par un tiers témoignant du fait que le parent vit à une adresse particulière (« [déclaration sous serment d'un tiers](#) »), ainsi que deux autres documents parmi ceux listés dans la section VII.A.1 ci-dessus indiquant que la famille habite à l'adresse en question. Les élèves en logement temporaire, dont ceux qui partagent un foyer, et les élèves en placement d'accueil ne sont pas tenus de présenter une de ces déclarations afin de pouvoir s'enregistrer et s'inscrire.

- 2. S'il y a un problème quant à la présentation des bons justificatifs de domicile, ou si le parent d'élève n'est pas en mesure de fournir les documents appropriés, le Bureau des inscriptions scolaires ou l'école si le cas s'y prête enregistrera provisoirement l'enfant. Le parent recevra un [avis d'enregistrement provisoire](#) indiquant que l'enfant est admis à l'école à titre provisoire dans l'attente des résultats des recherches faites sur son adresse. L'école où l'enfant est enregistré est responsable de lancer une enquête de vérification d'adresse conformément aux procédures ci-dessous relatives à « la falsification et à l'enquête sur la résidence ». L'enfant ne peut pas être refusé et a le droit de s'inscrire et de suivre des cours en attendant les conclusions de l'enquête. Pour les élèves en logement temporaire, cette enquête et les justificatifs de domicile requis sont régis par les conditions énoncées dans la loi McKinney-Vento.

3. Pour les élèves en logement temporaire, y compris ceux qui partagent un foyer, et les élèves en placement d'accueil, le titulaire principal du bail/locataire n'est pas tenu de présenter une déclaration du logement sous serment.

D. Falsification et enquête sur la résidence

S'il y a un doute sur l'adresse d'un enfant ou si l'on suspecte l'utilisation d'une fausse adresse pour l'enregistrement de l'enfant, l'école doit lancer une enquête pour vérifier une adresse au plus tard 30 jours après la découverte du problème.

1. S'il s'avère que l'enfant réside à une adresse qui lui fait perdre ses droits à fréquenter l'école actuelle, le chef d'établissement doit transmettre les résultats de l'enquête au responsable du bureau du borough. Le responsable du bureau du borough examinera les résultats des recherches et s'il juge le transfert nécessaire, il le recommandera au directeur des services aux élèves du bureau du borough ou à son représentant. En outre, le responsable du bureau du borough déterminera l'adresse véritable où habite l'enfant. Le directeur des services aux élèves du bureau du borough ou son représentant doit examiner les pièces de l'enquête et décider si elles suffisent à garantir un transfert. Le directeur des services aux élèves du bureau du borough ou son représentant doit informer le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles de l'approbation pour le transfert de l'élève.
2. Si l'enfant doit être transféré, le chef d'établissement doit transmettre au parent un avis écrit contenant ce qui suit :
 - a. les conclusions de l'enquête ;
 - b. l'enfant ne remplit pas les conditions pour être scolarisé dans l'école actuelle et sera transféré dans l'école appropriée ;
 - c. le nom, le numéro de matricule et le lieu de la nouvelle affectation scolaire où l'élève est admissible, ainsi que la date à laquelle l'enfant y sera enregistré ; et
 - d. le droit de faire appel des conclusions de l'enquête auprès du directeur des services aux élèves du bureau du borough ou de son représentant qui soutient l'école dans un délai de 5 jours suivant la lettre de notification.
3. L'enfant sera transféré dans l'attente de la décision sur l'appel sauf si le directeur des services aux élèves du bureau du borough ou son représentant, après consultation auprès du chef d'établissement et du directeur général ou du directeur du Centre d'accueil pour les familles, décide que ce n'est pas une bonne solution. L'appel doit être statué dans un délai de 10 jours scolaires.
4. Afin de déterminer une école appropriée où l'enfant sera transféré, le parent devra fournir un justificatif de domicile vérifiable.
 - a. Si l'école de secteur actuelle de l'enfant est vérifiée au moyen de l'enquête menée sur son adresse, le chef de l'établissement actuel ou de l'école où une place est proposée orientera la famille vers cette école de secteur en la listant dans la notification écrite (voir paragraphe D.2, ci-dessus).

- b. Si l'enfant n'a pas d'école de secteur ou s'il est admissible au lycée, le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles déterminera la nouvelle école. En cas de transfert dans une école d'un autre borough, le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles du borough d'accueil déterminera la nouvelle école et enregistrera l'enfant le cas échéant.
 - c. S'il s'avère que l'enfant n'habite pas dans la Ville de New York, il sera considéré comme non-résident, et dans ce cas le parent devra payer les frais de scolarité conformément aux directives de la Disposition réglementaire A-125 du Chancelier pour la durée où l'enfant a été scolarisé. L'enfant sera ensuite retiré des effectifs scolaires en tant que non-résident à la fin du semestre pendant lequel cette détermination est faite. Par ailleurs, l'enfant perd tout droit de faire une demande pour rester inscrit dans le district scolaire de NYC en tant que non-résident.
5. Les élèves en logement temporaire et les élèves en placement d'accueil n'ont pas à présenter un justificatif de domicile pour s'inscrire à l'école ; ils peuvent toutefois faire l'objet d'une enquête pour la vérification de l'adresse s'il y a un doute sur l'adresse d'un enfant ou si l'on suspecte l'utilisation d'une fausse adresse. Après vérification de l'adresse temporaire de l'enfant suite à une visite à domicile, l'enfant peut continuer à fréquenter l'école sans avoir à soumettre d'autres justificatifs de domicile.

VII. SITUATIONS SPÉCIALES

A. Enfant sans tuteur ou tutrice

1. Jeune non accompagné et mineur émancipé

- a. Aux fins de cette disposition, un jeune non accompagné tel que défini dans la Disposition réglementaire A-780 du Chancelier a les mêmes droits que les enfants en logement temporaire (voir la section VII.C ci-dessous). Ces enfants ne sont pas tenus de se présenter avec un parent ou de fournir des documents afin de s'enregistrer, de s'inscrire ou de se faire transférer.
- b. Un mineur émancipé désigne un enfant (16-17 ans) qui est marié ou qui ne vit pas avec ses parents, qui ne reçoit pas de soutien financier de ses parents, et qui n'a pas besoin ou ne bénéficie pas d'un placement d'accueil. Ces enfants ne sont pas tenus de se présenter avec un parent afin de s'enregistrer, de s'inscrire ou de se faire transférer.
 - i. Il peut être demandé à un mineur émancipé de signer [une déclaration sous serment d'émancipation](#) ou de fournir un certificat de mariage.
 - ii. Parmi les justificatifs de domicile, on peut compter les quittances de loyer au nom de l'enfant ou une déclaration de la personne qui a fourni le logement.
- c. Le jeune non accompagné ou le mineur émancipé n'est pas tenu de venir avec un adulte pour s'enregistrer, s'inscrire ou se faire transférer d'une école à une autre. Le Centre d'accueil pour les familles, le bureau du District 75 ou les

responsables scolaires, selon le cas, doivent prendre en compte l'âge et la situation de l'enfant pour déterminer si l'ACS doit être informée.

2. Enfant disparu et jeune fugueur
 - a. Un enfant disparu désigne un enfant qui a été enlevé à un parent qui en a la garde légitime.
 - b. Un jeune fugueur désigne un individu de moins de 18 ans et qui s'absente de la maison ou d'un lieu de résidence légale sans la permission d'un parent.
 - c. Si l'on suspecte qu'un enfant enregistré à l'école peut être un enfant disparu ou un jeune fugueur, le chef d'établissement doit enregistrer l'enfant et contacter immédiatement le commissariat de police du quartier.
 3. Tous les enfants qui ne sont pas actuellement enregistrés dans une école du DOE et qui se présentent sans un parent doivent être enregistrés, même si la raison pour laquelle l'enfant se présente sans parent ne peut pas être tout de suite déterminée.
- B. Élèves en logement temporaire
1. Définitions :
 - a. Un élève en logement temporaire est un élève qui n'a pas de résidence nocturne permanente, régulière et adéquate. Cela comprend les enfants qui :
 - partagent le logement d'autres personnes à cause d'une perte de logement, de difficultés économiques ou d'une raison similaire (parfois appelé « logement partagé ») ou dans un motel, un hôtel, un parc pour caravanes ou un terrain de camping en raison de l'absence d'un hébergement alternatif adéquat ; ou
 - vivent dans un centre d'hébergement temporaire ou d'urgence, y compris un foyer subventionné de façon privée ou publique destiné à fournir des logements temporaires (dont des hôtels commerciaux, des abris collectifs, des programmes résidentiels pour victimes de violence domestique et des logements de transition pour malades mentaux) ; ou
 - sont abandonnés dans un hôpital ; ou
 - vivent dans un lieu public ou privé qui n'est normalement pas conçu pour y dormir régulièrement ; ou
 - vivent dans une voiture, un parc, un espace public, un bâtiment abandonné, un logement insalubre, une gare routière ou ferroviaire ou dans des lieux similaires.
 - b. L'école d'origine désigne l'école que l'enfant fréquentait lorsqu'il résidait dans un logement permanent ou la dernière école où il était inscrit, y compris un programme Pré-school.
 2. Un élève en logement temporaire peut rester dans l'école d'origine ou être transféré dans une nouvelle école où l'enfant est admissible en fonction de son nouveau logement temporaire et où l'enfant répond aux critères d'admission, le cas échéant, selon ce qui est dans l'intérêt de l'enfant. Les lycéens en logement temporaire ne sont pas tenus de prouver les difficultés qu'ils

rencontrent en ce qui concerne leurs déplacements avant d'être transférés dans une autre école. Si l'enfant choisit d'aller à la nouvelle école correspondant à sa nouvelle adresse, l'école choisie doit immédiatement enregistrer et inscrire l'enfant, même si les documents normalement requis pour l'enregistrement et l'inscription ne sont pas disponibles ou présentés. Voir la Disposition réglementaire A-780 du Chancelier pour en savoir plus sur les droits des élèves sans domicile fixe.

3. Il est présumé dans le plus grand intérêt de l'enfant de continuer sa scolarité dans son école d'origine, sauf dans les cas où le parent demande l'inscription dans une autre école. Plusieurs facteurs doivent être pris en compte pour déterminer le plus grand intérêt de l'élève, notamment l'impact du déplacement sur les résultats scolaires, la santé et la sécurité et la priorité accordée au choix des parents ou du jeune non accompagné.
 - a. En vertu de la section IV de la Disposition réglementaire A-780 du Chancelier, s'il y a un litige pour savoir si l'enfant doit rester dans l'école d'origine ou être transféré dans une nouvelle école où l'enfant est admissible en fonction des critères d'admissibilité et de la disponibilité des places, le DOE doit inscrire et prendre en charge le transport de l'enfant vers l'école désignée par le parent (ou le jeune dans le cas d'un jeune non accompagné), ce qui veut dire l'école d'origine ou la nouvelle école désignée en fonction de l'admissibilité et de la disponibilité des places, en attendant la résolution finale du différend.
4. L'adresse d'un enfant vivant dans un logement pour victimes de violence domestique doit rester confidentielle et ne peut pas être partagée avec un bureau ou une agence.
5. L'absence d'adresse permanente ne constitue pas une raison valable pour refuser l'admission, l'enregistrement et l'inscription de l'élève à l'école. Les élèves en logement temporaire ont le droit d'être immédiatement inscrits et de fréquenter une école du DOE même s'ils ne peuvent pas présenter des documents normalement requis pour l'enregistrement et l'inscription en vertu du Titre VII de la loi McKinney-Vento d'assistance aux sans domicile fixe (42 U.S.C. §11431) et de la Disposition réglementaire A-780 du Chancelier.
6. Les élèves en logement temporaire qui participent aux procédures d'admission et passent à un nouveau cycle scolaire (3-K, Pré-K, Kindergarten, 6^e grade et 9^e grade) :
 - a. Ont le droit de bénéficier des mêmes priorités d'admission que les enfants en logement permanent vivant dans le même secteur ; et
 - b. Conservent le même niveau de priorité géographique d'admission pour l'école ou le programme même si leur situation de logement temporaire correspond à une adresse qui les empêcherait autrement de faire une demande d'admission ou d'être transférés dans cette école, même s'ils déménagent dans un logement temporaire en dehors de NYC.
7. Si un enfant en logement temporaire est actuellement inscrit dans le grade précédant le dernier grade de l'école et déménage dans un logement permanent en dehors de NYC, il a le droit de rester inscrit jusqu'à la fin du dernier grade dans son école d'origine sans payer les frais d'inscription pour non-résidents.

C. Élèves en placement d'accueil

1. Définitions :

- a. On entend par le terme « Placement d'accueil » une prise en charge de substitution 24 heures sur 24 des enfants séparés de leurs parents biologiques ou adoptifs et pour lesquels l'agence de protection de l'enfance est responsable du placement et de la prise en charge. Il peut s'agir, entre autres, d'un placement dans un foyer d'accueil familial, un foyer d'accueil de parents, un foyer collectif, un centre d'hébergement d'urgence, un établissement résidentiel, une infrastructure d'accueil pour enfants ou un foyer de préadoption.
- b. L'école d'origine désigne l'école que l'enfant fréquentait au moment de son placement d'accueil ou la dernière école où il était inscrit, y compris un programme Pré-school. Cependant, une fois que la détermination de l'intérêt supérieur de l'enfant a conclu à un transfert dans une nouvelle école, les écoles dans lesquelles l'enfant était précédemment inscrit peuvent être sollicitées et seront prises en compte, en fonction de l'admissibilité et de la disponibilité des places.

2. Les élèves en placement d'accueil dont le lieu de placement change ont le droit de rester dans leur école d'origine, même s'ils déménagent dans un autre secteur scolaire, un autre district, une autre ville ou un autre État, sauf si l'on juge que ce n'est pas dans leur intérêt.

- a. La détermination de l'intérêt supérieur de l'enfant implique la prise en compte de facteurs liés à l'enfant, qui sont notamment : la proximité du lieu du placement d'accueil par rapport à l'école actuelle, la préférence de l'enfant et/ou du parent biologique ou adoptif ou de la personne ayant le droit de prendre les décisions concernant l'éducation de l'enfant, le nombre de perturbations scolaires que l'enfant a déjà subies, le placement scolaire des frères/sœurs ou de membres de la famille de l'enfant et l'effet d'un transfert scolaire, notamment l'impact du trajet sur l'enfant. La détermination devrait être prise par l'ACS, en collaboration avec le DOE, avec la participation de l'école d'origine, de l'agence de placement, des parents d'accueil, de l'enfant, des parents biologiques ou adoptifs ou de la personne en charge de prendre les décisions en matière d'éducation, selon le cas.
- b. Si l'on estime qu'il est dans le plus grand intérêt de l'enfant de changer d'école, le directeur général ou le directeur du Centre d'accueil pour les familles, ou le bureau du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75, effectuera un transfert dans une école où l'élève est admissible. L'école doit immédiatement inscrire l'enfant, même si celui-ci ne peut pas fournir les documents normalement requis pour l'enregistrement et l'inscription, et elle doit immédiatement contacter la dernière école fréquentée par l'enfant pour obtenir les pièces de son dossier scolaire ou autres documents requis.
- c. Les lycéens en placement d'accueil qui changent de lieu de placement peuvent être transférés dans une école plus proche du nouveau foyer d'accueil sans devoir satisfaire au seuil pour un transfert en raison de difficultés de trajet si l'on juge

que c'est dans le plus grand intérêt de l'enfant de changer d'école, comme indiqué dans le paragraphe 2.a.

3. Si un enfant en placement d'accueil est actuellement inscrit dans le grade précédant le dernier grade de l'école et déménage dans un placement permanent en dehors de NYC, il a le droit de rester inscrit jusqu'à la fin du dernier grade dans son école d'origine sans payer les frais d'inscription pour non-résidents.
 4. Les élèves en placement d'accueil qui participent aux procédures d'admission et passent à un nouveau cycle scolaire (3-K, Pré-K, Kindergarten, 6^e grade et 9^e grade) :
 - a. Ont le droit de bénéficier des mêmes priorités d'admission que les autres enfants vivant dans le même secteur ; et
 - b. Conservent le même niveau de priorité géographique d'admission pour l'école ou le programme même si leur placement d'accueil correspond à une adresse qui les empêcherait autrement de faire une demande d'admission ou d'être transférés dans cette école, même s'ils vont dans un placement d'accueil en dehors de NYC.
- D. Enfants bénéficiant d'un enseignement dispensé à domicile ou à l'hôpital et enfants de retour d'un milieu hospitalier ou d'un hôpital ne relevant pas du DOE
1. Un enfant qui bénéficie ou bénéficiera d'un enseignement à domicile ou à l'hôpital doit rester enregistré (« affilié ») dans son école actuelle ou l'école attribuée par l'ATS durant toute la durée de l'enseignement dispensé à domicile ou à l'hôpital. Ces enfants ne peuvent pas être retirés de l'école durant la durée de l'enseignement dispensé à domicile ou à l'hôpital, même si l'enfant conserve l'enseignement à domicile ou à l'hôpital après la fin de l'année scolaire ou civile.
 2. Un enfant qui vit à NYC et bénéficie ou bénéficiera de l'enseignement à domicile ou à l'hôpital et qui n'a pas encore fréquenté une école du DOE ou qui est de retour dans le district scolaire de NYC après l'avoir précédemment quitté doit être affilié à son école de secteur ou à l'école assignée par l'ATS.
 3. Un enfant qui revient d'un milieu hospitalier ou d'un hôpital ne relevant pas du DOE a le droit de retourner dans son école précédente sauf si la famille demande un transfert dans une nouvelle école, à condition que le District 75 ne soit pas recommandé à l'enfant, auquel cas le Bureau chargé des affectations du District 75 décidera d'un transfert.
- E. Enfants de retour de détention
1. Les enfants qui retournent dans le district scolaire de NYC après avoir été dans des centres de détention, y compris des établissements carcéraux relevant de l'État ou de la ville ou des agences privées, ont le droit à des placements éducatifs immédiats et appropriés. Parmi ces institutions, on compte les foyers collectifs, les centres psychiatriques, les centres de développement, les centres de détention, les établissements judiciaires et les centres de traitement avec hébergement, comme ceux sous l'égide de l'ACS du Bureau des services à l'enfance et aux familles de l'État de New York ou du Département pénitentiaire de NYC. Les enfants ne sont pas tenus de fournir une lettre de sortie de ces institutions avant de faire une

demande d'admission, de s'enregistrer ou de s'inscrire à l'école. Ces enfants n'ont pas besoin de se présenter physiquement avec leurs parents pour s'enregistrer dans cette école.

2. Dès que l'institution décide qu'une recommandation d'affectation pour retourner à l'école sera formulée, l'institution doit envoyer au Bureau des inscriptions scolaires ou au Bureau du District 75 un courrier indiquant le changement de statut de l'enfant avec les pièces pertinentes de son dossier scolaire, dont l'IEP.
 3. Les enfants qui ont quitté le district scolaire de NYC et qui y retournent après avoir été placés dans un centre de détention dans ou en dehors de NYC ont le droit de retourner dans l'école du DOE qu'ils fréquentaient avant leur départ, conformément aux politiques indiquées dans ce document. Le Bureau des inscriptions scolaires en consultation avec l'enfant, les parents et le responsable du bureau du borough peut déterminer que l'école précédente n'est pas appropriée et peut par conséquent identifier une affectation différente ; de même, pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75, le Bureau chargé des affectations du District 75 peut consulter l'enfant et les parents, déterminer que l'école précédente n'est pas appropriée et identifier une affectation différente.
 4. Les enfants ne sont pas tenus de fournir une lettre de sortie de ces institutions avant de faire une demande d'admission, de s'enregistrer ou de s'inscrire à l'école.
- F. Enfants de retour après suspension
1. Les enfants qui sont suspendus ont le droit de revenir dans l'école qui les a suspendus, à moins qu'ils aient été transférés volontairement ou involontairement dans une autre école, en vertu de la Disposition réglementaire A-450 du Chancelier. Les enfants de 5^e grade et de 8^e grade qui ont été suspendus et pour lesquels des places au 6^e et au 9^e grade ont été attribuées pour l'automne prochain ont respectivement droit à ces places au cours de l'année scolaire suivante s'ils remplissent les conditions de passage au 5^e et au 8^e grade.
 2. Les écoles ne peuvent pas refuser l'admission d'un enfant venu d'une autre école ou d'un autre degré (primaire ou collège) en raison d'une précédente suspension.

VIII. AVIS DE MISE SUR LISTE

L'avis de mise sur liste désigne la procédure technique par laquelle les enfants sont transférés d'un registre d'école à un autre par le DOE, conformément aux politiques indiquées ci-dessous :

- A. La seule circonstance durant laquelle une école peut mettre un enfant sur une liste est si le dernier grade d'une école ne va pas jusqu'au 5^e grade et que l'école inscrit l'enfant sur la liste du dernier grade de son école de secteur pour l'année scolaire suivante. Si l'enfant n'a pas d'école de secteur ou si la famille souhaiterait explorer d'autres options, ils peuvent se rendre dans un Centre d'accueil pour les familles.
- B. Toute école qui met un enfant sur une liste pour une autre raison que celle indiquée ci-dessus sera en violation de cette disposition.
 1. Conformément à la section I.E.3, les enfants enregistrés et inscrits dans une école particulière ont le droit d'y rester jusqu'au dernier grade, même s'ils déménagent dans un autre secteur ou un autre district de NYC et ne peuvent pas être mis sur la liste de leur nouvelle école de secteur. Ces enfants ne peuvent être transférés que conformément aux procédures soulignées dans la section I.E.4.

2. Les enfants qui ont été mis à tort sur une liste d'une école différente par leur école actuelle seront de nouveau enregistrés dans l'école précédente ou l'école où ils ont reçu une offre d'admission par le Bureau des inscriptions scolaires ou le Bureau chargé des affectations du District 75 pour les enfants inscrits dans les programmes du District 75.
- C. Les enfants sont déplacés d'une école à une autre par le Bureau des inscriptions scolaires via un avis de mise sur liste uniquement pour les raisons suivantes :
1. placement des enfants sur le registre de l'école pour laquelle ils ont reçu une offre via la procédure d'admission ;
 2. placement des enfants qui déménagent ou retournent dans le district scolaire de NYC après la fin de l'année scolaire mais avant le début de l'année scolaire suivante et reçoivent une affectation scolaire ;
 3. fermetures, ouvertures ou réorganisations d'écoles.

IX. DÉROGATION

Le Chancelier ou son représentant peut déroger à tout ou partie de cette Disposition réglementaire s'il juge que c'est dans l'intérêt du district scolaire de NYC.

X. QUESTIONS

Les questions portant sur les conditions à remplir lors de l'inscription, l'admission et le transfert, sont à poser à l'organisme suivant : [The Office of Student Enrollment](#)

Téléphone : 718-935-2009

Fax : 212-374-5568

Il est conseillé d'adresser les questions portant sur les règles et les directives relatives à la présence à l'organisme suivant :

Office of Safety and Youth Development – Mandated Responsibilities

Téléphone : 718-374-6095

Fax : 212-374-5751

Les questions sur les admissions et transferts dans le District 75 doivent être posées directement au District 75.

Téléphone : 212-802-1500

Fax : 212-802-1678

Les questions sur les admissions et transferts dans le District 79 doivent être posées directement au District 79.

Téléphone : 917-521-3639

Fax : 917-521-3649