



École Saint-Barthélemy  
Programme primaire de l'IB  
Pavillon Sagard

7400, rue Sagard  
Montréal, Québec H2E 2S9  
Téléphone : 514-596-4858



## POLITIQUE D'ADMISSION 2026-2027

*L'école Saint-Barthélemy est un établissement du Centre de services scolaire de Montréal. Elle est composée de deux pavillons : des Érables et Sagard. C'est au pavillon Sagard que le programme international est offert. L'établissement se base sur les dossiers de candidature reçus pour sélectionner les élèves. Trois semaines avant la date limite de remise des dossiers de candidatures, tous les parents du Centre de services scolaire de Montréal qui désirent inscrire leur.s enfant.s à notre école, au programme international, sont invités à une rencontre d'information virtuelle sur le programme et le processus d'inscription et d'admission. Il est obligatoire d'y assister avant de déposer la candidature de son enfant.*

### DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE AU PRÉSCOLAIRE

**Pour déposer une candidature au préscolaire, l'enfant doit :**

- Résider sur le territoire du Centre de services scolaire de Montréal  
[Cliquer ici pour vérifier si vous résidez sur le territoire du CSSDM](#)
- Avoir 5 ans au 30 septembre 2026

#### Procédure:

- 1- Déposer le dossier de candidature en ligne à l'aide [du lien disponible sur le site internet](#) de l'école. Le dossier doit comprendre :
  - A) L'annexe 1 complétée par les parents
  - B) Deux preuves d'adresse numérisées<sup>1</sup>(*Première page uniquement, informations non pertinentes clavardées*)
  - C) Le certificat de naissance de l'enfant
- 2- Demander à l'éducateur.trice de la garderie de votre enfant de compléter l'annexe 3 et de la retourner directement à l'école à l'adresse suivante : [stbarthelemy.admission@cssdm.gouv.qc.ca](mailto:stbarthelemy.admission@cssdm.gouv.qc.ca)

### CRITÈRES DE SÉLECTION

#### Au préscolaire

- 1- Dossier complet, comprenant tous les documents et annexes demandés;
- 2- Annexe 3 complétée et retournée **par l'éducateur.trice du service de garde;**
- 3- Appréciation favorable de l'éducateur.trice du service de garde;
- 4- Présence d'un parent lors de la rencontre d'information du 24 septembre 2025.

\* Les candidats avec fratrie qui fréquentent déjà l'école Saint-Barthélemy et qui répondent à l'ensemble des critères de sélection ont priorité sur ceux et celles sans fratrie. Pour les autres places à combler, les mêmes critères s'appliquent pour des élèves sans fratrie selon le dossier de candidature reçu. Les élèves résidant sur le territoire de l'école ont priorité.

\*\* Si le nombre de candidatures reçues excède le nombre de places disponibles, une pige sera effectuée parmi celles-ci.

<sup>1</sup> Preuves d'adresse acceptées : Relevé d'emploi • Permis de conduire du Québec • Compte de taxe scolaire ou municipale • Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire • Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution • Preuve d'assurance d'habitation • Preuve d'une affiliation à une association professionnelle québécoise • Relevé de compte bancaire au Québec • Relevé de carte de crédit • Avis de cotisation de Revenu Québec • Avis de paiement de soutien aux enfants de la Régie des rentes du Québec. Veuillez prendre note que les baux sont refusés.





École Saint-Barthélemy  
Programme primaire de l'IB  
Pavillon Sagard

7400, rue Sagard  
Montréal, Québec H2E 2S9  
Téléphone : 514-596-4858



## DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE AU PRIMAIRE (1<sup>RE</sup> À LA 6<sup>E</sup> ANNÉE)

### Pour déposer une candidature au primaire, l'enfant doit :

- Résider sur le territoire du Centre de services scolaire de Montréal  
[Cliquer ici pour vérifier si vous résidez sur le territoire du CSSDM](#)

### Procédure:

- 1- Déposer le dossier de candidature en ligne à l'aide du [lien disponible sur le site internet](#) de l'école. Le dossier doit comprendre :
  - A) L'annexe 1 complétée par les parents
  - B) Deux preuves d'adresse numérisées<sup>1</sup> (*Première page uniquement, informations non pertinentes clavardées*)
  - C) Le certificat de naissance de l'enfant
  - D) Le bulletin de juin 2025
  - E) La première communication de l'automne 2025
- 2- Demander à l'enseignant.e de votre enfant de compléter l'annexe 2 et de la retourner directement à l'école à l'adresse suivante : [stbarthelemy.admission@cssdm.gouv.qc.ca](mailto:stbarthelemy.admission@cssdm.gouv.qc.ca)

### CRITÈRES DE SÉLECTION

#### Primaire - 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année

- 1- Dossier complet, comprenant tous les documents et annexes demandés;
- 2- Réussite de 70% et plus en français et en mathématique dans son bulletin de juin 2025\* (sauf pour les élèves actuellement au préscolaire)
- 3- Appréciation favorable à la première communication de l'année en cours;
- 4- Appréciation favorable de son titulaire actuel pour l'ensemble des critères (Annexe 2);
- 5- Présence d'un parent lors de la rencontre d'information du 24 septembre 2025.

\* Les candidats ayant une fratrie déjà inscrite à l'école Saint-Barthélemy et remplissant tous les critères de sélection sont prioritaires. Les autres places disponibles sont attribuées aux candidats sans fratrie selon l'analyse de leur dossier et les mêmes critères. Les élèves résidant sur le territoire de l'école ont priorité.

\*\* Si le nombre de candidatures reçues excède le nombre de places disponibles, une pige sera effectuée parmi celles-ci.

\*\*\* Pour les élèves de 5<sup>e</sup> et de 6<sup>e</sup> année, l'élève doit préalablement avoir suivi un cursus scolaire international (PP).





## BANQUE DE CANDIDATURES

Lorsque toutes les places disponibles sont comblées, une banque de candidatures est créée. Tous les dossiers reçus répondant aux critères de sélection énumérés précédemment y sont déposés. Cette banque est valide jusqu'au 30 juin de l'année scolaire en cours et est utilisée lorsqu'une place se libère. Une pige est alors effectuée pour combler la place.

## PLACES DISPONIBLES EN 2026-2027

| Niveaux               | Places disponibles            |
|-----------------------|-------------------------------|
| Préscolaire           | 36                            |
| 1 <sup>re</sup> année | 7                             |
| 2 <sup>e</sup> année  | 5                             |
| 3 <sup>e</sup> année  | 4                             |
| 4 <sup>e</sup> année  | * 2 ou plus selon les départs |
| 5 <sup>e</sup> année  | * 2 ou plus selon les départs |
| 6 <sup>e</sup> année  | *1 ou plus selon les départs  |

De la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année, d'autres places peuvent se libérer selon les départs.

## COMITÉ DE SÉLECTION

Chaque année un comité composé de la direction adjointe, de la coordonnatrice et d'au moins un.e enseignant.e est formé pour s'assurer que les candidatures respectent tous les critères déterminés. De plus, les membres du comité procèdent à une pige pour combler les places disponibles.

## APPROBATION ET ÉLABORATION DE LA POLITIQUE D'ADMISSION

Annuellement, la direction pédagogique du programme international se rencontre pour réfléchir aux éléments qui sont inscrits à la politique d'admission. Par la suite, les modifications sont présentées à l'ensemble du personnel enseignant. Tous s'assurent que la politique respecte les exigences du Centre de services scolaire de Montréal, du programme IB et la philosophie de l'établissement. La politique adoptée par les enseignants est alors communiquée au Conseil d'établissement, puis déposée sur le site internet de l'école.



## DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

### Direction et direction adjointe

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Droit</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Siéger sur le comité de sélection des candidats.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Responsabilités</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire appel aux services et aux ressources du CSSDM pour s'assurer de la conformité de la politique d'admission de l'école avec celle du centre de service;</li><li>• S'assurer de rendre publique le processus d'admission avant la rencontre de septembre;</li><li>• Participer activement à la rencontre d'information de septembre;</li><li>• S'assurer que le traitement des dossiers se fasse de manière intègre et équitable.</li></ul> |

### Coordonnatrice

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Droit</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Être soutenues par la direction pour répondre à toutes leurs responsabilités.</li></ul>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Responsabilités</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer activement à la rencontre d'information de septembre;</li><li>• Informer la communauté scolaire de la politique d'admission;</li><li>• Réviser annuellement la politique d'admission en collaboration avec les enseignants;</li><li>• Soutenir le comité de sélection.</li></ul> |

### Enseignants

|                       |                                                                                                           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Droit</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer à l'élaboration de la politique d'admission.</li></ul> |
| <b>Responsabilité</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Être honnête et intègre dans le processus de sélection.</li></ul> |



École Saint-Barthélemy  
Programme primaire de l'IB  
Pavillon Sagard

7400, rue Sagard  
Montréal, Québec H2E 2S9  
Téléphone : 514-596-4858



Société des écoles du monde du Bi  
du Québec et de la francophonie

## Parents

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Droits</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Être informés du processus d'admission et des critères de sélection;</li><li>• Être informés sur la philosophie du programme international;</li><li>• Déposer un dossier de candidature pour son enfant.</li></ul> |
| <b>Responsabilités</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer à la rencontre d'information de septembre;</li><li>• Déposer le dossier de candidature complet de son enfant durant la période de dépôt inscrit sur le site internet de l'école.</li></ul>              |

## Élèves

|              |                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Droit</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir des chances égales d'être admis s'ils respectent les critères d'admission.</li></ul> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

