








CONTENU DU DOSSIER SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE	PASSE-PARTOUT	PRÉSCOLAIRE	PRIMAIRE	SECONDAIRE	CONSERVATION
01. Bulletins des élèves inscrits dans des classes spéciales (EHDA)		✓	✓	✓	 <p>Conserver jusqu'à 75 ans d'âge et en permanence pour les gens nés aux années 1 de chaque décennie.</p>
02. Bulletins du primaire (le plus complet de chaque année ou cycle)			✓	✓	
03. Bulletins du secondaire (le plus complet de chaque année)				✓	
04. Changement de nom (et tout document s'y rapportant)		✓	✓	✓	
05. Changement de code permanent		✓	✓	✓	
06. Déclaration assermentée (pour des cas exceptionnels)		✓	✓	✓	
07. Demande d'admission et d'inscription, la dernière ou la plus complète	✓	✓	✓	✓	
08. Éligibilité à l'enseignement en anglais		✓	✓	✓	
09. Jugement concernant la garde, le droit de visite ou la déchéance parentale		✓	✓	✓	
10. Relevé de notes du MEQ				✓	
11. Autorisation de l'autorité parentale pour le transfert des données sur l'élève		✓	✓	✓	 <p>Conserver tant que l'élève fréquente la Commission scolaire et détruire après 3 ans.</p>
12. Avis de départ / avis d'arrivée après le 30 septembre, s'il y a lieu		✓	✓	✓	
13. Avis d'inscription ou attestation d'admission d'un élève d'un autre organisme		✓	✓	✓	
14. Bulletin du préscolaire, s'il y a lieu		✓	✓		
15. Bulletins émis par d'autres commissions scolaires		✓	✓	✓	
16. Certificat de naissance	✓	✓	✓	✓	
17. Demande de révision de notes				✓	
18. Cours à domicile			✓	✓	
19. Dispense de fréquentation de plus de dix (10) jours		✓	✓	✓	
20. Documents de dérogation autorisée, s'il y a lieu		✓	✓	✓	
21. Documents relatifs aux mesures d'accueil et de francisation		✓	✓	✓	
22. Fiche d'inscription annuelle	✓	✓	✓	✓	
23. Preuve de résidence		✓	✓	✓	

24. Attestation de fréquentation au 30 septembre (individuel ou en lot)		✓	✓	✓	 <p>Conserver 3 ans.</p>
25. Choix de cours et documents connexes (fiches de changement de choix de cours)				✓	
26. Fiche de renseignements scolaires (organisation scolaire, transport, urgence)		✓	✓	✓	
27. Fiche de santé	✓	✓	✓	✓	
28. Formulaire pour le choix de l'école		✓	✓	✓	
29. Horaire de l'élève				✓	
30. Rapport de présences et d'absences à la mesure passe-partout	✓				
31. Registre d'assiduité (registre de présences ou d'absences)		✓	✓	✓	

CONTENU DU DOSSIER SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE (incluant les documents ci-haut énumérés)	FORMATION PROFESSIONNELLE	FORMATION GÉNÉRALE <i>DES ADULTES</i>	CONSERVATION
01. Attestation d'équivalences et résultats aux tests d'équivalences	✓	✓	 <p data-bbox="1577 659 1829 781">Conserver jusqu'à 75 ans d'âge et en permanence pour les gens nés aux années 1 de chaque décennie.</p>
02. Attestation de formation professionnelle	✓		
03. Attestation de spécialisation professionnelle	✓		
04. Attestation de stage ou de capacité	✓	✓	
05. Bulletins de la formation générale suivie en concomitance avec la formation professionnelle	✓		
06. Certificat de formation en insertion socioprofessionnelle		✓	
07. Diplôme d'études professionnelles	✓		
08. Relevé de compétence	✓		
09. Relevé des apprentissages	✓	✓	
10. Résultats obtenus dans chaque matière menant à un diplôme d'études secondaires		✓	
11. Déclaration d'effectif		✓	 <p data-bbox="1589 1024 1814 1122">Conserver tant que l'élève fréquente la Commission scolaire et détruire après 3 ans.</p>
12. Demande d'admission et d'inscription, la plus complète	✓	✓	
13. Document d'identité (certificat de naissance, preuve de résidence ou autres)	✓	✓	
14. Profil de formation	✓	✓	
15. Reconnaissance des acquis de formation	✓	✓	
16. Relevé de notes ou pièces justificatives aux fins d'admission ou de statut de formation	✓	✓	
17. Examens en formation professionnelle	✓		 <p data-bbox="1619 1398 1776 1422">Conserver 3 ans.</p>
18. Horaire de l'élève	✓	✓	
19. Registre d'assiduité (registre de présences ou d'absences)	✓	✓	
20. Tests de classement et d'équivalences	✓	✓	

21. Examens en formation générale des adultes		✓	 Conserver 1 an.
---	--	---	--

CONTENU DU DOSSIER D'AIDE PARTICULIÈRE	CONSERVATION
01. Admission au service d'adaptation scolaire	 Détruire 3 ans après la dernière intervention.
02. Chronologie des interventions ou feuilles de route sur le cheminement de l'élève	
03. Commentaires et lettres acheminés aux parents	
04. Demande de services pour faire accompagner un élève handicapé, etc.	
05. Fiche de suivi	
06. Formulaire d'autorisation des parents	
07. Observations, avis, conclusions d'évaluation et recommandations déposés par le personnel professionnel	
08. Plan d'intervention en services éducatifs	
09. Rapport d'étude de cas	
10. Rapport d'observation	
11. Rapport du personnel responsable de la rééducation, de la réadaptation ou de la récupération	
12. Rapport sur le comportement de l'élève à l'école	
13. Signalement à la Direction de la protection de la jeunesse	
14. Tests (Wiat, Wisc-III, Durrell, etc.)	

CONTENU DU DOSSIER PROFESSIONNEL	CONSERVATION
<p>Tous les renseignements personnels et professionnels jugés nécessaires par les professionnels intervenants (psychologie, psychoéducation, orthopédagogie, orthophonie, audiologie, orientation, etc.)</p>	 <p>Détruire 5 ans après la dernière intervention.</p>