



## Procédure de changement d'adresse

Pour effectuer un changement d'adresse, le parent doit remplir un formulaire accessible par l'école seulement. Pour recevoir ce formulaire, veuillez faire parvenir un courriel à : [eso@cssmi.qc.ca](mailto:eso@cssmi.qc.ca).

De plus, deux preuves de résidence seront demandées, soit une dans chaque catégorie :

### **Catégorie 1 (un des documents parmi les suivants) :**

- Acte d'achat notarié de la propriété résidentielle
- Preuve d'assurances habitation
- Bail ou lettre de confirmation de renouvellement de bail du propriétaire
- Compte de taxe scolaire ou municipale
- Une lettre de la DPJ

### **Catégorie 2 (un des documents parmi les suivants) :**

- Permis de conduire au Québec
- La confirmation du changement d'adresse du service québécois de changement d'adresse (SQCA)
- Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphone, d'électricité, de gaz ou de câblodistribution
- Toute correspondance provenant d'une institution financière
- Tout document officiel provenant d'un organisme gouvernemental (avis de cotisation, relevé d'emploi, relevé de prestations, etc.)
- Une lettre officielle de l'employeur ou un contrat de travail avec l'adresse déclarée

#### **Note 1:**

La combinaison **Bail et permis de conduire** n'est pas acceptée

#### **Note 2 :**

Les documents peuvent être les originaux imprimés ou un imprime-écran.

#### **Note 3 :**

Dans le cas où il est impossible de présenter l'un des documents exigés, le parent doit fournir, au moment de l'admission, un document démontrant **son intention** d'habiter à cette adresse avant la rentrée scolaire. Exemples : promesse d'achat ou permis de construction indiquant l'adresse complète de la future résidence. Les deux preuves officielles devront être acheminées **avant le 15 août**.

#### **Note 4 :**

Dans le doute ou lors de situations particulières, la CSSMI est en droit d'exiger des documents spécifiques afin d'établir la preuve de résidence dans l'aire de desserte de l'école.