

## Procédures et modalités de soutien pour les enfants qui reçoivent l'enseignement à la maison

---

**En vigueur :** Le 30 octobre 2019

---

**Amendement :** Le 10 août 2020  
Le 20 janvier 2021  
Le 22 novembre 2021

---

**Auteur :** Services éducatifs jeunes

---

## Table des matières

1. Contexte .....	1
2. Encadrement légal et réglementaire.....	1
3. Définitions .....	1
4. Objectifs.....	2
5. Principes .....	2
6. Rôles et responsabilités des intervenants.....	2
7. Dispositions d'application .....	3
8. Intégration et réintégration à l'école .....	15
9. Procédure en cas d'insatisfaction.....	15
ANNEXE 1.....	16
ANNEXE 2.....	18
ANNEXE 3.....	20
ANNEXE 4.....	22
ANNEXE 5.....	23
ANNEXE 6.....	24
ANNEXE 7.....	25
ANNEXE 8.....	27
ANNEXE 9.....	28
ANNEXE 10.....	29
ANNEXE 11.....	31
ANNEXE 12.....	35
ANNEXE 13.....	38
ANNEXE 14.....	40

Basé sur l'Écrit de gestion – Enseignement à domicile, du Centre de services scolaire de Laval

## 1. Contexte

De nouvelles dispositions réglementaires sur l'enseignement à la maison sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2018, entraînant de nombreux changements dans les rôles et responsabilités qui incombent aux centres de services scolaires.

Les orientations de ce document vont permettre aux enfants des niveaux primaire et secondaire qui recevront l'enseignement à la maison de bénéficier des services édictés par le Règlement selon des modalités établies par le centre de services scolaire.

Il va de soi que les relations entre le centre de services scolaire et les parents-éducateurs de ces enfants se doivent d'être empreintes d'une grande collaboration, dans le respect des droits et obligations de chacun.

## 2. Encadrement légal et réglementaire

2.1 *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., ch. I-13.3), art. 15 1<sup>er</sup> alinéa, par.4, 231 et 448.1 (ci-après LIP);

2.2 *Règlement sur l'enseignement à la maison*, D 644-2018, (2018) GO II, 3869 (ci-après le Règlement).

## 3. Définitions

3.1 **École de quartier** : École désignée par le centre de services scolaire, selon les bassins d'alimentation qu'elle définit, pour offrir des services ou du matériel.

3.2 **Manuel scolaire** : Manuel scolaire approuvé par la direction de l'école de quartier, en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP pour son école, parmi les manuels figurant sur la liste du ministère responsable de l'éducation établie en vertu de l'article 462 de la LIP.

Les ouvrages de référence (exemples : grammaire, dictionnaire, etc.) ne sont pas des manuels scolaires.

3.3 **Disponible** : Se trouve physiquement dans l'école de quartier et n'est pas présentement utilisé ou planifié d'être utilisé par les enseignants de cette école durant la période visée par la demande.

3.4 **Enfant** : Aux fins du présent écrit de gestion, le terme enfant désigne spécifiquement un enfant qui est dispensé de fréquenter un établissement scolaire en vertu de l'article 15 de la LIP et qui reçoit un enseignement à la maison approprié au sens de la LIP et du Règlement sur l'enseignement à la maison. Un enfant est admissible à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre.

- 3.5 **Personne accompagnatrice** : Parent-éducateur ou adulte de plus 18 ans, désigné par le parent-éducateur, qui accompagne l'enfant lors de sa présence à l'école de quartier. Celle-ci ne peut accompagner plus de quatre (4) enfants à la fois.
- 3.6 **Personne responsable désignée par l'école** : Intervenant du milieu scolaire responsable d'assurer le soutien et l'encadrement de l'enfant et de la personne accompagnatrice lors des activités vécues dans les locaux de l'école.

## 4. Objectifs

- 4.1 S'assurer du respect des obligations légales du centre de services scolaire;
- 4.2 Permettre à un enfant de recevoir les services prévus au Règlement, de la part du centre de services scolaire;
- 4.3 Établir la procédure à suivre pour le parent-éducateur d'enfant lorsqu'il souhaite formuler une demande de soutien auprès du centre de services scolaire, en vertu de la section V du Règlement;
- 4.4 Établir la procédure à suivre pour le parent-éducateur lorsqu'il souhaite faire évaluer la progression de l'enfant par une épreuve imposée par le centre de services scolaire ou, le cas échéant, par une épreuve imposée par le ministère responsable de l'éducation, mais appliquée par le centre de services scolaire, le tout en vertu des paragraphes 1 et 4 de l'article 15 du Règlement.

## 5. Principes

- 5.1 L'enfant peut bénéficier des services, tel que prescrit dans la LIP et le Règlement, de la part du centre de services scolaire sous réserve des disponibilités et selon les modalités établies dans le présent document;
- 5.2 Les services sont offerts à l'enfant, et non au parent-éducateur ou à la personne accompagnatrice. Le parent-éducateur qui fait l'enseignement à la maison, ou la personne accompagnatrice, n'est pas un enseignant au sens prévu dans la LIP, les règlements, la convention collective et les écrits de gestion du centre de services scolaire;
- 5.3 Un service ou du matériel offert à un enfant ne doit pas en compromettre l'usage ou le bénéfice aux élèves inscrits à l'école de quartier;
- 5.4 L'article 18.2 de la LIP, relatif au respect des biens mis à la disposition de l'enfant, s'applique au parent-éducateur, à la personne accompagnatrice et à l'enfant de la même manière que si l'enfant fréquentait un établissement scolaire.

## 6. Rôles et responsabilités des intervenants

- 6.1 **Direction générale**

La direction générale assure l'application du présent écrit de gestion, en collaboration avec la direction des services éducatifs.

## **6.2 Services éducatifs**

Une fois que le parent-éducateur a transmis un avis écrit au ministère et au centre de services scolaire, les services éducatifs sont responsables de déclarer l'enfant au ministère. Les services éducatifs sont aussi responsables de l'application et de la diffusion du présent écrit de gestion à l'ensemble des unités administratives.

## **6.3 Secrétariat général**

Le service du secrétariat général accompagne les unités administratives dans l'interprétation du présent écrit de gestion, ainsi que dans les textes législatifs et réglementaires applicables.

## **6.4 Direction de l'école**

La direction de l'école de quartier est responsable de l'application du présent écrit de gestion au sein de son établissement.

## **6.5 Parent-éducateur**

Le parent-éducateur de l'enfant, lorsque ce dernier utilise ou bénéficie des services du centre de services scolaire, est responsable de respecter les dispositions du présent écrit de gestion, le code de vie de l'école et toute autre règle établie par l'école de quartier. Le parent-éducateur doit également s'assurer que son enfant les respecte.

Il est aussi responsable, à moins d'avoir délégué cette responsabilité à une personne accompagnatrice, d'assurer la surveillance et la sécurité de son enfant en tout temps lorsqu'il se trouve sur le terrain ou dans un établissement du centre de services scolaire.

Il revient au parent-éducateur, à sa discrétion, de souscrire à une assurance en cas d'accident s'il souhaite que son enfant soit couvert. Le Centre de services scolaire possède une police d'assurance de responsabilité civile ne couvrant que les accidents engageant sa responsabilité qui pourraient être causés par ses biens, ses activités ou son personnel.

## **6.6 Enfant**

L'enfant doit respecter en tout temps les règles du centre de services scolaire ainsi que celles de l'école de quartier, notamment le code de vie et les mesures de sécurité, lorsqu'il se trouve sur le terrain ou dans un établissement du centre de services scolaire.

# **7. Dispositions d'application**

## **7.1 Dispositions d'application générales**

Le parent-éducateur doit transmettre au Ministre et au centre de services scolaire compétent un avis fournissant les informations prescrites dans le Règlement avant le 1<sup>er</sup>

juillet ou dans les 10 jours suivant la cessation de la fréquentation scolaire, conformément aux articles 2 et 3 du Règlement. À cet effet, un formulaire est disponible à :

[http://www.crsaguenay.qc.ca/medias/crsaguenay/Formulaire\\_Avis\\_2019-2020\\_VF.pdf](http://www.crsaguenay.qc.ca/medias/crsaguenay/Formulaire_Avis_2019-2020_VF.pdf).

Le parent-éducateur doit faire parvenir l'avis au ministère selon les modalités indiquées sur le formulaire et au centre de services scolaire à l'adresse [enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca).

Il est aussi possible de s'inscrire sur la plateforme sécurisée de déclaration d'intention d'enseignement à la maison en ligne à l'adresse suivante :

<https://formulaires.education.gouv.qc.ca/em/app/esem/fr/>.

Lors de l'inscription sur la plateforme, la section *Avis de déclaration annuelle* constitue la déclaration d'intention officielle au Ministère pour l'année scolaire. L'avis doit quand même être transmis au centre de services scolaire.

Pour bénéficier du soutien ou de services du centre de services scolaire, le parent-éducateur de l'enfant doit d'abord accomplir les étapes suivantes :

7.1.1 Procéder à l'admission de l'enfant non inscrit au centre de services scolaire conformément à la politique d'admission et d'inscription en vigueur.

7.1.2 Transmettre une copie de la dernière version du projet d'apprentissage approuvée par le ministère et l'attestation qui en témoigne pour une demande d'accès aux manuels, au matériel didactique ou aux services éducatifs complémentaires à l'adresse courriel : [enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca).

7.1.3 Formuler toute demande d'accès aux ressources et services (annexes 1, 2, 3 et 7) ou demande d'évaluation des apprentissages (annexes 8 à 11), par écrit, selon le formulaire prévu à cet effet.

7.1.4 S'assurer que le parent-éducateur ou la personne accompagnatrice ait en sa possession une carte d'identité valide avec photo lorsqu'il y a présence de l'enfant à l'école de quartier.

## 7.2 Ressources éducatives

### 7.2.1 Manuels scolaires

- a) L'enfant peut uniquement bénéficier gratuitement des manuels scolaires approuvés par la direction de son école de quartier si ceux-ci sont en lien avec son projet d'apprentissage. Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté en annexe 1 ainsi qu'une copie de la dernière version du projet d'apprentissage approuvée par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel : [enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca).

- b) Par souci d'équité, l'enfant ne peut avoir deux manuels scolaires identiques en même temps. En outre, aucun enfant ne peut disposer individuellement de plus de deux manuels différents par matière ou discipline en même temps.
- c) Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'école de quartier au plus tard le 30 juin de chaque année scolaire. Il est de la responsabilité du parent-éducateur de remettre les manuels scolaires dans le même état qu'au moment où il en a pris possession. Selon les règles en vigueur à l'école, des frais seront chargés aux parents dans l'éventualité de bris ou de pertes.

### 7.2.2 Guides d'enseignement

Les guides d'enseignement imprimés ou numériques peuvent être consultés exclusivement à l'école de quartier, dans la mesure où ils sont disponibles. De plus, aucune photo ou copie n'est autorisée sur place. Le parent-éducateur doit transmettre à l'école le formulaire présenté en annexe 2 ainsi qu'une copie de la dernière version du projet d'apprentissage à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

### 7.2.3 Matériel didactique

- a) L'enfant peut bénéficier gratuitement du matériel didactique en lien avec son projet d'apprentissage si celui-ci est disponible au moment de la demande auprès de l'école de quartier, sous réserve des exclusions suivantes :
- Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles du centre de services scolaire;
  - Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs, y compris les documents produits par les enseignants, le centre de services scolaire ou un organisme externe;
  - Tout document dans lequel l'enfant écrit, dessine ou découpe;
  - Tout matériel en ligne d'une ressource externe au centre de services scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire. Par contre, si une maison d'édition offre un manuel scolaire en ligne et que ce manuel est utilisé par l'école de quartier, l'accès numérique sera rendu disponible aux parents qui en font la demande. Ceci ne s'applique pas aux cahiers d'apprentissage dans lequel l'enfant écrit.
- b) Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté en annexe 3 ainsi qu'une copie de la dernière version du projet d'apprentissage approuvée par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

- c) L'enfant doit se présenter, sur rendez-vous, à l'école de quartier pour pouvoir utiliser le matériel didactique selon l'horaire inscrit sur le formulaire présenté en annexe 3 et respecter les consignes données;
- d) Le matériel didactique mis à la disposition de l'enfant se limite au matériel didactique mis à la disposition des élèves du centre de services scolaire, gratuitement, en vertu de la LIP et de la Politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves;
- e) L'enfant ne peut, en aucun cas, modifier ou altérer le matériel didactique mis à sa disposition, en vertu de l'article 18.2 de la LIP.
- f) Pour tout ce qui concerne la consultation ou l'utilisation d'anciennes épreuves ministérielles à des fins pédagogiques, l'utilisation est restreinte et balisée par le centre de services scolaires et le Ministère. Les anciennes épreuves ministérielles ne doivent en aucun cas sortir de l'école et ne peuvent être consultées que sous la supervision d'une personne responsable désignée par l'école.

#### 7.2.4 Matériel de type complémentaire

Le matériel de type complémentaire (ex : notes de cours, matériel de manipulation, situations d'apprentissage et d'évaluation créées par un enseignant, etc.) ne peut être rendu disponible.

### 7.3 Locaux

#### 7.3.1 Dispositions générales

- a) Afin de pouvoir accéder aux locaux de l'école, le parent-éducateur doit transmettre, minimalement 30 jours ouvrables avant la date prévue, les formulaires présentés en annexe en fonction de la nature de la ou les demande(s) (annexes 3, 5 ou 7).
- b) L'école ne peut garantir l'usage exclusif d'un local. Advenant que les demandes d'utilisation d'un local dépassent la capacité d'accueil de celui-ci, les demandes seront traitées par ordre de réception. L'école peut refuser l'accès à des locaux, selon le formulaire présenté en annexe 3, si elle considère que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise.
- c) L'école se réserve le droit d'interrompre une activité vécue par un enfant dans ses locaux advenant que l'enfant, ou la personne accompagnatrice, ne respecte pas les consignes de sécurité données par la personne responsable désignée par le centre de services scolaire. Dans ces situations, la centre de services scolaire se réserve également le droit d'exiger le départ de l'établissement de l'enfant et de la personne accompagnatrice.



- d) L'enfant ne peut en aucun cas être laissé seul dans le local. Par conséquent, la personne accompagnatrice doit demeurer avec l'enfant.
- e) L'accès aux locaux se limite à l'enfant concerné ainsi qu'à un maximum de deux (2) personnes accompagnatrices. Il est possible que la direction regroupe des élèves inscrits en enseignement à la maison pour l'utilisation des locaux.
- f) Dans un souci de sécurité, les enfants d'âge préscolaire ne sont pas admis dans les locaux, sauf en cas de situations exceptionnelles pour des enfants de moins d'un an. Seul l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison peut être présent, participer et utiliser le matériel et les locaux mis à sa disposition.
- g) Une personne responsable désignée par l'école est présente lors des périodes de disponibilités afin d'offrir à l'enfant le soutien à l'utilisation des ressources et du matériel.
- h) Seulement le matériel disponible dans les locaux de l'école pourra être fourni en fonction du projet d'apprentissage et à la suite de l'approbation de la personne responsable désignée par l'école. Au besoin, l'utilisation du matériel personnel dans les locaux de l'école doit être autorisée par la personne responsable désignée par l'école.

Les locaux suivants peuvent être disponibles dans l'école de quartier et selon l'horaire prévu en annexe 3 :

### 7.3.2 Bibliothèque

L'enfant peut emprunter ou consulter sur place les ressources bibliographiques et documentaires demandées par le parent-éducateur sur le formulaire présenté à l'annexe 3.

Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté à l'annexe 3 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

### 7.3.3 Laboratoire de sciences et atelier technologique

La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire de sciences présentées à l'annexe 4.

L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement de laboratoire ou de l'atelier-techno nécessaires à l'activité scientifique décrite sur les formulaires

présentés aux annexes 3 et 4 et mis à sa disposition ou autorisés par la personne désignée par l'école.

Cette activité doit être en lien avec son projet d'apprentissage et jugée sécuritaire par l'école. Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté aux annexes 3 et 4 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel :

[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

#### 7.3.4 Laboratoire numérique

La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles d'utilisation des technologies de l'information présentées en annexe 5. L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement informatique nécessaires à l'activité informatique, en lien avec son projet d'apprentissage, décrite sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition ou autorisée par la personne responsable désignée par l'école.

Le parent-éducateur doit transmettre les formulaires présentés aux annexes 3 et 5 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel:

[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

#### 7.3.5 Locaux d'arts

L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité artistique, en lien avec son projet d'apprentissage, décrite sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition ou autorisée par la personne responsable désignée par l'école.

Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté à l'annexe 3 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel: [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

#### 7.3.6 Installations sportives et récréatives

La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives présentées en annexe 6.

L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité sportive, en lien avec son projet d'apprentissage, décrite sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition ou autorisée par la personne responsable désignée par l'école.

Le parent-éducateur doit transmettre les formulaires présentés aux annexes 3 et 6 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel :

[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

## 7.4 Services éducatifs complémentaires

7.4.1 Les services suivants sont rendus accessibles, sous réserve de leur disponibilité, à l'école de quartier en tenant compte des besoins de l'enfant et en lien avec le soutien à l'apprentissage :

- information et orientation scolaires et professionnelles;
- psychologie;
- psychoéducation;
- éducation spécialisée;
- orthopédagogie;
- orthophonie;
- travail social;
- soutien à l'utilisation des ressources documentaires.

7.4.2 Le parent-éducateur qui désire faire une demande d'accès à un service complémentaire doit compléter le formulaire à l'annexe 7. Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté à l'annexe 7 ainsi qu'une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel :

[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

7.4.3 L'école procède à l'analyse de la demande et assure un suivi auprès du parent-éducateur.

7.4.4 Pour tous les services dispensés, les modalités sont déterminées par l'école en fonction des besoins identifiés pour l'enfant. L'école a ensuite la responsabilité d'informer et d'offrir aux parents-éducateurs de l'enfant les services disponibles à l'école de quartier.

7.4.5 Les services disponibles peuvent varier et ceux-ci, sauf exception, peuvent être offerts en groupe ou en sous-groupe.

## 7.5 Mesures d'aides technologiques à l'apprentissage

7.5.1 Le parent-éducateur d'un enfant handicapé ou ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage qui désire faire une demande d'aide technologique doit compléter le formulaire de l'annexe 11 (joindre toute évaluation d'un professionnel pouvant soutenir la demande). Il doit également fournir une copie du projet d'apprentissage approuvé par le ministère ainsi que l'attestation qui en témoigne et les transmettre à l'adresse courriel :

[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

7.5.2 Un enseignant en orthopédagogie communiquera avec le parent-éducateur dans l'objectif de mettre en place la démarche de mise en place des mesures d'aides technologiques à l'apprentissage :

- a) Analyser les besoins de l'enfant et valider les critères d'attribution;
- b) Accompagner de façon rapprochée l'élève;
- c) Mettre à l'essai l'aide technologique ciblée et vérifier les conditions d'implantation;
- d) Soumettre la demande d'attribution de mesures d'aides technologiques aux Services éducatifs jeunes si le niveau de compétence technologique atteint par l'élève est suffisant;

7.5.3 En cas d'acceptation d'une demande d'attribution, le suivi et les modalités d'accompagnement seront précisés par l'école (par qui, quand, fréquence, durée, seul ou en groupe). Si applicable, le parent-éducateur doit signer une convention de prêt.

7.5.4 En cas de refus d'une demande d'attribution, les motifs seront énoncés au parent-éducateur.

7.5.5 L'enfant qui cesse de fréquenter l'école pour recevoir l'enseignement à la maison et pour qui des aides technologiques lui ont déjà été attribuées, les conserve. Si applicable, le parent-éducateur doit signer une convention de prêt.

7.5.6 Le parent-éducateur peut faire une nouvelle demande d'aide technologique pour renouveler celle en main, en complétant le formulaire de l'annexe 11, lors des situations suivantes :

- a) L'évaluation (par un professionnel ou par la démarche du plan d'intervention) révèle que les besoins de l'enfant ont évolué et font en sorte que le matériel n'est plus adéquat;
- b) Le matériel actuel n'est pas compatible, en raison de sa désuétude, avec un autre matériel nécessaire à l'élève;
- c) Le coût d'une réparation ou d'une mise à niveau est plus élevé que celui d'un achat.

7.5.7 Une fois que le formulaire de l'annexe 11 sera déposé au dossier d'aide de l'enfant, il fera office de plan d'intervention dans le cadre de la démarche d'attribution de mesures d'aides technologiques à l'apprentissage.

## **7.6 Services ou installations non disponibles**

7.6.1 L'élève ne peut fréquenter la cour d'école pendant les heures de classe.

7.6.2 L'élève n'a pas accès aux activités de toutes natures organisées par l'école ou par le centre de services scolaire (ex. : activités culturelles, sorties éducatives, etc.).

7.6.3 L'élève ne peut faire partie des projets particuliers existants dans les écoles du centre de services scolaire.

## 7.7 Évaluation des apprentissages

Deux types d'évaluations décrits ci-après sont offerts aux enfants par le centre de services scolaire.

### 7.7.1 Épreuves de fin d'année du centre de services scolaire

a) À la demande des parents-éducateurs, l'enfant peut bénéficier d'une évaluation des apprentissages au moyen d'une épreuve dans les matières et les niveaux scolaires tels que décrits dans son projet d'apprentissage et selon la planification des évaluations au primaire et au secondaire établie annuellement par le centre de services scolaire et présentée dans le formulaire à l'annexe 8 ou 9 selon le niveau scolaire de leur enfant.

Pour l'enfant de niveau 4<sup>e</sup> ou de 5<sup>e</sup> secondaire, le parent-éducateur communique à l'adresse : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours afin de signifier son besoin d'obtenir une rencontre avec la direction de l'école ou autres personnels pour discuter des intentions quant à la poursuite du cheminement scolaire de l'enfant et de planifier les prochaines étapes le cas échéant.

b) Le parent-éducateur, qui désire présenter son enfant à une ou des épreuves du centre de services scolaire, complète le formulaire à l'annexe 8 ou celui à l'annexe 9 et le fait parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca). Un responsable du centre de services scolaire ou de l'école de quartier communiquera avec le parent-éducateur pour l'informer des modalités de passation.

c) L'enfant devra se présenter à l'école de quartier à la journée et à l'heure prévues. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée. La passation de cette épreuve pourrait se faire individuellement, en sous-groupe ou en groupe.

d) À la demande du parent-éducateur, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier d'adaptation des conditions de passation des épreuves selon les règles de la Direction de la sanction des études du ministère. Dans ce cas, le parent-éducateur doit compléter le formulaire de l'annexe 12 et le faire parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) au moins trois mois avant la date de passation de l'épreuve. Ce formulaire permettra le respect des critères liés aux mesures d'adaptation et de faire la démonstration du besoin de l'enfant.

e) Le parent-éducateur de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve par courriel après la correction. Puisque les épreuves sont la propriété du centre de

services scolaire, elles doivent demeurer confidentielles. Le parent-éducateur et l'enfant ne recevront aucune copie de l'épreuve corrigée. Cependant, il sera possible de consulter l'épreuve sur place, sur prise de rendez-vous avec la direction.

### 7.7.2 Épreuves ministérielles (épreuves obligatoires et épreuves uniques)

- a) Tous les enfants qui reçoivent un enseignement à la maison doivent obligatoirement être soumis aux épreuves ministérielles dans les matières et les niveaux scolaires tels que décrit dans le projet d'apprentissage et selon le tableau présenté dans le formulaire à l'annexe 10. L'horaire officiel du ministère est disponible sur [son site web](#).  
Pour l'enfant de niveau 4<sup>e</sup> ou de 5<sup>e</sup> secondaire, le parent-éducateur communique à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours afin de signifier son besoin d'obtenir une rencontre avec la direction de l'école ou autres personnels pour discuter des intentions quant à la poursuite du cheminement scolaire de l'enfant et de planifier les prochaines étapes le cas échéant.
- b) Si ce n'est pas déjà fait, il est nécessaire que le parent-éducateur procède à l'admission de l'enfant non inscrit au centre de services scolaire conformément à la politique d'admission et d'inscription en vigueur. Le centre de services scolaire pourra appliquer son protocole afin de permettre l'attribution d'un code permanent, le cas échéant.
- c) Les épreuves ministérielles imposées seront celles correspondant au niveau scolaire indiqué par le parent-éducateur dans le projet d'apprentissage, même si celui-ci diffère du niveau scolaire qui serait attribué à l'enfant s'il fréquentait l'école.
- d) Le parent-éducateur doit compléter le formulaire à l'annexe 10 et le faire parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) avant le 31 janvier de l'année en cours. Un responsable du centre de services scolaire ou de l'école de quartier communiquera avec le parent-éducateur pour l'informer des modalités de passation.
- e) Le centre de services scolaire organise des séances permettant aux enfants de participer à des activités préparatoires aux épreuves ministérielles. Le parent-éducateur recevra une invitation pour son enfant par courriel à ces séances qui se dérouleront dans les mois de mars et d'avril de chaque année. Les modalités seront précisées dans l'invitation courriel.
- f) Le parent-éducateur qui désire que son enfant se familiarise avec les épreuves ministérielles antérieures en cohérence avec le niveau scolaire indiqué dans son projet d'apprentissage, en fait la demande par courriel à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca). Un responsable du centre de services scolaire ou de l'école de quartier communiquera avec le parent-éducateur pour convenir du moment de la familiarisation, qui sera dans un cadre scolaire et dans le respect des balises émises par la Direction de la

sanction des études et des règles de confidentialité des épreuves. Seul l'enfant sera autorisé à se familiariser avec une épreuve ministérielle antérieure.

- f) À la demande du parent-éducateur, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier d'adaptation des conditions de passation des épreuves selon les règles de la Direction de la sanction des études du ministère. Dans ce cas, le parent-éducateur doit compléter le formulaire de l'annexe 13 et le faire parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) au moins trois mois avant la date de passation de l'épreuve. Ce formulaire permettra le respect des critères liés aux mesures d'adaptation et de faire la démonstration du besoin de l'enfant.
- g) L'enfant devra se présenter à l'école de quartier à la journée et à l'heure prévues. L'identité de l'enfant sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ou d'un autre moyen d'identification accepté par l'école. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée. La passation de cette épreuve pourrait se faire individuellement, en sous-groupe ou en groupe selon les disponibilités de l'école.
- h) Le parent-éducateur de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve par courriel après la correction, sauf si l'enfant est en 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire. Dans un tel cas, il recevra un relevé des apprentissages directement du Ministère. Les épreuves étant la propriété du Ministère et devant demeurer confidentielles, le parent-éducateur et l'élève ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation. Cependant, il sera possible de consulter l'épreuve sur place, sur prise de rendez-vous avec la direction, à l'exception des épreuves uniques qui sont conservées au ministère.

### 7.7.3 Modalités particulières en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES)

- a) Pour obtenir un diplôme d'études secondaires, l'enfant doit se soumettre aux mêmes règles de sanction des études que les élèves qui fréquentent une école. Ces règles prévoient notamment la réussite des épreuves ministérielles et la reconnaissance de 54 unités.

Plus précisément, le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5<sup>e</sup> secondaire et les unités suivantes :

- 1° 6 unités de langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;
- 2° 4 unités de langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire (programmes ministériels de base ou enrichi);
- 3° 4 unités de mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire;
- 4° 4 unités de science et technologie ou 6 unités d'applications technologiques et scientifiques de la 4<sup>e</sup> secondaire;

- 5° 4 unités d'Histoire du Québec et du Canada;
- 6° 2 unités d'arts de la 4<sup>e</sup> secondaire (un des quatre programmes de base ministériels);
- 7° 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de la 5<sup>e</sup> secondaire.

En 4 <sup>e</sup> secondaire, l'élève devra réussir (résultat au sommaire de 60 % et plus)	En 5 <sup>e</sup> secondaire, l'élève devra réussir (résultat au sommaire de 60 % et plus)
Histoire du Québec et du Canada	Français Résultat au sommaire de 60% et plus et au moins 50 % dans chacun des volets (écriture, lecture et communication orale)
Science et technologie ou Applications technologiques et scientifiques	Anglais
Mathématique Culture, société et technique Ou Mathématique Technico-sciences Ou Mathématique Sciences naturelles	Éthique et culture religieuse ou Éducation physique et à la santé
Arts plastiques, musique, arts dramatiques ou danse	
Afin d'atteindre les 54 unités, l'élève devra a priori obtenir celles des cours ci-haut mentionnés en plus de cumuler au moins 20 unités de 5 <sup>e</sup> secondaire. Il pourra le faire à partir d'options telles que la chimie, la physique, les options sportives et artistiques et/ou les cours tels que monde contemporain ou éducation financière.	

- b) Pour un enfant de niveau 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire ayant comme objectif l'obtention du DES, le parent-éducateur communique par courriel à l'adresse : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca) au plus tard le 30 janvier de l'année scolaire en cours afin de fixer une rencontre avec la direction de l'école et les personnes concernées. Celle-ci aura pour but d'inscrire l'enfant aux épreuves ministérielles et de conclure des arrangements en vue de l'évaluation et de la reconnaissance des unités associées aux cours-matières menant à l'obtention du DES, en conformité avec la mise en œuvre du projet d'apprentissage approuvé par le Ministère. Un tableau présentant des précisions sur les unités pour l'obtention du diplôme est disponible à l'annexe 11.
- c) Pour les matières sans épreuve ministérielle, le centre de services scolaire procède à l'évaluation selon ses modalités et les ententes conclues avec les parents-éducateurs. Le jugement professionnel en évaluation des enseignants du centre de services scolaire sera porté à partir d'informations pertinentes, valides et suffisantes. De plus, l'évaluation s'appuie sur le cadre d'évaluation des apprentissages, qui définit les critères d'évaluation et les pondérations permettant de constituer les résultats disciplinaires.



- d) Pour la matière comportant une épreuve ministérielle (Histoire), le résultat disciplinaire final sera constitué uniquement à partir de la note obtenue à l'épreuve ministérielle.
- e) Pour les matières comportant des épreuves ministérielles visant l'évaluation de certaines compétences (Français, Anglais, Mathématique et Sciences) :
- le résultat pour les compétences évaluées par une épreuve ministérielle est constituée uniquement à partir de la note obtenue à l'épreuve ministérielle;
  - le résultat pour les compétences qui ne sont pas évaluées par une épreuve ministérielle est une note constituée des évaluations réalisées par le centre de services scolaire selon ses modalités et les ententes conclues avec les parents-éducateurs;
  - le résultat disciplinaire final est constitué à partir des résultats de chaque compétence suivant la pondération établie dans le cadre d'évaluation des apprentissages.

## 8. Intégration et réintégration à l'école

- 8.1 Le parent-éducateur qui souhaite intégrer ou réintégrer son enfant l'une des écoles de la Centre de services scolaire doit signifier son intention à l'adresse suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca), et ce, dans les plus brefs délais.
- 8.2 Les demandes transmises pendant la période estivale pourraient entraîner un certain délai de traitement et ainsi retarder l'entrée scolaire à la date prévue au calendrier officiel.
- 8.3 Il est à noter que pour faire une demande d'accès à certains projets ou programmes particuliers, des dates limites doivent être respectées. Veuillez consulter le site Internet du Centre de services scolaire ou les Services éducatifs jeunes.
- 8.4 Lors d'une intégration ou d'une réintégration dans une des écoles du Centre de services scolaire, le dossier de l'enfant est évalué par l'école de quartier, à partir de son projet d'apprentissage et du bilan fait par le parent-éducateur. L'enfant pourrait être soumis à des examens de classement. La décision de classement et du niveau scolaire appartient à la direction de l'école.

## 9. Procédure en cas d'insatisfaction

Dans la mesure où le parent-éducateur est insatisfait des services rendus, il est invité à communiquer avec le centre de services scolaire par le biais de la boîte courriel [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca).

Formulaire pour prêt de manuels scolaires

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Identification de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

Matières pour lesquelles vous désirez un manuel scolaire

Matière	Primaire						Secondaire					Matière identifiée dans le projet d'apprentissage, tel que transmis au ministère	
	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	Oui	Non
	Français												
Anglais													
Mathématique													
Mathématique CST													
Mathématique TS													
Mathématique SN													
Sciences et technologies													
Univers social													
Histoire et éducation à la citoyenneté													
Histoire du Québec et du Canada													
Monde contemporain													
Géographie													
Chimie													
Physique													
Éducation financière													
Éthique et culture religieuse													

Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'école au plus tard le 30 juin de chaque année. Il est de la responsabilité du parent de remettre les manuels scolaires dans le même état qu'au moment où il en a pris possession. Selon les règles en vigueur à l'école, des frais seront chargés aux parents-éducateurs dans l'éventualité de bris ou de perte.

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

Signature du parent-éducateur

Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

## Espace réservé à l'école

Titre du manuel remis	Code d'identification	
		Date du prêt : _____ Signature du parent-éducateur : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel remis	Code d'identification	
		Date du prêt : _____ Signature du parent-éducateur : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel remis	Code d'identification	
		Date du prêt : _____ Signature du parent-éducateur : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel remis	Code d'identification	
		Date du prêt : _____ Signature du parent-éducateur : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel remis	Code d'identification	
		Date du prêt : _____ Signature du parent-éducateur : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Le projet d'apprentissage de l'élève a été fourni par le parent-éducateur : OUI  NON

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction de l'école

\_\_\_\_\_  
Date

**Formulaire de demande de consultation de guides d'enseignement**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Matières pour lesquelles vous désirez consulter un guide d'enseignement**

Matière	Primaire						Secondaire					Matière identifiée dans le projet d'apprentissage, tel que transmis au ministère	
	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	Oui	Non
	Français												
Anglais													
Mathématique													
Mathématique CST													
Mathématique TS													
Mathématique SN													
Sciences et technologies													
Univers social													
Histoire et éducation à la citoyenneté													
Histoire du Québec et du Canada													
Monde contemporain													
Géographie													
Chimie													
Physique													
Éducation financière													
Éthique et culture religieuse													

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

## Espace réservé à la direction de l'école

Titre du manuel consulté	
	Date de la consultation : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel consulté	
	Date de la consultation : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel consulté	
	Date de la consultation : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel consulté	
	Date de la consultation : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Titre du manuel consulté	
	Date de la consultation : _____ Signature du parent-éducateur : _____

Le projet d'apprentissage de l'élève a été fourni par le parent-éducateur : OUI  NON

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction de l'école

\_\_\_\_\_  
Date

**Formulaire de demande d'accès aux locaux et au matériel didactique**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

*À noter que la demande doit nous parvenir au plus tard 30 jours avant la date choisie*

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Choix d'une date**

**Veillez faire le choix d'une date parmi celles-ci :**

- 11 octobre 2019     8 novembre 2019     18 novembre 2019     6 décembre 2019     6 janvier 2020  
 24 janvier 2020     14 février 2020     17 février 2020     9 mars 2020     27 mars 2020  
 15 mai 2020

**Choix d'un local**

**Veillez faire le choix d'un local parmi ceux-ci :**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bibliothèque            | <input type="checkbox"/> Laboratoire de sciences | <input type="checkbox"/> Atelier<br>technologique |
| <input type="checkbox"/> Local d'arts plastiques | <input type="checkbox"/> Laboratoire numérique   | <input type="checkbox"/> Gymnase                  |
| <input type="checkbox"/> Local d'art dramatique  | <input type="checkbox"/> Local de musique        | <input type="checkbox"/> Auditorium               |
| <input type="checkbox"/> Installation récréative |  |   |

**\*Veillez compléter un formulaire pour chaque local demandé.\***

**Détails de l'activité**

Description détaillée de l'activité prévue : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Liste du matériel didactique demandé : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour une demande d'accès au matériel didactique, j'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
Date

Veillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

Il est à noter que tout matériel personnel devra être préalablement autorisé par la personne responsable désignée par l'école avant son utilisation. Au maximum 2 personnes accompagnatrices pourront se présenter avec l'enfant.

Nom des personnes accompagnatrices (maximum 2) :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Dans le cas d'une demande d'accès à du matériel didactique, le projet d'apprentissage de l'élève a été fourni par le parent-éducateur :

OUI

NON

**Réponse de la direction d'école**

Demande autorisée

Demande refusée

Motif du refus, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local demandé : \_\_\_\_\_

Date de la tenue de l'activité : \_\_\_\_\_

École de quartier : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Personne responsable désignée par l'école : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction de l'école

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

## Engagement au respect des règles de sécurité en laboratoire de sciences et en atelier technologique

- **L'enfant et l'accompagnateur devront adopter un comportement sécuritaire en tout temps.**
- Il est défendu de boire ou de manger dans le laboratoire ou dans l'atelier-techno.
- L'enfant devra porter les **verres de sécurité** fournis par l'école.
- Le port de lentilles cornéennes n'est pas recommandé et l'utilisation de celles-ci par un enfant se fait à ses risques.
- L'enfant qui a les **cheveux longs ou mi-longs** doit les attacher. Assurez-vous d'avoir un **élastique**.
- Les chandails à cordon, les foulards et les longs bijoux sont interdits particulièrement en atelier-techno.
- Les **souliers fermés** sont **obligatoires** en atelier-techno. Tout enfant ne portant pas les souliers adéquats sera refusé en atelier-techno.
- Le port du **sarrau** est obligatoire lors de manipulation de produits dangereux.
- Il est important de ne **jamais toucher** avec les doigts ou **goûter** un produit chimique.
- Il est important de se laver les mains au savon en sortant du laboratoire.
- Ne pas se déplacer inutilement. Travailler debout; ne pas s'agenouiller; rester calme et éviter de bousculer les autres personnes pour éviter les accidents.
- Rapporter à la personne-ressource ou au technicien tout accident, même léger.
- L'enfant est responsable du matériel mis à sa disposition, il est responsable des dommages causés volontairement et sera tenu d'en acquitter les frais.
- L'espace de travail et les appareils doivent toujours rester propres.
- À la fin de la période, il est important de nettoyer et de ranger le matériel à l'endroit désigné par la personne- ressource ou le technicien.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enfant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)



## Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information et des communications

L'école met à la disposition des élèves du matériel informatique tel qu'un ordinateur et une imprimante et fournit un accès à son réseau. Les outils doivent être utilisés dans un contexte éducatif, en lien avec la mission du projet d'apprentissage de l'élève. Pour ce faire, des règles d'utilisation informent **des droits**, mais aussi **des obligations** qui en découlent.

Les règles d'utilisation des laboratoires visent à atteindre les objectifs suivants :

- Respect des utilisateurs(trices);
- Utilisation optimale des ressources matérielles;
- Respect des lois et des règlements de l'établissement.

Il est interdit de :

- Manger ou boire dans les laboratoires informatiques;
- Jouer à des jeux vidéos sur les ordinateurs;
- Copier des logiciels du centre de services scolaire pour ses besoins personnels ou autres;
- Installer des logiciels sur les appareils du centre de services scolaire;
- Utiliser les ressources matérielles du centre de services scolaire pour faire du commerce;
- Sauvegarder indûment de gros fichiers.

### ENCADREMENT DE L'UTILISATION D'INTERNET

Le centre de services scolaire doit s'assurer que l'usage qui est fait d'Internet est conforme à la politique en vigueur dans ses établissements. Vous pouvez accéder à la politique *La sécurité dans l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications*, aux *Normes et conditions d'application de la politique* et au *Code de conduite sur l'utilisation et la gestion des technologies de l'information et des télécommunications au Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay* en vous rendant sur le lien suivant : <http://www.crsaguenay.qc.ca/documents-publics/reglements-et-politiques>.

Lorsque l'enfant utilise Internet, il doit :

- Agir dans le respect des personnes, de leur vie privée, des renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, tant dans la communication de messages que d'images;
- Obtenir le consentement de la personne concernée pour la citer, la photographier, la filmer ou l'enregistrer de même que pour la diffusion des photos, des vidéos ou des enregistrements;
- S'abstenir de toute forme d'intimidation, de menaces, de harcèlement, de propos injurieux, diffamatoires, haineux, offensants, perturbants, violents, ou dénigrants;
- Ne pas utiliser le nom ou le logo du centre de services scolaire ou d'un établissement sans l'autorisation écrite du centre de services scolaire, notamment pour la création d'un compte;
- Ne pas utiliser l'adresse courriel mise à leur disposition par le centre de services scolaire pour la création de comptes sur les différents médias sociaux.

### FILTRAGE

Le Service des ressources informationnelles met en place des mécanismes de filtrage afin d'interdire l'accès à des contenus inappropriés, notamment les sites contenant du matériel pornographique, de la pédophilie, des propos racistes, obscènes ou vulgaires, des sites destinés aux jeux, ou des sites contenant de la publicité interdite aux élèves de moins de 13 ans. Également, un contrôle pourra être exercé concernant la participation à des sites de clavardage, des forums de discussion et certains médias sociaux.

L'accès au matériel informatique et au réseau du centre de services scolaire peut être retiré en tout temps et des conséquences peuvent s'en suivre si les règles d'utilisation des technologies de l'information du centre de services scolaire ne sont pas respectées.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enfant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@crsaguenay.qc.ca)

### Engagement au respect des consignes et des règles de sécurité au gymnase

- Prendre connaissance de l'emplacement de la trousse de premiers soins avant le début de toute activité.
- Assurer une surveillance constante d'un adulte dans le gymnase.
- Adopter un comportement sécuritaire en tout temps.
- Maintenir la porte du dépôt fermée lors des activités.
- Porter des espadrilles propres, sèches et attachées en tout temps, et ce, pour tous les utilisateurs du gymnase.
- Porter des lunettes de protection lors de toute activité qui comporte des risques (par exemple : hockey cosom).
- Porter un casque protecteur adéquat, bien attaché et ajusté si l'activité le requiert.
- Utiliser seulement le matériel adapté au gymnase.
- Utiliser des tapis adéquats quand les activités le requièrent.
- Vérifier l'emplacement des couvercles d'ancrage au sol et s'assurer que ceux-ci sont bien couverts.
- Maintenir les sorties accessibles et prévoir un accès libre en tout temps.

---

Signature de l'enfant

---

Date

---

Signature du parent-éducateur

---

Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

**Formulaire de demande d'accès aux services complémentaires**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Services complémentaires demandés**

- Psychologie  Orthopédagogie  Travail social  
 Psychoéducation  Orthophonie  Éducation spécialisée  
 Soutien à l'utilisation des ressources documentaires  Information et orientation scolaires et professionnelles

**Détails de la demande de services complémentaires**

Description détaillée des difficultés ou du besoin de l'enfant, en lien avec le soutien en apprentissage, nécessitant le service complémentaire demandé :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Interventions réalisées à ce jour en lien avec la problématique ou le besoin :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Rapport d'un professionnel reconnu appuyant la demande (si oui, joindre à la demande) :  OUI  NON

Spécialiste	Date de l'évaluation	Recommandation

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

**Espace réservé à la direction de l'école**

Le projet d'apprentissage de l'élève a été fourni par le parent-éducateur : OUI  NON

Décision de la direction

---

---

---

---

---

---

---

---

Documents complémentaires à fournir pour poursuivre l'analyse de la demande :

---

---

---

---

---

Signature de la direction de l'école

Date

**Formulaire de demande de passation d'épreuves du centre de services scolaire  
 PRIMAIRE + 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> secondaire**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

*À noter que la demande doit nous parvenir au plus tard 30 jours avant la tenue de l'examen.*

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Choix des épreuves (session mai-juin)**

Veuillez cocher les épreuves désirées pour la session de mai-juin dans le tableau suivant.

Épreuves à administrer	Primaire				Secondaire		
	2 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>		1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>
Français lecture	■	■	■		■	■	■
Mathématique : résoudre une situation-problème	■	■	■		■	■	■
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique	■	■	■		■	■	■
Anglais : (activités préparatoires obligatoires)	■	■	■		■	■	■
* lecture - réinvestissement des textes lus et entendus	■	■	■		■	■	■
* interaction orale	■	■	■		■	■	■
* production écrite	■	■	■		■	■	■
Histoire	■	■	■		■	■	■
Sciences et technologies – théorie	■	■	■		■	■	■

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
 Signature du parent-éducateur

\_\_\_\_\_  
 Date

**Espace réservé à l'école**

Lieu de passation : _____	Personne-ressource : _____
Épreuves administrées : _____	Dates de passation : _____
_____	_____
Signature de la direction de l'école	Date :

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

**Formulaire de demande de passation d'épreuves du centre de services scolaire  
 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

*À noter que la demande doit nous parvenir au plus tard le 30 janvier.*

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Choix des épreuves (session mai-juin)**

Veuillez cocher les épreuves désirées pour la session de mai-juin dans le tableau suivant.

Épreuves à administrer	Secondaire	
	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>
Français lecture		
Mathématique <b>CST ou TS ou SN</b> : résoudre une situation-problème		
Anglais : (activités préparatoires obligatoires)		
* lecture - réinvestissement des textes lus et entendus		
* interaction orale		
* production écrite		

***Demande de rencontre avec l'école***

Pour l'obtention d'un D.E.S., une rencontre préalable avec l'école est nécessaire afin de prendre connaissance des modalités et obligations en lien les règles de sanction des études. Cette rencontre doit se tenir au plus tard le 30 janvier de l'année scolaire en cours.

***Dans le but d'assurer des conditions uniformes de passation et ainsi favoriser de meilleures chances de réussite, cette rencontre préalable est obligatoire pour chacune de ces épreuves.***

Je désire prendre un rendez-vous pour une rencontre avec la personne responsable de l'école. SVP, me contacter aux coordonnées suivantes \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
 Signature du parent-éducateur Date

**Espace réservé à l'école**

Lieu de passation : _____	Personne-ressource : _____
Épreuves administrées : _____	Dates de passation : _____
_____	_____

\_\_\_\_\_  
 Signature de la direction de l'école Date :

Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

**Formulaire de demande de passation d'épreuves ministérielles**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

*À noter que la demande doit nous parvenir au plus tard le 30 janvier.*

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Choix des épreuves (session mai-juin)**

Il est à noter que votre enfant sera inscrit à toutes les épreuves imposées par le ministère, à votre demande et obligatoirement à partir de l'année scolaire 2021-22, correspondant au niveau scolaire défini dans son projet d'apprentissage. Veuillez cocher les épreuves concernées dans le tableau suivant.

Épreuves à administrer	Primaire			Secondaire		
	4 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>		2 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>
Français lecture	☐	☐				
Français écriture	☐	☐				
Mathématique :		☐				
* résoudre une situation-problème		☐				
* déployer un raisonnement mathématique		☐				
Mathématique <b>CST</b> : déployer un raisonnement mathématique		☐				
Mathématique <b>SN</b> : déployer un raisonnement mathématique		☐				
Mathématique <b>TS</b> : déployer un raisonnement mathématique		☐				
Anglais : (activités préparatoires obligatoires)		☐				
* interaction orale		☐				
* production écrite		☐				
Histoire du Québec et du Canada		☐				
Science et technologie – volet théorique		☐				
Applications technologiques et scientifiques		☐				

Veuillez vous référer à l'adresse suivante pour prendre connaissance du calendrier officiel des épreuves ministérielles : <http://www.education.gouv.qc.ca/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/>

**Demande de rencontre avec l'école**

Pour toute épreuve ministérielle, une rencontre préalable avec l'école est nécessaire afin de prendre connaissance des modalités et obligations en lien avec chaque épreuve. Cette rencontre doit se tenir minimalement 30 jours avant la passation de la première épreuve prévue au calendrier officiel du Ministère de l'Éducation de l'Enseignement supérieur.

***Dans le but d'assurer des conditions uniformes de passation et ainsi favoriser de meilleures chances de réussite, cette rencontre préalable est obligatoire pour toute épreuve, et ce, à tous les niveaux scolaires.***

Je désire prendre un rendez-vous pour une rencontre avec la personne responsable de l'école. SVP, me contacter aux coordonnées suivantes:

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

\_\_\_\_\_  
 Signature du parent-éducateur Date

**Veuillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)**

Espace réservé à l'école	
Lieu de passation :	Personne-ressource :
_____	_____
Épreuves administrées :	Dates de passation :
_____	_____
_____	_____
Signature de la direction de l'école	Date :



**Formulaire de demande d'accès à des mesures d'aides technologiques**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

- Première demande  
 Renouvellement

**Identification de l'enfant**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 DDN : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom d'un parent-éducateur : \_\_\_\_\_

**Portrait de l'enfant (sans l'utilisation d'une ou de plusieurs aides technologiques)**

Depuis combien de temps votre enfant éprouve-t-il des difficultés scolaires?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Difficultés et besoins de l'enfant :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Interventions réalisées à ce jour en lien avec la problématique ou le besoin :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Rapport d'un professionnel reconnu appuyant la demande (si oui, joindre à la demande) :

- Oui  Non

Spécialiste	Date de l'évaluation	Recommandation

**Portrait de l'enfant** (avec l'utilisation d'une ou de plusieurs aides technologiques)

Votre enfant utilise-t-il des aides technologiques présentement à la maison ?  Oui  Non

Si oui, laquelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Décrire l'amélioration grâce aux aides technologiques (lecture, orthographe, rédaction de texte):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Décrire l'accompagnement effectué auprès de l'enfant (qui a fait quoi, depuis combien de temps et dans quel contexte : matière, apprentissage, évaluation...):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Aides technologiques demandées**

En lecture :

\_\_\_\_\_

En écriture (orthographe) :

\_\_\_\_\_

En écriture (rédaction de textes) :

\_\_\_\_\_

J'ai joint le projet d'apprentissage de mon enfant.

### AUTORISATION D'ÉCHANGE D'INFORMATIONS

Je soussigné, autorise la direction de l'école à communiquer, verbalement ou par écrit, au personnel compétent pour l'analyse de ma demande. J'accepte également que les professionnels me contactent pour avoir des informations complémentaires.

Date : \_\_\_\_\_ (Cette autorisation est valide pour l'année scolaire en cours, à moins d'un avis écrit y mettant fin).

\_\_\_\_\_  
Parent-éducateur 1

\_\_\_\_\_  
Parent-éducateur 2

**Veillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante :**  
[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

#### Espace réservé à la direction de l'école

Le projet d'apprentissage de l'enfant a été fourni par le parent-éducateur ?  Oui  Non

La situation de l'enfant correspond aux critères de l'élève handicapé ou ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ou à risque :  Oui  Non

Le matériel demandé correspond aux difficultés et besoins de l'enfant ?  Oui  Non

Précisions (caractère essentiel) :

\_\_\_\_\_  
Sinon, autres recommandations de l'école :

\_\_\_\_\_  
Soutien techno-pédagogique que l'enfant aura besoin :

\_\_\_\_\_  
Accompagnement que l'école pourra offrir à l'enfant (par qui, quand, fréquence, durée, seul ou en groupe) :

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction : \_\_\_\_\_ Date :

\_\_\_\_\_  
Signature du parent-éducateur : \_\_\_\_\_ Date :

**Faire parvenir ces informations aux Services éducatifs pour l'analyse de la demande dans la mesure 30810, comme la procédure habituelle.**

**Espace réservé aux Services éducatifs**

Décision finale :  Demande acceptée  Demande refusée

Motifs du refus (s'il y a lieu):

---

Documents complémentaires à fournir :

---

Délais de livraison (s'il y a lieu) :

---

**\*En cas d'acceptation des Services éducatifs, le parent-éducateur doit signer la « Convention de prêt ».**

**\*Une fois ce document déposé au dossier de l'enfant, il fait foi de plan d'intervention.**

Formulaire de demande d'adaptation des conditions de passation d'une épreuve du CSS

Renseignements sur l'enfant	
Nom :	Prénom :
Date de naissance (année-mois-jour) :	Code permanent (si attribué) :
Épreuve ministérielle visée par la demande	
Cocher une seule épreuve	
	Niveau scolaire
Épreuves à administrer	
<input type="checkbox"/> Mathématique : résoudre une situation-problème <input type="checkbox"/> Mathématique : déployer un raisonnement mathématique	4 <sup>e</sup> primaire
<input type="checkbox"/> Anglais, langue seconde (activités préparatoires obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> <li>• lecture – réinvestissement des textes lus et entendus</li> <li>• interaction orale</li> <li>• production écrite</li> </ul>	6 <sup>e</sup> primaire
<input type="checkbox"/> Français, langue d'enseignement, lecture <input type="checkbox"/> Mathématique : déployer un raisonnement mathématique <input type="checkbox"/> Anglais, langue seconde (activités préparatoires obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> <li>• lecture – réinvestissement des textes lus et entendus</li> <li>• interaction orale</li> <li>• production écrite</li> </ul> <input type="checkbox"/> Histoire <input type="checkbox"/> Sciences et technologies - Théorie	2 <sup>e</sup> secondaire
<input type="checkbox"/> Mathématique : déployer un raisonnement mathématique <input type="checkbox"/> Anglais, langue seconde (activités préparatoires obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> <li>• lecture – réinvestissement des textes lus et entendus</li> <li>• interaction orale</li> <li>• production écrite</li> </ul>	3 <sup>e</sup> secondaire
Mathématique ( <input type="checkbox"/> SN, <input type="checkbox"/> TS ou <input type="checkbox"/> CST ) : Résoudre une situation-problème <input type="checkbox"/> Anglais, langue seconde (activités préparatoires obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> <li>• lecture – réinvestissement des textes lus et entendus</li> <li>• interaction orale</li> <li>• production écrite</li> </ul>	4 <sup>e</sup> secondaire
<input type="checkbox"/> Français, langue d'enseignement, lecture	5 <sup>e</sup> secondaire

Profil de l'enfant (difficultés importantes ou limitations liées à l'apprentissage ou l'évaluation)	
Mon enfant a déjà bénéficié du ou des services suivants.	<input type="checkbox"/> Orthopédagogie <input type="checkbox"/> Orthophonie <input type="checkbox"/> Tutorat ou aide à l'apprentissage <input type="checkbox"/> Autre Précisez _____
Mon enfant dispose d'un rapport d'évaluation réalisé par un professionnel qui explique la nécessité de la ou des adaptations demandées.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, veuillez le joindre à la demande.
Mon enfant a déjà eu un plan d'intervention lorsqu'il fréquentait l'école.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, veuillez le joindre à la demande. <b>Date du dernier plan d'intervention, s'il y a lieu (année-mois-jour) :</b> _____
Précisez les besoins de l'enfant en donnant des exemples précis de situations dans lesquelles ces besoins se font sentir plus fortement.	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Adaptation(s) demandée(s)		
Précisez-la ou les adaptations demandées (v. Guide de gestion-Sanction des études et épreuves ministérielles pour connaître les adaptations possibles).	L'enfant doit être familier avec la ou les adaptations demandées lors de la passation des épreuves ministérielles. Il est donc essentiel qu'il les ait déjà utilisées en cours d'apprentissage.	
	DÉBUT DE L'UTILISATION	FRÉQUENCE D'UTILISATION
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Décrivez la manière dont l'enfant s'est familiarisé avec la ou les adaptations (ex. : à l'aide d'un accompagnement offert par un service de tutorat ou d'un spécialiste, grâce à des pratiques et de l'entraînement, etc.).

Décrivez l'impact qu'a eu chez l'enfant l'utilisation de la ou des adaptations mentionnées. Donnez des exemples précis de la manière dont la ou les adaptations ont permis à l'enfant de contourner les obstacles à ses apprentissages et de le soutenir dans le développement de ses compétences.

- Je suis d'avis que mon enfant ne pourra faire la démonstration de ses apprentissages sans l'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles.
- Je reconnais que la décision d'accorder ou non une adaptation appartient au Centre de services scolaire compétent.
- J'autorise le Centre de services scolaire à partager les informations utiles concernant mon enfant aux personnes qui contribueront à l'analyse de la demande.
- Lors de la passation d'une épreuve ministérielle, je comprends que l'utilisation d'une adaptation non autorisée ou non justifiée peut invalider l'épreuve.

Signature du parent :

Date (année-mois-jour) :

**Veillez joindre tout document justificatif, s'il y a lieu (par exemple, un plan d'intervention, un rapport émis par un professionnel, le projet d'apprentissage de l'enfant, etc.).**

**Veillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)**

**Formulaire de demande d'adaptation des conditions de passation d'une épreuve ministérielle**

Renseignements sur l'enfant	
Nom :	Prénom :
Date de naissance (année-mois-jour) :	Code permanent (si attribué) :
Épreuve ministérielle visée par la demande	
Cocher une seule épreuve	
	Niveau scolaire
Épreuves obligatoires imposées par le ministre	
Français, langue d'enseignement, <input type="checkbox"/> lecture et <input type="checkbox"/> écriture	4 <sup>e</sup> primaire
Français, langue d'enseignement, <input type="checkbox"/> lecture et <input type="checkbox"/> écriture <input type="checkbox"/> Mathématique	6 <sup>e</sup> primaire
<input type="checkbox"/> Français, langue d'enseignement, écriture	2 <sup>e</sup> secondaire
Épreuves uniques imposées par le ministre	
Mathématique ( <input type="checkbox"/> SN, <input type="checkbox"/> TS ou <input type="checkbox"/> CST) Science ( <input type="checkbox"/> ST ou <input type="checkbox"/> ATS) <input type="checkbox"/> Histoire du Québec et du Canada	4 <sup>e</sup> secondaire
<input type="checkbox"/> Français, langue d'enseignement, écriture <input type="checkbox"/> Anglais, langue seconde	5 <sup>e</sup> secondaire

Adaptation(s) demandée(s)		
Précisez la ou les adaptations demandées (v. Guide de gestion-Sanction des études et épreuves ministérielles pour connaître les adaptations possibles).	L'enfant doit être familier avec la ou les adaptations demandées lors de la passation des épreuves ministérielles. Il est donc essentiel qu'il les ait déjà utilisées en cours d'apprentissage.	
	DÉBUT DE L'UTILISATION	FRÉQUENCE D'UTILISATION
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		



Décrivez la manière dont l'enfant s'est familiarisé avec la ou les adaptations (ex. : à l'aide d'un accompagnement offert par un service de tutorat ou d'un spécialiste, grâce à des pratiques et de l'entraînement, etc.).

Décrivez l'impact qu'a eu chez l'enfant l'utilisation de la ou des adaptations mentionnées. Donnez des exemples précis de la manière dont la ou les adaptations ont permis à l'enfant de contourner les obstacles à ses apprentissages et de le soutenir dans le développement de ses compétences.

- Je suis d'avis que mon enfant ne pourra faire la démonstration de ses apprentissages sans l'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles.
- Je reconnais que la décision d'accorder ou non une adaptation appartient au Centre de services scolaire compétent.
- J'autorise le Centre de services scolaire à partager les informations utiles concernant mon enfant aux personnes qui contribueront à l'analyse de la demande.

Lors de la passation d'une épreuve ministérielle, je comprends que l'utilisation d'une adaptation non autorisée ou non justifiée peut invalider l'épreuve.

Signature du parent :

Date (année-mois-jour) :

**Veillez joindre tout document justificatif, s'il y a lieu (par exemple, un plan d'intervention, un rapport émis par un professionnel, le projet d'apprentissage de l'enfant, etc.).**

**Veillez retourner le formulaire complété et signé à l'adresse courriel suivante :**  
[enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csrsaguenay.qc.ca)

Une copie doit également être transmise au Ministère :

- Courriel : [dem@education.gouv.qc.ca](mailto:dem@education.gouv.qc.ca) ;
- Télécopieur : 514 864-8921;
- Courrier : Direction de l'enseignement à la maison, ministère de l'Éducation, 600, rue Fullum, 8<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H2K 4L1.

Précisions sur les unités pour l'obtention du diplôme d'études secondaires

4 <sup>e</sup> secondaire	Unités	Épreuve unique	Évaluation du centre de services scolaire ou école
<b>Cours-matières obligatoires</b>			
Français langue d'enseignement	6		✓
Anglais langue seconde (de base ou enrichi)	4 ou 6		✓
Mathématique Sciences naturelles (SN), Technico-Sciences (TS) ou Culture société et technique (CST)	6 (SN et TS) 4 (CST)	Compétence utiliser un raisonnement mathématique (70%)	Compétence résoudre une situation problème (30 %)
Science et technologie ou Applications technologiques et scientifiques	4 6	Compétence théorique (60 %)	Compétence pratique (40 %)
Arts (plastiques, dramatique, danse ou musique)	2		✓
Éducation physique et à la santé	2		✓
Éthique et culture religieuse	4		✓
Histoire du Québec et du Canada	4	✓	
<b>Cours-matières à option</b>			
Science et technologie de l'environnement ou Science et l'environnement	4 2		✓ ✓
Développement professionnel: Projet personnel d'orientation	4		✓
Sensibilisation à l'entrepreneuriat	2 ou 4		✓
Exploration de la formation professionnelle	2 ou 4		✓
Espagnol langue tierce	4		✓
Arts (plastiques, dramatique, danse ou musique)	4		✓
Arts et multimédia (plastiques, dramatique, danse ou musique)	4		✓

<b>5<sup>e</sup> secondaire</b>	<b>Unités</b>	<b>Épreuve unique</b>	<b>Évaluation du centre de services scolaire ou école</b>
<b>Cours-matières obligatoires</b>			
Français langue d'enseignement Résultat sommaire à 60 % et plus et résultat des compétences à 50 % et plus chacune	6	Compétence 2, écrire (50%)	Compétence 1, lire (40%) et compétence 3 communiquer oralement (10%)
Anglais langue seconde (de base)	4 ou 6	Compétence communiquer oralement (40%) et compétence 3, écrire (30%)	Compétence comprendre des textes lus et entendus (30%)
Mathématique Sciences naturelles (SN), technico sciences (TS) ou Culture société et technique (CST)	6 (SN et TS) 4 (CST)		✓ ✓
Monde Contemporain	2 ou 4		✓
Éducation financière	2		✓
Arts (plastiques, dramatique, danse ou musique)	2		✓
Éducation physique et à la santé <b>et/ou</b> Éthique et culture religieuse	2 2		✓
<b>Cours-matières à option</b>			
Chimie	4		✓
Physique	4		✓
Espagnol langue tierce	4		✓
Histoire	4		✓
Géographie	4		✓
Arts (plastiques, dramatique, danse ou musique)	4		✓
Arts et multimédia (plastiques, dramatique, danse ou musique)	4		✓
Développement professionnel: Projet personnel d'orientation	4		✓
Sensibilisation à l'entrepreneuriat	2 ou 4		✓
Exploration de la formation professionnelle	2 ou 4 2		✓ ✓
Projet intégrateur			✓