

# CADRE DE RÉFÉRENCE

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

# 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 .....	12
9. Procédure en cas d'insatisfaction.....	12
ANNEXE 1.....	13
ANNEXE 2.....	15
ANNEXE 3.....	17
ANNEXE 4.....	19
ANNEXE 5.....	20
ANNEXE 6.....	21
ANNEXE 7.....	22
ANNEXE 8.....	24
ANNEXE 9.....	25
ANNEXE 10.....	27

## 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 De La Jonquière.

Il va de soi que les relations entre le centre de services scolaire et les parents-éducateurs<sup>1</sup> 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 (ex. : 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 de 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, l'encadrement ou la surveillance de l'enfant et de la personne accompagnatrice lors des activités vécues dans les locaux de l'école.

---

<sup>1</sup> Le masculin et le singulier seront utilisés afin d'alléger le texte dans ce document.

## 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 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, comme 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 de 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 sur le site sécurisé du Ministère à :

[Espace sécurisé relatif à l'enseignement à la maison \(gouv.qc.ca\)](https://www.gouv.qc.ca/enseignement-à-la-maison).

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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca).

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. À cet effet, un formulaire est disponible à :

[Formulaire d'inscription](#)

En plus du formulaire, un certificat de naissance (grand format) et une preuve de résidence devront être présentés lors de l'admission.

7.1.2 Transmettre une copie de la dernière version du projet d'apprentissage approuvé 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 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 facturés 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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. Toutefois, 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-éducateurs qui en font la demande. Ceci ne s'applique pas aux cahiers d'apprentissage dans lesquels 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 approuvé par le ministère et l'attestation qui en témoigne à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 scolaire 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, le centre de services scolaire se réserve également le droit d'exiger le départ de l'enfant et de la personne accompagnatrice de celui-ci.
- 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 sur place 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](#) à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 technologique nécessaires à l'activité scientifique décrite sur les formulaires présentés aux annexes 3 et 4. Ce matériel est mis à sa disposition par la personne responsable désignée par l'école ou est autorisé par celle-ci. L'activité doit être jugée sécuritaire par l'école.

Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté aux annexes 3 et 4 à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 informatiques nécessaires à l'activité informatique, en lien avec son projet d'apprentissage, décrite sur le formulaire présenté en [annexe 3](#). Le matériel est mis à sa disposition par la personne responsable désignée par l'école ou est autorisé par celle-ci.

Le parent-éducateur doit transmettre les formulaires présentés aux annexes 3 et 5 à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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](#). Ce matériel est mis à sa disposition par la personne responsable désignée par l'école ou est autorisé par celle-ci.

Le parent-éducateur doit transmettre le formulaire présenté à l'[annexe 3](#) à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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](#). Ce matériel est mis à sa disposition par la personne responsable désignée par l'école ou est autorisé par celle-ci.

Le parent-éducateur doit transmettre les formulaires présentés aux annexes [3](#) et [6](#) à l'adresse courriel : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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;
- 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 remplir 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 au parent-éducateur 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 Services ou installations non disponibles

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

7.5.2 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.).

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

## 7.6 Évaluation des apprentissages

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

### 7.6.1 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](#), selon le niveau scolaire de leur enfant.

b) Le parent-éducateur communique avec l'école de quartier pour signifier son intention de présenter son enfant à une ou des épreuves et pour s'informer des modalités de passation qui s'y rattachent, et ce, au plus tard 31 mars de l'année scolaire en cours.

c) 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca) au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours pour planifier une rencontre avec la direction de l'école ou autres personnels.

Cette rencontre a pour objectif de discuter de la poursuite du cheminement scolaire de l'enfant et de planifier les prochaines étapes, le cas échéant. Elle est obligatoire pour prévoir les évaluations préalables à l'obtention des unités pour la diplomation.

- d) 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 l'épreuve pourrait se faire en groupe ou en sous-groupe.
- e) À la demande du parent-éducateur, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier des mesures adaptatives nécessaires selon les règles de la sanction des études du ministère. Dans ce cas, un plan d'intervention précisant ces mesures devra préalablement avoir été élaboré en collaboration avec l'école de quartier.
- f) 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.

#### 7.6.2 Épreuves ministérielles (épreuves obligatoires, 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 décrits dans le projet d'apprentissage et selon le tableau présenté dans le formulaire à l'[annexe 9](#). L'horaire officiel du ministère est disponible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/references/examens-et-epreuves/horaire-de-la-session-dexamen-et-de-la-reprise-depreuves/>.
- b) 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@csonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csonquiere.qc.ca) au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours pour planifier une rencontre avec la direction de l'école ou autres personnels afin de discuter de la poursuite du cheminement scolaire de l'enfant et planifier les prochaines étapes, le cas échéant.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Le parent-éducateur doit remplir le formulaire à l'[annexe 9](#) et le faire parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csonquiere.qc.ca) avant le 31 janvier de l'année en cours. Un responsable de l'école de quartier communiquera avec le parent-éducateur pour l'informer des modalités de passation.

- f) 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 semaines précédant l'épreuve. Les modalités seront précisées dans l'invitation.
- g) 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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.
- h) À la demande du parent-éducateur, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier des mesures adaptatives nécessaires selon les règles de la sanction des études du ministère. Dans ce cas, un plan d'intervention précisant ces mesures devra préalablement avoir été élaboré en collaboration avec l'école de quartier, et ce, au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

Le parent-éducateur doit remplir le formulaire de demande d'adaptation lors d'épreuves ministérielles qui est disponible sur le site internet du Centre de services scolaire et le faire parvenir à l'adresse [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca) avant le 15 décembre de l'année en cours.

- i) 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 en groupe ou en sous-groupe selon les disponibilités de l'école.
- j) 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'enfant 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.

### **7.6.3 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	Culture et citoyenneté québécoise ou Éducation physique et à la santé
Arts plastiques, musique, art dramatique 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 doit communiquer par courriel à l'adresse : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca) au plus tard le 31 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 10](#).

- c) Pour les matières sans épreuve ministérielle, le centre de services scolaire procède à l'évaluation selon ses modalités et les ententes conclues avec le parent-éducateur. Le jugement professionnel en évaluation des enseignants du centre de services scolaire sera porté à partir d'informations pertinentes, valides et suffisantes. 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 de la 4<sup>e</sup> secondaire), 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 et Anglais de la 5<sup>e</sup> secondaire ainsi que Mathématique et Sciences de la 4<sup>e</sup> secondaire) :
- le résultat pour les compétences évaluées par une épreuve ministérielle est constitué 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 le parent-éducateur;
  - 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 dans l'une des écoles du centre de services scolaire doit signifier son intention à l'adresse suivante : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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.
- 8.4 Lors d'une intégration ou une réintégration dans une des écoles du centre de services scolaire, l'enfant est évalué par l'école de quartier pour juger du niveau de scolarité atteint et prendre les décisions de classement appropriées. Ainsi, il pourrait être soumis à des examens de classement. La décision finale de classement appartient à 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca).

FORMULAIRE POUR PRÊT DE MANUELS SCOLAIRES

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

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom du 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-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 facturés aux parents 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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

Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONSULTATION DE GUIDES D'ENSEIGNEMENT

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

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom du parent-éducateur : \_\_\_\_\_

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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca)

## Espace réservé à 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 : _____

## Espace réservé à la direction de l'école

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.

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 : \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
Nom/prénom du parent-éducateur : \_\_\_\_\_

Choix d'une date

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

- 25 octobre 2024     22 novembre 2024     6 janvier 2025     10 février 2025  
 10 mars 2025     4 avril 2025     16 mai 2025

Choix d'un local

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

- Bibliothèque     Laboratoire de sciences     Atelier technologique  
 Local d'arts plastiques     Laboratoire numérique     Gymnase  
 Local d'art dramatique     Local de musique     Auditorium  
 Installation récréative

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

Détails de l'activité

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

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

Signature du parent-éducateur

Date

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

Espace réservé à l'école

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 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Personne-ressource à contacter : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Date

**Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.**

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 technologique.
- 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 technologique.
- Les **souliers fermés** sont **obligatoires** en atelier technologique. Tout enfant ne portant pas les souliers adéquats sera refusé en atelier technologique.
- 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 au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'activité à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca)

Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.

## 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'enfant. 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 sur l'utilisation des technologies de l'information et des communications du Centre de services scolaire De La Jonquière* en vous rendant sur le lien suivant :

[P-SG-03-Lutilisation-des-tech.-de-linfo.-et-des-comm.-au-CSSDLJ.pdf \(gouv.qc.ca\)](https://www.gouv.qc.ca/ressources/sg/03-Lutilisation-des-tech.-de-linfo.-et-des-comm.-au-CSSDLJ.pdf).

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

**Veillez retourner le formulaire complété et signé au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'activité à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.qc.ca)**

**Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.**

## ENGAGEMENT AU RESPECT DES CONSIGNES ET DES RÈGLES DE SÉCURITÉ AU GYMNASÉ

- 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 toutes activités comportant des risques (ex. : 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

**Veillez retourner le formulaire complété et signé au moins cinq (5) jours avant l'activité à l'adresse courriel suivante : [enseignement.maison@csonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csonquiere.qc.ca)**

**Ce document est acheminé au parent-éducateur et une copie doit être conservée dans un dossier au nom de l'enfant à l'école.**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS AUX SERVICES COMPLÉMENTAIRES**

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

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom du parent-  
 éducateur : \_\_\_\_\_

**Services complémentaires demandés**

- Psychologie  Orthopédagogie  Éducation spécialisée  
 Psychoéducation  Orthophonie  
 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Date

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PASSATION D'ÉPREUVES DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

À noter que la demande doit nous parvenir au plus tard le 31 mars.

**Identification de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom du 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		Secondaire	
	2 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	4e	5e
Français écriture							
Français lecture							
Français communication orale							
Mathématique : résoudre une situation-problème						CST ou TS ou SN	
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique							
Anglais (activités préparatoires obligatoires) :							
* lecture - réinvestissement des textes lus et entendus							
* interaction orale							
Géographie et éducation à la citoyenneté							
Histoire et éducation à la citoyenneté							
Science et technologie – 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 31 janvier.

Identification de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
 Nom/prénom du 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 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 CST : déployer un raisonnement mathématique						
Mathématique SN : déployer un raisonnement mathématique						
Mathématique TS : 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@csjonquiere.qc.ca](mailto:enseignement.maison@csjonquiere.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 :

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 de l'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, musique)	2		✓
Éducation physique et à la santé	2		✓
Culture et citoyenneté québécoise	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		✓ ✓
Arts (plastiques, musique)	2		✓
Développement professionnel :			
Projet personnel d'orientation	2		✓
Sensibilisation à l'entrepreneuriat	2		✓
Exploration de la formation professionnelle	2		✓

\*Les cours-matières à option peuvent varier selon les écoles.

5 <sup>e</sup> secondaire	Unités	Épreuve unique	Évaluation du centre de services scolaire ou de l'école
<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, musique)	2		✓
Éducation physique et à la santé <b>et/ou</b> Culture et citoyenneté québécoise	2 2		✓
<b>Cours-matières à option*</b>			
Chimie	4		✓
Physique	4		✓
Histoire	4		✓
Géographie	4		✓
Arts (plastiques, musique)	2 2 ou 4		✓
Développement professionnel :			
Sensibilisation à l'entrepreneuriat	4		✓
Projet intégrateur	2		✓

\*Les cours-matières à option peuvent varier selon les écoles.