



Commission scolaire English-Montréal  
English Montreal School Board

# **Commission scolaire English-Montréal (CSEM)**

## **Modalités relatives à l'enseignement à la maison**

**2022-2023**



## 1. CONTEXTE

1.1 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 des commissions scolaires.

1.2 Les lignes directrices énoncées dans le présent document permettront aux enfants qui reçoivent l'enseignement à la maison de bénéficier des services prévus par la réglementation selon les procédures établies par la commission scolaire.

1.3 Les relations entre les commissions scolaires et les parents d'enfants scolarisés à la maison doivent être caractérisées par un haut degré de coopération, dans le respect des droits et obligations de chacun.

## 2. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

2.1 Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre 1-13.3), article 15, 1<sup>er</sup> alinéa, et articles 231 et 448.1 (ci-après appelée *la Loi*);

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

## 3. DÉFINITIONS

- a) **École désignée** : École désignée par la commission scolaire pour offrir des installations;
- b) **Manuel scolaire** : **Manuel scolaire figurant sur la liste approuvée par le MEQ en vertu de l'article 462 de la Loi. Les ouvrages de référence** (p. ex. grammaire, dictionnaire, etc.) et **les cahiers d'exercices** ne sont pas des manuels scolaires;
- c) **Disponible** : Qui existe physiquement à l'école désignée et qui n'est pas actuellement utilisé ou en voie d'être utilisé par les enseignants et les élèves de cette école pendant la période couverte par la demande;
- d) **Enfant / élève** : Aux fins du présent document, le terme enfant désigne spécifiquement un enfant qui reçoit un enseignement à la maison au sens de la *Loi* et du *Règlement*, et qui est âgé de six (6) ans au 1<sup>er</sup> juillet précédant l'année scolaire en cours;
- e) **Accompagnateur** : parent ou adulte de plus de 18 ans, désigné par le parent, qui accompagne l'enfant lors de sa présence à l'école désignée. Cette personne ne peut accompagner plus de quatre (4) enfants à la fois. Tous les adultes qui accompagnent un enfant à l'école désignée doivent fournir l'attestation valide d'une **vérification des antécédents judiciaires** au bureau de l'enseignement à la maison de la commission scolaire;

## 4. OBJECTIFS

4.1. S'assurer du respect des obligations légales de la commission scolaire;

4.2. Permettre aux enfants de recevoir de la commission scolaire les services prévus au *Règlement*;

4.3. Établir la procédure à suivre pour les parents lorsqu'ils souhaitent formuler une demande de soutien auprès de la commission scolaire en vertu de la section V du *Règlement*;

4.4. Établir la procédure à suivre pour les parents qui souhaitent faire évaluer la progression de leur enfant par la commission scolaire et, le cas échéant, par une épreuve offerte par le MEQ mais administrée par la commission scolaire, le tout en vertu des paragraphes 1 et 4 de l'article 15 du *Règlement*.



## **5. PRINCIPES**

5.1 L'enfant peut bénéficier de certains services de la part de la commission scolaire, comme il est prescrit par *la Loi*, sous réserve des disponibilités et selon les modalités établies dans le présent document et dans le code de conduite de l'école désignée;

5.2 Les services sont fournis aux enfants, et non à leurs parents ou à la personne qui les accompagne. Le parent qui enseigne à la maison ou la personne qui accompagne l'enfant n'est pas un enseignant au sens de *la Loi*, du *Règlement* et des conventions collectives;

5.3 Un service ou un matériel fourni à un enfant ne doit pas compromettre son utilisation ou son avantage pour un groupe ou pour tous les élèves inscrits dans l'école désignée;

5.4 L'article 18.2 de *la Loi* s'applique au parent et à l'élève comme si l'enfant fréquentait un établissement d'enseignement.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS**

### **6.1 Direction générale**

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

### **6.2 Services éducatifs**

Les services éducatifs sont responsables de l'application et de la diffusion du présent document à une école désignée et à tous les employés de la commission scolaire qui s'occupent des services aux parents et aux élèves qui font l'école à la maison.

### **6.3 Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM**

6.3.1 Les parents et/ou les tuteurs ont la responsabilité d'envoyer des copies de l'AVIS (Avis d'intention d'enseigner à la maison) au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM aussitôt après avoir inscrit l'élève auprès de la Direction de l'enseignement à la maison (DEM).

6.3.2 Les parents ont la responsabilité d'envoyer une copie du Projet d'apprentissage de l'élève au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM s'ils font une demande de services à la CSEM.

6.3.3 Les demandes d'évaluation et toutes les autres demandes de services doivent être soumises au moyen des formulaires appropriés qui se trouvent dans les annexes du document portant sur les modalités.

### **6.4 Le directeur d'une école désignée**

Le directeur d'une école désignée est tenu informé par le Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM des ressources utilisées ainsi que des dates, des heures et des lieux où les parents et les élèves utilisent les installations de l'école désignée.



## 6.5 Parent ou tuteur légal

6.5.1 Lorsqu'un enfant utilise les services de la commission scolaire ou qu'il en bénéficie, le parent est responsable d'assurer que lui et son enfant respectent les dispositions du présent document ainsi que le code de conduite établi par l'école désignée.

6.5.2 Le parent est également responsable, à moins d'avoir délégué cette responsabilité à un accompagnateur, d'assurer la surveillance et la sécurité de son enfant lorsque ce dernier se trouve sur le terrain de la commission scolaire ou dans un de ses établissements.

## 6.6 Enfant / élève

L'enfant doit respecter en tout temps les règles de la commission scolaire ainsi que celles de l'école désignée, en particulier le code de conduite, lorsqu'il se trouve sur le terrain ou dans un établissement de la commission scolaire.

## 7. MISE EN ŒUVRE

### 7.1. Dispositions générales

Pour bénéficier du soutien ou des services de la commission scolaire, les parents doivent d'abord suivre les procédures suivantes :

7.1.1 Transmettre un avis à la commission scolaire, conformément à la politique s'inscription en vigueur;

7.1.2 Remettre les documents suivants au Bureau de l'enseignement à la maison de la commission scolaire :

- a) Une copie de l'avis d'intention d'enseigner à la maison, aussi appelé l'AVIS, rempli sur le site Web du MEQ [Enseignement à la maison | Ministère de l'Éducation et ministère de l'Enseignement supérieur \(gouv.qc.ca\)](http://www.gouv.qc.ca) et enregistré en format PDF pour faciliter la transmission à la commission scolaire;
- b) Une copie du projet d'apprentissage;
- c) Une preuve d'admissibilité à l'enseignement en anglais;
- d) Tout changement subséquent au projet d'apprentissage.

7.1.3 Présenter toute demande de soutien ou d'évaluation par écrit en utilisant les formulaires fournis à cet effet. Les formulaires se trouvent en annexe du présent document;

7.1.4 Lorsque l'enfant, ses parents ou l'accompagnateur sont présents dans une école désignée, les adultes doivent avoir avec eux en tout temps une pièce d'identité valide avec photo. Une fois la vérification des antécédents judiciaires de l'adulte contrôlée et la réservation approuvée, le parent recevra une lettre du Bureau de l'enseignement à la maison indiquant qu'il peut se présenter dans l'école désignée conformément à la réservation approuvée.

**8. ÉVALUATIONS** Puisque la commission scolaire accorde les crédits pour l'obtention du diplôme, elle doit prendre les mesures nécessaires pour qu'un élève qui reçoit l'enseignement à la maison soit évalué. La commission scolaire doit donc s'assurer que les exigences pédagogiques conformes au projet d'apprentissage sont remplies avant que l'enfant soit soumis aux épreuves d'évaluation. Tous les résultats des élèves seront pondérés selon les directives du MEQ de la Direction de la sanction des études.



## 8.1 ÉPREUVES MINISTÉRIELLES du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)

Comme il est précisé dans le *Règlement sur l'enseignement à la maison* (Article 15.1), tous les élèves scolarisés à la maison doivent passer les examens du MEQ et respecter l'horaire officiel des épreuves ministérielles publié par le ministère de l'Éducation (MEQ) :

8.1.1 Horaire de la session d'examen du ministère de l'Éducation : À la CSEM, ces épreuves obligatoires et administrées uniquement à la fin de la 6<sup>e</sup> année sont *Mathematics* et *English Language Arts*.

8.1.2 Horaire de la session d'examen et de la reprise d'épreuves du ministère de l'Éducation : À la CSEM, ces épreuves obligatoires ou épreuves uniformes se font en Secondaire 4 et 5 (10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> années).

8.1.3 Le tableau suivant indique en détail les sujets et les crédits (unités) accordés (Cr) nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES). Un élève doit accumuler au moins 54 unités de Secondaire 4 et 5, dont vingt (20) doivent être reconnues de Secondaire 5.

Sec. 4 Épreuves du MEQ	Sec. 4 Examens imposés par la CSEM	Sec. 4 Projets imposés par la CSEM	Sec. 5 Épreuves du MEQ	Sec. 5 Examens imposés par la CSEM	Sec. 5 Projets imposés par la CSEM
History of Québec & Canada (4 Cr)	English Language Arts (6 Cr)	Physical Education & Health 4 (2 Cr)	English Language Arts (6 Cr)	Mathematics CST (4 Cr) or SN (6 Cr)	Financial Education (2 Cr)
Science & Technology (4 Cr) ou Science & Environmental (2 Cr)	Français, langue seconde (FSL) (4 Cr) FSL enrichi (6 Cr)	ART Education (4 Cr)	Français, langue seconde (FSL) (4 Cr) ou FSL enrichi (6 Cr)	Chemistry (4 Cr) Physics (4 Cr)	Contemporary World (2 Cr)
Mathematics CST (4 Cr) ou SN (6 Cr)		Ethics & Religious Culture (4 Cr)			Physical Education & Health (2 Cr)
		POP Career Development (4 Cr)			ARTS Education (2 Cr)
					Ethics & Religious Culture (2 Cr)



#### 8.4 Procédures et responsabilités

La demande pour passer les épreuves ministérielles à la CSEM doit d'abord être présentée au ministère de l'Éducation par l'intermédiaire du représentant désigné de la DEM. Une copie de la demande doit ensuite être acheminée au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM. Il est de la responsabilité des parents d'inscrire leur enfant à tout type d'évaluation auprès de la commission scolaire, en respectant les procédures et délais publiés sur le site de la commission scolaire.

#### Période d'inscription à la session d'examens 2022

Date du début de l'inscription aux examens	Date limite d'inscription aux examens
13 février 2023	3 avril 2023

Tous les examens doivent être passés en personne à la date et à l'heure fixées par le MEQ et à l'endroit spécifié par la commission scolaire. L'identité de l'élève sera vérifiée. Seul l'élève sera admis dans la salle où doit avoir lieu l'examen. Tous les examens seront préparés, surveillés et corrigés par le personnel éducatif de la commission scolaire. Si l'élève ne se présente pas à l'examen, la mention ABS (absent) sera inscrite. Les élèves qui passent un examen de Secondaire 4 ou 5 peuvent être inscrits à l'une des sessions d'examens suivantes (Article 15.1).

- Mai-juin;
- Juillet-août;
- Janvier.

Les épreuves de 6<sup>e</sup> année se déroulent uniquement de la mi-avril à la mi-juin de chaque année. Les résultats de ces épreuves seront communiqués aux parents dans une lettre expédiée par courrier électronique avant la fin du mois de juillet.

##### 8.4.1 Responsabilités des parents pour les épreuves et les projets de 6<sup>e</sup> année et de Secondaire 4 et 5

- Les parents doivent s'inscrire auprès de la commission scolaire pour que leur enfant puisse passer les examens et/ou réaliser des projets, en respectant la date limite d'inscription publiée sur le site Web de la commission scolaire.
- Les parents doivent inscrire leur enfant aux examens ou aux projets en utilisant le formulaire annexé au document sur les Modalités de la CSEM disponible sur son site Web.
- Le projet d'apprentissage de l'enfant doit être envoyé au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM avec toutes les demandes d'évaluation.

##### 8.4.2 Échecs aux examens

La même procédure d'inscription s'applique pour les élèves qui ont échoué à un examen du MEQ de Secondaire 4 ou 5. Il n'y a aucune possibilité de reprise pour un examen de 6<sup>e</sup> année du MEQ. Les parents peuvent inscrire leur enfant à la reprise de l'examen échoué pendant les sessions suivantes : mai/juin, juillet/août, ou janvier. Les élèves sont toutefois limités par leur âge pour quant au nombre de reprises à un



examen de 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire. S'ils ont 16 ans au 1<sup>er</sup> juillet, ils ne font plus partie du secteur des jeunes et doivent passer au secteur des adultes. Ils peuvent reprendre leurs examens par le biais du programme de formation à distance du secteur adulte, appelé D.E.A.L. Des informations sur le D.E.A.L. sont disponibles sur le site Web de la commission scolaire.

### 8.5 Épreuves uniformes / obligatoires de Secondaire 4 et 5 du MEQ

Les épreuves uniformes peuvent conduire à l'acquisition des crédits de fin d'études secondaires requis pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (DES). Pour les élèves scolarisés à domicile, ces épreuves comptent pour 100 % de la note finale.

#### 8.5.1 Deux scénarios sont possibles

- a) Scénario 1 – L'élève désire obtenir un diplôme d'études secondaires en passant les épreuves du MEQ.
  - i) Responsabilités des parents
    - 1) Les parents doivent s'inscrire auprès de la commission scolaire pour que leur enfant puisse passer les examens uniformes, en respectant la date limite d'inscription publiée sur le site Web de la commission scolaire.
    - 2) Les parents doivent inscrire leur enfant aux examens en utilisant le formulaire annexé au document sur les Modalités de la CSEM disponible sur son site Web.
    - 3) Le projet d'apprentissage de l'enfant doit être acheminé au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM avec la demande d'évaluation.
  - b) Scénario 2 – L'élève ne veut pas obtenir un diplôme d'études secondaires. L'élève doit quand même se présenter pour passer les épreuves obligatoires du MEQ.
    - i) Responsabilités des parents
      - 1) Les parents doivent s'inscrire auprès de la commission scolaire pour que leur enfant puisse passer un examen uniforme en respectant la date limite d'inscription publiée sur son site Web. Même s'il n'est pas obligatoire pour les parents de fournir le projet d'apprentissage de l'enfant à la commission scolaire, il est conseillé de le faire.
      - 2) Les parents doivent inscrire leur enfant pour qu'il puisse passer les examens en utilisant le formulaire annexé au document sur les Modalités de la CSEM disponible sur son site Web.

### 8.6 Responsabilités de la commission scolaire

Les résultats obtenus par les élèves scolarisés à la maison aux épreuves uniformes seront communiqués aux parents dans une lettre expédiée par courrier électronique avant la fin de juillet. Ces résultats seront transmis au MEQ et apparaîtront sur le Relevé de notes ministériel. Les épreuves étant la propriété du Ministère et devant demeurer confidentielles, les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.

8.7 Épreuves imposées par la commission scolaire et projets menant aux crédits requis pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires.



La CSEM impose des épreuves à l'ensemble de ses élèves du secondaire. Ces examens obligatoires peuvent différer d'une commission scolaire à l'autre. Cependant, les 9 commissions scolaires anglophones ont convenu que les examens seront tous passés à la même date et à la même heure. S'ils le souhaitent, les élèves scolarisés à la maison peuvent passer ces examens obligatoires des commissions scolaires, comme le stipule l'article 23.2 du *Règlement sur l'enseignement à la maison*, en respectant le calendrier des examens produit par la commission scolaire. Ces épreuves comptent pour 100 % de la note finale de l'élève.

#### 8.7.1 Responsabilités des parents

- a) Les parents doivent inscrire leur enfant pour qu'il puisse passer les examens et/ou réaliser un projet, en utilisant le formulaire annexé au document sur les Modalités de la CSEM disponible sur son site Web et en respectant la date limite d'inscription également publiée sur le site Web de la commission scolaire.
- b) Une copie du projet d'apprentissage de l'enfant doit être transmise à la commission scolaire avec le formulaire d'inscription.

#### 8.7.2 Responsabilités de la commission scolaire

Les résultats obtenus par les élèves scolarisés à la maison aux épreuves imposées par la commission scolaire seront communiqués aux parents dans une lettre expédiée par courrier électronique avant la fin de juillet. Ces résultats seront transmis au MEQ et apparaîtront sur le Relevé des apprentissages de l'élève, aussi appelé le Relevé de notes du Ministère.

8.8 Des évaluations autres que les épreuves ministérielles et les épreuves imposées par la commission scolaire sont nécessaires pour accumuler les 54 unités nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires.

#### 8.8.1 Évaluations basées sur des projets pour les cours à option de Secondaire 4 et 5

- a) Les élèves peuvent bénéficier d'une évaluation des apprentissages par le biais d'un projet imposé et corrigé par les conseillers pédagogiques de la commission scolaire;
- b) L'élève doit se présenter au siège social de la CSEM, au 6000 avenue Fielding à Montréal, à la date et à l'heure prévues. L'identité de l'élève sera vérifiée. L'élève rencontrera le conseiller pédagogique, qui lui remettra le projet et lui donnera l'échéancier et les critères d'évaluation. Pendant la durée du projet, l'élève et le conseiller pédagogique se rencontreront régulièrement pour le suivi des progrès réalisés par l'élève.
- c) L'élève devra se présenter au siège social de la CSEM, au 6000 avenue Fielding à Montréal, à la date et à l'heure prévues pour déposer le projet réalisé au conseiller pédagogique. L'identité de l'élève sera vérifiée.
- d) Le projet étant la propriété de la commission scolaire, il doit demeurer confidentiel. Les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation. La note attribuée sera transmise au MEQ et elle apparaîtra sur le Relevé des apprentissages de l'élève, aussi appelé Relevé de notes du Ministère.

### **9. SÉANCES D'INFORMATION SUR LES ÉPREUVES DU MEQ POUR LES 6<sup>E</sup>, 10<sup>E</sup> ET 11<sup>E</sup> ANNÉES**

Une fois qu'un élève est inscrit à la commission scolaire pour passer les épreuves du MEQ, il a le droit de participer à des séances d'information. Ces séances ont pour but de familiariser les élèves avec le type de tâches, le niveau de difficulté prévu et les conditions spécifiques liées à la passation des examens. Elles ne





sont ouvertes qu'aux élèves scolarisés à la maison dont les projets d'apprentissage ont été soumis à la commission scolaire et qui incluent la matière au niveau scolaire approprié.

Ces séances facultatives de 90 minutes sont organisées par la commission scolaire selon un horaire précis qui sera communiqué aux parents avec les informations pertinentes après l'inscription de leur enfant à un examen du MEQ. Les séances sont offertes en personne seulement. Les parents doivent inscrire leur enfant aux séances d'information en utilisant le formulaire annexé au document *Modalités relatives à l'enseignement à la maison* disponible sur le site Web de la CSEM. Ce formulaire doit être soumis avant la date limite indiquée sur le site Web.

### 9.1 Marche à suivre pour les séances d'information

- a) Seuls les élèves inscrits à un examen du MEQ auront accès aux versions précédentes de l'examen du MEQ afin de savoir à quoi s'attendre.
- b) Seuls les élèves scolarisés à la maison et inscrits à l'examen du MEQ seront autorisés à entrer dans la salle de la séance d'information. Les parents ne seront pas autorisés à entrer.
- c) Les élèves du secondaire doivent entrer dans la salle d'information avec une pièce d'identité comprenant une photo. Les surveillants conserveront la pièce d'identité pendant toute la durée de la séance et la rendront aux élèves au moment de quitter la salle.
- d) Les élèves de 6<sup>e</sup> année ne seront pas tenus de présenter un document d'identification.
- e) Les élèves devront laisser leurs effets personnels (sacs, manteaux, appareils électroniques, incluant ordinateur, téléphone portable, montre intelligente, casques, écouteurs avec ou sans fil, etc.) à l'extérieur de la salle de la séance d'information.
- f) Pendant la séance, les élèves seront autorisés à prendre de notes en utilisant le papier et le crayon/stylo fourni par le surveillant. Ils n'auront pas la permission de copier les questions ni les instructions contenues dans les documents.
- g) Les surveillants présenteront un aperçu de l'examen.
- h) Les élèves pourront consulter les documents et poser des questions concernant le format de l'examen.
- i) Les élèves ayant des besoins particuliers participeront à la séance de familiarisation en fonction des besoins d'adaptation stipulés dans leur projet d'apprentissage et approuvés par le MEQ et la DEM.
- j) Le surveillant ne corrigera pas le travail de l'élève pendant la séance et il n'enseignera ou n'expliquera aucun concept que l'élève pourrait ne pas comprendre.
- k) Les élèves ne seront pas autorisés à quitter la séance avec un document d'examen.
- l) Avant de quitter la salle où se déroule la séance de familiarisation, les élèves devront
  - i) faire vérifier leurs notes personnelles par le surveillant;
  - ii) remettre tout le matériel d'examen au surveillant, qui leur redonnera leur pièce d'identité.

Les parents ne sont pas autorisés à consulter les versions antérieures des examens du MEQ. On leur recommande toutefois de consulter les *Guides à l'intention des parents* publiés par le MEQ, « ... qui sont destinés à fournir de l'information sur les épreuves de juin 2021 et celles des sessions ultérieures. Ils présentent la structure des examens et leurs procédures d'administration, ainsi que des exemples d'examens antérieurs ». Ces guides sont disponibles sur le site du MEQ : <http://www.education.gouv.qc.ca/accueil/> .



## 10. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES

Les élèves inscrits aux épreuves du MEQ avec la commission scolaire auront accès à des activités préparatoires optionnelles et/ou à d'autres ressources. Les parents qui inscrivent leur enfant aux épreuves ministérielles recevront de l'information sur les activités préparatoires et les ressources qui sont offertes. Les activités préparatoires, qui sont des cahiers d'exercices ou des guides d'étude, ne seront pas notées par la commission scolaire.

Il n'y a pas d'activités préparatoires pour les examens autres que ceux du MEQ, mais un document d'information sera remis aux parents qui inscrivent leur enfant à un examen de la commission scolaire.

## 11. ADMISSIBILITÉ À L'ENSEIGNEMENT EN ANGLAIS (LOI 101) ET EXAMENS

11.1 Les élèves sans admissibilité à l'anglais peuvent uniquement passer les examens du MEQ en anglais à la CSEM.

11.2 Bien qu'un élève qui n'est pas admissible à l'enseignement en anglais puisse passer certains examens du MEQ en anglais à la CSEM, le ministère de l'Éducation du Québec n'attribuera aucun crédit de fin d'études secondaires aux résultats de l'élève à ces examens. Les résultats des examens n'apparaîtront pas sur le Relevé de notes ministériel de l'élève. Les notes obtenues par les élèves qui font l'école à la maison seront communiquées aux parents dans une lettre qui leur sera envoyée par courriel d'ici la fin du mois de juillet.

11.3 La compétence Expression orale de l'épreuve du MEQ en *English Language Arts* du secondaire, la compétence Laboratoire pratique de l'épreuve du MEQ de Secondaire 4 en *Science and Technology* et la mise en situation de l'épreuve du MEQ en Math ne peuvent être passées en anglais et doivent être passées en français sous la supervision d'un centre de services scolaire français.

11.4 Tous les autres examens ou évaluations, comme les examens et les projets locaux doivent être réalisés en français avec le centre de services scolaire français associé.

11.5 Si l'élève a plus de 16 ans au 1<sup>er</sup> juillet, il peut acquérir les crédits de fin d'études du Secondaire restants en anglais avec le programme D.E.A.L. (*Distance Education for All Learners*). Une fois qu'il aura réussi les évaluations de l'école secondaire, D.E.A.L. accordera à l'élève un certificat d'attestation d'adulte qui est équivalent au DES du secteur jeunesse.

## 12. ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS - EXAMENS ET PROJETS

12.1 Les élèves ayant des besoins particuliers qui nécessitent des adaptations pour passer des examens et/ou pour réaliser des projets doivent en faire la demande. Un formulaire intitulé DEMANDE D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION D'UNE ÉPREUVE MINISTÉRIELLE ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023 est disponible auprès du représentant de la DEM et doit être rempli par les parents.

12.1.2 Le formulaire dûment rempli et tous les documents justificatifs, y compris la version la plus récente du projet d'apprentissage de l'élève, doivent être soumis au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM avant le dernier vendredi de mars.

12.2 L'élève doit utiliser les mêmes outils technologiques et/ou mesures d'adaptation que ceux dont disposent les élèves des écoles de la commission scolaire.



12.3 Il est entendu que les outils technologiques ne seront prêtés que pour la durée de la préparation et de la passation de l'examen.

### **13. ÉVALUATIONS ET SOUMISSION DES NOTES POUR UNE DEMANDE D'ADMISSION AU CÉGEP OU DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE**

13.1 Les élèves peuvent bénéficier des évaluations ci-dessus et recevoir des relevés ou des notes numériques attestant de leurs apprentissages;

13.2 Sur demande, la commission scolaire fournira un relevé de notes qui pourra être inclus dans leur demande d'admission à un cégep ou à un établissement d'enseignement postsecondaire.

### **14. RESSOURCES ÉDUCATIVES**

#### **14.1 Manuels scolaires**

14.1.1 L'élève peut emprunter gratuitement les manuels scolaires approuvés par le MEQ. Le projet d'apprentissage de l'enfant doit être soumis à la commission scolaire avant que les manuels puissent être empruntés et les manuels requis doivent y être mentionnés. Aux fins de l'emprunt de manuels scolaires, la commission scolaire acceptera une copie du projet d'apprentissage avant que celui-ci n'ait été approuvé par la personne-ressource de la DEM.

14.1.2 Le suivi des manuels s'effectuera à l'aide du système de circulation REGARD des bibliothèques. Les parents recevront un exemplaire de *l'Entente de prêt* REGARD pour les manuels empruntés et ils devront la signer et la dater. Les parents recevront une copie et la commission scolaire en mettra une dans le dossier de l'élève.

14.1.3 Par souci d'équité, aucun élève ne peut disposer de plus de deux manuels par sujet en même temps. En aucun cas, l'élève ne peut avoir deux manuels scolaires identiques en même temps.

14.1.4 Les manuels scolaires du primaire doivent être remis à la commission scolaire au plus tard le dernier jour de semaine avant le 15 juin de chaque année scolaire. Les manuels scolaires du secondaire doivent être rendus au plus tard le dernier jour de semaine avant le 24 juin. Il incombe aux parents de rendre les manuels à temps et dans le même état qu'au moment de l'emprunt.

14.1.5 Si les manuels scolaires ne sont pas rendus ou s'ils sont rendus en moins bon état que lors de l'emprunt, les parents devront payer le coût de leur remplacement.

14.1.6 La version définitive du projet d'apprentissage approuvé par la DEM doit être soumise à la commission scolaire dès qu'elle est disponible.

#### **14.2 Matériel didactique**

14.2.1 L'élève peut utiliser gratuitement le matériel didactique en lien avec son projet d'apprentissage s'il est disponible au moment de la demande à la commission scolaire, sous réserve des exclusions suivantes :

- a) Tout document qui pourrait compromettre la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en vigueur dans les écoles de la commission scolaire;



- b) Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs ou de droits de propriété intellectuelle, y compris les documents produits par les enseignants, la commission scolaire ou un organisme externe;
- c) Tout matériel en ligne provenant d'une ressource externe à la commission scolaire nécessitant un code d'accès ou le paiement d'une licence.

14.2.2 Afin d'avoir accès au matériel didactique, l'enfant doit se présenter à l'école désignée, sur rendez-vous seulement, conformément aux indications du formulaire trouver dans les **annexes** et se conformer aux instructions données.

14.2.3 Le matériel éducatif mis à la disposition de l'élève se limite au matériel fourni gratuitement aux élèves de la commission scolaire, conformément à la Loi sur l'instruction publique et à la politique en matière de tarification.

- a) Cela n'inclut pas les cahiers d'exercices de l'élève, puisque les élèves dans les écoles paient leurs exemplaires de ces cahiers.
- b) Cela n'inclut pas les guides des enseignants, qui sont prêtés aux enseignants dans l'exercice de leurs fonctions. Les parents peuvent prendre rendez-vous pour consulter un Guide de l'enseignant à la CSEM, 6000 avenue Fielding, à Montréal. Au cours de cette consultation, les parents :
- c) doivent se conformer à la Loi canadienne sur le droit d'auteur, dans laquelle il est stipulé que seulement le moindre de 10 % ou 25 pages de l'ouvrage au complet peuvent être copiés/photographiés ou reproduits mécaniquement au cours de l'année.

14.2.4 L'élève ne peut, en aucun cas, modifier ou altérer le matériel didactique mis à sa disposition.

14.2.5 Sur demande, l'élève peut recevoir une adresse électronique, un nom d'utilisateur et un mot de passe de la CSEM afin d'accéder gratuitement aux ressources pédagogiques disponibles sur le portail des élèves de la CSEM.

14.2.6 Un ordinateur portable, selon la disponibilité, peut être prêté à un élève pour des travaux scolaires liés au contenu de son projet d'apprentissage :

- a) Les parents doivent assumer la responsabilité de l'appareil en cas de perte et/ou de dommages;
- b) Les parents et l'élève devront signer un document attestant qu'ils connaissent et sont disposés à se conformer à la politique d'utilisation appropriée de la CSEM, qui se trouve sur son site Web;
- c) L'appareil devra être rendu à la date prévue sur le formulaire d'acceptation signé par les parents.

## **15. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES**

Les services de consultation suivants seront offerts à l'élève, sous réserve de leur disponibilité. La commission scolaire tiendra compte des besoins de l'élève en lien avec son projet d'apprentissage :

- Conseiller en matière de troubles du spectre de l'autisme
- Conseiller pédagogique et professionnel
- Ergothérapeute
- Conseiller en adaptation scolaire
- Conseiller GOAL
- Psychologue
- Orthophoniste



La commission scolaire détermine les besoins de l'élève en fonction des informations transmises dans son projet d'apprentissage et sur le formulaire trouver dans les **annexes**. Pour les services de psychologie, d'orthophonie, les services d'un spécialiste des troubles du spectre de l'autisme, et les services d'évaluation en orthophonie, si disponibles, un rapport récent rédigé par un professionnel externe en lien avec le service complémentaire demandé est exigé et doit être joint au formulaire de trouver dans les **annexes**. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé en ce qui a trait aux difficultés éprouvées par l'élève.

- a) Si l'élève a déjà fréquenté une école et qu'un professionnel a produit un rapport pertinent, celui-ci pourrait être accepté dans le cadre de la demande;
- b) Seuls les professionnels des disciplines indiquées sur le formulaire trouver dans les **annexes** sont acceptés à titre de professionnels externes.

La commission scolaire a la responsabilité d'informer les parents et de leur fournir les services disponibles.

## 16. RESSOURCES – INSTALLATIONS DE LA CSEM

16.1 Afin de pouvoir accéder aux installations de la commission scolaire à l'école désignée, le parent doit remettre, au moins 15 jours ouvrables **avant** la date demandée, le formulaire trouver dans les **annexes** ainsi qu'une preuve de vérification des antécédents judiciaires de l'accompagnateur délivrée par un service de police du Québec. La demande doit mentionner le lien entre les ressources demandées et le projet d'apprentissage de l'élève.

16.2 La commission scolaire ne peut garantir l'utilisation exclusive des installations. Si les demandes d'utilisation d'une installation dépassent sa capacité d'accueil, les demandes sont traitées par ordre de réception.

16.3 La commission scolaire peut refuser l'accès aux ressources demandées sur le formulaire trouver dans les **annexes** si elle estime que la santé et la sécurité des personnes risquent d'être compromises.

16.4 La commission scolaire se réserve le droit d'interrompre une activité à laquelle se livre un élève dans ses installations si l'élève ou la personne qui l'accompagne ne respecte pas les consignes de sécurité données par la personne responsable désignée par la commission scolaire. Le cas échéant, la commission scolaire se réserve également le droit de demander à l'élève et à l'accompagnateur de quitter les lieux.

16.5 L'élève ne doit, en aucun cas, être laissé seul dans les installations ou dans un local de la CSEM. L'accompagnateur doit donc rester auprès de l'élève en tout temps.

16.6 L'accès aux installations se limite à l'enfant et à un maximum de deux (2) adultes accompagnateurs. Pour des raisons de sécurité, les enfants d'âge préscolaire ne sont pas admis, sauf dans des circonstances exceptionnelles où des enfants de moins d'un an seraient en compagnie de leurs parents.

16.7 Seul l'élève qui bénéficie d'un enseignement à la maison peut être présent, participer et utiliser le matériel et les locaux mis à sa disposition.

16.8 Les endroits suivants seront disponibles dans une école désignée et selon l'horaire prévu dans le formulaire trouver dans les **annexes**.



#### 16.8.1 Bibliothèque

- a) L'élève peut consulter sur place des ressources bibliographiques et documentaires, mais il ne peut pas sortir des documents de la bibliothèque pour les utiliser ailleurs.
- b) Un employé de la commission scolaire sera présent pendant les périodes disponibles pour aider l'élève à utiliser les ressources documentaires de la bibliothèque de l'école.

#### 16.8.2 Laboratoire de sciences

- a) L'élève et l'accompagnateur doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire de sciences présentées dans les **annexes**.
- b) L'élève ne peut utiliser que les équipements et le matériel de laboratoire requis pour l'activité scientifique en lien avec son projet d'apprentissage et jugés sécuritaires par la commission scolaire, selon ce qui est indiqué sur le formulaire trouver dans les **annexes** et mis à sa disposition par le technicien de laboratoire de la commission scolaire présent dans le laboratoire.
- c) Une personne désignée par la commission scolaire comme responsable des installations est sur place en tout temps.

#### 16.8.3 Laboratoire informatique

- a) L'élève et l'accompagnateur doivent signer et accepter de respecter les règles d'utilisation des technologies de l'information précisées dans le formulaire trouver dans les **annexes**.
- b) L'élève ne peut utiliser que le matériel et l'équipement informatiques nécessaires à l'activité en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire trouver dans les **annexes** et mis à sa disposition par l'employé de la commission scolaire.

#### 16.8.4 Auditorium et salle des arts

L'élève ne peut utiliser que le matériel et l'équipement nécessaires à la réalisation de l'activité artistique en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire trouver dans les **annexes** et mis à sa disposition par un employé de la commission scolaire.

#### 16.8.5 Installations sportives et récréatives

- a) L'élève et l'accompagnateur doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives énoncées dans le formulaire trouver dans les **annexes**.
- b) L'élève ne peut utiliser que le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité sportive ou récréative en lien avec son projet d'apprentissage et indiqué sur le formulaire trouver dans les **annexes** et mis à sa disposition par un employé de la commission scolaire.



## 17. RÉINTÉGRATION D'UN ÉLÈVE DANS UNE ÉCOLE DE LA CSEM

17.1 Pour entamer le processus de réintégration d'un ou plusieurs enfants dans une école, le parent ou le tuteur légal doit :

- a) Informer la DEM ([DEM@education.gouv.qc.ca](mailto:DEM@education.gouv.qc.ca)), Téléphone : 514 787-3583, poste 5265, télécopieur : 514 864-8921, de son intention de cesser l'enseignement à la maison pour l'enfant ou les enfants, et envoyer une copie de sa communication à la DEM au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM;
- b) Remettre toutes les ressources pédagogiques qui ont été empruntées au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM;
- c) Envoyer une copie de la lettre de la DEM relative à la *Fermeture du dossier* au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM afin de confirmer que l'enfant (ou les enfants) ne sera (seront) plus scolarisé(s) à la maison;
- d) À la demande de la direction de l'école, les parents doivent prendre rendez-vous avec le *professionnel de l'intégration scolaire* au Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM afin de planifier l'intégration de l'enfant ou des enfants dans une école. Contacter le Bureau de l'enseignement à la maison de la CSEM pour fixer ce rendez-vous;

17.2 Le parent doit se préparer à envoyer les documents suivants au *Professionnel de l'intégration scolaire*, si on lui demande, avant cette rencontre :

- e) Une copie du dernier projet d'apprentissage de l'enfant approuvé par la DEM;
- f) Des exemples du travail de l'enfant qui sont représentatifs de son dernier projet d'apprentissage approuvé par la DEM;
- g) Une copie du bulletin semi-annuel ou du bulletin final, et le portfolio correspondant;
- h) Le dernier bulletin de l'enfant fourni par une école ou un organisme extérieur (p. ex., LEARN Quebec, etc.) ou d'un établissement (p. ex. une école privée) que l'enfant a fréquenté avant d'être scolarisé à la maison;
- i) À la demande de l'école et du professionnel de l'intégration scolaire, le parent ou le tuteur, si nécessaire, devra être prêt à présenter l'enfant à la commission scolaire ou à l'école, pour des évaluations scolaires ou une étude de cas, dans le but de déterminer un classement approprié.

17.3 Si le professionnel de l'intégration scolaire est déjà impliqué, le Bureau de l'enseignement à la maison informera les parents de la recommandation et collaborera avec l'école afin de faciliter le processus d'inscription. Sinon, l'administration de l'école s'en chargera.