

## Guide de la scolarisation à la maison

**2021-2022**

Document destiné aux parents et aux directions d'établissement

Responsable de dossier : Manon Trudel  
Agente de développement  
Services éducatifs  
819 379-6565, poste 7317  
[scolarisation\\_maison@csduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@csduroy.qc.ca)

Ce document est inspiré des documents officiels suivants :

- Gazette officielle du Québec 17 juillet 2019, décret 787-2019
- Gazette officielle du Québec 13 juin 2018, décret 644-2018.
- Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).
- Modèle de demande de services du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (DEM : Direction de l'enseignement à la maison).
- Document de soutien destiné aux responsables désignés dans les commissions scolaires (DEM) janvier 2019.

## Table des matières

<b>INSCRIPTION (article 2 et 3 du règlement).....</b>	<b>2</b>
<b>Projet d'apprentissage (article 4 à 7 du règlement).....</b>	<b>3</b>
<b>Ressources éducatives.....</b>	<b>5</b>
<b>Évaluation des apprentissages (article 11 à 14 et 15 à 19 du Règlement) .....</b>	<b>8</b>
<b>Normes et modalités d'évaluation du Centre de services scolaire .....</b>	<b>10</b>
<b>Annexe 1 – Formulaire d'avis de scolarisation à la maison par les parents....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 2 – Formulaire de demande de prêt de manuels scolaires.....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe 3 – Formulaire de demande d'accès aux locaux et aux ressources matériels.....</b>	<b>18</b>
<b>Annexe 4 – Déclaration relatives aux antécédents judiciaires .....</b>	<b>20</b>
<b>Annexe 5 – Formulaire de demande de services complémentaires.....</b>	<b>24</b>
<b>Annexe 6 – Formulaire à l'échange de renseignements personnels .....</b>	<b>26</b>
<b>Annexe 7 – Formulaire d'inscription à une épreuve imposée par le CSS ou par le ministre .</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 8 – Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages.....</b>	<b>29</b>
<b>Annexe 9 – Plan d'intervention de l'élève .....</b>	<b>30</b>

## Cadre légal

(Loi sur l'instruction publique (article 14 et 15))

### OBLIGATION DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

**14.** *Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école 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, selon la première éventualité.*

*1988, c. 84, a. 14; 1990, c. 8, a. 2.*

**15.** Est dispensé de l'obligation de fréquenter une école l'enfant qui :

**4°** *reçoit à la maison un enseignement approprié, pourvu que soient remplies les conditions suivantes :*

- a) *un avis écrit à cet effet est transmis par ses parents au ministre et au centre de services scolaire compétent;*
- b) *un projet d'apprentissage visant à instruire, à socialiser et à qualifier l'enfant, par le développement de compétences fondamentales, notamment en littératie, en numératie et en résolution de problèmes, et par l'apprentissage de la langue française, est soumis au ministre et mis en œuvre par ses parents;*
- c) *le suivi de l'enseignement est assuré par le ministre;*
- d) *toute autre condition ou modalité déterminée par règlement du gouvernement, notamment celles relatives aux caractéristiques du projet d'apprentissage, à l'évaluation annuelle de la progression de l'enfant et au processus applicable en cas de difficulté liée au projet d'apprentissage ou à sa mise en œuvre.*

*Depuis l'entrée en vigueur du nouveau cadre juridique (10 décembre 2020), **le Ministère est dorénavant responsable d'assurer le suivi de l'enseignement à la maison.** Les parents doivent élaborer et mettre en œuvre un projet d'apprentissage et suivre la progression de leur enfant alors que les centres scolaires sont responsables d'offrir à l'enfant le soutien décrit dans ce présent document.*

*Ce document présente les nouvelles responsabilités des différents acteurs concernés. Le Règlement sur l'enseignement à la maison (RLRQ, chapitre 1-12.3, r. 6.01)<sup>1</sup> demeure cependant le document officiel auquel se référer pour interprétation.*

---

<sup>1</sup> <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/l-13.3,%20r.%206.01/>

## INSCRIPTION (article 2 et 3 du règlement)

Responsabilité	Parents	Centre de services scolaire	Ministre
QUOI ?	<p>Un avis écrit au ministère <b>et</b> au Centre de services scolaire de son milieu à l'aide du formulaire ministériel ou par écrit en précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le nom, adresse et date de naissance de l'enfant ;</li> <li>▪ les noms, adresse et numéro de téléphone de ses parents ;</li> <li>▪ le cas échéant, la date à laquelle l'enfant a cessé ou cessera de fréquenter un établissement d'enseignement ainsi que le code permanent (inscrit à son dernier bulletin si l'enfant a déjà fréquenté un établissement);</li> <li>▪ le niveau scolaire de l'enfant.</li> </ul>	Rendre disponibles les informations relatives à l'inscription d'un enfant scolarisé à la maison <sup>2</sup> .	<p>Recevoir l'avis de scolarisation à la maison.</p> <p>Attribuer un agent de suivi des apprentissages qui contactera le parent.</p>
QUAND ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au plus tard le <b>1<sup>er</sup> juillet</b> de chaque année.</li> <li>▪ Dans les <b>dix jours</b> suivant la date de cessation de fréquentation d'un établissement scolaire (article 3).</li> </ul>		
COMMENT ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au Ministère : par le <b>formulaire</b> disponible sur le site<sup>3</sup>.</li> <li>▪ Au CSS Chemin-du-Roy : par le <b>formulaire</b> annexe 1.</li> </ul>		

### Note explicative :

L'inscription de l'enfant comme étant « *scolarisé à la maison* » permet au Centre de services scolaire d'obtenir un **code permanent** à l'enfant si celui-ci n'a jamais fréquenté un établissement scolaire. Le code permanent est nécessaire afin de bénéficier des différents services offerts dans ce présent document incluant l'accès aux évaluations des apprentissages. Le certificat de naissance est nécessaire pour procéder à la demande d'un code permanent.

**Réintégration en classe** : considérant que la DEM n'émet aucun résultat scolaire, l'école peut demander au parent de lui remettre les commentaires ministériels en lien au portfolio de l'enfant ou de soumettre celui-ci à des épreuves d'évaluation des apprentissages afin de mieux le situer selon son niveau de compétence.

<sup>2</sup> [www.csduroy.qc.ca](http://www.csduroy.qc.ca)

<sup>3</sup> <https://formulaires.education.gouv.qc.ca/em/app/esem/fr/>

### Projet d'apprentissage (article 4 à 7 du règlement)

Responsabilité	Parents	Centre de services scolaire	Ministre
<p>QUOI ?</p>	<p>Le projet d'apprentissage de l'enfant doit prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'application de tout le programme d'études (primaire, secondaire) établi par le ministre (article 461 LIP).</li> <li>▪ Une description sommaire des activités ou contenus prescrits par le ministre dans une matière des domaines généraux de formation selon le cycle de l'enfant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) langue d'enseignement (français)</li> <li>b) langue seconde (anglais)</li> <li>c) mathématiques</li> <li>d) sciences et technologies</li> <li>e) univers social</li> <li>f) arts</li> <li>g) développement de la personne</li> </ul> </li> <li>▪ Une description de l'approche éducative choisie.</li> <li>▪ L'acquisition d'un ensemble de connaissances et de compétences diverses et prévoir des activités variées et stimulantes.</li> <li>▪ Les ressources éducatives qui seront utilisées.</li> <li>▪ Un plan approximatif du temps qui sera alloué aux activités d'apprentissage.</li> <li>▪ Les noms et coordonnées de toute organisation qui contribuera aux apprentissages de l'enfant ainsi qu'une description de la teneur de sa contribution.</li> <li>▪ Les modalités d'évaluation de la progression de l'enfant qui seront appliquées.</li> <li>▪ Le dernier niveau des services éducatifs que l'enfant a reçus d'un établissement d'enseignement.</li> </ul> <p>Transmettre au ministre tout renseignement ou document pertinent à l'examen du projet d'apprentissage et l'aviser par écrit de toute modification significative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut exiger le projet d'apprentissage de l'enfant pour le prêt de matériel scolaire, l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque et l'octroi de services complémentaires.</li> <li>▪ Ne peut pas exiger le projet d'apprentissage pour l'accès aux infrastructures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prête assistance aux parents qui le requièrent dans l'élaboration du projet d'apprentissage (article 6).</li> <li>▪ Examine les projets d'apprentissage. Au besoin, avise les parents par écrit que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables en indiquant les motifs et les recommandations.</li> <li>▪ Analyse les demandes de dispense transmises par les parents d'enfant ayant un handicap ou des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.</li> <li>▪ Peut sur demande des parents d'un enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, le dispenser en partie des dispositions de l'article 4 et 5.</li> </ul>

**Projet d'apprentissage (article 4 à 7 du règlement)**

Responsabilité	Parents	Centre de services scolaire	Ministre
	<p>Au besoin, demander à la Direction de l'enseignement à la maison de prêter assistance<sup>4</sup>.</p>		
<p>QUAND ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au plus tard le <b>30 septembre</b> ou dans les <b>30 jours</b> suivant la cessation de la fréquentation scolaire dans un établissement d'enseignement.</li> <li>▪ Si le parent reçoit un avis écrit par le ministre indiquant que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables, celui-ci doit soumettre un nouveau projet d'apprentissage dans les 30 jours suivant la réception de l'avis ou dans les 15 jours de toute modification significative au projet.</li> </ul>		
<p>COMMENT ?</p>	<p>Transmettre le projet d'apprentissage au ministre, notamment à la Direction de la scolarisation à la maison<sup>5</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ par courrier ;</li> <li>○ par courriel ;</li> <li>○ tout autre mode de communication consenti par Direction de l'enseignement à la maison.</li> </ul> <p>Direction de l'enseignement à la maison Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur 600, rue Fullum, 8e étage Montréal (Québec) H2K 4L1</p> <p>514 787-3583 poste 5265 1 866 747-6626 Télec. : 514 864-8921</p>		

<sup>4</sup> <http://www.education.gouv.qc.ca/commissions-scolaires/aide-et-soutien/enseignement-a-la-maison/>

<sup>5</sup> <http://www.education.gouv.qc.ca/commissions-scolaires/aide-et-soutien/enseignement-a-la-maison/>

## Ressources éducatives

Manuels didactiques (article 20)	Responsabilité des parents	Enjeux
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Volumes scolaires d'une maison d'édition, <b>selon leur disponibilité.</b></li> <li>▪ Guides de l'enseignant et clés de correction<sup>6</sup> (<b>consultation sur place seulement</b>).</li> </ul> <p><b>Ne sont pas inclus</b> (par respect aux droits d'auteur) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ évaluations ministérielles<sup>7</sup> ;</li> <li>▪ évaluations du Centre de services scolaire et des établissements scolaires ;</li> <li>▪ licences informatiques ;</li> <li>▪ toutes productions réalisées par un membre du personnel des écoles ou du Centre de services scolaire.</li> </ul>	<p>Les parents doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compléter et faire parvenir une demande à l'aide du formulaire <b>annexe 2</b>, au responsable du Centre de services scolaire ;</li> <li>▪ joindre une copie du projet d'apprentissage de l'enfant ;</li> <li>▪ remettre les volumes scolaires empruntés au plus tard le <b>30 juin</b> à l'école désignée.</li> </ul> <p>La demande doit être acheminée <b>après le 30 septembre</b> afin de s'assurer de la disponibilité de la ressource demandée.</p> <p>Le code permanent de l'enfant<sup>8</sup> doit obligatoirement être inscrit au formulaire.</p>	<p><b>Sous réserve de leur disponibilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les volumes scolaires sont prêtés gratuitement à l'enfant et les cahiers d'activités peuvent être achetés à même titre que les élèves scolarisés à l'école ;</li> <li>▪ le guide de l'enseignant et les clés de correction peuvent être consultés sur place, selon la disponibilité à l'école désignée. Le parent doit préalablement prendre un rendez-vous de consultation auprès de la secrétaire de l'école attitrée, après avoir soumis une demande au responsable du Centre de services scolaire.</li> </ul> <p>Il est interdit de reproduire ou de prendre en photo le contenu des guides de l'enseignant et des clés de correction afin de respecter les droits d'auteur des maisons d'édition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les évaluations ministérielles des sessions d'examens de mai-juin des trois années précédentes peuvent être consultées sur place afin de préparer l'enfant au contexte de ce type d'évaluation. En aucun cas, les anciennes épreuves ministérielles ne doivent sortir de l'école ou du Centre scolaire.</li> </ul>

<sup>6</sup> Attention! certaines conditions s'appliquent. Voir section « Enjeux » de ce présent tableau.

<sup>7</sup> Voir section « Enjeux » de ce présent tableau

<sup>8</sup> Voir section « Inscription » de ce présent document.

## Ressources éducatives

Locaux, services et matériel (article 22)	Responsabilité des parents	Enjeux
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laboratoires de sciences et le matériel spécifique ;</li> <li>▪ laboratoire informatique ;</li> <li>▪ gymnase et le matériel spécifique ;</li> <li>▪ auditorium ou le local d'arts ;</li> <li>▪ bibliothèque scolaire.</li> </ul> <p><b>N'est pas inclus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ matériel d'arts périssable ;</li> <li>▪ les services d'activités parascolaires en sport, en art ou autres disciplines.</li> </ul>	<p>Les parents doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compléter et faire parvenir une demande à l'aide du formulaire en <b>annexe 3</b>, au responsable du Centre de services scolaire ;</li> <li>▪ joindre une copie du projet d'apprentissage de l'enfant dans le cas de l'utilisation de <b>matériel</b> de sciences, d'informatique et d'arts ;</li> <li>▪ faire parvenir la déclaration des antécédents judiciaires<sup>9</sup> de la personne accompagnatrice (<b>annexe 4</b>).</li> </ul> <p>La demande doit être acheminée au responsable du Centre de services scolaire minimalement <b>15 jours ouvrables</b> avant la date d'utilisation souhaitée.</p>	<p><b>Sous réserve de leur disponibilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la réservation de l'un de ces locaux doit respecter les heures d'utilisation de l'école attitrée ;</li> <li>▪ l'enfant doit être accompagné d'un adulte accompagnateur en tout temps ;</li> <li>▪ une personne désignée par le Centre de services scolaire doit également être présente en tout temps, peu importe le type de local ;</li> <li>▪ bibliothèque: les ressources bibliographiques et documentaires doivent être consultées sur place et peuvent être reproduites selon les règles de droits d'auteur ;</li> <li>▪ la personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager (<b>annexe 3</b>) à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire, du matériel de sciences, des règles d'utilisation des technologies de l'information, du matériel et de l'équipement nécessaires à l'activité artistique, sportive mis à sa disposition ;</li> <li>▪ l'accès aux locaux se limite à l'enfant ainsi qu'à un maximum de deux personnes accompagnatrices. Dans un souci de sécurité, les enfants d'âge préscolaire ne sont pas admis dans les locaux. 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.</li> </ul>

<sup>9</sup> Selon la politique des ressources humaines et le plan d'action contre la violence et l'intimidation de la commission scolaire du Chemin-du-Roy



## Ressources éducatives

### Note explicative :

Les manuels, le matériel didactique et les locaux mis à la disposition de l'enfant doivent demeurer intacts. Dans le cas contraire, des **frais de remboursement** pourraient s'imposer au même titre que si l'enfant fréquentait un établissement scolaire (LIP 18.2).

Le Centre de services scolaire **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.

Le Centre de services scolaire **peut refuser** l'accès à des ressources si elle considère que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise. Elle 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. L'enfant ne peut, en aucun cas, être laissé seul dans le local.

Services complémentaires (article 21)	Responsabilité des parents	Enjeux
<p>Services possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• psychologie ;</li> <li>• psychoéducation ;</li> <li>• éducation spécialisée ;</li> <li>• orthopédagogie ;</li> <li>• orthophonie ;</li> <li>• information et orientation scolaires et professionnelles.</li> </ul>	<p>Les parents doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compléter et faire parvenir une demande à l'aide du formulaire en <b>annexe 5</b>, au responsable du Centre de services scolaire ;</li> <li>▪ joindre une copie du projet d'apprentissage de l'enfant.</li> </ul> <p>Le code permanent de l'enfant<sup>10</sup> doit obligatoirement être inscrit au formulaire.</p>	<p><b>Sous réserve de leur disponibilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le service sera desservi à l'école désignée par le responsable du Centre de services scolaire qui devra tenir compte des besoins spécifiques de l'enfant et du projet d'apprentissage ;</li> <li>▪ si le service n'est pas disponible, le nom de l'enfant figurera sur la même <b>liste d'attente</b> que les enfants scolarisés dans un établissement scolaire.</li> </ul>

### Note explicative

Pour les services de psychologie, d'orthopédagogie et d'orthophonie, tout **rapport récent**, rédigé par un professionnel externe ou d'un professionnel relié au service complémentaire en question doit être joint au formulaire de **l'annexe 5**. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé quant aux difficultés rencontrées. Le Centre de services scolaire, selon l'analyse du dossier, procèdera à la demande de services selon la politique locale de l'adaptation scolaire.<sup>11</sup> Seuls les professionnels des disciplines inscrites sur le formulaire présenté en annexe 5 sont admis à titre de professionnels externes. Les services disponibles peuvent varier et sont offerts, sauf exception, en groupe ou en sous-groupe au lieu déterminé par le Centre de services scolaire.

<sup>10</sup> Voir section « Inscription » de ce présent document.

<sup>11</sup> Réf. Politique locale relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou EHDAA, www.csduroy.qc.ca

## Évaluation des apprentissages (article 11 à 14 et 15 à 19 du Règlement)

Responsabilité	Parents	Centre de services scolaire	Ministre
<p>QUOI ?</p>	<p>Les parents doivent dresser <b>deux bilans</b> par année.</p> <p>Un bilan de <b>mi-parcours</b> pourrait notamment être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la description des activités d'apprentissages réalisées par matière en indiquant le temps alloué à la réalisation ;</li> <li>▪ des évaluations réalisées pour mesurer la progression de l'enfant ;</li> <li>▪ des tâches significatives en lien avec l'application du programme d'études établi par le ministre ;</li> <li>▪ tout document pertinent permettant au ministre d'examiner les capacités de l'enfant selon son projet d'apprentissage.</li> </ul> <p>Le bilan de <b>fin de projet</b> pourrait notamment être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un portfolio soumis au ministre ;</li> <li>▪ une évaluation imposée par la commission <b>selon les modalités qu'elle détermine</b><sup>12</sup> ;</li> <li>▪ une épreuve imposée par le ministre ;</li> <li>▪ une évaluation réalisée dans un établissement d'enseignement privé régi par la Loi sur l'enseignement privé, selon les modalités qu'il détermine ;</li> <li>▪ une évaluation réalisée sous la supervision d'un enseignant ayant une autorisation d'enseigner.</li> </ul> <p><b>2022</b> : les <b>épreuves obligatoires et uniques du ministre</b> seront <b>obligatoires</b> pour tous les enfants concernés par le niveau scolaire, au même titre que les enfants d'un établissement scolaire.</p>	<p>Le Centre de services scolaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ permettre à l'enfant d'être candidat à toute épreuve imposée par le ministre (réf. section « Normes et modalités d'évaluation » p.10) .</li> <li>▪ Coordonner l'évaluation des autres matières au secondaire menant à la diplomation (54 unités de la 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prête assistance aux parents en cas de difficulté liée à la mise en œuvre du projet d'apprentissage et leur soumettre des recommandations visant à y remédier.</li> <li>▪ Examine les bilans transmis par les parents. Au besoin, avise les parents par écrit que le bilan ne permet pas d'apprécier adéquatement la progression de l'enfant en indiquant les motifs, les recommandations et la possibilité de demander au ministre de procéder à l'évaluation de la progression de l'enfant.</li> <li>▪ Évalue la progression des apprentissages des enfants pour lesquels les parents ont soumis un portfolio au ministre.</li> <li>▪ Informe les parents des normes et des modalités relatives aux épreuves ministérielles et à la sanction des études.</li> <li>▪ <b>Guide à l'intention des parents sur les épreuves ministérielles (Primaire, Secondaire)</b>  <a href="http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/guides-a-lintention-des-parents/">http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/guides-a-lintention-des-parents/</a></li> </ul>

<sup>12</sup> Référence section « Normes et modalités d'évaluation du Centre de services scolaire » de ce présent document.

## Évaluation des apprentissages (article 11 à 14 et 15 à 19 du Règlement)

Responsabilité	Parents	Centre de services scolaire	▪ Ministre
QUAND ?	<p>Un bilan de mi-parcours du projet doit être envoyé au ministre entre le <b>3<sup>e</sup> et le 5<sup>e</sup> mois</b> suivant le début de la mise en œuvre du projet d'apprentissage.</p> <p>Un bilan de fin de parcours du projet doit aussi être transmis au ministre au plus tard le <b>15 juin</b> de chaque année scolaire (article 16).</p>	<p>Les épreuves offertes par le Centre de services scolaire se réalisent selon l'horaire établi par celui-ci<sup>13</sup>.</p>	<p>L'horaire des épreuves ministérielles se retrouve sur le site du ministère<sup>14</sup>.</p>
COMMENT ?	<p>Le parent doit faire parvenir à la Direction de l'enseignement à la maison, les éléments d'évaluation convenus avec celle-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ par courriel ;</li> <li>▪ par courrier ;</li> <li>▪ tout autre mode de communication consenti par la Direction de l'enseignement à la maison.</li> </ul> <p><b>Le parent doit inscrire son enfant aux épreuves du ministre</b> ou si désiré, aux épreuves offertes par le Centre de services scolaire en remplissant le formulaire d'inscription à une épreuve (<b>annexe 7</b>). Ce formulaire doit être retourné au responsable du Centre de services scolaire <b>avant le 31 mars</b>.</p>		

<sup>13</sup> Référence section « Normes et modalités d'évaluation de la commission scolaire » de ce présent document.

<sup>14</sup> <http://www.education.gouv.qc.ca/>

## Normes et modalités d'évaluation du Centre de services scolaire <sup>15</sup> 2021-2022

Le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy offre des épreuves locales et les épreuves du ministre.

Épreuves **locales** du Centre scolaire (non obligatoire)

- **2<sup>e</sup> année du primaire:** français, mathématique.
- **4<sup>e</sup> année du primaire :** mathématique.
- **Toutes les matières au secondaire** (autres que les épreuves du ministre).

Épreuves **obligatoires** du ministre (obligatoire)

- **4<sup>e</sup> année du primaire :** français
- **6<sup>e</sup> année du primaire:** français, mathématique, anglais.
- **2<sup>e</sup> secondaire :** français.

Épreuves **uniques** du ministre (obligatoire)

- **4<sup>e</sup> secondaire :** mathématique, sciences, histoire du Québec et du Canada.
- **5<sup>e</sup> secondaire :** français, anglais.

L'horaire des examens sera disponible sur le site du Centre de services scolaire, au plus tard le **1<sup>er</sup> mars** de chaque année. **À noter que le service d'évaluation par portfolio n'est pas offert** par le Centre.

Pour inscrire leur enfant aux épreuves obligatoires et si désiré aux épreuves locales, le parent doit:

- Faire la demande au Centre de services scolaire au plus tard le **31 mars de chaque année**. Cette demande doit se faire à l'aide du formulaire **annexe 7**.
- Respecter les modalités de passation d'épreuves :
  - l'enfant devra se présenter à l'endroit désigné, à la journée et à l'heure déterminée par le Centre de services scolaire ;
  - seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée ;
  - l'identité de l'enfant sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ;
  - l'enfant devra avoir son matériel de base (crayon, efface, etc.) ainsi que tout le matériel exigé et autorisé selon l'épreuve.

Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve par écrit. Les épreuves sont la propriété du Centre de services scolaire ou du ministre et doivent demeurer confidentielles. Les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation. Par contre, le parent peut demander à voir la correction sur place sous la supervision de la personne responsable de l'évaluation. À sa demande, les épreuves corrigées peuvent être envoyées au ministre.

### Diplôme d'études secondaires<sup>16</sup>

Pour obtenir un diplôme d'études secondaires, les enfants recevant l'enseignement à la maison doivent se soumettre aux mêmes règles de sanction des études que les élèves qui fréquentent une école.

#### Formation générale des jeunes (FGJ)

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 :

- 6 unités de langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;

<sup>15</sup> Les normes et modalités d'évaluation du Centre de services scolaire sont révisées chaque année.

<sup>16</sup> Diplôme et sanction des études : <http://www.education.gouv.qc.ca/parents-et-tuteurs/bulletin-releve-diplome/>

## Normes et modalités d'évaluation du Centre de services scolaire <sup>15</sup> 2021-2022

- 4 unités de langue seconde de la 5e secondaire (programmes ministériels de base ou enrichi);
- 4 unités de mathématique de la 4e secondaire;
- 4 unités de science et technologie ou 6 unités d'applications technologiques et scientifiques de la 4e secondaire;
- 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4e secondaire;
- 2 unités d'arts de la 4e secondaire (un des quatre programmes de base ministériels);
- 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de la 5e secondaire.

Pour toutes questions relatives à la sanction des études, à la constitution des résultats pour les programmes d'études menant à l'obtention du diplôme d'études secondaires, le parent doit communiquer avec son répondant de la Direction de l'enseignement à la maison ou avec le responsable de la sanction des études (#7315) du Centre de services scolaire.

### Mesures d'adaptation en lien aux évaluations des apprentissages<sup>17</sup>

La Loi sur l'instruction publique dispose d'un outil qui permet d'adapter les services éducatifs aux besoins des élèves : « *le plan d'intervention de l'élève* » (modèle **annexe 9**). Ce plan peut inclure des mesures lui permettant de comprendre les directives, les questions de l'épreuve et de communiquer les réponses lorsque les limitations de l'élève sont clairement en lien à la transmission de ses réponses. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'élève doit être établi dans le plan d'intervention. Cependant, le maintien d'exigences uniformes pour l'obtention du diplôme d'études secondaires doit être respecté.

**L'élaboration, la réalisation et l'évaluation du plan d'intervention doivent se faire par une rencontre des personnes qui interviennent dans la progression des apprentissages de l'enfant** (l'adulte responsable de l'enseignement, l'agent attribué à la direction de l'enseignement à la maison, un membre du personnel désigné par le Centre de services scolaire et tout professionnel ayant été sollicité auprès de l'enfant. Un modèle de cet outil est offert à l'annexe 9.

Suite au plan d'intervention, une demande de mesures d'adaptation en lien aux évaluations des apprentissages peut se faire en envoyant le formulaire en **annexe 8** dûment complété ainsi qu'une copie du plan d'intervention **annexe 9** au responsable de la scolarisation à la maison<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> Réf. chapitre 5 du guide de la sanction des études MEQ [http://education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/dpsa/sanction/Guide-sanction-2015\\_fr.pdf](http://education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpsa/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf)  
<sup>18</sup> [scolarisation\\_maison@csduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@csduroy.qc.ca)

## HORAIRE DES ÉPREUVES (publié le 1<sup>er</sup> mars de chaque année scolaire)

### Primaire : endroit à déterminer

Niveau	Français/lecture	Français/écriture	Mathématique/raisonner	Anglais
Primaire Fin 1 <sup>er</sup> cycle <b>(2<sup>e</sup> année)</b>	Épreuve <b>locale</b> CSS Date à venir	Épreuve <b>locale</b> CSS Date à venir	Épreuve <b>locale</b> CSS Date à venir	
Primaire Fin 2 <sup>e</sup> cycle <b>(4<sup>e</sup> année)</b>	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir	Épreuve <b>locale</b> CSS Date à venir	
Primaire Fin 3 <sup>e</sup> cycle <b>(6<sup>e</sup> année)</b>	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir	Épreuve <b>ministérielle</b> Date à venir

### Secondaire : passation dans une école du secondaire attitrée par la responsable de la scolarisation maison

<b>1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> secondaire</b>	L'horaire des épreuves <b>locales</b> sera transmis personnellement aux parents qui en auront fait la demande à l'aide de l'annexe 7.
<b>4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire</b>	<p>Les épreuves <b>uniques</b> ministérielles de la 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire sont offertes selon l'horaire annuel du ministre disponible à l'adresse suivante :</p> <p><a href="http://www.education.gouv.qc.ca/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/horaire-de-la-session-dexamen-et-de-la-reprise-depreuves/">http://www.education.gouv.qc.ca/parents-et-tuteurs/examens-et-epreuves/horaire-de-la-session-dexamen-et-de-la-reprise-depreuves/</a>.</p> <p>L'horaire des épreuves <b>locales</b> sera transmis personnellement aux parents qui en auront fait la demande à l'aide de l'annexe 7.</p>

# A nnexes

- Annexe 1** Formulaire d'avis de scolarisation à la maison par les parents
- Annexe 2** Formulaire de demande de prêt de manuels scolaires
- Annexe 3** Formulaire de demande d'accès aux locaux et aux ressources matériels
- Annexe 4** Déclaration relative aux antécédents judiciaires
- Annexe 5** Formulaire de demande de services complémentaires
- Annexe 6** Formulaire à l'échange de renseignements personnels
- Annexe 7** Formulaire d'inscription à une épreuve imposée par le Centre de services scolaire ou par le ministre
- Annexe 8** Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages
- Annexe 9** Plan d'intervention de l'élève

Pour avoir accès à un **formulaire interactif**, faire la demande à :

[scolarisation\\_maison@cduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@cduroy.qc.ca)

## Annexe 1 Avis relatif à la scolarisation à la maison

### IDENTIFICATION PERSONNELLE de l'enfant

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

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Code permanent de l'enfant (si connu) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire :  Primaire \_\_\_\_\_  Secondaire \_\_\_\_\_

Date à laquelle l'enfant a cessé ou cessera de fréquenter  
un établissement scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'école fréquentée : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION PERSONNELLE des parents

Nom et prénom du premier parent : \_\_\_\_\_

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du deuxième parent : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_  
*(Si différente)*

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

Téléphone : \_\_\_\_\_  
*(Si différent)*

Informations particulières : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**AVEZ-VOUS REMPLI LE FORMULAIRE EN LIGNE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION POUR LA  
SCOLARISATION À LA MAISON? Oui  Non**

Envoyer ce présent avis par courriel : [scolarisation\\_maison@cduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@cduroy.qc.ca)



## Annexe 2

### Demande de prêt de manuels scolaires

#### IDENTIFICATION PERSONNELLE de l'enfant

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

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Code permanent de l'enfant (si connu) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire :     Primaire : \_\_\_\_\_     Secondaire : \_\_\_\_\_

Nom du parent responsable : \_\_\_\_\_

Courriel du parent responsable : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom de l'école du quartier : \_\_\_\_\_

**Veillez cocher les matières pour lesquelles vous désirez emprunter un manuel scolaire en lien au projet d'apprentissage de votre enfant.**

**Matières identifiées dans le projet d'apprentissage de l'enfant**

**Espace réservé au Centre de services scolaire**

Date du prêt : \_\_\_\_\_

#### Domaine des langues

**Français**   

Primaire   

Secondaire   

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

**Anglais**   

Primaire   

Secondaire   

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

#### Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

**Mathématique**   

Primaire   

Secondaire   

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

## Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

### Science et technologie

Primaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Secondaire

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Applications technologiques et scientifiques

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Science et environnement

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Science et technologie de l'environnement

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Chimie

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Physique

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

## Domaine de l'univers social

### Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté

Primaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Géographie

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Histoire et éducation à la citoyenneté

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Histoire du Québec et du Canada

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

### Monde contemporain

Secondaire

Titre du manuel remis : \_\_\_\_\_

Code d'identification : \_\_\_\_\_

<b>Éducation financière</b> <input type="checkbox"/> Secondaire	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____
<b>Domaine du développement de la personne</b>	
<b>Éthique et culture religieuse</b> <input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____

Les manuels ainsi empruntés **doivent être remis à l'école au plus tard le 30 juin** de chaque année.

Il est de la responsabilité du parent de remettre les manuels scolaires dans **le même état** qu'au moment où il en a pris possession. Référence : article 18.2. de la *Loi sur l'instruction publique*

\_\_\_\_\_  
 Signature du parent (**seulement lors de la réception des volumes**) \_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
 Nom du responsable de l'école ou du Centre de services scolaire \_\_\_\_\_  
Date

Envoyer ce présent avis par courriel : [scolarisation\\_maison@csduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@csduroy.qc.ca)

### Annexe 3

## Formulaire de demande d'accès aux locaux et aux ressources matériels

**ENTRE**

**ET** (nom et coordonnées du parent responsable)

**Contrat de prêt ou de location** Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy  
1515, rue Sainte-Marguerite,  
C.P.100  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5E7

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

**Ville :** \_\_\_\_\_

**Code postal :** \_\_\_\_\_

Activité pédagogique : \_\_\_\_\_

Type de local demandé : \_\_\_\_\_

Précisez le matériel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date prévue de l'activité : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Détail du coût : **GRATUIT** dans le cadre d'une activité pédagogique d'un enfant scolarisé à la maison par les parents.

**L'annexe 4 a-t-elle été complétée et envoyée à M. Patrick Boisclair, Ressources humaines ?**

#### Réservé à l'organisme

Selon la disponibilité, le prêt du local et du matériel vous est **accordé** pour :

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Local : \_\_\_\_\_

Nom de l'employé de l'établissement : \_\_\_\_\_

## RÈGLEMENTS (Assurance responsabilité)

L'occupant s'engage à respecter les règlements de l'établissement et est avisé que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy détient une assurance responsabilité civile qui la protège contre les dommages causés par sa faute ou sa négligence et que **tout autre dommage est de la responsabilité du locataire ou de l'utilisateur.**

Il est interdit de fumer dans les locaux et sur les terrains de l'école. Si une amende est remise à l'établissement pour une infraction commise en lien avec la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* et constatée lors de l'utilisation par l'occupant, ce dernier s'engage à rembourser la totalité des frais reliés à cette amende.

L'occupant s'engage également à laisser les locaux dans le même état qu'il en a pris possession. **Toutes réparations dues à des bris causés lors de l'utilisation des locaux seront facturées à l'occupant incluant matériels et main-d'œuvre.**

EN FOI DE QUOI, nous avons signé à \_\_\_\_\_ le (date) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Représentant de l'école (Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Représentant de l'occupant (Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant de l'école

\_\_\_\_\_  
Signature de l'occupant

Envoyer ce présent avis par courriel : [scolarisation\\_maison@cduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@cduroy.qc.ca)



Dans le cadre de la  
scolarisation à la maison  
par les parents

## Annexe 4

# DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

(article 258.1 et suivants L.I.P. et article 54.1 et suivants L.E.P.)

**VEUILLEZ REMPLIR CETTE DÉCLARATION  
EN PRENANT SOIN D'ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

Dans le respect des règles en matière de collecte, de conservation et de communication de renseignements personnels, veuillez transmettre cette déclaration dans les 10 jours de la remise du formulaire, **sous pli confidentiel, à monsieur Patrick Boisclair, responsable** de l'entente relative à la vérification des antécédents judiciaires effectuée par les corps de police du Québec pour les commissions scolaires, à l'adresse suivante : Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, Service des ressources humaines, 1515, rue Sainte-Marguerite, C.P. 100, Trois-Rivières G9A 5E7.

## SECTION 1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**NOM DE FAMILLE** (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel.)

_____		_____	
<b>PRÉNOM (1)</b>		<b>PRÉNOM (2)</b>	
_____		_____	
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	<b>SEXE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
_____	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	_____
<b>ADRESSE ACTUELLE</b> (n°, rue, app.)			
_____			
<b>VILLE</b>	<b>PROVINCE</b>	<b>CODE POSTAL</b>	
_____	_____	_____	
<b>ADRESSE PRÉDÉCENTE</b> (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de 5 ans)			
_____			
<b>VILLE</b>	<b>PROVINCE</b>	<b>CODE POSTAL</b>	
_____	_____	_____	

Cochez les cases appropriées dans chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez à la présente formule.

Inscrivez votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

## SECTION 2 DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ

### A – INFRACTIONS CRIMINELLES

- Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
- ou**
- J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### B – INFRACTIONS PÉNALES

- Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
- ou**
- J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### SECTION 3 ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES

#### A – INFRACTIONS CRIMINELLES

- Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### B – INFRACTIONS PÉNALES

- Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction pénale au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



## SECTION 4 ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES

Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre moi, au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre moi, au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'ORDONNANCE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### ***La Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé prévoient :***

- Que la présente formule de déclaration doit être transmise au Centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé,
- Que toute personne œuvrant auprès d'élèves mineurs ou étant régulièrement en contact avec eux doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au Centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires,
- Que le titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où il en est lui-même informé, déclarer au MEES tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'il ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires,
- Que le Centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit informer le MEES de chacun des cas où elle ou il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du Centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé,
- Que le Centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

### **AVIS**

- Toute formule de déclaration sera considérée comme incomplète et sera retournée à l'expéditeur dans les cas suivants : formulaire non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, seuls les antécédents judiciaires qui, de l'avis du Centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

***Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets.***

\_\_\_\_\_  
Signature du parent responsable de la  
scolarisation à la maison

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe 5 Demande de services complémentaires

### IDENTIFICATION PERSONNELLE de l'enfant

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

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Code permanent de l'enfant (si connu) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire :  Primaire \_\_\_\_\_  Secondaire \_\_\_\_\_

Date à laquelle l'enfant a cessé ou cessera de fréquenter  
un établissement scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'école du  
quartier : \_\_\_\_\_

Service demandé :

Orthopédagogie  Éducation spécialisée  Psychologue

Orthophonie  Psychoéducation  Information et orientation scolaires

**A.** Précisez les signes, symptômes, comportements, observations qui vous amènent à demander ce service complémentaire :

**B.** Depuis combien de temps ces signes, symptômes ou comportements sont-ils observés ?

**C.** Décrivez les interventions qui ont été expérimentées par la personne responsable de la scolarisation de l'enfant, en lien à la problématique décrite au point A :

**D.** Y a-t-il déjà eu un organisme, un service qui ont déjà été sollicités en lien à cette problématique ? (ex. : CIUSS, service privé, etc.)

**E.** Autres commentaires :

Dossiers à joindre à la demande des services complémentaires

- Rapport récent du professionnel
- Formulaire du consentement de transfert d'information entre professionnels

\_\_\_\_\_  
Nom du parent

\_\_\_\_\_  
Date

Envoyer ce présent avis par courriel : [scolarisation\\_maison@csduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@csduroy.qc.ca)

ÉCOLE : \_\_\_\_\_ ANNÉE SCOLAIRE : \_\_\_\_\_

### CONSENTEMENT À L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS ET GÉNÉRAUX

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_

Nom des parents : \_\_\_\_\_

mère

père

Répondant : père  mère  autre

#### CARACTÉRISTIQUES DE CET ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Fins pour lesquelles ces renseignements seront utilisés :

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

Description des renseignements à communiquer :

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

#### DESTINATAIRE(S) DE CES RENSEIGNEMENTS

Nom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_ Organisme : \_\_\_\_\_

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

J'autorise \_\_\_\_\_

Nom

Fonction

Organisme

Adresse

Code postal

à communiquer **les renseignements conformément aux caractéristiques ci-haut, et ce, pour une durée de \_\_\_\_\_ jours** à compter de la date de sa signature.

Signature de l'élève majeur ou du titulaire de l'autorité parentale si l'élève est mineur OUI  NON

Date : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Annexe 7

### Inscription à une épreuve du Centre de services scolaire ou du MINISTÈRE

#### IDENTIFICATION PERSONNELLE de l'enfant

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

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Code permanent de l'enfant (si connu) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire :  Primaire \_\_\_\_\_  Secondaire \_\_\_\_\_

Date à laquelle l'enfant a cessé ou cessera de fréquenter un établissement scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'école du quartier: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du parent

\* Joindre le projet d'apprentissage de l'enfant.

Matières obligatoires	Primaire						Secondaire									
Français : lecture	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	6 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Français : écriture	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	6 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Français : communication orale															5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : résoudre une situation problème							1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>				
Mathématique : résoudre une situation problème CST													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : résoudre une situation problème ST													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : résoudre une situation problème SN													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	6 <sup>e</sup>		1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>				
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique CST													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique ST													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique SN													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Anglais : Interaction orale					6 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>							4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Anglais : Comprendre des textes					6 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Anglais : Écrire des textes					6 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Sciences et technologie : volet théorique							1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>			4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Applications technologiques et scientifiques : volet théorique											3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Histoire éducation à la citoyenneté							1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>				
Histoire du Québec et du Canada													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>		
Géographie							1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>						
Monde contemporain															5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Éducation physique et à la santé													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Éthique et culture religieuse							1 <sup>re</sup>	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	3 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Arts													4 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Éducation financière															5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>
Autres :															5 <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>

**Légende: si le niveau n'est pas inscrit, l'évaluation n'est pas offerte.**

Envoyer ce présent avis par courriel: [Scolarisation\\_maison@cduroy.qc.ca](mailto:Scolarisation_maison@cduroy.qc.ca)

## Annexe 8

### Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages<sup>19</sup>

Chapitre 5 du guide de la sanction des études MEQ

#### IDENTIFICATION PERSONNELLE de l'enfant

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

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Code permanent de l'enfant (si connu) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire :  Primaire \_\_\_\_\_  Secondaire \_\_\_\_\_

Date à laquelle l'enfant a cessé ou cessera de fréquenter  
un établissement scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'école du quartier : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du parent

**\*\* Joindre le plan d'intervention de l'enfant  
à ce présent formulaire et le projet d'apprentissage\*\***

#### Réservé au Centre de services scolaire

Mesure d'adaptation accordée lors de la passation des épreuves imposée par le Centre de services scolaire ou le ministre

\_\_\_\_\_  
**Responsable de la sanction des études**

Envoyer ce présent avis par courriel : [scolarisation\\_maison@csduroy.qc.ca](mailto:scolarisation_maison@csduroy.qc.ca)

<sup>19</sup> Réf. chapitre 5 du guide de la sanction des études MEES "Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages"

## Annexe 9

### Plan d'intervention de l'élève

#### SCOLARISATION À LA MAISON

PLAN D'INTERVENTION    Primaire        Secondaire   

Année scolaire \_\_\_\_\_

1 - Personnes participant au plan d'intervention	
Fonction	Nom
2 - Renseignements nominatifs et généraux	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nom de l'enfant</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Prénom de l'enfant</p>
<p style="text-align: right;">Féminin    <input type="checkbox"/>    Masculin    <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">Fiche :    <input type="checkbox"/></p>	
<p>Date de naissance : _____      Âge au 30 septembre : _____</p>	
<p style="text-align: center;">Mère</p> <p style="text-align: center;">Nom                                  Prénom</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;">Père</p> <p style="text-align: center;">Nom                                  Prénom</p> <p>_____</p>
<p>Répondant :    Mère    <input type="checkbox"/>                  Père    <input type="checkbox"/>                  Tuteur    <input type="checkbox"/></p>	
<p style="text-align: center;">Tuteur</p> <p style="text-align: center;">Nom                                  Prénom</p> <p>_____</p>	
<p>Dernière école fréquentée : _____</p>	
<p>Cycle : _____ Année : _____</p>	



### 3 - But du plan d'intervention (cocher le ou les buts visés par ce plan)

- Se mobiliser : échanger de l'information et trouver ensemble des solutions à mettre en place en regard des difficultés rencontrées par l'élève afin de lui permettre de progresser.
- Préciser des adaptations diverses (stratégies d'enseignement, matériel adapté...) en plus des actions prises par l'enseignant ou des ressources spécialisées, afin d'adapter ses interventions aux besoins de l'élève dans le développement de ses compétences.
- Prendre des décisions au regard du cheminement scolaire de l'élève ou de son classement.

### 4 - Historique scolaire

Année scolaire	Cycle-Année	Classe	École s'il y a lieu	Centre de services scolaire	Date d'arrivée	Date départ	Services offerts par l'école ou par le Centre de services scolaire	Outils d'aide technologique

## 5 - Historique des observations, des évaluations ou suivis

Centre de services scolaire ou partenaires	Nom des intervenants	Fonction	Suivi		État du suivi		Date
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			Observation	<input type="checkbox"/>	Demande	<input type="checkbox"/>	
			Évaluation	<input type="checkbox"/>	En cours	<input type="checkbox"/>	
			Accompagnement	<input type="checkbox"/>	Terminé	<input type="checkbox"/>	
			Observation	<input type="checkbox"/>	Demande	<input type="checkbox"/>	
			Évaluation	<input type="checkbox"/>	En cours	<input type="checkbox"/>	
			Accompagnement	<input type="checkbox"/>	Terminé	<input type="checkbox"/>	
			Observation	<input type="checkbox"/>	Demande	<input type="checkbox"/>	
			Évaluation	<input type="checkbox"/>	En cours	<input type="checkbox"/>	
			Accompagnement	<input type="checkbox"/>	Terminé	<input type="checkbox"/>	
			Observation	<input type="checkbox"/>	Demande	<input type="checkbox"/>	
			Évaluation	<input type="checkbox"/>	En cours	<input type="checkbox"/>	
			Accompagnement	<input type="checkbox"/>	Terminé	<input type="checkbox"/>	
			Observation	<input type="checkbox"/>	Demande	<input type="checkbox"/>	
			Évaluation	<input type="checkbox"/>	En cours	<input type="checkbox"/>	
			Accompagnement	<input type="checkbox"/>	Terminé	<input type="checkbox"/>	

## 6 - Portrait de l'élève

### 6.1 Préciser les savoir-agir de l'élève (forces, capacités, intérêts)

**6.2 Précisez les limitations ou difficultés de l'élève (qui l'empêche de progresser dans le développement de ses compétences ou qui compromettent sa réussite scolaire.**

**6.3 Précisez les interventions ou les mesures mises en place à ce jour en regard des limitations ou des difficultés ciblées**

<b>Objectifs à atteindre</b>	<b>Moyens à mettre en place pour atteindre les objectifs</b>	<b>Responsable</b>

\_\_\_\_\_

**Nom du parent**

\_\_\_\_\_

**Date**