

Services éducatifs

MODALITÉS DE SOUTIEN EN
MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT
À LA MAISON OU
D'ÉVALUATION DES
APPRENTISSAGES

Table des matières

MODALITÉS DE SOUTIEN EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT À LA MAISON OU D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.....	2
<i>Modalités générales</i>	2
Demande d'accès gratuit aux manuels scolaires ou au matériel didactique	4
Demande d'accès gratuit aux services complémentaires	6
Demande d'accès gratuit à un aménagement	7
Demande d'accès gratuit à un aménagement	8
Demande d'évaluation des apprentissages.....	9
Annexe 1 Extraits du Règlement sur l'enseignement à la maison	12
Annexe 2 Fiche d'inscription (Retour en fréquentation scolaire)	14
Annexe 3 Épreuve obligatoire ou unique par le Ministère	15
Annexe 4 Prêts de manuels scolaires	16
Annexe 5 Accès aux aménagements et au matériel didactique	21
Annexe 6 Accès aux services complémentaires	23
Annexe 7 Engagement au respect des règles de sécurité en laboratoire et en atelier-techno ...	25
Annexe 8 Engagement au respect d'utilisation des technologies de l'information.....	26
Annexe 9 Engagement au respect des consignes et des règles de sécurité au gymnase	27
Annexe 10 Obtention d'unités pour diplomation (plan de réussite)	28
Annexe 11 Déclaration relative aux antécédents judiciaires	31

MODALITÉS DE SOUTIEN EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT À LA MAISON OU D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

IMPORTANT

Pour toute demande de service, il est important de joindre l'annexe approprié ainsi que le projet d'apprentissage et de transmettre le tout à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca.

Conformément au *Règlement sur l'enseignement à la maison* édicté par le Gouvernement du Québec, le centre de services scolaire compétent doit assurer à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'il détermine un accès gratuit :

- **Aux manuels scolaires** qui sont approuvés par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et utilisés par l'école de quartier;
- **Au matériel didactique** qui est offert par le centre de services scolaire et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage;
- **Aux services complémentaires** de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire, d'information et d'orientation scolaires et professionnelles, de psychologie, de psychoéducation, d'éducation spécialisée, d'orthopédagogie et d'orthophonie disponibles à l'école de quartier;
- **Aux ressources suivantes :**
 - La **bibliothèque** ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation à l'école désignée;
 - Le **laboratoire de sciences** ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation à l'école désignée;
 - Le **laboratoire informatique** ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation à l'école désignée;
 - L'**auditorium et les locaux d'art** ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation à l'école désignée;
- Les **installations sportives et récréatives** ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation à l'école désignée.

(des extraits du Règlement sont reproduits en annexe).

Modalités générales

1. Toute demande d'évaluation des apprentissages et/ou toute demande d'accès aux manuels scolaires, au matériel didactique, aux services complémentaires et aux aménagements doit être formulée par le parent (voir les annexes en fin de document). La demande est adressée aux Services éducatifs du centre de services scolaire en complétant l'un des formulaires prévus à cet effet en l'envoyant à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca. Si l'école reçoit une demande d'un parent, elle doit le référer aux Services éducatifs.
2. Le parent doit joindre à sa demande le projet d'apprentissage et le code permanent de l'élève. Dans le cas d'une demande d'accès à un aménagement, seul le code permanent sera demandé.
3. Les Services éducatifs vérifient si l'élève figure sur sa liste des élèves en enseignement à la maison de son territoire fournie par le MEQ et s'il est financé dans Charlemagne. Si l'élève ne possède pas de

code permanent, le parent doit fournir un certificat de naissance original ou tout autre document nécessaire pour en faire la demande auprès du MEQ. Par la suite, le parent pourra bénéficier d'une ressource ou d'un service offert par le centre de services scolaire.

4. Les Services éducatifs font le suivi de la demande avec l'école désignée. Par école désignée, il faut comprendre l'école la plus rapprochée de la résidence ou l'école de la municipalité où réside le parent.
5. L'enfant vivant avec certains handicaps physiques peut être référé vers une autre école, sans barrière architecturale.
6. L'école désignée remet à l'enfant une copie du code de vie, lequel doit être respecté en tout temps.
7. L'enfant et le parent (ou l'adulte accompagnateur) s'engagent également à respecter tous les règlements, politiques, protocoles de sécurité, etc. en vigueur au Centre de services scolaire de l'Estuaire, sous peine de se voir refuser l'accès aux aménagements pour l'année scolaire en cours.
8. L'enfant et le parent (ou l'adulte accompagnateur) qui accèdent aux aménagements du centre de services scolaire sont considérés comme étant des assurés au sens de la police d'assurances détenue par le centre de services scolaire.
9. Le parent (ou l'adulte accompagnateur) doit remplir et signer un formulaire de déclaration relative aux antécédents judiciaires. Ce formulaire est requis pour toute demande d'accès à un aménagement (voir formulaire en annexe).
10. Le parent d'un enfant qui reçoit l'enseignement à la maison ne peut exiger du centre de services scolaire ou de l'une de ses écoles de participer aux activités parascolaires, récréatives ou étudiantes (incluant les récréations) ou de fréquenter un service de garde.

Demande d'accès gratuit aux manuels scolaires ou au matériel didactique

 <p>Pour les manuels scolaires Extrait du Règlement : Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux manuels scolaires qui sont approuvés par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui sont requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier. L'enfant dispose personnellement de tels manuels.</p>	 <p>Pour le matériel didactique Extrait du Règlement : Le centre de services scolaire assure également à la demande de ses parents, sous réserve de sa disponibilité et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit au matériel didactique qui est offert gratuitement par ce centre de services scolaire aux élèves qui en relèvent, qui est approuvé par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier.</p>
<p>Ce qui est visé : L'ensemble didactique composé du manuel imprimé à l'usage de l'élève et un guide d'enseignement imprimé ou numérique. Ce guide d'enseignement doit être consulté sur place dans l'école désignée. Le parent ne dispose pas personnellement de ce document.</p> <p>Ce qui est exclu : Cahiers d'exercices, notes de cours, situations d'apprentissages et d'évaluation créées par l'enseignant, photocopies de l'enseignant, cahiers maison, ouvrages de référence (ex. : grammaire, dictionnaire, etc.).</p>	<p>Ce qui est visé : Tous les supports pédagogiques (appareils, objets, documents, cartes, matériels audiovisuels et de laboratoire, etc.) destinés à faciliter l'apprentissage.</p> <p>Ce qui est exclu : Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles, tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs et tout matériel en ligne d'une ressource externe du centre de services scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire. Le matériel de manipulation est également exclu.</p>
 <p>Les instruments de musique, la calculatrice scientifique, le matériel didactique numérique (ex. : ordinateur, dictionnaire électronique, iPad, etc.) et ses accessoires ne sont pas offerts selon les modalités déterminées.</p>	

En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire.
- Le matériel didactique gratuit doit être disponible dans l'école désignée.
- Aucun achat ne sera fait par le centre de services scolaire ou par l'école désignée à la suite d'une demande. Seul le matériel déjà acquis et non utilisé pour l'année scolaire en cours sera rendu disponible.
- Des coûts peuvent être exigés par le centre de services scolaire en cas de perte ou de bris des manuels scolaires, du matériel didactique ou de tout autre équipement en place lors de l'utilisation des aménagements.
- Les Services éducatifs s'assurent que les manuels scolaires soient remis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du formulaire.
- La prise de possession et le retour des manuels scolaires se font dans l'école désignée. Un formulaire de prêt doit être signé par les parents.

Modalités spécifiques en regard de la Mesure 30810 – Adaptation scolaire :

- Le centre de services scolaire ne peut retirer le matériel adapté ou l'aide technologique attribué à un enfant dans le cadre de cette mesure qu'à la suite d'une réévaluation rigoureuse concluant à une inadéquation entre le matériel octroyé et les besoins de l'enfant.
- Pour une nouvelle demande dans le cadre de cette mesure, le centre de services scolaire utilise les procédures habituelles mises en place dans le système scolaire. L'école désignée devra alors élaborer un plan d'intervention pour inscrire les mesures adaptatives en situation d'évaluation.

Demande d'accès gratuit aux services complémentaires



Extrait du Règlement : Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux services complémentaires de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire, d'information et d'orientation scolaires et professionnelles, de psychologie, de psychoéducation, d'éducation spécialisée, d'orthopédagogie et d'orthophonie.

Ces services sont rendus accessibles sous réserve de leur disponibilité et en tenant compte des besoins de l'enfant.

En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent doit déposer sa demande à chaque début d'étape à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca.
- La demande sera analysée selon les besoins de l'élève et sous réserve de la disponibilité des ressources.
- L'équipe multidisciplinaire du centre de services scolaire évalue les besoins de l'élève et détermine sa priorisation dans le contexte de l'organisation scolaire et de la clientèle de l'école désignée.
- Lors de la priorisation, l'enfant est considéré comme tout autre élève de l'école désignée.
- L'équipe multidisciplinaire du centre de services scolaire demeure autonome et décisionnelle dans l'analyse des besoins de l'élève et de sa priorisation (observations, entrevues, évaluations).
- Le service ou l'intervention se fait à l'école désignée selon les modalités déterminées en collaboration avec l'école (horaire, fréquence, lieu, etc.).
- L'ajout de ressource pour l'évaluation et les interventions sera soutenu financièrement par les Services éducatifs selon une entente convenue préalablement avec la direction concernée, s'il y a lieu.
- La direction de l'école gère la ressource, au besoin.
- Les Services éducatifs s'assurent qu'un suivi écrit au parent (réception de la demande) est fait dans les 5 jours ouvrables et qu'une décision écrite soit transmise aux parents dans les 20 jours ouvrables suivant l'accusé de réception.
- Les Services éducatifs communiquent avec le parent pour mettre en place les services ou l'intervention selon les modalités qu'elle aura déterminées (horaire, fréquence, lieu, etc.).

Demande d'accès gratuit à un aménagement

(bibliothèque scolaire et auditorium)



Extrait du Règlement : Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, sous réserve de leur disponibilité et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux ressources suivantes :

1° la bibliothèque d'au moins une de ses écoles ainsi que les ressources bibliographiques et documentaires qui s'y trouvent;

...

4° l'auditorium et les locaux d'art d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation;

En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca.
- Pour la bibliothèque scolaire :
 - L'accès se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école désignée.
 - L'accès sera d'au maximum une fois par cycle, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite (non cumulable).
 - Aucun livre de la bibliothèque ne fera l'objet d'un prêt. Les livres sont en consultation sur place seulement.
 - L'utilisation de l'ordinateur de la bibliothèque scolaire est possible, là où l'équipement est disponible.
- Pour l'auditorium :
 - L'accès se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école désignée.
 - L'accès sera d'au maximum 3 visites par année scolaire, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite (non cumulable).
 - L'enfant sera orienté vers l'école secondaire la plus rapprochée de sa résidence qui dispose des installations.
- Les Services éducatifs transmettent un horaire d'accès de l'aménagement au parent et à la direction de l'école désignée dans les 15 jours ouvrables suivant la demande et fait signer le formulaire prévu à cette fin.
- Si le parent ou l'adulte accompagnateur ne respecte pas l'horaire d'accès, la période manquée n'est pas reportée. Le parent ou l'adulte accompagnateur s'engage à être présent avec l'enfant pendant toute la durée de l'activité.
- L'accès se fait sous réserve de la disponibilité du personnel présent. Aucun ajout de ressource ne sera fait pour répondre à la demande.
- Selon la demande, l'école désigne une personne pour la protection et la supervision lors de l'utilisation du matériel et des équipements.
- L'école désignée ne peut garantir l'usage exclusif de l'aménagement.
- L'école désignée se réserve le droit d'interrompre une activité vécue par un enfant dans ses locaux si les consignes de sécurité ne sont pas respectées. L'expulsion pourrait être exigée.
- Des coûts peuvent être exigés par l'école désignée en cas de perte ou de bris de matériel ou d'équipements en place lors de l'utilisation des aménagements.
- En tout temps, l'école se réserve le droit de modifier les modalités d'utilisation convenues avec le parent.

Demande d'accès gratuit à un aménagement

(local d'art, laboratoire de science, laboratoire informatique
et installations sportives et récréatives)



Extrait du Règlement : Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, sous réserve de leur disponibilité et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux ressources suivantes :

...

2° le laboratoire de sciences d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;

3° le laboratoire informatique d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;

...

5° les installations sportives et récréatives d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation.

En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca. Il doit indiquer clairement le matériel nécessaire.
- L'accès aux aménagements se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école désignée.
- L'accès sera d'au maximum 10 visites pour l'ensemble des aménagements par année scolaire, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite (non cumulable).
- Les Services éducatifs transmettent un horaire d'accès de l'aménagement au parent et à la direction de l'école désignée dans les 15 jours ouvrables suivant la demande et fait signer le formulaire prévu à cette fin.
- Si le parent ou l'adulte accompagnateur ne respecte pas l'horaire d'accès, la période manquée n'est pas reportée.
- Le parent ou un autre adulte accompagnateur s'engage à être présent avec l'enfant pendant toute la durée de l'activité.
- Selon la demande, l'école désigne une personne pour la protection et la supervision lors de l'utilisation du matériel et des équipements.
- Le matériel sera sélectionné et préparé en fonction de l'usage projetée, si jugé pertinent par l'école.
- Les Services éducatifs soutiendront financièrement les dépenses liées à la demande.
- L'école désignée ne peut garantir l'usage exclusif de l'aménagement.
- En tout temps, l'école ou le centre de services scolaire se réserve le droit de modifier les modalités selon ses priorités.
- L'école désignée se réserve le droit d'interrompre une activité vécue par un enfant dans ses locaux si les consignes de sécurité ne sont pas respectées. L'expulsion pourrait être exigée.
- La seule installation sportive et récréative disponible est le gymnase.
- Des coûts peuvent être exigés par l'école désignée en cas de perte ou de bris de matériel et/ou d'équipements en place lors de l'utilisation des aménagements.

Demande d'évaluation des apprentissages



Extrait du Règlement : Les parents doivent suivre la progression de l'enfant au cours du projet d'apprentissage par un ou plusieurs modes d'évaluation choisis parmi les suivants :

...

4° une épreuve imposée par le ministre en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi et appliquée par le centre de services scolaire compétent;

...

En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Les modalités d'évaluation sont établies en fonction de ce qui est actuellement disponible. Par conséquent, le centre de services scolaire n'a pas l'obligation de créer des évaluations pour chaque année du primaire et du secondaire ou pour chaque fin de cycle.
- Pour l'enfant voulant être candidat à une épreuve imposée par le MEQ même s'il n'a pas atteint l'âge correspondant habituellement à ces épreuves : le parent éducateur doit faire les démarches nécessaires auprès de la DEAM.
- À la demande du parent, le centre de services scolaire donne accès selon des modalités établies à d'anciennes épreuves ministérielles. Seul l'enfant est autorisé à consulter ces épreuves afin d'y être familiarisé. La consultation doit se faire obligatoirement au centre administratif ou dans un point de service, selon le lieu de résidence de l'enfant et sous supervision de la personne-ressource du centre de services scolaire.
- Si le parent souhaite une évaluation autre, il doit en faire la demande auprès des Services éducatifs, par courriel à eam@cssestuaire.gouv.qc.ca qui en feront l'analyse.

Modalités	Épreuve obligatoire par le Ministère et appliquée par le centre de services scolaire.
Inscription	Doit se faire au plus tard la première semaine de mars et entendu avec la DEAM.
Respect des mesures adaptatives	À la demande du parent, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier des mesures adaptatives nécessaires selon les règles de la sanction des études du Ministère. L'enfant devra alors utiliser les outils technologiques en lien avec les mesures adaptatives disponibles au centre de services scolaires, étant entendu qu'elles lui seront prêtées uniquement pour la durée de la préparation et de l'épreuve. Les mesures adaptatives doivent être inscrites préalablement dans un plan d'intervention.
Activités préparatoires	Selon les modalités déterminées par le Ministère et selon l'horaire du centre de services scolaire, à condition d'avoir respecté le délai d'inscription.

Passation et supervision	L'enfant se présente à l'école désignée à la journée et l'heure prévue. L'identité de l'enfant sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ou d'un autre moyen d'identification accepté par le centre de services scolaire. Seul l'enfant est admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée.
Correction	Est effectuée par un enseignant de l'école désignée selon les échéanciers établis. Les Services éducatifs soutiendront les ressources financières.
Communication des résultats	Un relevé des apprentissages sera transmis directement par le Ministère. Les épreuves sont la propriété du Ministère et elles doivent demeurer confidentielles. Par conséquent, aucune copie de la correction ou de l'évaluation n'est transmise aux parents ou à l'élève.

Modalités spécifiques en regard de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires :

Si l'obtention d'un diplôme est visée, les parents doivent compléter le plan de réussite à l'annexe 10 et le retourner à l'adresse courriel eam@cssestuaire.gouv.qc.ca.

Annexes

Annexe 1

Extraits du Règlement sur l'enseignement à la maison

Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 15, 1er al., par. 4° et 448.1)

SECTION I DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Le présent règlement détermine certaines conditions et modalités qui doivent être remplies pour qu'un enfant soit dispensé de l'obligation de fréquenter une école aux fins de recevoir un enseignement à la maison, les modalités du suivi de cet enseignement que le ministre doit assurer ainsi que les modalités du soutien que le centre de services scolaire compétent doit offrir à l'enfant.

SECTION IV ÉVALUATION DE LA PROGRESSION DE L'ENFANT

15. Les parents doivent suivre la progression de l'enfant au cours du projet d'apprentissage par un ou plusieurs modes d'évaluation choisis parmi les suivants :

- 1° une évaluation par le centre de services scolaire compétent, y compris une épreuve qu'il impose en vertu du deuxième alinéa de l'article 231 de la Loi, réalisée selon les modalités qu'elle détermine;
- 2° une évaluation par un établissement d'enseignement privé régi par la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1), réalisée selon les modalités qu'il détermine;
- 3° une évaluation par le titulaire d'une autorisation d'enseigner;
- 4° une épreuve imposée par le ministre en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi et appliquée par le centre de services scolaire compétent;
- 5° un portfolio soumis au ministre.

Les paragraphes 1 à 3 du premier alinéa ne doivent pas être interprétés comme restreignant les modes d'évaluation à ceux qui sont généralement utilisés dans le milieu scolaire telle une évaluation sommative.

SECTION V SOUTIEN DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

20. Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux manuels scolaires qui sont approuvés par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui sont requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier. L'enfant dispose personnellement de tels manuels.

Il lui assure également à la demande de ses parents, sous réserve de sa disponibilité et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit au matériel didactique qui est offert gratuitement par ce centre de services scolaire aux élèves qui en relèvent, qui est approuvé par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier.

21. Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux services complémentaires de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire, d'information et d'orientation scolaires et professionnelles, de psychologie, de psychoéducation, d'éducation spécialisée, d'orthopédagogie et d'orthophonie.

Ces services sont rendus accessibles sous réserve de leur disponibilité et en tenant compte des besoins de l'enfant.

22. Le centre de services scolaire compétent assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, sous réserve de leur disponibilité et selon les modalités qu'il détermine, un accès gratuit aux ressources suivantes :

- 1° la bibliothèque d'au moins une de ses écoles ainsi que les ressources bibliographiques et documentaires qui s'y trouvent;
- 2° le laboratoire de sciences d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;
- 3° le laboratoire informatique d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;
- 4° l'auditorium et les locaux d'art d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation;
- 5° les installations sportives et récréatives d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation.

23. Le centre de services scolaire organise et tient gratuitement des séances pour permettre à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison :

- 1° d'être candidat à toute épreuve imposée par le ministre en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi;
- 2° d'être candidat à toute épreuve qu'il impose en vertu du deuxième alinéa de l'article 231 de la Loi;
- 3° de participer à des activités préparatoires à toute épreuve visée au paragraphe 1.

Rien dans le présent article n'empêche le ministre de tenir une séance permettant la passation d'une épreuve qu'il impose en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi.

23.1 Le centre de services scolaire prend les mesures nécessaires pour permettre à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison d'être évalué gratuitement en vue de l'obtention d'unités requises pour la délivrance d'un diplôme reconnu par le ministre, sans qu'il ait suivi le cours correspondant, en tenant compte des exigences pédagogiques et organisationnelles.

24. Les parents qui font une demande en application des dispositions de l'article 20, 21 ou 23.1 doivent fournir au centre de services scolaire compétent le projet d'apprentissage de l'enfant.

Annexe 2

Fiche d'inscription (Retour en fréquentation scolaire)

(Les renseignements sur cette fiche seront transmis au Ministère pour fin de gestion)

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM DE FAMILLE DE L'ÉLÈVE		PRÉNOM DE L'ÉLÈVE	
<input type="checkbox"/>			
PAS AUTRE PRÉNOM	AUTRES PRÉNOMS		
F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
SEXE	DATE DE NAISSANCE		

IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE

		RÉPONDANT	<input type="checkbox"/> PÈRE	<input type="checkbox"/> MÈRE	<input type="checkbox"/> TUTEUR
<input type="checkbox"/>					
IDENTIFICATION NON-CONNUE	NOM DU PÈRE	PRÉNOM DU PÈRE	DATE DE NAISSANCE DU PÈRE	LIEU DE NAISSANCE DU PÈRE (prov. et pays)	
<input type="checkbox"/>					
IDENTIFICATION NON-CONNUE	NOM DE LA MÈRE	PRÉNOM DE LA MÈRE	DATE DE NAISSANCE DE LA MÈRE	LIEU DE NAISSANCE DE LA MÈRE (prov. et pays)	
<input type="checkbox"/>					
IDENTIFICATION NON-CONNUE	NOM DU TUTEUR	PRÉNOM DU TUTEUR	DATE DE NAISSANCE DU TUTEUR	LIEU DE NAISSANCE DU TUTEUR (prov. et pays)	

ADRESSE PRINCIPALE

TYPE D'ADRESSE	1 = Père et mère 2 = Père 3 = Mère 4 = Tuteur	ADRESSE EFFECTIVE LE					
<input type="checkbox"/>		AAAA-MM-JJ					
No CIVIQUE	GENRE	RUE/RANG/ROUTE	N, S, E, O	No APP.	VILLE/VILLAGE	CASIER POSTAL	CODE POSTAL
No DE TÉLÉPHONE		No DE TÉLÉPHONE AU TRAVAIL (père)		No DE TÉLÉPHONE AU TRAVAIL (mère)			
		No DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE (père)		No DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE (mère)			

ADRESSE UTILISÉE POUR LE TRANSPORT (si votre enfant y a droit et si elle diffère de l'adresse des répondants)

NOM DU CONTACT	No CIVIQUE	GENRE	RUE/RANG/ROUTE	N, S, E, O	No APP.	CASIER POSTAL
LIEN AVEC L'ENFANT		VILLE/VILLAGE		CODE POSTAL	No DE TÉLÉPHONE	

- J'ai avisé la direction de l'enseignement à la maison du retour en fréquentation.
- Je sais qu'une analyse du dossier de mon enfant doit être effectuée avant l'intégration en classe.
- J'autorise les Services éducatifs à utiliser les renseignements personnels contenus dans ce formulaire. Ils peuvent transférer ces renseignements à l'école que fréquentera mon enfant.

SIGNATURE

PÈRE

MÈRE

PERS. AUTORISÉE

Date

Annexe 3

Épreuve obligatoire ou unique par le Ministère

- * La demande d'inscription doit se faire au plus tard la première semaine de mars et entendu avec la DEAM.
- * Si votre enfant possède un outil d'aide pour ses apprentissages scolaires, il est important de fournir le plan d'intervention incluant les mesures adaptatives.

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez cocher les épreuves désirées en lien avec le projet d'apprentissage de votre enfant.

ÉPREUVES À ADMINISTRER EN JUIN	PRIMAIRE (année)	SECONDAIRE (année)
Français - Lecture	4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	
Français - Écriture	4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Mathématique - Résoudre une situation problème	6 <input type="checkbox"/>	
Mathématique - Déployer un raisonnement mathématique	6 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> TS 4 <input type="checkbox"/> SN
Anglais - Interaction orale		5 <input type="checkbox"/>
Anglais - Écrire des textes		5 <input type="checkbox"/>
Sciences et technologie ou ATS - Volet théorique		4 <input type="checkbox"/>
Histoire du Québec et du Canada		4 <input type="checkbox"/>

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire

Date

Veuillez retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : eam@cssesutaire.gouv.qc.ca

Annexe 4 Prêts de manuels scolaires

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez indiquer les niveaux et matières pour lesquels vous désirez emprunter un manuel scolaire, approuvé par la direction de l'école désignée, en vertu du paragraphe 3 du 1^{er} alinéa de l'article 96.15 de la L.I.P.

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé au centre de services scolaire
DOMAINE DES LANGUES		
Français	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
Anglais	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :

DOMAINE DE LA MATHÉMATIQUE ET DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE

<p>Mathématique</p>	<p>Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/></p> <p>Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 CST <input type="checkbox"/> 4 SN <input type="checkbox"/> 4 TS <input type="checkbox"/> 5 CST <input type="checkbox"/> 5 SN <input type="checkbox"/> 5 TS <input type="checkbox"/></p>	<p>Titre du manuel remis :</p> <p>Code d'identification :</p> <p>Date du prêt :</p> <p>Signature du parent :</p> <p>Date du retour :</p> <p>Signature du parent :</p>
<p>Science et technologie</p>	<p>Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/></p> <p>Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p>	<p>Titre du manuel remis :</p> <p>Code d'identification :</p> <p>Date du prêt :</p> <p>Signature du parent :</p> <p>Date du retour :</p> <p>Signature du parent :</p>
<p>ATS Applications technologiques et scientifiques</p>	<p>Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p>	<p>Titre du manuel remis :</p> <p>Code d'identification :</p> <p>Date du prêt :</p> <p>Signature du parent :</p> <p>Date du retour :</p> <p>Signature du parent :</p>
<p>Science et environnement ou science et technologie de l'environnement</p>	<p>Secondaire : 4 <input type="checkbox"/></p>	<p>Titre du manuel remis :</p> <p>Code d'identification :</p> <p>Date du prêt :</p> <p>Signature du parent :</p> <p>Date du retour :</p> <p>Signature du parent :</p>
<p>Chimie</p>	<p>Secondaire : 5 <input type="checkbox"/></p>	<p>Titre du manuel remis :</p> <p>Code d'identification :</p> <p>Date du prêt :</p> <p>Signature du parent :</p> <p>Date du retour :</p> <p>Signature du parent :</p>

Physique	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
DOMAINE DE L'UNIVERS SOCIAL		
Géographie	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
Histoire et éducation à la citoyenneté	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
Histoire du Québec et du Canada	Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
Monde contemporain	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :

Éducation financière	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
DOMAINE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE		
Éthique et culture religieuse	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
Éducation physique et à la santé	* À noter qu'il n'y a aucun manuel dans les écoles	Titre du manuel remis : s. o. Code d'identification : s. o. Date du prêt : s. o. Signature du parent : s. o. Date du retour : s. o. Signature du parent : s. o.
DOMAINE DES ARTS		
Arts plastiques	* À noter qu'il n'y a aucun manuel dans les écoles	Titre du manuel remis : s. o. Code d'identification : s. o. Date du prêt : s. o. Signature du parent : s. o. Date du retour : s. o. Signature du parent : s. o.
Art dramatique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 3 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :

Musique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : Code d'identification : Date du prêt : Signature du parent : Date du retour : Signature du parent :
	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	

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.

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires. À défaut, le centre de services scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.

Référence : article 18.2. de la Loi sur l'instruction publique

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : eam@cssesutaire.gouv.qc.ca

Annexe 5

Accès aux aménagements et au matériel didactique

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

IMPORTANT : Ne pas oublier de remplir l'annexe 11 Déclaration relative aux antécédents judiciaires pour les antécédents judiciaires du parent accompagnateur lors d'une demande d'accès aux aménagements et le joindre à la demande.

CHOISIR L'AMÉNAGEMENT	
<input type="checkbox"/> Auditorium	<input type="checkbox"/> Laboratoire de science
<input type="checkbox"/> Bibliothèque scolaire	<input type="checkbox"/> Laboratoire informatique
<input type="checkbox"/> Local d'art	<input type="checkbox"/> Gymnase
<input type="checkbox"/> Atelier techno	

Titre de l'activité (une activité par formulaire) :
Description détaillée de l'activité :

Liste de tout le matériel didactique demandé (seul ce matériel sera disponible) :

ESPACE RÉSERVÉ AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Formulaire de déclaration relative aux antécédents judiciaires complété par le parent ou l'adulte accompagnateur :
Oui Non

Nom du parent ou de l'adulte accompagnateur :

Demande autorisée Demande refusée

Motif du refus :

Date :

Personne-ressource à l'école :

Après acceptation de la demande, un horaire vous sera fourni par les Services éducatifs.

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : eam@cssesutaire.gouv.qc.ca

Annexe 6

Accès aux services complémentaires

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

SERVICES COMPLÉMENTAIRES	
<input type="checkbox"/> AVEC rapport détaillé d'un professionnel * <i>Veillez joindre le rapport du professionnel à ce formulaire</i>	
<input type="checkbox"/> SANS rapport détaillé d'un professionnel	
<input type="checkbox"/> Psychologie	<input type="checkbox"/> Service d'information et d'orientation scolaires et professionnelles
<input type="checkbox"/> Orthophonie	<input type="checkbox"/> Psychoéducation
<input type="checkbox"/> Orthopédagogie	<input type="checkbox"/> Éducation spécialisée

Description détaillée des difficultés de l'enfant nécessitant le service complémentaire demandé :

CONCLUSION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE SUR LES BESOINS DE L'ENFANT

Demande autorisée Demande refusée

Motif du refus :

Date :

Personne-ressource à l'école :

Service disponible à l'école : Oui Non

Date de début du service complémentaire :

RÉPONSE DU PARENT POUR LE SERVICE OFFERT

Accepté Refusé

Motif du refus :

Date de la réponse :

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : eam@cssesutaire.gouv.qc.ca

Annexe 7

Engagement au respect des règles de sécurité en laboratoire et en atelier-techno

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

Signature du parent

Date

Signature de la personne-ressource de l'école désignée

Date

Annexe 8

Engagement au respect d'utilisation des technologies de l'information

Il est demandé aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.

Le centre de services scolaire met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton projet d'apprentissage. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits**, mais aussi de tes **obligations**.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter :

- ✓ Tu dois **prendre soin** du matériel informatique.
- ✓ Tu dois **éviter de fournir** des **informations personnelles (nom, adresse, etc.)** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- ✓ Tu dois garder ton **code d'accès** et ton **mot de passe** secret afin que personne d'autre ne les utilise.
- ✓ Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamatoire, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou de faire du harcèlement.
- ✓ Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes y apparaissant.
- ✓ En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau du CSSE peut t'être retiré en tout temps et le celui-ci peut entreprendre d'autres démarches si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information.

Une version complète de la Politique d'utilisation des ressources informatiques et d'accès au réseau Internet est disponible sur le site du CSSE.

Signature du parent

Date

Signature de la personne-ressource de l'école désignée

Date

Annexe 9

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

CONSIGNES POUR LE PARENT OU L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR

- ✓ S'assurer que l'utilisation du matériel se fasse sous **la surveillance de l'adulte**;
- ✓ Vérifier l'emplacement de **la trousse de premiers soins** soit accessible en tout temps;
- ✓ S'assurer d'avoir les certifications requises pour **superviser de façon sécuritaire** l'activité (par exemple : trapèze, gymnastique, etc.);
- ✓ Vérifier le **bon état du matériel** utilisé;
- ✓ S'assurer que le matériel accessible à l'enfant utilisateur soit **fixé de façon sécuritaire**;
- ✓ Prévoir une aire de jeux à **distance sécuritaire** des murs;
- ✓ S'assurer que l'espace utilisé est **dégagé** et **exempt de tout matériel** pouvant être dangereux;
- ✓ S'assurer d'une **distance de sécurité** de 3 mètres pour l'enfant quand il faut déplacer le rideau séparateur du gymnase;
- ✓ **Interdiction** de demander l'aide de l'enfant pour **déplacer du matériel lourd** pouvant potentiellement le blesser (par exemple : tapis, poteau, etc.);
- ✓ Lorsque l'adulte quitte, s'assurer que **l'enfant soit sorti** du gymnase à la fin de l'activité;
- ✓ Libérer les sorties avec le matériel qui est déplacé, prévoir un accès libre en tout temps.

RÈGLES DE SÉCURITÉ À RESPECTER EN TOUT TEMPS

- ✓ **SURVEILLANCE CONSTANTE D'UN ADULTE** dans le gymnase;
- ✓ **PORT DE LUNETTES PROTECTRICES** lors de toute activité qui comporte des risques (par exemple : hockey cosom);
- ✓ **PORT D'ESPADRILLES ATTACHÉES** en tout temps au gymnase : pas de bottes ou de souliers mouillés;
- ✓ **PORT D'UN CASQUE PROTECTEUR** adéquat, bien attaché et ajusté, si l'activité le requiert;
- ✓ Maintenir **LA PORTE DU DÉPÔT FERMÉE** lors des activités;
- ✓ **UTILISATION DE TAPIS** en bon état et d'épaisseur adéquate quand les activités le requièrent;
- ✓ Maintenir le bouchon pour le trou de poteau afin qu'il couvre l'ancrage.

Signature du parent

Date

Signature de la personne-ressource de l'école désignée

Date

Annexe 10

Obtention d'unités pour diplomation (plan de réussite)

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Si votre enfant est en quatrième secondaire et que l'obtention du DES n'est pas visé, remplir la **section A**. Si l'obtention du DES est visé, remplir la **section B**.

SECTION A : REFUS D'ACCÈS À LA DIPLOMATION

IMPORTANT	
<p>Le plan de réussite en vue d'obtention d'unités pour la diplomation est jugé non nécessaire par le parent éducateur. Celui-ci comprend qu'un retour en arrière est impossible. Aucun crédit ne sera accordé pour une année scolaire qui n'est pas régi (encadré) par un plan de réussite.</p>	
Signature du jeune	Date
Signature du parent	Date
Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire	Date

SECTION B : ACCÈS À LA DIPLOMATION

Veuillez cocher les épreuves désirées en lien avec le projet d'apprentissage de votre enfant.

Le ministère de l'Éducation du Québec décerne le diplôme d'études secondaires (DES) à l'élève ayant accumulé **au moins 54 unités de la 4^e et 5^e secondaire**. Parmi ces unités, il doit y avoir **au moins 20 unités de la 5^e secondaire** et la réussite des cours suivants :

4^e secondaire
 Histoire / Mathématique /
 Arts / Science et technologie

5^e secondaire
 Français / Anglais /
 ÉCR ou éducation physique et à la santé

4 ^e secondaire		5 ^e secondaire	
Matières	Unités	Matières	Unités
Français (132-406)	<input type="checkbox"/> 6	Français (132-506)	<input type="checkbox"/> 6
Anglais, langue seconde, programme de base (134-404)	<input type="checkbox"/> 4	Anglais, langue seconde, programme de base (134-504)	<input type="checkbox"/> 4
Anglais, langue seconde, programme enrichi (136-406)	<input type="checkbox"/> 6	Anglais, langue seconde, programme enrichi (136-506)	<input type="checkbox"/> 6
Mathématique séquence CST (063-414)	<input type="checkbox"/> 4	Mathématique séquence CST (063-504)	<input type="checkbox"/> 4
Mathématique séquence TS (064-426)	<input type="checkbox"/> 6	Mathématique séquence TS (064-506)	<input type="checkbox"/> 6
Mathématique séquence SN (065-426)	<input type="checkbox"/> 6	Mathématique séquence SN (065-506)	<input type="checkbox"/> 6
Science et technologie (055-444)	<input type="checkbox"/> 4	Monde contemporain (092-502)	<input type="checkbox"/> 2
Application techn. et scientifiques (057-416)	<input type="checkbox"/> 6	Éducation financière (102-522)	<input type="checkbox"/> 2
Science et techn. environnement (058-404)	<input type="checkbox"/> 4	Éducation physique et à la santé (043-502)	<input type="checkbox"/> 2
Science et environnement (058-402)	<input type="checkbox"/> 2	Éthique et culture religieuse (069-502)	<input type="checkbox"/> 2
Histoire du Québec et du Canada (085-404)	<input type="checkbox"/> 4	Arts : <ul style="list-style-type: none"> • Arts plastiques (168-502) • Musique (169-502) • Art dramatique (170-502) 	<input type="checkbox"/> 2
Arts : <ul style="list-style-type: none"> • Arts plastiques (168-402) • Musique (169-402) • Art dramatique (170-402) 	<input type="checkbox"/> 2	Chimie (051-504)	<input type="checkbox"/> 4
Éducation physique et à la santé (043-402)	<input type="checkbox"/> 2	Physique (053-504)	<input type="checkbox"/> 4
Éthique et culture religieuse (069-404)	<input type="checkbox"/> 4		
Total des unités		Total des unités	

IMPORTANT

Le plan de réussite en vue d'obtention d'unités pour la diplomation a été approuvé par le Centre de services scolaire de l'Estuaire. Le jeune devra se présenter au lieu désigné, aux jours et heures précisés. Aucun changement n'est autorisé. Lorsque des travaux seront demandés, toutes les dates de remise devront être respectées.

Signature du jeune

Date

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par le centre de services scolaire

Date

Annexe 11

Déclaration relative aux antécédents judiciaires

DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Veillez remplir cette déclaration en prenant soin d'écrire lisiblement et en caractères d'imprimerie.

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE		NUMÉRO DE PERMIS DE CONDUIRE	
PRÉNOM (1)		PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	N° DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)			
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)			
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	

La Loi sur l'instruction publique prévoit :

- Que le présent formulaire de déclaration doit être transmis au centre de services scolaire;
- 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 tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la personne titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que le centre de services scolaire doit informer le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de chacun des cas où elle conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne 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;
- Que le centre de services scolaire 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;
- Que le centre de services scolaire doit s'assurer que toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées ou susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire.

La Charte des droits et libertés de la personne prévoit :

- Que nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.

AVIS

- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné 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, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

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.

REMPILIR LE VERSO SVP

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 - ORDONNANCES JUDICIAIRES

- 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'ORDONNANCE	DATE	LIEU DE L'ORDONNANCE

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

Signature _____

Date _____

Centre administratif
620, rue Jalbert
Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8
Tél. : 418 589-0806