

Normes et modalités

Enseignement à la maison 2021-2022

Table des matières

Préambule	1
Introduction	1
Les définitions.....	2
Les encadrements légaux	4
Rôles et responsabilités des parents et du ministre en vertu du Règlement sur l’enseignement à la maison	4
Avis (articles 2 et 3)	4
Projet d’apprentissage (articles 4 à 10)	5
État de la situation (articles 11 et 14)	5
Rôles et responsabilités du centre de services scolaire en vertu du Règlement sur l’enseignement à la maison	6
1. Dispositions d’application générales	6
2. Évaluations	7
3. Ressources éducatives	10
4. Services complémentaires	13
5. Ressources – Locaux	14
6. Processus de réintégration en milieu scolaire.....	17
Les annexes – Liste des formulaires	18

Préambule

Ce document a comme objectif de définir clairement les orientations et les pratiques en matière d'évaluation des apprentissages des enfants qui vivent l'enseignement à la maison ainsi que pour toutes les demandes de soutien que le centre de services scolaire pourrait être amené à recevoir. Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs adopte les normes et modalités suivantes dans un but d'**équité**¹ entre les élèves qui fréquentent ses écoles et les élèves qui vivent l'enseignement à la maison.

Introduction

De nouvelles dispositions réglementaires sur l'enseignement à la maison sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2018, entraînant de nombreux changements dans les rôles et responsabilités qui incombent aux centres de services scolaires. Les orientations de ce document vont permettre aux enfants qui recevront de l'enseignement à la maison de bénéficier des services édictés par le règlement selon des modalités établies par le centre de services scolaire. Il va de soi que les relations entre les centres de services scolaires et les parents de ces enfants se doivent d'être empreintes d'une grande collaboration, dans le respect des droits et obligations de chacun.

¹ Cette valeur fait partie du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) adopté par la Commission scolaire des Chic-Chocs en mai 2018.

Les définitions

a) **École désignée**

École désignée par le centre de services scolaire pour offrir des services ou du matériel. L'école désignée peut être différente selon les différents services et locaux. *Il est à noter que pour les manuels scolaires et les services complémentaires, l'école désignée est nécessairement l'école de desserte (ou de quartier, voir selon les centres de services scolaires), afin d'assurer une continuité advenant que l'enfant réintègre le système scolaire.*

b) **Manuel scolaire**

Manuel scolaire approuvé par la direction d'école, en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP pour son école, parmi les manuels figurant sur la liste du Ministère de l'Éducation établie en vertu de l'article 462 de la LIP :

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

c) **Disponible**

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

d) **Enfant**

Aux fins du présent écrit de gestion, le terme enfant désigne spécifiquement un enfant qui est dispensé de fréquenter un établissement scolaire en vertu de l'article 15 de la LIP et qui reçoit un enseignement à la maison approprié au sens de la LIP et du règlement sur l'enseignement à la maison.

e) **Personne accompagnatrice**

Le parent ou un adulte de plus 18 ans, désigné par le parent, qui accompagne l'enfant lors de sa présence à l'école désignée. Celle-ci ne peut accompagner plus de quatre (4) enfants à la fois.

f) **Besoins des enfants**

Les besoins des enfants correspondent à leurs caractéristiques d'apprenant ou à leurs limitations qui les empêchent, le cas échéant, d'atteindre les exigences des compétences prévues au Programme de formation de l'école québécoise².

² Source : présentation de M. Jean Chouinard, personne ressource du RECIT en adaptation scolaire.

Les encadrements légaux

Les changements majeurs apportés à la Loi sur l’instruction publique et l’adoption du Règlement sur l’enseignement à la maison exigent une révision des modalités actuelles concernant l’enseignement à la maison.

[Loi sur l’instruction publique \(L.R.Q., ch. I-13.3\), art. 15 1er alinéa, par.4, 231 et 448.1 \(ci-après LIP\)](#)

[Règlement sur l’enseignement à la maison, D 644-2018, \(2018\) GO II, 3869 \(ci-après le Règlement\)](#)

Rôles et responsabilités des parents et du ministre en vertu du Règlement sur l’enseignement à la maison

*Depuis l’entrée en vigueur du nouveau cadre juridique, 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 de services scolaires sont responsables d’offrir du soutien à l’enfant. 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) demeure cependant le document officiel auquel se référer pour interprétation.***

PARENTS	MINISTRE
Avis (articles 2 et 3)	
Transmettre au ministre et au centre de services scolaire compétent un avis avant le 1^{er} juillet ou dans les 10 jours suivant la cessation de la fréquentation scolaire, conformément aux articles 2 et 3. Lien vers le site du MÉQ : enseignement à la maison Lien vers le site Internet du CSSCC : enseignement à la maison	- Rendre disponible un formulaire de transmission de l’avis; - Accuser réception dans les 15 jours.

PARENTS	MINISTRE
Projet d'apprentissage (articles 4 à 10)	
• Élaborer un projet d'apprentissage conformément aux articles 4 et 5. Au besoin, demander au ministre de prêter assistance; • Transmettre le projet d'apprentissage au ministre et le mettre en œuvre au plus tard le 30 septembre ou dans les 30 jours suivant la cessation de la fréquentation scolaire; • Transmettre au ministre tout renseignement ou document pertinent à l'examen du projet d'apprentissage; • Aviser le ministre par écrit de toute modification significative dans les 15 jours; • Le cas échéant, soumettre un nouveau projet d'apprentissage dans les 30 jours suivant la réception d'un avis écrit par le ministre indiquant que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables.	- Prêter assistance aux parents qui le requièrent dans l'élaboration du projet d'apprentissage; - Examiner les projets d'apprentissage. Au besoin, aviser les parents par écrit que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables en indiquant les motifs et des recommandations; - Analyser les demandes de dispense transmises par les parents d'enfants ayant un handicap ou des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.
État de la situation (articles 11 et 14)	
• Dresser un état de situation écrit de la mise en œuvre du projet d'apprentissage, conformément à l'article 11; • Transmettre au ministre l'état de situation de la mise en œuvre du projet d'apprentissage entre le 3^e et le 5^e mois suivant cette mise en œuvre 1.	- Prêter 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.

Rôles et responsabilités du centre de services scolaire en vertu du Règlement sur l'enseignement à la maison

Évaluation de la progression de l'enfant (articles 15 à 19 et 23)

1. Dispositions d'application générales

Pour bénéficier du soutien ou des services du centre de services scolaire, les parents des enfants doivent d'abord accomplir les modalités suivantes :

- a) Afin d'être admissibles aux services offerts par le centre de services scolaire, les parents dont les enfants vivent de l'enseignement à la maison doivent obligatoirement fournir les documents nécessaires pour obtenir un code permanent pour leur(s) enfant(s) ;
- b) Remettre au centre de services scolaire une copie de l'avis transmis au Ministère et une preuve de réception de celui-ci;
- c) Formuler toute demande de soutien ou d'évaluation, par écrit, selon le formulaire prévu à cet effet. Les formulaires sont disponibles sur le site Internet du centre de services scolaire. **Voici le lien (à venir);**
- d) Lorsqu'il y a présence de l'enfant, des parents ou de la [personne accompagnatrice](#) à [l'école désignée](#), les adultes doivent en tout temps avoir sur eux une carte d'identité valide avec photo.
- e) Le Centre de services scolaire 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 ;

Norme	Modalités	Références
- À la demande des parents, réaliser une évaluation des apprentissages de leur enfant selon les modalités déterminées par le centre de services scolaire; - Permettre à l'enfant d'être candidat à toute épreuve imposée par le centre de services scolaire;	2. Évaluations Seuls les deux types d'évaluations décrites ci-après sont offerts par le centre de services scolaire aux enfants. 2.1 Épreuve imposée par le centre de services scolaire a) Les enfants peuvent bénéficier d'une évaluation des apprentissages au moyen d'une épreuve dans les matières et les degrés scolaires selon le calendrier établi par le centre de services scolaire et présenté dans le formulaire, avant le 31 janvier, à l'annexe 9; b) <u>Aucune autre épreuve</u> ne pourra être administrée à l'enfant, sauf si celles-ci sont prévues au projet d'apprentissage et nécessaires pour procéder à une inscription à la formation générale, adulte et professionnelle; c) L'enfant devra se présenter à l'école désignée à la journée et à l'heure prévue. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée; d) À la demande du parent, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra avoir recours à des mesures d'adaptation déterminées par le parent, à l'exclusion de l'aide d'une personne physique, <u>mais il devra fournir son matériel personnel</u>. Pour en faire la demande, vous devez compléter le formulaire à l'annexe 11; e) Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve <u>par courriel</u> après la correction de l'évaluation. Les épreuves, propriété du centre de services scolaire et devant demeurer confidentielles, les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.	Article de loi 4

- Permettre à l'enfant qui peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre de réaliser les activités préparatoires (en français 2^e secondaire et 5^e secondaire et en anglais 5^e secondaire) ainsi que les épreuves et de se présenter à une séance tenue à cette fin dans un de ses locaux. - Dès l'année scolaire 2021-2022, en contexte d'enseignement à la maison, outre les évaluations que choisissent les parents pour évaluer la progression des apprentissages de leur enfant, ce dernier devra aussi, et ce, de manière obligatoire, se soumettre à toute épreuve imposée par le ministre, qu'il s'agisse d'épreuves obligatoires ou uniques.	2.2 Épreuve imposée par le ministre et appliquée par le centre de services scolaire a) Les enfants peuvent bénéficier d'une épreuve imposée par le ministre et appliquée par le centre de services scolaire dans les matières et les degrés scolaires suivants, selon l'horaire de la session d'examen établi par le Ministère de l'Éducation, et inscrit dans le formulaire présenté à annexe 9. Ils doivent en faire la demande avant le 31 janvier; b) L'enfant devra se présenter à l'école désignée à la journée et à l'heure prévue. L'identité de l'élève 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 sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée; c) À la demande du parent, si cela est possible et les ressources disponibles, l'enfant pourra bénéficier de mesures d'adaptations nécessaires selon les règles de sanction des études du Ministère. L'enfant devra utiliser les outils technologiques en lien avec les mesures adaptatives disponibles au centre de services scolaire, étant entendu qu'elles lui seront prêtées uniquement pour la durée de la préparation et de l'épreuve. Pour en faire la demande, vous devez compléter le formulaire à l'annexe 11; d) Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve <u>par courriel</u> après la correction, sauf si l'enfant est en secondaire 4 et 5. Dans un tel cas, il recevra un relevé des apprentissages directement du Ministère. Les épreuves étant la propriété du Ministère et devant demeurer confidentielles, les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.	
---	--	--

	e) Il existe des guides à l'intention des parents, préparés par le Ministère de l'Éducation, qui fournissent des informations sur les épreuves imposées par le ministre. Ils présentent la forme que prennent les épreuves ainsi que leur déroulement. Voici le lien vers le site du MÉQ : Guides à l'intention des parents	
--	---	--

Accès aux ressources et aux services (articles 20 à 24)		
À la demande des parents, sous réserve de la disponibilité des ressources et des services et selon les modalités déterminées par le centre de services scolaire: - Assurer un accès gratuit aux manuels scolaires et au matériel didactique;	3. Ressources éducatives Lorsqu'une demande de soutien est faite au centre de services scolaire en lien avec les articles 20 ou 21 du Règlement sur l'enseignement à la maison, les parents concernés doivent obligatoirement fournir au centre de services scolaire le projet d'apprentissage qu'ils ont bâti pour leur(s) enfant(s). Les demandes de soutien sont reçues par les Services éducatifs jeunes et sont analysées avec les directions d'école concernées. 3.1 <u>Manuels scolaires</u> - L'enfant peut uniquement bénéficier gratuitement des manuels scolaires approuvés par la direction de son <u>école désignée</u> si ceux-ci sont en lien avec son projet d'apprentissage. Pour en faire la demande, complétez <u>l'annexe 3</u>; - Par souci d'équité, aucun enfant ne peut disposer individuellement de plus de deux manuels par matière ou discipline en même temps. En aucun cas, l'enfant ne peut avoir deux manuels scolaires identiques en même temps; - Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'<u>école désignée</u> au plus tard le 30 juin de chaque année scolaire. Il est de la responsabilité du parent de remettre les manuels scolaires dans le même état qu'au moment où il en a pris possession. - Les corrigés ou les guides du maître ne peuvent faire l'objet d'un prêt aux parents. Si ceux-ci désirent consulter un corrigé ou un guide du maître, ils doivent prendre rendez-vous à leur école d'affectation et consulter ces documents sur place. En raison des règles au sujet du droit d'auteur, aucune	

	photographie ou reproduction par quelques moyens que ce soit de ces documents n'est permise.	
	3.2 Matériel didactique a) L'enfant peut bénéficier gratuitement du matériel didactique en lien avec son projet d'apprentissage si celui-ci est disponible au moment de la demande auprès de l'école désignée, sous réserve des exclusions suivantes : • Tout document qui mettrait un péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles du centre de services scolaire; • Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs, y compris les documents produits par les enseignants, le centre de services scolaire ou un organisme externe; • Tout matériel en ligne d'une ressource externe au centre de services scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire. • En ce qui concerne les outils d'aide électroniques à la lecture et à l'écriture, les parents doivent se soumettre au même processus d'attribution et d'approbation que pour les élèves du centre de services scolaire. b) L'enfant doit se présenter, <u>sur rendez-vous</u>, à l'école désignée pour pouvoir utiliser le matériel didactique selon l'horaire inscrit sur le formulaire présenté en annexe 4 et respecter les consignes données; c) Le matériel didactique mis à la disposition de l'enfant se limite au matériel didactique mis à la disposition des élèves du centre de services scolaire, gratuitement, en vertu de la LIP et de la politique sur les frais exigés des parents;	

	d) L'enfant ne peut, en aucun cas, modifier ou altérer le matériel didactique mis à sa disposition.	
--	---	--

- Assurer 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; 	4. Services complémentaires Lorsqu'une demande de soutien est faite au centre de services scolaire en lien avec les articles 20 ou 21 du Règlement sur l'enseignement à la maison, les parents concernés doivent obligatoirement fournir au centre de services scolaire le projet d'apprentissage qu'ils ont bâti pour leur(s) enfant(s). Les demandes de soutien sont reçues par les Services éducatifs jeunes et sont analysées avec les directions d'école concernées. a) Les services suivants sont rendus accessibles, sous réserve de leur disponibilité, à l'école désignée en tenant compte des besoins des enfants et en lien avec le soutien à l'apprentissage : • Information et orientation scolaires et professionnelles • Psychologie • Psychoéducation • Éducation spécialisée • Orthopédagogie • Orthophonie b) Le centre de services scolaire détermine les besoins de l'enfant en fonction des informations transmises dans le formulaire présenté en annexe 5. Pour les services de psychologie, d'orthopédagogie et d'orthophonie, un rapport récent rédigé par un professionnel externe en lien avec le service complémentaire demandé est exigé et devra être fourni au moment opportun. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé quant aux difficultés rencontrées. • Advenant que l'enfant ait fréquenté un établissement scolaire par le passé et qu'un professionnel ait produit un rapport pertinent, celui-ci pourrait être accepté à titre de professionnel externe;	
---	--	--

	• Seuls les professionnels de disciplines inscrites sur le formulaire présenté en annexe 5 sont admis à titre de professionnels externes. c) Le centre de services scolaire a ensuite la responsabilité d'informer et d'offrir aux parents de l'enfant les services disponibles à l'école désignée de la même manière que si l'enfant fréquentait l'établissement. Les services disponibles peuvent varier et les services, sauf exception, sont offerts en groupe ou en sous-groupe.	
- <i>Assurer un accès gratuit aux ressources suivantes et à l'équipement lié à leur utilisation dans au moins une de ses écoles : la bibliothèque, le laboratoire de sciences, le laboratoire informatique, l'auditorium et les locaux d'art ainsi que les installations sportives et récréatives.</i>	5. Ressources – Locaux Afin de pouvoir accéder aux locaux du centre de services scolaire, le parent doit remettre, minimalement 15 jours ouvrables avant la date prévue, le formulaire présenté en annexe 4, ainsi que la déclaration des antécédents judiciaires de la personne accompagnatrice. 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 selon le formulaire présenté en annexe 4 si elle considère que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise. Le centre de services scolaire se réserve le droit d'interrompre une activité vécue par un enfant dans ses locaux advenant que l'enfant, ou la personne accompagnatrice, ne respecte pas les consignes de sécurité données par la personne responsable désignée par le centre de services scolaire. Dans ces situations, le centre de services scolaire se réserve également le droit d'exiger le départ de l'enfant et de la personne accompagnatrice de l'établissement.	

	L'enfant ne peut en aucun cas être laissé seul dans le local. Par conséquent, la personne accompagnatrice doit rester avec l'enfant. L'accès aux locaux se limite à l'enfant ainsi qu'à un maximum de deux (2) personnes accompagnatrices. Dans un souci de sécurité, les enfants d'âge préscolaire ne sont pas admis dans les locaux, sauf en cas de situations exceptionnelles pour des enfants de moins d'un an. Seul l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison peut être présent, participer et utiliser le matériel et les locaux mis à sa disposition. Les locaux suivants seront disponibles sur rendez-vous, après entente avec l'école : • <u><i>Bibliothèque</i></u> L'enfant peut consulter les ressources bibliographiques et documentaires sur place; Une personne responsable est présente lors des périodes de disponibilité afin d'offrir à l'enfant le soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire. • <u><i>Laboratoire de sciences</i></u> L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement de laboratoire nécessaires à l'activité scientifique, jugés sécuritaires par le centre de services scolaire, en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté à l'annexe 4 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par celle-ci.	
--	---	--

	• <u>Laboratoire informatique</u> La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles d'utilisation des technologies de l'information présentées en annexe 7. L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement informatique nécessaires à l'activité informatique en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 4 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle. • <u>Auditorium et les locaux d'arts</u> L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité artistique en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 4 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle. • <u>Installations sportives et récréatives</u> La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives présentées en annexe 8. L'élève peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité sportive ou récréative en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 4 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle.	
--	--	--

	6. Processus de réintégration en milieu scolaire Le retour à l'école peut se faire à tout moment de l'année. Il est cependant possible. Afin de faciliter la réintégration de vos enfants, le Centre des services scolaire des Chic-Chocs demande aux parents de suivre la démarche prévue à l'annexe 2.	
--	--	--

Les annexes – Liste des formulaires

- Annexe 1 :** [Démarches à suivre pour les parents](#)
- Annexe 2 :** [Processus de réintégration en milieu scolaire](#)
- Annexe 3 :** [Formulaire – Prêts de manuels scolaires](#)
- Annexe 4 :** [Formulaire – Accès aux ressources et au matériel didactique](#)
- Annexe 5 :** [Formulaire – Accès aux services complémentaires](#)
- Annexe 6 :** [Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire de sciences](#)
- Annexe 7 :** [Règles d'utilisation des technologies de l'information](#)
- Annexe 8 :** [Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives](#)
- Annexe 9 :** [Formulaire - Épreuve imposée par le centre de services scolaire ou imposée par le ministre](#)
- Annexe 10 :** [Matières à évaluer pour l'obtention du diplôme d'études secondaires à la formation générale des jeunes](#)
- Annexe 11 :** [Formulaire – Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages](#)