

Guide sur l'école à la maison

Commission scolaire Lester-B.-Pearson

École à la maison – liste à cocher

VOUS AVEZ DÉCIDÉ DE FAIRE L'ÉCOLE À LA MAISON À VOTRE ENFANT :

MANUELS

- ☐ Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) Guide d'accompagnement pour les parents – connaître vos obligations et les exigences établies par le MEQ.
<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/enseignement-maison>
- ☐ Guide sur l'école à la maison de Lester-B.-Pearson – connaître vos responsabilités de parent et celles de la commission scolaire.

LETTRE D'INTENTION

- ☐ Remise à la Direction de l'enseignement à la maison (DEM) du MEQ:
<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/enseignement-maison>
- ☐ Remise à la CSLBP: homeschooling@lbpearson.ca

PLAN D'APPRENTISSAGE

- ☐ Remis à la DEM du MEQ.
- ☐ Remis à la CSLBP homeschooling@lbpearson.ca quand il est exigé.

Demandes de manuels – le cas échéant

Vous avez rempli le formulaire de demande de manuels par année de scolarisation pour chacun de vos enfants qui reçoivent l'enseignement à la maison. *Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.*

Demande d'accès aux installations – le cas échéant

Vous avez rempli le formulaire de demande d'accès à des installations spécifiques de la commission scolaire. *Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.*

Demande de consultation aux Services aux élèves – le cas échéant

Vous avez lu la description des services qui peuvent vous être offerts et rempli les formulaires exigés, puis fourni la documentation nécessaire. *Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.*

ÉPREUVES UNIQUES DU MEQ ET EXIGENCES POUR LA DIPLOMATION

Vous vous êtes familiarisé avec les épreuves exigées par la DEM et les examens disponibles de la commission scolaire et vous avez lu le document sur les exigences de la diplomation. Voir l'annexe 2 sur les exigences de la diplomation et l'annexe 3 sur la liste des épreuves.

CONTEXTE

Le présent document définit les fonctions et les responsabilités de la Commission scolaire Lester-B.-Pearson (CSLBP) pour aider les familles qui offrent l'école à la maison et qui sont inscrites auprès du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), Direction de l'enseignement à la maison (DEM).

Vous trouverez à la fin de ce document les liens vers des formulaires de demande pour les parents et les gardiens afin d'avoir accès à des manuels, à des installations et à des conseils dispensés par d'autres services de soutien de la CSLBP.

Comme l'exige le Règlement sur l'enseignement à la maison, le parent ou le gardien d'enfant recevant de l'enseignement à la maison doit être inscrit officiellement auprès du MEQ et présenter un projet d'apprentissage qui décrit en détail le plan d'enseignement de l'enfant.

CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

a. Loi sur l'instruction publique et règlement sur l'enseignement à la maison.

Pour obtenir plus de renseignements sur la politique ministérielle, visitez le site Web de l'enseignement à la maison du MEQ :

<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/enseignement-maison>

Loi sur le protecteur national de l'élève. Le processus de plainte s'applique aux élèves recevant l'enseignement à la maison et leurs parents – voir la page Web sur le processus de traitement des plaintes <https://www.lbpsb.qc.ca/fr/processus-de-traitement-des-plaintes>.

b. Toutes les politiques et les règlements applicables de la CSLBP :

<http://www.lbpsb.qc.ca/council-of-commissioners/policies-and-by-laws/>

TERMES PRINCIPAUX

Projet d'apprentissage : Plan d'enseignement de l'enfant préparé par le parent ou le gardien en collaboration avec le personnel de la DEM et approuvé par le MEQ.

Manuels : Manuels scolaires et matériel pédagogique disponibles selon les matières, les règlements qui s'appliquent et les conditions déterminées par la commission scolaire.

Enfant : enfant inscrit à la commission scolaire comme élève recevant un enseignement à la maison comme on le définit dans la Loi sur l'instruction publique (LIP) à l'article 15(4) et qui est d'âge scolaire, comme on le définit dans les articles 1 et 14 de la LIP. Consulter aussi le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

PRINCIPES

Le parent peut emprunter des livres à la CSLBP pour son enfant comme on le décrit dans la LIP et le règlement qui s'applique et recevoir les services déterminés dans ce document sous réserve de la disponibilité, conformément au présent guide et à la LIP.

Les parents, les gardiens ou les adultes accompagnateurs n'ont pas accès aux services qui ne sont pas décrits dans ce document.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Direction générale – La direction générale est responsable de mettre en œuvre et d'appliquer ce guide en collaboration avec les Services éducatifs et les Services aux élèves.
- Services éducatifs et Services aux élèves – Les deux services sont chargés d'évaluer les demandes de manuels et de ressources pour aider l'enfant selon la structure de chaque service et les ressources ou le personnel disponibles.
- Service des admissions – Ce service est responsable de l'admission et de la déclaration de l'enfant.
- Le parent ou le gardien d'un enfant bénéficiant des services offerts par la CSLBP est responsable de respecter les dispositions établies dans le présent guide ainsi que le code de conduite des parents, des gardiens et des visiteurs¹.

PARENT ou GARDIEN

Le parent ou le gardien assument toutes les responsabilités concernant l'éducation de leur enfant. Ils comprennent que :

- 1) Si des manuels sont nécessaires, il faut remplir le formulaire pertinent pour chaque enfant. Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour obtenir le lien. Le parent et le gardien comprennent que les cahiers d'exercices ne sont pas fournis.
- 2) Si l'accès à une installation scolaire est nécessaire pour une raison précise (p. ex. bibliothèque, laboratoire de science, etc.) :
 - Remplir le formulaire pertinent. **Ne pas** contacter directement la direction de l'école. Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour obtenir le lien. Le formulaire rempli sera automatiquement envoyé au service de liaison de l'enseignement à la maison qui coordonnera ensuite avec le conseiller de la matière et l'école désignée, puis qui informera le parent des détails (date, heure, règlements, attentes, etc.).

- Les parents et les gardiens ne peuvent pas accompagner leur enfant dans une école de la CSLBP ni envoyer un adulte désigné à leur place, à moins que leur présence soit spécifiquement exigée par un employé de la commission scolaire. Dans ce cas, la présence dans l'école est limitée à l'activité précise pour laquelle elle est nécessaire.
- Tous les élèves qui entrent dans une école de la CSLBP sont accompagnés par un employé de la CSLBP. Dans le cas d'un enfant recevant l'enseignement à la maison, il s'agit d'un conseiller du Service éducatif. Il faut respecter le code de conduite et les règlements de l'école¹.
- Les parents et les gardiens reconnaissent que l'enfant ne recevra pas d'enseignement de la part du conseiller; tous les employés de l'école présents s'assurent que le matériel est utilisé de manière sécuritaire.

3) S'il faut s'adresser aux Services aux élèves, remplissez le formulaire approprié et le processus expliqué dans ce document sera suivi. Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour obtenir le lien.

DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE SERVICES (accès aux installations ou à une consultation avec les Services aux élèves)

Pour profiter des services et du soutien de la CSLBP, le parent ou le gardien de l'enfant doivent respecter les procédures suivantes :

- Assurez-vous que les documents suivants ont été envoyés à homeschooling@lbpearson.ca:
 - Copie de l'avis d'intention
 - Copie du projet d'apprentissage
 - Copie à jour du projet d'apprentissage si des modifications ont été apportées.

Remplissez les formulaires de demande dans les liens indiqués à l'annexe 1 à la fin de ce guide. Ces formulaires seront transmis à la liaison de l'enseignement à la maison de la CSLBP. Les demandes doivent correspondre au contenu du projet d'apprentissage. Des renseignements supplémentaires peuvent être demandés quand les demandes seront traitées.

¹ <https://www.lbpsb.qc.ca/wp-content/uploads/2.7-Policy-on-Safe-and-Caring-School-2022.pdf>

ÉVALUATION

Épreuves obligatoires et uniques du MEQ

- a) Un enfant peut être évalué par une épreuve sur les matières et selon les niveaux déterminés par le Ministère et indiqués dans le tableau d'information sur les épreuves ci-joint de l'annexe 3 à la fin de ce guide. L'horaire des épreuves du MEQ peut être consulté ici : <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/epreuves-ministerielles-evaluation-apprentissages/epreuves-ministerielles/horaire>
- b) Les parents recevront de l'information par courriel sur les épreuves prévues pour leur enfant au printemps.
- c) Les demandes d'épreuves du MEQ doivent correspondre aux contenus du projet d'apprentissage.
- d) L'enfant doit arriver au lieu désigné de l'épreuve (centre administratif de la CSLBP) à la date et à l'heure indiquées dans le courriel. Le parent, le gardien ou la personne accompagnatrice ne seront pas admis dans la salle d'examen.
- e) Si des accommodements sont nécessaires pour faire les épreuves uniques du Ministère, les parents doivent contacter la personne ressource offrant du soutien ou la personne de liaison de la DEM pour obtenir une copie du formulaire :

Demande d'adaptation des conditions de passation d'une épreuve ministérielle

Le formulaire rempli et les documents d'accompagnement doivent ensuite être transmis par courriel à la liaison de l'enseignement à la maison de la CSLBP : homeschooling@lbpearson.ca
L'accommodement doit respecter les règlements et directives du MEQ.

La mesure d'adaptation ne peut pas être une personne d'assistance (préposé, aide, tuteur, etc.)
- f) Les résultats des épreuves obligatoires du MEQ pour la 6^e année sont transmis par courriel au parent ou au gardien à la fin de la période de correction. Pour les épreuves uniques des 4^e et 5^e secondaire du Ministère, les résultats sont reçus par courriel dans le format d'un bulletin de l'élève envoyé directement par le MEQ.
Les parents peuvent consulter en ligne les résultats des élèves de 4^e et 5^e secondaire dans le site Web du MEQ : <https://portail.education.gouv.qc.ca/en/accueil>
- g) Les épreuves du MEQ appartiennent au Ministère et demeurent confidentielles. Le parent ou le gardien ne reçoit pas de copie mais peut demander de visualiser une épreuve corrigée dans le portail ci-dessus.

Examens de 4e et 5e secondaire de la commission scolaire

- a) Un enfant peut être évalué dans un examen sur des matières et dans des niveaux déterminés par la CSLBP indiqués dans les renseignements sur les examens ci-joints (*consulter l'annexe 3 à la fin de ce guide*).
- b) Les examens de la commission scolaire ne sont pas obligatoires. Les parents qui désirent faire évaluer leur enfant dans un examen de la commission scolaire (4e et 5e secondaire seulement) doivent envoyer une demande par courriel à homeschooling@lbpearson.ca qui sera acceptée en fonction de sa correspondance avec le contenu du projet d'apprentissage.
- c) Les parents recevront de l'information par courriel sur les examens prévus pour leur enfant au printemps.
- d) L'enfant doit arriver au lieu désigné de l'épreuve (centre administratif de la CSLBP ou école indiquée) à la date et à l'heure indiquées dans l'horaire des examens. Le parent, le gardien ou la personne accompagnatrice ne seront pas admis dans la salle d'examen.
- e) Si des accommodements sont nécessaires, les parents doivent contacter la personne ressource offrant du soutien ou la personne de liaison de la DEM pour obtenir une copie du formulaire

Demande d'adaptation des conditions de passation d'une épreuve ministérielle

Le formulaire rempli et les documents d'accompagnement doivent ensuite être transmis par courriel à la liaison de l'enseignement à la maison: homeschooling@lbpearson.ca
L'accommodement doit respecter les règlements et les directives du MEQ.

La mesure d'adaptation ne peut pas être une personne d'assistance (préposé, aide, tuteur, etc.)

Les résultats des examens de la commission scolaire sont transmis par courriel au parent ou au gardien à la fin de la période de correction.

Les examens appartiennent à la CSLBP et demeurent confidentiels. Le parent ou le gardien ne reçoit pas de copie mais peut demander de voir un examen corrigé.

EXIGENCES SUR LA DIPLOMATION

Voir l'annexe 2 à la fin de ce guide

MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE ET RESSOURCES

Matériel d'apprentissage (le cas échéant) :

Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.

- Le parent peut emprunter des manuels pour ses enfants en remplissant le formulaire exigé où il indiquera l'année de chaque enfant et les manuels demandés. Les manuels doivent correspondre au contenu du projet d'apprentissage.
- Les manuels sont mis à la disposition des élèves pendant toute l'année scolaire et ils doivent être retournés à la commission scolaire en juin en bon état. Des frais de remplacement peuvent être exigés pour les manuels non rendus. La politique sur les frais scolaires et de formation continue s'applique.
- Il est interdit de partager (photocopier) du matériel d'apprentissage régi par des droits d'auteur.

Services aux élèves (le cas échéant):

Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.

a) Les services conseils suivants peuvent être offerts, sous réserve de leur disponibilité, une fois que les besoins de l'enfant sont analysés et qu'est établie la correspondance avec le projet d'apprentissage :

- Conseils pédagogiques et sur les carrières et renseignements (pour le secondaire seulement)
- Services de consultation psychologique
- Services de consultation en psycho-éducation
- Services de consultation en éducation spécialisée
- Services de consultation en éducation orthopédagogique
- Services de consultation en orthophonie

b) La CSLBP détermine les besoins de l'enfant en fonction des renseignements fournis dans le formulaire de demande de services aux élèves. Pour tous les services, sauf ceux relevant des conseils pédagogiques et sur les carrières et des renseignements, un rapport récent rédigé par un professionnel externe sur les services additionnels demandés est exigé. Ce rapport doit être envoyé par courriel à homeschooling@lbpearson.ca une fois le formulaire de demande en ligne rempli. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé sur les problèmes en cause et les services demandés.

- Seuls les professionnels dans les disciplines énumérées dans le formulaire de demande en ligne sont acceptés comme professionnels externes.
- Si l'enfant a fréquenté l'école dans le passé et qu'un professionnel de commission scolaire ou de centre de services scolaire a rédigé un rapport pertinent, ces renseignements peuvent être acceptés.

- c) Les Services aux élèves évalueront chaque demande sur une base individuelle. Une offre de service sera proposée selon
- i) les besoins de l'enfant
 - ii) la disponibilité des ressources et du personnel
- d) Les services conseils peuvent être offerts dans un lieu (centre administratif ou école) et la modalité sera désignée par les Services aux élèves. Si c'est nécessaire, une liste d'attente sera tenue à jour.

Accès aux installations scolaires (le cas échéant):

Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.

- Le formulaire de demande d'accès aux installations de l'école doit être rempli. La demande est transmise au responsable de la liaison de l'enseignement à la maison qui coordonnera ensuite auprès de l'école et du conseiller pédagogique des Services aux élèves de la matière.
- Le responsable de la liaison donnera les détails au parent ou au gardien (date, heure, école, règles spécifiques et exigences de l'installation précisée).
- Les conseillers pédagogiques des Services éducatifs n'enseigneront PAS à l'enfant et ils assureront seulement sa sécurité.
- Tous les élèves qui entrent dans une école de la CSLBP doivent être accompagnés par un employé de la CSLBP (dans ce cas, le conseiller), et les parents ou les gardiens ne peuvent pas accompagner leur enfant, pas plus qu'un adulte désigné ne peut être envoyé à leur place (tuteur, préposé), à moins que leur présence ne soit précisément demandée par le personnel de la commission scolaire. Dans ce cas, la présence à l'école est limitée à une activité précise.
- De plus, toutes les règles de sécurité doivent être observées. Les parents devront signer un document exigeant que l'enfant respecte des règles de sécurité avant de faire l'activité. Si le document n'est pas signé, l'activité risque de ne pas avoir lieu.
- Le code de conduite de l'école où entre votre enfant doit être respecté.

ANNEXE 1

Formulaires de demande en ligne

Matériel pédagogique :

- [Formulaire de demande de prêt de manuel du primaire](#)
- [Formulaire de demande de prêt de manuel du secondaire](#)

Services:

- [Demande de services pour l'élève](#)

Installations :

- [Demande d'accès aux installations scolaires](#)

ANNEXE 2

EXIGENCES DE DIPLOMATION DU SECONDAIRE DU QUÉBEC

SECTEUR DES JEUNES :

Le ministre décernera un diplôme d'études secondaires aux élèves qui accumulent au moins 54 crédits en 4^e secondaire et en 5^e secondaire. Parmi ces crédits, au moins 20 doivent être obtenus en 5^e secondaire.

1. 6 crédits en langue d'enseignement en 5^e secondaire; anglais langue d'enseignement en 5^e secondaire
2. 4 crédits en langue seconde en 5^e secondaire; français langue seconde en 5^e secondaire
3. 4 crédits en mathématiques CST en 4^e secondaire; ou 6 crédits en mathématiques SN ou TS en 4^e secondaire
4. 4 crédits en sciences et technologies en 4^e secondaire ou 6 crédits en sciences appliquées et technologie en 4^e secondaire
5. 4 crédits en histoire et éducation à la citoyenneté en 4^e secondaire
6. 2 crédits en arts du 4^e secondaire; arts visuels, danse, théâtre ou musique
7. 2 crédits en culture et éducation à la citoyenneté en 5^e secondaire ou éducation physique et santé en 5^e secondaire.

Les élèves qui désirent obtenir un diplôme d'études secondaires du Québec et qui ont échoué aux épreuves uniques peuvent contacter la coordination des Services éducatifs : afraser@lbpsb.qc.ca pour se renseigner sur les examens de reprise du MEQ.

SECTEUR DE L'ÉDUCATION CONTINUE

Éducation des adultes :

Le diplôme d'études secondaires s'obtient dans le seul secteur de l'éducation des adultes ou en combinaison avec des crédits accumulés dans le secteur des jeunes. Un diplôme sera décerné aux élèves qui accumulent au moins 54 crédits en 4^e ou 5^e secondaire dont :

1. 12 crédits en langue d'enseignement de 4^e ou de 5^e secondaire
2. 6 crédits langue seconde en 5^e secondaire
3. Au moins 36 crédits optionnels, dont 18 doivent être du 5^e secondaire ou considérés comme équivalents d'un programme en formation professionnelle.

Le secteur de l'éducation des adultes offre des préalables du secondaire pour entrer dans les programmes d'études professionnelles ou du cégep (DEC).

Formation professionnelle

Pour être admis au programme de formation professionnelle directement après le secondaire, le candidat doit :

1. Avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou
2. Avoir au moins 16 ans au 30 juin l'année où la formation commence et, dans la plupart des cas, avoir des crédits de 4^e secondaire en anglais, français et mathématiques
3. Les exigences sur l'admission peuvent varier pour certains programmes et dans des circonstances particulières. Communiquez avec le bureau responsable des admissions au programme en question pour obtenir des détails.

Pour obtenir un diplôme d'études professionnelles (DEP), un élève doit respecter les exigences du programme dans l'un des secteurs suivants :

Administration; commerce et technologie informatique; agriculture et pêches; service de restauration et tourisme; arts; ébénisterie et fabrication de meubles; immeubles et travaux publics; électrotechnologie; équipement motorisé; fabrication mécanique; communications et documentation; mécanique d'entretien; technologie métallurgique; mode, cuir et textiles; services de santé; esthétique.

Pour obtenir une attestation de spécialisation professionnelle (ASP), les élèves doivent avoir reçu une ASP dans un domaine connexe et respecter les exigences de la formation spécialisée supplémentaire.

Pour obtenir des renseignements additionnels sur l'éducation continue de la CSLBP :

<https://lbpce.ca/>

ANNEXE 3

Renseignements sur les examens finaux

MEQ = ministère de l'Éducation, obligatoire

CS = commissions scolaires (facultatif) sur demande seulement

PRIMAIRE :

ANNÉE	EXAMEN	TYPE
6e	English Language Arts	MEQ
6e	Mathematics	MEQ

SECONDAIRE :

ANNÉE	EXAMEN	TYPE
4^e secondaire :		
	Math CST <u>ou</u> SN <u>ou</u> TS raisonnement	MEQ
	Math CST <u>ou</u> SN <u>ou</u> TS problème situationnel	CS
	Sci & tech général ou appliqué - théorie	MEQ
	Sci & tech général ou appliqué - pratique	CS
	Science & tech environnement <u>ou</u> Science et environnement	CS
	History of Québec and Canada <u>ou</u> Histoire du Québec et du Canada	MEQ
	English Language Arts	CS
	Français langue seconde (base ou enrichi)	CS
5^e secondaire :		
	Français langue seconde Base(oral/compréhension/production) <u>ou</u> Enrichi (compréhension/production)	MEQ
	Français langue seconde (oral)	CS
	English Language Arts (lecture, rédaction)	MEQ
	English Language Arts (talk)	CS
	Math CST <u>ou</u> SN <u>ou</u> TS p r o b l è m e situationnel	CS
	Math CST <u>ou</u> SN <u>ou</u> TS raisonnement	CS
	Physique	CS
	Chimie	CS

Veuillez noter que dans les cours qui exigent une épreuve unique du MEQ et un examen de la commission scolaire, les crédits seront accordés une fois que tout le cours sera réussi. Horaire des épreuves du MEQ :

<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secontaire/epreuves-ministerielles-evaluation-apprentissages/epreuves-ministerielles/horaire>

Les parents d'élèves inscrits à une épreuve obligatoire du MEQ ou qui ont choisi de passer des examens optionnels de la commission scolaire en juin recevront de l'information sur les examens par courriel au printemps.