

**Services d'enseignement à la maison  
de la Commission scolaire Lester-B-Pearson**

# Aide-mémoire pour l'enseignement à la maison

VOUS AVEZ DÉCIDÉ D'ENSEIGNER À DOMICILE VOTRE ENFANT :

## GUIDES

- Information général & guide de soutien à l'enseignement à domicile du ministère de l'Éducation - vous connaissez vos obligations et les exigences établies par le ministère : <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/enseignement-maison>
- Manuel d'enseignement à la maison Lester B Pearson - vous connaissez vos responsabilités en tant que parent. Vous êtes également conscient des responsabilités de la commission scolaire.

## LETTRÉ D'INTENTION

- Soumise à la Direction de l'enseignement à la maison du ministère de l'Éducation du Québec :
- Soumise au conseil scolaire Lester B Pearson par courriel: [homeschooling@lbpearson.ca](mailto:homeschooling@lbpearson.ca)

## PLAN D'APPRENTISSAGE

- Soumis à la Direction de l'enseignement à la maison (DEM) du ministère de l'Éducation du Québec.
- Soumis à la Commission scolaire Lester B. Pearson par courriel: [homeschooling@lbpearson.ca](mailto:homeschooling@lbpearson.ca)

## DEMANDE(S) DE LIVRES (facultative)

- Vous avez rempli le formulaire pour demander des manuels scolaires adaptés au niveau scolaire de chacun de vos enfants instruits à domicile. Lien dans l'annexe 1 de ce guide.

## DEMANDE D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS (facultative)

- Vous avez rempli le formulaire pour demander l'accès à des installations spécifiques du conseil scolaire. Lien dans l'annexe 1 de ce guide.

## DEMANDE DE SERVICES AUX ÉLÈVES (facultative)

- Vous avez pris connaissance des services qui pourraient être disponibles, avez rempli les formulaires requis et fourni les documents nécessaires. Lien dans l'annexe 1 de ce guide.

## ÉPREUVES UNIFORMES DU MINISTÈRE ET CONDITIONS DE DIPLÔME d'études secondaires

- Vous vous êtes familiarisé(e) avec les dates des examens et avez lu le document sur les exigences de diplôme. Voir l'annexe 2 pour les exigences de diplôme et l'annexe 3 pour la liste des examens et les dates préliminaires.

## CONTEXTE

Ce document définit les rôles et responsabilités de la commission scolaire Lester B. Pearson (LBPSB) dans le soutien aux familles qui choisissent l'enseignement à la maison et qui sont inscrites auprès du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), Direction de l'enseignement à la maison (DEM).

À la fin de ce document, vous trouverez des liens vers des formulaires de demande permettant aux parents/tuteurs d'accéder à des livres, des installations et d'autres services de soutien aux élèves au sein du LBPSB.

Conformément à la réglementation sur l'enseignement à la maison, un parent/tuteur doit s'inscrire officiellement auprès du MEQ et soumettre un projet d'apprentissage détaillant le plan éducatif quand on a choisi d'enseigner son enfant à la maison.

## CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

a. Loi sur l'instruction publique (CQLR I-13.3) et règlement sur l'enseignement à domicile (CQLR I-13.3 r. 6.01). Pour plus d'informations sur la nouvelle politique ministérielle, consultez le site web du MEQ sur l'enseignement à domicile : [Enseignement à la maison | Ministère de l'Éducation et Ministère de l'Enseignement supérieur \(gouv.qc.ca\)](#)

b. Loi sur l'ombudsman des étudiants (CQLR c P-32.01). La procédure de plainte s'applique aux élèves instruits à domicile et à leurs parents - voir l'onglet Conseil des commissaires / Politiques et règlements sur le site web du conseil scolaire.

c. Toutes les politiques et règlements applicables du LBPSB : <http://www.lbpsb.qc.ca/conseil-des-commissaires/politiques-et-reglements/>

## TERMES CLÉS

Projet d'apprentissage : Le plan éducatif de l'enfant préparé par le parent/tuteur en collaboration avec le personnel de la DEM et approuvé par le MEQ.

Livres : Les manuels scolaires et le matériel pédagogique sont disponibles selon les matières spécifiques, la réglementation applicable et les conditions déterminées par la commission scolaire.

Enfant : Cela désigne spécifiquement un enfant inscrit auprès de la commission scolaire en tant qu'élève instruit à la maison, tel que défini par la Loi sur l'instruction publique (référence à l'article 15(4)) et le Règlement sur les écoles primaires et secondaires (RSPE) et qui est en âge d'aller à l'école, tel que défini à la section 1 de la Loi sur l'instruction publique.

L'enfant peut emprunter des livres auprès du LBPSB conformément à la Loi sur l'instruction publique et à la réglementation applicable, ainsi que recevoir les services déterminés dans ce document, sous réserve de disponibilité, selon les procédures et la Loi sur l'instruction publique. Les parents/tuteurs ou les adultes accompagnants n'ont pas accès aux services qui ne sont pas mentionnés dans ce document.

## ROLES & RESPONSABILITÉS

### LBPSB

- Direction - La Direction est responsable de la mise en œuvre et de l'application des procédures énoncées dans ce document, en collaboration avec les départements de services éducatifs' et des services aux élèves.
- Départements de services éducatifs et des services aux élèves - Les deux départements sont responsables d'évaluer les demandes de manuels scolaires et de ressources pour soutenir l'enfant selon la structure de chaque département, ainsi que les ressources et personnel disponibles pour combler la demande.
- Le département des admissions - Le département des admissions est responsable de l'admission et de la déclaration de l'élève.
- Le parent/tuteur d'un enfant bénéficiant des services fournis par le LBPSB est responsable de respecter les directives détaillées dans ce document ainsi qu'information sur le code de conduite des parents/tuteurs/visiteurs contenu dans le document portant sur les [écoles et milieu en sante](#)

### PARENT/TUTEUR

Le parent/tuteur assume l'entière responsabilité de l'éducation de son enfant. Il comprend que :

- Si le prêt de livres est nécessaire, le formulaire approprié (disponible en Annexe 1) doit être rempli. Les cahiers exercices ne sont pas fournis.
- Si l'accès à une école pour une raison spécifique (bibliothèque, laboratoire de sciences, etc.) est nécessaire le formulaire approprié (disponible en Annexe 1) doit être rempli. Les administrateurs scolaires ne peuvent pas être contactés directement. Le formulaire rempli sera automatiquement envoyé au responsable de l'enseignement à la maison, qui coordonnera ensuite avec le conseiller pédagogique, l'école appropriée et informera le parent des détails (date, heure, règles, attentes, etc.). Les parents/tuteurs ne peuvent pas accompagner leur enfant dans une école du LBPSB, ni envoyer un adulte désigné à leur place. Tous les élèves entrant dans une école du LBPSB sont encadrés par un employé du LBPSB - pour les enfants instruits à domicile, il s'agit d'un consultant du département de services éducatifs. Le code de conduite et les règles de l'école seront respectés. Les parents/tuteurs reconnaissent que le consultant ne "enseignera" pas à l'enfant.
- Si des services aux élèves sont nécessaires, le formulaire approprié doit être rempli et le processus expliqué dans ce document doit être suivi. Voir l'annexe 1 à la fin de ce guide pour le lien.

### **DISPOSITIONS CONCERNANT LES SERVICES AUX ÉLÈVES (Accès aux installations ou soutien des services aux élèves)**

Pour bénéficier des services et du soutien du LBPSB, le parent/tuteur de l'enfant doit respecter les procédures suivantes ainsi que fournir au service des admissions par courriel [homeschooling@lbpearson.ca](mailto:homeschooling@lbpearson.ca) les documents suivants :

- Une copie de la lettre d'intention / avis envoyé au ministère.
- Une copie du projet d'apprentissage.
- Une copie mise à jour du projet d'apprentissage en cas de modifications.

Remplir le(s) formulaire(s) de demande en utilisant les liens fournis dans l'annexe 1 de ce guide, en fonction du service ou du soutien requis. Ces formulaires seront transmis au responsable de l'enseignement à domicile du LBPSB. La demande doit correspondre au contenu du projet d'apprentissage.

## ÉVALUATION

### Examens de la commission scolaire

a) Un enfant peut être évalué par un examen dans les matières et les niveaux de classe identifiés par le LBPSB et indiqués sur le calendrier des examens du LBPSB 2023-2024. Les dates préliminaires des examens obligatoires du ministère et les examens complémentaires de la commission scolaires est disponible dans l'annexe 3 à la fin de ce guide.

b) Les examens de la commission scolaires ne sont pas obligatoires. Les parents qui souhaitent que leur enfant soit évalué par un tel examen doivent en faire la demande, qui sera acceptée en fonction de sa correspondance avec le contenu du projet d'apprentissage. Les examens uniformes du ministère sont obligatoires.

c) L'enfant doit se présenter à l'endroit désigné pour l'examen (école ou siège de la commission scolaire) à la date et à l'heure indiquées sur le calendrier final des examens. Le parent/tuteur ou la personne accompagnante ne sera pas autorisé(e) dans la salle d'examen.

d) Si des aménagements sont nécessaires, les parents doivent contacter leur personne de soutien en ressources ou un responsable de la DEM pour obtenir un exemplaire du formulaire : "Demande d'adaptation des conditions d'administration de l'examen ministériel" Le formulaire rempli, accompagné des documents justificatifs, est ensuite transmis au responsable de l'enseignement à la maison du LBPSB par courriel : [homeschooling@lbpearson.ca](mailto:homeschooling@lbpearson.ca) Les aménagements autorisés doivent être conformes aux réglementations et directives du MEQ. La mesure d'adaptation ne peut pas consister en une personne de soutien (aide, accompagnateur, tuteur, etc.).

e) Les résultats de l'examen(s) sont envoyés par courriel au parent/tuteur à la fin de la période de correction. Les examens de la commission scolaire sont la propriété du LBPSB et restent confidentiels. Le parent/tuteur ne reçoit pas de copie, mais peut demander à consulter l'examen corrigé en présence d'un personnel de la commission scolaire.

### Examens obligatoires et uniformes du MEQ

a) Un enfant peut être évalué par un examen dans les matières et les niveaux de classe identifiés par le ministère et indiqués sur le calendrier des examens du LBPSB 2023-2024 : Examens obligatoires du conseil et du ministère (voir l'annexe 3 à la fin de ce guide).

b) Les demandes d'examens du MEQ doivent correspondre au contenu du projet d'apprentissage.

c) L'enfant doit se présenter à l'endroit désigné pour l'examen (école ou siège de la commission scolaire) à la date et à l'heure indiquées sur le calendrier final des examens. Le parent/tuteur ou la personne accompagnante ne sera pas autorisé(e) dans la salle d'examen.

d) Si des aménagements sont nécessaires pour les examens uniformes du MEQ, les parents doivent contacter leur personne de soutien en ressources ou un responsable de la DEM pour obtenir un exemplaire du formulaire : "Demande d'adaptation des conditions d'administration de l'examen ministériel". Le formulaire rempli, accompagné des documents justificatifs, est ensuite transmis au responsable de l'enseignement à la maison du LBPSB. Les aménagements autorisés doivent être conformes aux réglementations et directives du MEQ. La mesure d'adaptation ne peut pas consister en une personne de soutien (aide, accompagnateur, tuteur, etc.).

e) Les résultats de l'examen(s) obligatoire(s) du MEQ sont envoyés par courriel au parent/tuteur à la fin de la période de correction. Pour les examens uniformes du MEQ de la 4e ou 5e année du secondaire, le(s) résultat(s) est/sont obtenu(s) par courrier sous forme de relevé d'apprentissage officiel. Les examens du MEQ sont la propriété du ministère et restent confidentiels. Le parent/tuteur ne reçoit pas de copie, mais peut faire une demande de révision auprès du ministère.

## **CONDITION POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES**

Voir l'annexe 2 à la fin de ce guide.

## **MATÉRIELS ET RESSOURCES D'APPRENTISSAGE (Voir l'annexe 1 pour liens aux formulaires)**

### **Livres:**

- L'enfant peut emprunter des livres en remplissant le formulaire requis indiquant le niveau de classe de chaque enfant et les livres nécessaires. Les livres doivent correspondre au contenu du projet d'apprentissage.
- Les livres sont mis à disposition pendant toute l'année scolaire et doivent être retournés au conseil scolaire en bon état en fin juin.
- Le partage de matériel pédagogique protégé par des droits d'auteur (photocopies) n'est pas autorisé. • La politique sur les frais scolaires et de formation continue s'applique.

### **Services aux élèves:**

Les services suivants seront fournis, sous réserve de leur disponibilité, en tenant compte des besoins de l'enfant et conformément au contenu du Projet d'apprentissage:

- Services d'orientation scolaire et professionnelle (uniquement offert pour élèves au secondaires et cycle 3 primaire)
- Services psychologiques

- Services psychoéducatifs
- Services d'éducation spécialisée
- Services d'éducation corrective
- Services d'orthophonie
- a. Le LBPSB détermine les besoins de l'enfant en se basant sur les informations fournis dans le formulaire de demande de services aux élèves. Pour tous les services, à l'exception de l'orientation scolaire et professionnelle, un rapport récent rédigé par un professionnel externe concernant le service supplémentaire demandé est requis. Ce rapport doit accompagner le formulaire de demande. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé concernant les problèmes rencontrés et les services demandés.
- Seuls les professionnels des disciplines mentionnées sur le formulaire de demande sont acceptés en tant que professionnels externes.
- Si l'enfant a fréquenté une école par le passé et qu'un professionnel de la commission scolaire a rédigé un rapport pertinent, ces informations peuvent être acceptées.

Le département des services aux élèves évaluera chaque demande individuellement. Une offre de service sera fournie en fonction :

- Des besoins de l'enfant
- De la disponibilité des ressources et/ou du personnel

Les services peuvent être offerts dans une école désignée par le département des services aux élèves. Si nécessaire, une liste d'attente sera établie.

#### **Accès aux installations scolaires:**

- Le formulaire approprié de demande d'accès doit être rempli et la demande est transmise immédiatement au responsable des relations avec les familles qui coordonnera ensuite avec l'école spécifique et le consultant du sujet au département des services éducatifs.
- Le responsable informera le parent/tuteur des détails concernant l'accès (date, heure, école, règles spécifiques pour les installations identifiées).
- Les consultants ESD ne vont PAS enseigner à l'enfant, mais plutôt le superviser pour garantir sa sécurité.
- Tous les élèves entrant dans une école du LBPSB doivent être supervisés par un employé du LBPSB (dans ce cas, le consultant). Par conséquent, les parents/tuteurs ne peuvent pas accompagner leur enfant, et un adulte désigné ne peut pas être envoyé à leur place (par exemple, un tuteur, un assistant).
- De plus, toutes les consignes de sécurité seront respectées. Il se peut que les parents soient invités à signer un document demandant à l'enfant de respecter certaines règles de sécurité avant de participer à l'activité. Le fait de ne pas signer le document peut entraîner l'annulation de l'activité.
- Le code de conduite de l'école que votre enfant fréquente doit être suivi.





## ANNEXE 1

Liens vers les formulaires de demande à remplir, le cas échéant :

[Demande de prêt de livres \(primaire\)](#)

[Demande de prêt de livres \(secondaire\)](#)

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

[Formulaire de demande pour les services aux élèves](#)

## ANNEXE 2

### CONDITIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES

#### (Secteur jeunes)

Le ministre délivrera un diplôme d'études secondaires aux étudiants qui obtiennent au moins 54 crédits au niveaux 4 & 5 secondaires. Parmi ces crédits, il doit y avoir au moins 20 crédits au niveau secondaire 5.

Cours et crédits obligatoires :

- 6 crédits en langue d'enseignement (Anglais dans le LBPSB) de niveau secondaire 5.
- 4 crédits en langue seconde (Français pour un étudiant du LBPSB) de niveau secondaire 5
- 4 crédits en mathématiques CST de niveau 4 au secondaire; ou 6 crédits en mathématiques SN ou TS de niveau 4 au secondaire.
- 4 crédits en sciences et technologie générale de niveau 4 au secondaire; ou 6 crédits en sciences et technologies appliquées de niveau 4 au secondaire;
- 4 crédits en histoire et éducation à la citoyenneté de niveau 4 au secondaire;
- 2 crédits en éducation artistique de niveau IV au secondaire;
- 2 crédits en éducation à la culture et à la citoyenneté (CEC) de niveau 5 au secondaire; ou en éducation physique et santé de niveau 5 au secondaire.

Les examens de reprises sont disponibles aux sessions d'examen supplémentaire du ministère en janvier.

### SECTEUR DE L'ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

#### (Éducation aux adultes)

Un diplôme d'études secondaires peut être obtenu uniquement par le biais du secteur de l'éducation des adultes, ou en combinaison avec le secteur des jeunes. Un diplôme sera délivré à un étudiant qui obtient au moins 54 crédits au niveau secondaire IV et V, comprenant :

- 12 crédits en langue d'enseignement des niveaux 4 et 5 au secondaire
- 6 crédits en seconde langue de niveau 5 au secondaire
- Au moins 36 crédits optionnels, dont 18 doivent être de niveau 5 ou équivalents provenant d'un programme d'études professionnelles (DVS).

Pour obtenir les prérequis d'un programme menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou à l'admission au CÉGEP, le secteur de l'éducation aux adultes offre des cours de niveaux 4 et 5 servant de prérequis.

## ÉDUCATION PROFESSIONNELLE

Pour être admis directement dans les programmes d'études professionnelles, un candidat doit :

- Avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (DES),

Ou

- Avoir au moins 16 ans au 30 juin de l'année de début de la formation et, dans la plupart des cas, avoir des crédits de niveau IV en anglais, en français et en mathématiques ;
- Les exigences d'admission peuvent varier pour certains programmes et dans des circonstances particulières ; veuillez contacter le bureau responsable de l'admission au programme en question pour obtenir des détails.

Pour obtenir un diplôme d'études professionnelles (DVS), un étudiant doit satisfaire aux exigences du programme dans l'un des secteurs suivants : Administration ; Commerce et informatique ; Agriculture et pêches ; Services alimentaires et tourisme ; Arts ; Travail du bois et fabrication de meubles ; Bâtiment et travaux publics ; Électro technologie ; Équipement motorisé ; Fabrication mécanique ; Communications et documentation ; Mécanique de maintenance ; Technologie métallurgique ; Mode, cuir et textiles ; Services de santé ; Soins esthétiques.

Pour obtenir une attestation d'études professionnelles (AEP), les étudiants doivent avoir obtenu un DVS dans un domaine connexe et avoir satisfait aux exigences de formation spécialisée supplémentaire.

Information supplémentaire pour les études professionnelles consulter <https://www.lbpce.ca/> ou appeler la Commission scolaire Lester-B.-Pearson 514-422-3000.

### Annexe 3

## Examens obligatoires & facultatifs

(CS) = Examen de la commission scolaire, facultatifs, sur demande seulement,

(M) = Examen obligatoire du ministère

### Primaire

NIVEAU	EXAMEN	CATEGORIE
6	English Language Arts	M
6	Mathematics	M

### Secondaire

NIVEAU	EXAMEN	CATEGORIE
4	Math CST (C1) Sit. Prob	CS
4	Math CST (C2) Reasoning	M
4	Math SN (C1) Sit. Prob	CS
4	Math SN (C2) Reasoning	M
4	Math TS (C1) Sit. Prob.	CS
4	Math TS (C2) Reasoning	M
4	Gen Sci & Tech Theory	M
4	Gen Sci & Tech Lab	CS
4	Applied Sci & Tech Theory	M
4	Applied Sci & Tech Lab	CS
4	Env. Sci & Tech - Theory	CS
4	Sci & the Env. Theory	CS
4	History of Que. & Canada	M
5	Math CST (C1) Sit. Prob.	CS
5	Math CST (C2) Reasoning	CS
5	Math SN (C1) Sit. Prob.	CS
5	Math SN (C2) Reasoning	CS

5	Math TS (C1) Sit Prob.	CS
5	Math TS (C2) Reasoning	CS
5	French de Base Oral	M
5	French de Base Comprehension	M
5	French de Base Writing	M
5	English Language Arts Reading	M
5	English Language Arts Prep.	M
5	English Language Arts Writing	M
5	English Language Arts Talk	CS