

**Centre  
de services scolaire  
de Kamouraska–  
Rivière-du-Loup**

**Québec** 

# **GUIDE DE FONCTIONNEMENT ENSEIGNEMENT À LA MAISON**

Centre de services scolaire  
de Kamouraska–Rivière-du-Loup

Services éducatifs jeunes

Révisé le : 2024-10-30  
Résolution : CC 2019-06-4114



## **PRÉAMBULE :**

Dans un souci d'engagement<sup>1</sup> entre les élèves qui fréquentent ses écoles et les élèves qui vivent l'enseignement à la maison, le Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup adopte les règles de fonctionnement pour l'enseignement à la maison.

### **NOTE IMPORTANTE :**

*Comme prévu à l'article 3 du Règlement sur l'enseignement à la maison, les parents doivent informer le ministre et le centre de services scolaire de leur intention de prodiguer l'enseignement à la maison à leur enfant. Cet avis doit être transmis au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année ou dix jours après le retrait de l'enfant de l'école.*

---

<sup>1</sup> Cette valeur fait partie du *Plan d'engagement vers la réussite* (PEVR) adopté par le Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup en juin 2023.

## 1.0 SECTION 1 : BESOINS DES ENFANTS

- 1.1 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 québécoise*<sup>2</sup>.

## 2.0 SECTION 2 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

- 2.1 Chaque élève qui vit l'enseignement à la maison est affecté à l'école primaire ou secondaire de son lieu de résidence, selon son ordre d'enseignement. Cette école devient son école d'affectation pour l'année scolaire en cours. Quand l'élève est à l'école, il ou elle devra respecter le code de vie de ladite école.
- 2.2 Afin d'être admissibles aux services offerts, les parents dont les enfants vivent l'enseignement à la maison doivent obligatoirement fournir, au centre de services scolaire, les documents nécessaires pour obtenir un code permanent pour leur(s) enfant(s).
- 2.3 Les services de soutien devant être offerts par le centre de services scolaire le sont en fonction de leur disponibilité et des besoins des enfants.
- 2.4 Lorsqu'une demande de soutien est faite au centre de services scolaire en lien avec les articles 20, 21 ou 23.1 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 doivent être envoyées à l'adresse courriel [em@csskamloup.gouv.qc.ca](mailto:em@csskamloup.gouv.qc.ca) et seront analysées par les Services éducatifs jeunes et les directions d'école concernées.
- 2.5 Comme stipulé dans le *Règlement sur l'enseignement à la maison*, les services du centre de services scolaire sont offerts gratuitement aux parents qui en font la demande. Cependant, dans le cas où du matériel serait prêté par le centre de services scolaire à un ou des parents, celui-ci ou ceux-ci devront le rembourser au centre de services scolaire en cas de bris, perte ou détérioration.
- 2.6 Les services que le centre de services scolaire doit offrir en fonction de la section V du *Règlement sur l'enseignement à la maison* sont offerts, selon leur disponibilité, par l'école où est affecté l'élève qui vit l'enseignement à la maison.

---

<sup>2</sup> Source : présentation de M. Jean Chouinard, personne-ressource du RECIT en adaptation scolaire.

### 3.0 SECTION 3 : NORMES ET MODALITÉS – ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (Réf. Section IV, art. 15 Règlement sur l'enseignement à la maison)

À l'exception de la sanction des études, les seules évaluations proposées sont celles imposées par le ministre. **Les parents qui inscrivent leur enfant à une ou des évaluations ont jusqu'au 1<sup>er</sup> mars de l'année scolaire en cours pour le faire via le formulaire de l'Annexe 1.**

#### 3.1 Épreuve imposée par le ministre et appliquée par le centre de services scolaire

- 3.1.1 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 prévus à [l'horaire de la session d'examen établi par le ministère de l'Éducation du Québec](#) (Annexe 5). Selon l'article 15.1 du *Règlement sur l'enseignement à la maison*, les épreuves ministérielles sont obligatoires pour les enfants qui vivent l'enseignement à la maison.
- 3.1.2 S'il y a lieu, les activités de préparation prévues dans les épreuves ministérielles se dérouleront selon les modalités spécifiées par les autorités ministérielles et par le centre de services scolaire.
- 3.1.3 L'enfant devra se présenter dans son école d'affectation à la journée et à l'heure prévues. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée. Les parents de l'enfant sont responsables de son transport au lieu prévu.
- 3.1.4 À la demande des parents, l'enfant pourra avoir recours à des mesures d'adaptation si celles-ci sont conformes aux règles de la sanction des études. Les demandes d'adaptation doivent être faites à l'aide du formulaire *Demande d'adaptation des conditions de passation d'une épreuve ministérielle*, être envoyées à l'adresse courriel [em@casskamloup.gouv.qc.ca](mailto:em@casskamloup.gouv.qc.ca) et être déposées avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année scolaire en cours.
- 3.1.5 Les parents recevront le résultat de l'épreuve par courriel après la correction de l'évaluation, sauf si l'enfant est en 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire. Dans ce cas, il recevra un relevé de notes directement du Ministère. Les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation puisque les épreuves, propriété du Ministère et devant demeurer confidentielles, ne peuvent pas être diffusées.

#### **4.0 SECTION 4 : NORMES ET MODALITÉS – SANCTION DES ÉTUDES**

(Réf. Article 32 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire)

- 4.1** Pour obtenir un diplôme d'études secondaires, l'enfant qui vit l'enseignement à la maison doit, comme les autres élèves du centre de services scolaire, obtenir 54 unités de la 4<sup>e</sup> ou de la 5<sup>e</sup> secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5<sup>e</sup> secondaire et les unités suivantes :
- 6 unités de langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;
  - 4 unités de langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire;
  - 4 unités de mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire;
  - 4 unités de science et technologie ou 6 d'applications technologiques et scientifiques de la 4<sup>e</sup> secondaire;
  - 4 unités d'histoire de la 4<sup>e</sup> secondaire;
  - 2 unités d'arts de la 4<sup>e</sup> secondaire;
  - 2 unités de culture et citoyenneté québécoise ou d'éducation physique et à la santé de la 5<sup>e</sup> secondaire.
- 4.2** L'enfant scolarisé à la maison est tenu de se soumettre aux épreuves imposées en 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire par le ministère de l'Éducation du Québec s'il veut obtenir un diplôme d'études secondaires. L'enfant devra également démontrer son niveau de compétence dans les matières à sanction non-évaluées par des épreuves uniques imposées par le Ministre, et ce, pour toutes les compétences. Les modalités de cette démonstration seront entendues entre son école d'attache et ses parents. Il peut s'agir d'une évaluation sommative produite par un enseignant de l'école, un portfolio, une entrevue ou toute autre méthode jugée pertinente par l'école.
- 4.3** Le Centre de services scolaire se réserve le droit de refuser d'évaluer une ou des matières pour lesquelles il ne dispose pas du personnel qualifié nécessaire. Ainsi, les matières évaluées sont celles offertes aux élèves qui fréquentent l'école d'attache.
- 4.4** Les parents qui désirent avoir la reconnaissance des unités pour la sanction des études ont jusqu'au 1er mars de l'année scolaire en cours pour en faire la demande via l'adresse courriel [em@casskamloup.gouv.qc.ca](mailto:em@casskamloup.gouv.qc.ca)

## **5.0 Section 5 : Normes et modalités — Soutien du centre de services scolaire** (Réf. Section V, art. 20 à 24 Règlement sur l'enseignement à la maison)

### **5.1 Manuels scolaires**

**Les parents doivent présenter le projet d'apprentissage de leur enfant.**

- 5.1.1** Un enfant peut bénéficier gratuitement des manuels scolaires approuvés par la direction de son école d'affectation si ceux-ci sont en lien avec son projet d'apprentissage et si l'école en utilise.
- 5.1.2** Les manuels empruntés doivent être remis à l'école d'affectation au plus tard le 30 juin de l'année scolaire en cours, sauf en cas d'entente préalable. Il est de la responsabilité des parents de remettre les manuels scolaires dans le même état qu'au moment où ils en ont pris possession.
- 5.1.3** 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 et des exigences des éditeurs, aucune photographie ou reproduction par quelques moyens que ce soit de ces documents n'est permise.

### **5.2 Matériel didactique**

**Les parents doivent présenter le projet d'apprentissage de leur enfant.**

- 5.2.1** À la demande des parents et sous réserve de sa disponibilité, l'école d'affectation de leur enfant leur donne accès, pour l'année scolaire en cours, au matériel didactique mis à la disposition des élèves qui fréquentent cette école sous réserve des exclusions suivantes :
  - 5.2.1.1** Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles du centre de services scolaire.
  - 5.2.1.2** 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.
  - 5.2.1.3** Tout matériel en ligne d'une ressource externe au centre de services scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire.

- 5.2.2 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<sup>3</sup> que pour les élèves du centre de services scolaire.
- 5.2.3 Le centre de services scolaire prêtera un outil d'aide électronique uniquement aux élèves qui correspondent à ses critères d'attribution, tels que définis dans ses règles sur l'utilisation des outils technologiques d'aide à la lecture et à l'écriture.
- 5.2.4 L'enfant ou ses parents ne peuvent en aucun cas modifier ou altérer le matériel didactique mis à leur disposition.

### 5.3 Services complémentaires de soutien à l'enfant

(Bibliothèque scolaire, orientation scolaire, psychologie, psychoéducation, orthopédagogie, orthophonie)

**Les parents doivent présenter le projet d'apprentissage de leur enfant.**

- 5.3.1 À la demande des parents, sous réserve de leur disponibilité et dans le respect des règles de fonctionnement du centre de services scolaire et de l'école, l'école d'affectation de leur enfant leur donne accès aux services complémentaires disponibles pour les élèves de cette école.
- 5.3.2 Les demandes effectuées par les parents doivent être justifiées par les besoins de leur enfant (voir définition des besoins des enfants) et être en lien avec les orientations de l'organisation des services du centre de services scolaire.
- 5.3.3 S'il y a lieu, les services se déroulent à l'école ou dans des locaux du centre de services scolaire.
- 5.3.4 Les parents de l'enfant pour qui les services sont demandés sont responsables de son transport à l'endroit convenu.

---

<sup>3</sup> Pour respecter le processus d'attribution et d'approbation du centre de services scolaire, les parents doivent démontrer quelles sont les mesures d'aide mises en place jusqu'à maintenant pour leur enfant afin de l'aider à surmonter ses difficultés. Les parents doivent déposer un rapport d'un professionnel (psychologue, neuropsychologue, orthophoniste, orthopédagogue) qui justifie cette demande.



## **5.4 Accès aux locaux**

(Bibliothèque, laboratoire de science, laboratoire informatique, auditorium, local d'arts, installations sportives et récréatives)

**En cas de demande de matériel didactique en lien avec l'accès aux locaux, le projet d'apprentissage de l'enfant sera exigé.**

- 5.4.1** À la demande des parents et sous réserve de leur disponibilité, l'école d'affectation de leur enfant leur donne accès aux locaux et au matériel énumérés à l'article 22 du *Règlement sur l'enseignement à la maison* si ces locaux sont accessibles à ses propres élèves.
- 5.4.2** L'utilisation des locaux est limitée à certaines journées pédagogiques prévues par le centre de services scolaire. En ce sens, pour avoir accès à ces locaux, les parents doivent soumettre au centre de services scolaire, au moins 15 jours ouvrables avant la date prévue, une demande d'utilisation d'un local ainsi que la déclaration des antécédents judiciaires de la ou des personnes accompagnatrices.
- 5.4.3** Pour utiliser certains locaux, il se peut que la présence d'un employé du centre de services scolaire possédant les compétences nécessaires à l'activité soit requise.
- 5.4.4** La ou les activités prévues dans les locaux devront également être conformes à une utilisation raisonnable et régulière de ces locaux.
- 5.4.5** Le centre de services scolaire se réserve également le droit de proposer une solution alternative à des parents qui feraient une demande d'utilisation de locaux.
- 5.4.6** Les parents et leur enfant devront respecter les différentes règles d'utilisation des locaux présentées aux annexes 1, 2 et 3. Les parents et leur enfant devront signer un contrat d'engagement à cet effet (annexes 1, 2 et 3).
- 5.4.7** Le centre de services scolaire se garde 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.
- 5.4.8** Un enfant ne peut en aucun cas être laissé seul dans un local. Par conséquent, la ou les personnes accompagnatrices doivent rester avec l'enfant.
- 5.4.9** L'enfant, qui reçoit l'enseignement à la maison dans le cadre du règlement à ce sujet et son parent, peuvent être présents, participer et utiliser le matériel et les locaux mis à leur disposition.

## Annexe 1

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

- L'enfant devra porter les **verres de sécurité** fournis par l'école, à moins qu'il ne porte 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 sera refusé 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 ou au technicien tout accident, même léger.
- L'enfant est responsable du matériel mis à sa disposition. Il est responsable des dommages causés **volontairement** et sera tenu d'en acquitter les frais (\$).
- 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 ou le technicien.

---

Signature de l'enfant

---

Date

---

Signature du parent

---

Date

## Annexe 2

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

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

Le Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, 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, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou 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 CSSKRDL peut t'être retiré en tout temps et le centre de services scolaire peut entreprendre des conséquences si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information du CSSKRDL.

---

Signature de l'enfant

---

Date

---

Signature du parent

---

Date

## Annexe 3

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

#### Consignes aux adultes :

- Utilisation du matériel sous **la surveillance de l'adulte**;
- **Trousse de premier soins** complète 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 les enfants 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;
- Ne pas bloquer 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 de l'enfant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe 4 — Règlement sur l'enseignement à la maison

**Cliquez sur :**

*Règlement sur l'enseignement à la maison*  
**afin d'avoir accès au lien**



[Règlement sur l'enseignement à la maison](#)

**Annexe 5 — Horaire de la session d'examen établi par le ministère de l'Éducation du Québec**

**Cliquez sur :**

*Horaire de la session d'examen établi par  
le ministère de l'Éducation du Québec*  
**afin d'avoir accès au lien**



**[Horaire de la session d'examen établi par  
le ministère de l'Éducation du Québec](#)**