

# GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ENSEIGNEMENT À LA MAISON

## SERVICES ET SOUTIEN OFFERTS PAR LE CSSPO

*Conditions et modalités du soutien offert par le CSSPO aux enfants qui sont dispensés de l'obligation de fréquenter une école, pour recevoir l'enseignement à la maison.*

### **Personne-contact au CSSPO:**

Marie-Claude Rodrigue  
Service des ressources éducatives  
[Ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca](mailto:Ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

1.	RÔLE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (MÉES) .....	3
2.	RÔLE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PORTAGES-DE-L'OUTAOUAIS (CSSPO)..	3
3.	RESPONSABILITÉS DES PARENTS ENVERS LE MINISTÈRE.....	3
4.	RESPONSABILITÉS DES PARENTS ENVERS LE CSSPO .....	3
5.	CONDITIONS À REMPLIR POUR BÉNÉFICIER DES SERVICES ET DU SOUTIEN DU CSSPO ...	4
6.	SERVICES ET SOUTIEN OFFERTS PAR LE CSSPO .....	4
6.1.	PRÊT DE MANUELS .....	4
6.2.	PRÊT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE.....	5
6.3.	SERVICES COMPLÉMENTAIRES .....	5
6.3.1.	Conseiller en orientation.....	5
6.3.2.	Soutien d'une ressource humaine à la bibliothèque d'une école.....	5
6.3.3.	Service de psychologie et d'orthophonie .....	6
6.3.4.	Service d'orthopédagogie .....	6
6.3.5.	Service en éducation spécialisée .....	6
6.3.6.	Service en psychoéducation.....	6
6.4.	RESSOURCES ET LOCAUX .....	7
6.4.1.	Accès à la bibliothèque de l'école d'appartenance .....	7
6.4.2.	Accès au laboratoire de sciences, local d'art, auditorium ou laboratoire informatique.....	8
6.4.3.	Accès aux installations sportives et récréatives .....	8
6.5.	ÉVALUATION.....	8
6.6.	ACCÈS AUX ÉPREUVES DU MÉES DES TROIS ANNÉES ANTÉRIEURES :.....	8
7.	DÉFINITIONS .....	9
8.	SOUTIEN NON OFFERT PAR LE CSSPO .....	9
9.	RETOUR À L'ÉCOLE .....	9
10.	LIENS PERTINENTS.....	10

## 1. RÔLE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (MEQ)

Le ministère de l'Éducation assure le suivi de l'enseignement à la maison. Ce suivi consiste à recevoir l'avis transmis au ministre, à examiner le projet d'apprentissage de l'enfant et à assurer l'application des exigences relatives à la mise en œuvre de ce projet et à l'évaluation de la progression de l'enfant.

Le Ministère accompagne les familles en prêtant assistance aux parents qui le requièrent. La Direction de l'enseignement à la maison (DEM) joue un rôle-conseil, notamment au regard des activités, des ressources pédagogiques et des programmes d'études ministériels.

## 2. RÔLE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PORTAGES-DE-L'OUTAOUAIS (CSSPO)

Le CSSPO offre du soutien à l'enfant comme le prévoit le Règlement sur l'enseignement à la maison. Ce soutien consiste à rendre accessibles diverses ressources dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'apprentissage et de l'évaluation de la progression de l'enfant.

## 3. RESPONSABILITÉS DES PARENTS ENVERS LE MINISTÈRE

<b>Quoi :</b>	<b>1. Déclaration annuelle d'enseignement à la maison<sup>1</sup></b> <b>2. Dépôt du projet d'apprentissage<sup>2</sup></b> de l'enfant.
<b>Quand :</b>	Chaque année (avant le 1 <sup>er</sup> juillet ou dans les 10 jours suivants la cessation de fréquentation scolaire)
<b>Après de qui :</b>	<a href="#">La direction de l'Enseignement à la maison (DEM) du Ministère de l'Éducation (MEQ)</a>

## 4. RESPONSABILITÉS DES PARENTS ENVERS LE CSSPO

<b>Quoi :</b>	<b>Transmission d'une preuve de déclaration annuelle auprès de la DEM.</b>
---------------	--

---

<sup>1</sup> Liens vers le portail de la DEM dans la section 7.

<sup>2</sup> Liens vers le canevas d'un projet d'apprentissage dans la section 7.

Quand : Chaque année (**avant le 30 septembre de l'année scolaire**)

Après de qui : Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) : [ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca](mailto:ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca)

## 5. CONDITIONS À REMPLIR POUR BÉNÉFICIER DES SERVICES ET DU SOUTIEN DU CSSPO

**Quoi :** **1<sup>re</sup> étape : Inscription de l'enfant au CSSPO**

Soumettre à [ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca](mailto:ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca) **TOUS** les documents suivants :

- Formulaire d'inscription<sup>3</sup> rempli, signé et numérisé (photo non acceptée) ;
- Certificat de naissance de l'enfant numérisé ;
- Preuve d'adresse (exemple : facture d'électricité) ;
- Preuve de résidence au Québec (exemple : permis de conduire).

**2<sup>e</sup> étape : Transmettre le projet d'apprentissage** et tout changement au projet d'apprentissage à [ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca](mailto:ensmaison154@csspo.gouv.qc.ca) ;

**3<sup>e</sup> étape : Remplir une demande de soutien** via le formulaire disponible à cet effet :

- Formulaire pour un élève du primaire, [cliquez ICI](#)
- Formulaire pour un élève du secondaire, [cliquez ICI](#)

**Quand :** **Avant de pouvoir bénéficier des services et du soutien.** Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année scolaire en cours.

**En tout temps : Respect des règles, politiques et procédures du CSSPO.**

## 6. SERVICES ET SOUTIEN OFFERTS PAR LE CSSPO

### 6.1. PRÊT DE MANUELS

---

<sup>3</sup> Voir Annexe 3

Sous réserve de leur disponibilité, le CSSPO offre un accès gratuit aux **manuels scolaires** utilisés dans une école ou disponibles au Service aux bibliothèques, qui sont requis pour l'enseignement d'un programme d'étude et prévus dans le projet d'apprentissage de l'élève.

Sous réserve de leur disponibilité, les **guides d'enseignement** seront disponibles pour une consultation sur place uniquement. Aucune copie ne sera remise aux parents et aucune photo ne sera permise.

Selon la définition du MEQ, les cahiers d'exercices ne sont pas considérés comme du matériel didactique et ne seront pas fournis par le CSSPO.

## 6.2. PRÊT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE

Sous réserve de leur disponibilité, le matériel didactique (**ouvrage de référence uniquement**) qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'étude prévu par le projet d'apprentissage de l'élève pourrait être rendu disponible gratuitement. Les exclusions suivantes s'appliquent:

- Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles du CSSPO;
- Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteur, y compris les documents produits par les enseignants, le CSSPO ou un organisme externe;
- Tout matériel en ligne d'une ressource externe au CSSPO et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire.

**Les manuels scolaires et le matériel didactique doivent être remis au Service des ressources éducatives ou au Service aux bibliothèques au plus tard à la dernière journée de présence des élèves dans les écoles du CSSPO. Le matériel non remis au CSSPO à la date prévue engendrera le déploiement de la procédure de recouvrement des frais aux parents ou à l'élève.**

## 6.3. SERVICES COMPLÉMENTAIRES

### 6.3.1. Conseiller en orientation

Sous réserve de la disponibilité à l'école secondaire d'appartenance, en tenant compte des besoins de l'enfant et en lien avec le projet d'apprentissage, une demande de consultation peut être acheminée au CSSPO si l'élève chemine au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire.

### 6.3.2. Soutien d'une ressource humaine à la bibliothèque d'une école

Sous réserve de la disponibilité dans une école choisie par le CSSPO, le soutien d'une ressource humaine à la bibliothèque scolaire d'une école pourrait être

offert sur rendez-vous uniquement et en respectant les heures d'ouverture de la bibliothèque. Advenant qu'aucune ressource humaine ne soit dédiée à l'utilisation de la bibliothèque scolaire, ce soutien ne sera pas offert.

### **6.3.3. Service de psychologie et d'orthophonie**

Une évaluation en psychologie ou en orthophonie pourrait faire l'objet d'une demande au CSSPO. Ces services seront rendus disponibles sous réserve de leur disponibilité à l'école d'appartenance, en tenant compte de la situation de besoin de l'enfant en contexte d'apprentissage.

Les demandes des élèves de l'enseignement à la maison seront considérées au même titre que celles des élèves qui fréquentent l'école. Par contre, considérant que l'élève ne fréquente pas une école du CSSPO, certains types de suivi ne pourront pas être offerts. De plus, le CSSPO se réserve le droit de prioriser les besoins en lien avec la réussite scolaire.

### **6.3.4. Service d'orthopédagogie**

Une évaluation en orthopédagogie pourrait faire l'objet d'une demande au CSSPO. Cette évaluation en orthopédagogie aura pour but de préciser la nature des difficultés sur le plan des connaissances, des stratégies, et des processus cognitifs en lecture, en écriture et en mathématique.

Ce service sera rendu disponible sous réserve de sa disponibilité à l'école d'appartenance, en tenant compte de la situation de besoin de l'enfant en contexte d'apprentissage. Les demandes des élèves de l'enseignement à la maison seront considérées au même titre que celles des élèves qui fréquentent l'école.

### **6.3.5. Service en éducation spécialisée**

Un soutien-conseil téléphonique d'une heure par année pourra être rendu disponible sous réserve de sa disponibilité à l'école d'appartenance, en tenant compte de la situation de besoin de l'enfant en contexte d'apprentissage.

### **6.3.6. Service en psychoéducation**

Le CSSPO n'offrira aucun soutien en psychoéducation puisque le service qui est offert à ses écoles est un service-conseil destiné aux TES, enseignants et aux

directions. Au CSSPO le service en psychoéducation est un service indirect à l'élève.

#### **6.4. RESSOURCES ET LOCAUX**

Avant de faire une demande d'utilisation pour les ressources suivantes : bibliothèque, laboratoire de science, laboratoire informatique, auditorium, locaux d'arts, installations sportives et récréatives, le parent doit s'assurer de :

- Fournir au CSSPO une preuve de couverture d'assurance en responsabilité civile ;
- Fournir au CSSPO une preuve de vérification de ses antécédents judiciaires ;
- Prendre connaissance de la procédure en cas de code blanc ;
- Prendre connaissance de la procédure des mesures d'urgence de l'école ;
- Respecter en tout temps les politiques du CSSPO.

Le CSSPO peut refuser l'accès à des ressources si elle considère que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise. De plus, le CSSPO 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'enfant ne peut en aucun cas être laissé seul dans le local. Par conséquent, la personne accompagnatrice doit rester avec l'enfant. 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.

##### **6.4.1. Accès à la bibliothèque de l'école d'appartenance**

Selon la disponibilité et la présence d'une ressource humaine, selon la disponibilité de la bibliothèque et selon le projet d'apprentissage de l'élève, une demande d'accès peut être faite au CSSPO.

L'accès doit être prévu pendant les heures de classe ou lors des journées pédagogiques et la demande doit démontrer dans le projet d'apprentissage que l'installation scolaire est requise et nécessaire à l'apprentissage.

La consultation des ressources bibliographiques et documentaires devra se faire sur place.

#### **6.4.2. Accès au laboratoire de sciences, local d'art, auditorium ou laboratoire informatique**

Selon les disponibilités des lieux et à des fins d'évaluation par le CSSPO pour la sanction des études uniquement (4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire), l'utilisation d'un laboratoire de sciences, d'un local d'art, de l'auditorium ou d'un laboratoire informatique pourra être prévue.

La présence d'une ressource humaine à l'emploi du CSSPO est obligatoire en tout temps.

#### **6.4.3. Accès aux installations sportives et récréatives**

Selon la disponibilité des lieux et à des fins d'évaluation par le CSSPO pour la sanction des études uniquement (4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire). L'utilisation des installations sportives et récréatives jugées indispensables par le CSSPO pourra être prévue. La présence d'une ressource humaine à l'emploi du CSSPO est obligatoire en tout temps.

### **6.5. ÉVALUATION**

Les parents qui souhaitent que leur enfant soit candidat aux épreuves du CSSPO, aux épreuves obligatoires et aux épreuves uniques (sanction des études) doivent informer le CSSPO avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

L'enfant devra se présenter à l'endroit désigné par le CSSPO la journée et l'heure prévues. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée. Veuillez noter que les activités préparatoires seront aussi prévues pour l'élève.

Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve par courriel après la correction de l'évaluation. Puisque les épreuves sont la propriété du CSSPO, elles doivent demeurer confidentielles. Les parents et l'enfant ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.

### **6.6. ACCÈS AUX ÉPREUVES DU MÉES DES TROIS ANNÉES ANTÉRIEURES :**

Sous réserve de leur disponibilité, il sera possible d'avoir accès au CSSPO aux épreuves MEQ des trois années antérieures.

L'utilisation se fera sur place et les épreuves ne sortiront pas des murs du CSSPO. Aucune copie et aucune photo ne sera permise. Le CSSPO se réserve un délai de trois semaines entre la réception de la demande et le moment d'accès.



## 7. DÉFINITIONS

<b>Cahier d'exercices</b>	Cahier dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe
<b>École d'appartenance</b>	École associée à l'adresse principale de l'élève
<b>Matériel didactique de base (source MÉES)</b>	Le matériel didactique comprend deux types d'ouvrage soit les ensembles didactiques (manuel de l'élève et guide de l'enseignement) et les ouvrages de référence d'usage courant
<b>Manuel scolaire</b>	Manuel scolaire approuvé par la direction de l'école d'appartenance, en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP et parmi les manuels figurants sur la liste du MEQ établie en vertu de l'article 462 de la LIP
<b>Ouvrage de référence</b>	Grammaire, dictionnaire et outil de conjugaison
<b>Disponible</b>	Se trouve physiquement dans une école ou au Service aux bibliothèques du CSSPO et n'est pas présentement utilisé ou prévu d'être durant la période visée par la demande

## 8. SOUTIEN NON OFFERT PAR LE CSSPO

- Activités culturelles
- Activités parascolaires
- Service de garde et des dîneurs
- Récréations

## 9. RETOUR À L'ÉCOLE

Suite à la scolarisation à la maison lorsqu'un enfant souhaite réintégrer l'école, le CSSPO exige la passation d'épreuves de fin d'année en français lecture, en français écriture et en mathématique (résoudre une situation problème et raisonner à l'aide de concepts mathématique). Cette demande devra se faire avant le 1er mars de l'année où l'enfant est en enseignement à la maison.

Portfolio : L'évaluation par portfolio demeure la responsabilité du MEQ.

*Plan d'intervention* : Le CSSPO respectera le plan d'intervention de l'élève lors de la passation des épreuves.

## 10. LIENS PERTINENTS

### **Renseignements généraux de la DEM :**

<http://www.education.gouv.qc.ca/commissions-scolaires/aide-et-soutien/enseignement-a-la-maison/>

### **Foire aux questions :**

<http://www.education.gouv.qc.ca/commissions-scolaires/aide-et-soutien/enseignement-a-la-maison/foire-aux-questions/>

### **Déclaration annuelle d'enseignement à la maison :**

<https://formulaire.education.gouv.qc.ca/em/app/esem:accueil-utilisateurs/fr/a/login/>

### **Programme de formation de l'école québécoise :**

<http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/pfeq/>

### **Examens et épreuves :**

<http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/references/examens-et-epreuves/>

### **Guide d'accompagnement pour les parents (MÉES) :**

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/education/Guide-enseignement-maison.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/Guide-enseignement-maison.pdf)

### **Canevas du projet d'apprentissage d'un élève du primaire ou du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire:**

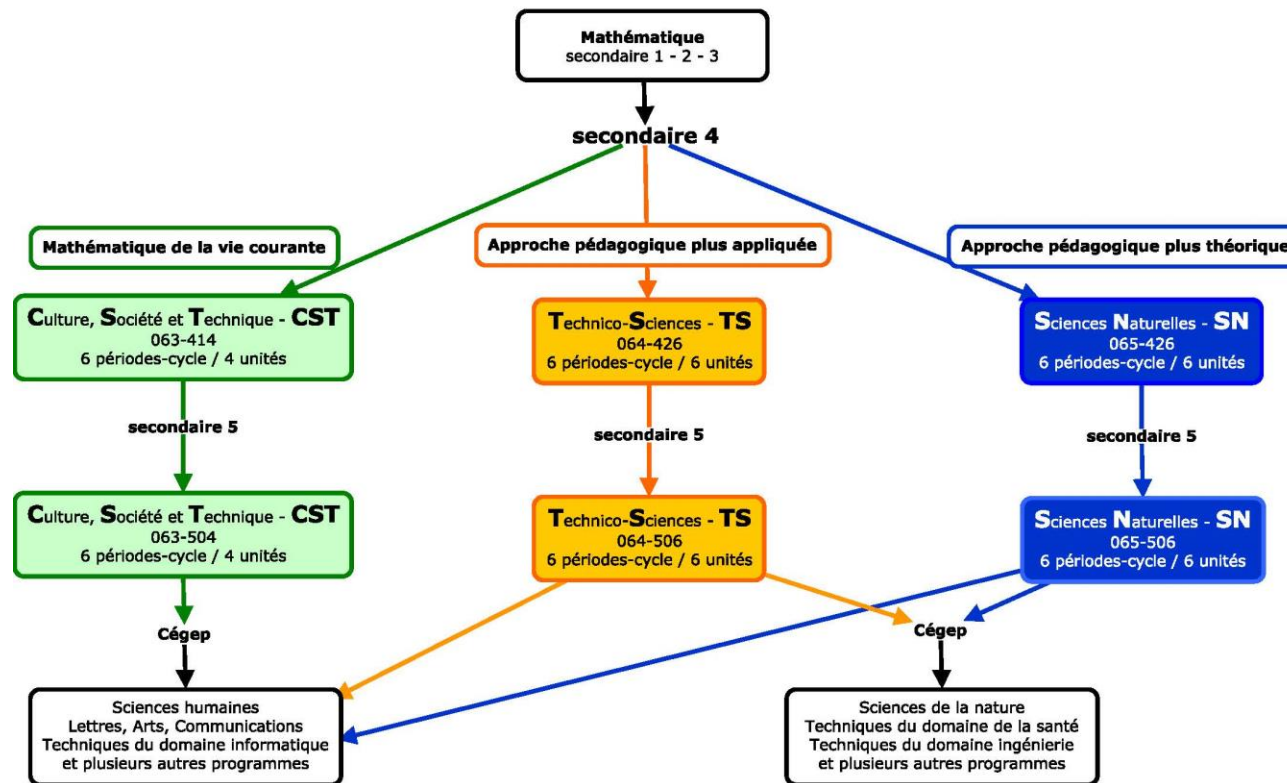
[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/education/Canevas-projet-apprentissage-primaire-secondaire\\_cycle1.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/Canevas-projet-apprentissage-primaire-secondaire_cycle1.pdf)

### **Canevas du projet d'apprentissage d'un élève du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire :**

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/education/Canevas-projet-apprentissage-secondaire\\_cycle2.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/Canevas-projet-apprentissage-secondaire_cycle2.pdf)

## ANNEXE 1

### Les programmes de mathématique au secondaire



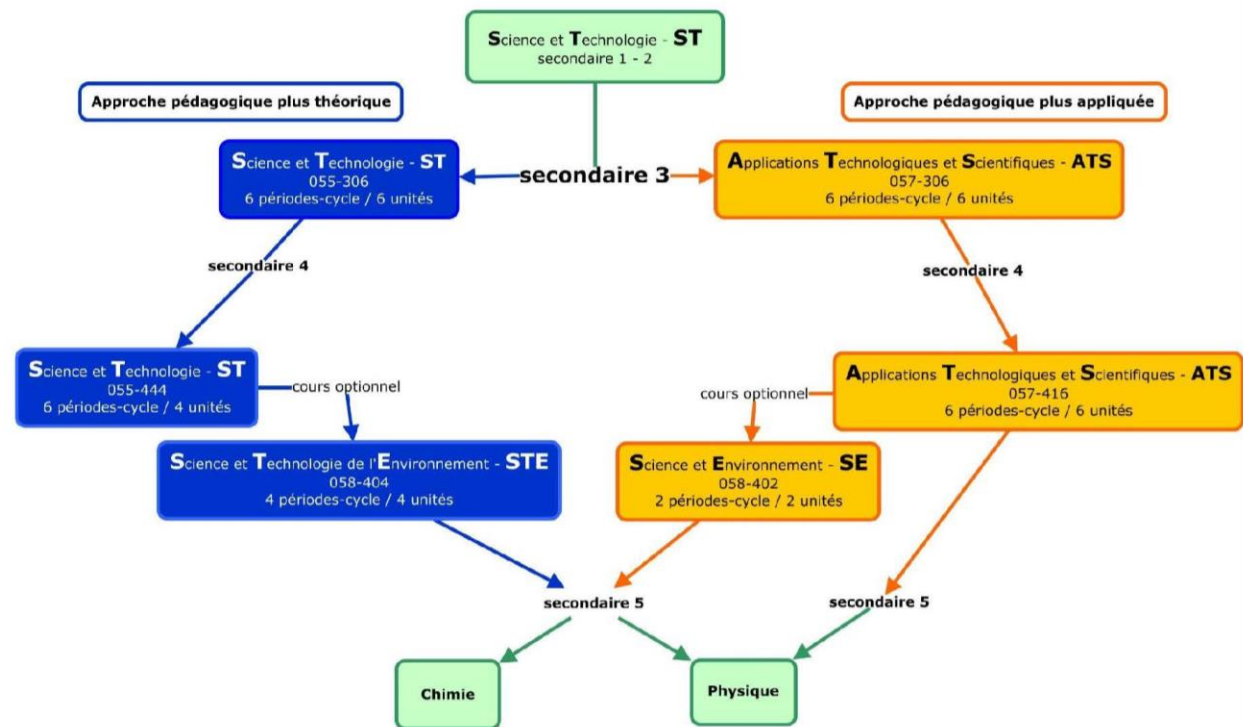
Enseignement à la maison

Document d'informations et d'accompagnement préparé par le Service des ressources éducatives du CSSPO

Mise à jour : 25 septembre 2020

## ANNEXE 2

### Les programmes de SCIENCE au secondaire



Claudine Lenoir, conseillère pédagogique

octobre 2018

Enseignement à la maison

Document d'informations et d'accompagnement préparé par le Service des ressources éducatives du CSSPO

Mise à jour : 25 septembre 2020

# ANNEXE 3

Centre  
de services scolaire  
des Portages-  
de-l'Outaouais



Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais

225, rue Saint-Rédempteur, Gatineau (Québec) J8X 2T3, Téléphone : 819 771-4548, Télécopieur : 819 770-7147

## DEMANDE D'ADMISSION 2022-2023

### Enseignement à la maison

#### Identification de l'élève (tel qu'indiqué sur la preuve d'identité)

Nom :	Prénom :
Autres prénoms :	
Né le (AAAA-MM-JJ) :	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Lieu de naissance :	NIREC : <small>Susceptible de faire l'objet d'une vérification auprès de l'état civil.</small>
Pays : Ville :	
Langue maternelle :	Langue parlée à la maison :

\* Les répondants de l'enfant sont ceux dont le nom apparaît à titre de père et/ou de mère sur l'extrait de naissance de l'enfant. Le père et la mère exercent ensemble l'autorité parentale. Un divorce ou une séparation ne change en rien cette situation.

- Si un seul parent est identifié sur le certificat de naissance, il est le seul répondant.

- Seul un jugement de cour (déchéance d'autorité parentale, adoption) ou un décès vient enlever au parent son autorité parentale. Cependant, dans certains cas exceptionnels, il est possible d'indiquer un tuteur comme répondant après approbation du CSSPO.

#### Identification des répondants (tel qu'indiqué sur la preuve d'identité)

Répondant : <input checked="" type="checkbox"/>		
Nom de la mère : <small>(obligatoire même si décédée ou à l'extérieur du pays)</small>	Prénom de la mère : <small>(obligatoire même si décédée ou à l'extérieur du pays)</small>	
Lieu de naissance : <small>(Obligatoire)</small>	Date de naissance :	Décédée : <input type="checkbox"/>

Répondant : <input checked="" type="checkbox"/>		
Nom du père : <small>(obligatoire même si décédé ou à l'extérieur du pays)</small>	Prénom du père : <small>(obligatoire même si décédé ou à l'extérieur du pays)</small>	
Lieu de naissance :	Date de naissance :	Décédé : <input type="checkbox"/>

Répondant : <input type="checkbox"/>
--------------------------------------

Nom du tuteur / tutrice :	Prénom du tuteur / tutrice :
<b>Lieu de naissance :</b> (Obligatoire si répondant)	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> (Obligatoire si répondant)

Coordonnées des parents / tuteur		
Cell. mère :	Courriel mère :	
Cell. père :	Courriel père :	
Cell autre :	Courriel tuteur :	
Contact d'urgence :	Tél. urgence :	Cell. urgence :

Adresse		
<b>Adresse principale de l'élève :</b> Père et mère <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur - tutrice <input type="checkbox"/>		
No :	Rue :	App.
Ville :	Code postal :	Case postale :
Tél. maison :	Tél. travail père :	Tél. travail mère :

Dernière école fréquentée (s'il y a lieu)	
École :	
Année scolaire :	Niveau scolaire :

Statut du dossier	
<input type="checkbox"/> Demande complète	<input type="checkbox"/> Demande incomplète (cochez documents manquants) : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Preuve d'identité de l'élève</li> <li><input type="checkbox"/> Preuve de résidence</li> <li><input type="checkbox"/> Bulletin (s'il y a lieu)</li> </ul>

Signature de l'autorité parentale	
Je déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts et j'autorise le Centre de services scolaire à utiliser les renseignements contenus dans ce formulaire et à les transmettre au ministère de l'Éducation (MEQ).	
Date de la demande :	Signature :

**Espace réservé au Centre de services scolaire**

Personne qui a reçu la demande :

Date :

**Preuve de la résidence de l'élève au Québec**

J'atteste avoir pris connaissance du document original suivant, présenté pour confirmer la résidence de l'élève au Québec :

Nom du document :

Date :

Signature du responsable de l'admission :

