

# MODALITÉS DE SOUTIEN EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT À LA MAISON OU D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

# MODALITÉS DE SOUTIEN EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT À LA MAISON OU D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Conformément au *Règlement sur l'enseignement à la maison* édicté par le Gouvernement du Québec, la commission scolaire compétente doit assurer à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'elle détermine un accès gratuit :

- **Aux manuels scolaires** qui sont approuvés par l'école.
- **Au matériel didactique** qui est offert gratuitement par cette commission scolaire aux élèves qui en relèvent, et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier.
- **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.
- **Aux ressources suivantes :**
  - La **bibliothèque** d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;
  - Le **laboratoire de sciences** d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;
  - Le **laboratoire informatique** d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;
  - L'**auditorium et les locaux d'art** d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation;
  - Les **installations sportives et récréatives** d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation.

1

(des extraits du Règlement sont reproduits en annexe).

## MODALITÉS GÉNÉRALES

1. Toute demande d'évaluation des apprentissages et/ou toute demande d'accès aux manuels scolaires, au matériel didactique, aux services complémentaires et aux aménagements doit être formulée par le parent (voir les annexes en fin de document). La demande est adressée aux Services éducatifs de la commission scolaire en complétant l'un des formulaires prévus à cet effet. Si l'école reçoit une demande d'un parent, elle doit le référer aux Services éducatifs.
2. Le parent doit joindre à sa demande le projet d'apprentissage, à moins qu'il ne s'agisse d'une demande d'accès à un aménagement.
3. Les Services éducatifs vérifient si l'élève figure sur sa liste des élèves scolarisés à la maison de son territoire fournie par le ministère et s'il est financé dans Charlemagne. Si l'enfant ne possède pas de code permanent, le parent doit fournir un certificat de naissance original ou tout autre document nécessaire pour faire la demande de code permanent au ministère et ainsi bénéficier d'une ressource ou d'un service offert par la commission scolaire.

4. Les Services éducatifs font le suivi de la demande avec l'école désignée.

Par école désignée, il faut comprendre l'école la plus rapprochée de la résidence ou l'école de la municipalité où réside le parent.

5. L'enfant vivant avec certains handicaps physiques peut être référé vers une autre école, sans barrière architecturale.
6. L'école désignée remet à l'enfant une copie du code de vie, lequel doit être respecté en tout temps.
7. L'enfant et le parent (ou l'adulte accompagnateur) s'engagent également à respecter tous les règlements, politiques, protocoles de sécurité, etc. en vigueur à la Commission scolaire de l'Estuaire, sous peine de se voir refuser l'accès aux aménagements pour l'année scolaire en cours.
8. L'enfant et le parent (ou l'adulte accompagnateur) qui accèdent aux aménagements de la commission scolaire sont considérés comme étant des assurés au sens de la police d'assurances détenue par la commission scolaire.
9. Le parent (ou l'adulte accompagnateur) doit remplir et signer un formulaire de déclaration des antécédents judiciaires. Ce formulaire est requis pour toute demande d'accès à un aménagement (voir formulaire en annexe).
10. Le parent d'un enfant qui reçoit l'enseignement à la maison ne peut exiger de la commission scolaire ou de l'une de ses écoles de participer aux activités parascolaires, récréatives (incluant les récréations) ou étudiantes ou de fréquenter un service de garde.

## Demande d'accès gratuit aux manuels scolaires ou au matériel didactique



### Pour les manuels scolaires

Extrait du Règlement : La commission scolaire assure à l'enfant, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit aux manuels scolaires qui sont approuvés par le directeur de l'école en vertu de l'article 96.15 LIP et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage...

L'enfant dispose personnellement de tels manuels.



### Pour le matériel didactique

Extrait du Règlement : La commission scolaire assure à l'enfant, à la demande de ses parents, sous réserve de sa disponibilité et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit au matériel didactique qui est offert gratuitement par cette commission scolaire aux élèves qui en relèvent, qui est approuvé par le directeur de l'école ...

**Ce qui est visé :** L'ensemble didactique composé du manuel imprimé à l'usage de l'élève et un guide d'enseignement\* imprimé ou numérique. Le guide inclut généralement le corrigé des manuels ou des cahiers d'apprentissage, des planifications globales et détaillées, des évaluations et des grilles d'évaluation.

**Ce qui est exclu :** Cahiers d'exercices, notes de cours, situations d'apprentissages et d'évaluation créées par l'enseignant, photocopies de l'enseignant, cahiers maison, ouvrages de référence (ex. grammaire, dictionnaire, etc).

\* Ce guide d'enseignement peut être consulté sur place dans l'école désignée. Le parent ne dispose pas personnellement de ce document.

**Ce qui est visé :** Tous les supports pédagogiques (appareils, objets, documents, cartes, matériels audiovisuels et de laboratoire, etc) destinés à faciliter l'apprentissage.

**Ce qui est exclu :** Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles, tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs et tout matériel en ligne d'une ressource externe à la commission scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire. Le matériel de manipulation est également exclu.



Les instruments de musique, la calculatrice scientifique, le matériel didactique numérique (ex. : ordinateur, dictionnaire électronique, iPad, etc.) et ses accessoires **ne sont pas offerts selon les modalités déterminées.**

### En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire.
- Le matériel didactique gratuit doit être disponible dans l'école désignée.
- Aucun achat ne sera fait par la commission scolaire ou par l'école désignée suite à une demande. Seul le matériel déjà acquis et non utilisé pour l'année scolaire en cours sera rendu disponible.
- Des coûts peuvent être exigés par l'école désignée en cas de perte ou de bris des manuels scolaires, du matériel didactique ou de tout autre équipement en place lors de l'utilisation des aménagements.
- Les Services éducatifs s'assurent que les manuels scolaires soient remis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du formulaire.
- La prise de possession et le retour des manuels scolaires se font dans l'école désignée. Un formulaire de prêt doit être signé par les parents.

## Demande d'accès gratuit aux services complémentaires



Extrait du Règlement : La commission scolaire assure à l'enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), sous réserve de sa disponibilité et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit aux services complémentaires en tenant compte du besoin de l'enfant.

### En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent doit déposer sa demande à chaque début d'étape.
- La demande sera analysée selon les besoins de l'élève et sous réserve de la disponibilité des ressources.
- Les Services éducatifs traitent la demande avec la direction de l'école désignée et une équipe interdisciplinaire, s'il y a lieu.
- L'équipe interdisciplinaire de la commission scolaire évalue les besoins de l'élève et détermine sa priorisation dans le contexte de l'organisation scolaire et de la clientèle de l'école désignée.
- Lors de la priorisation, l'enfant est considéré comme tout autre élève de l'école désignée.
- L'équipe interdisciplinaire de la commission scolaire demeure autonome et décisionnelle dans l'analyse des besoins de l'élève et de sa priorisation (observations, entrevues, évaluations).
- Le service ou l'intervention se fait à l'école désignée selon les modalités déterminées par l'école (horaire, fréquence, lieu, etc.).
- L'ajout de ressource pour l'évaluation et les interventions sera soutenu financièrement par les Services éducatifs selon une entente convenue préalablement avec la direction concernée.
- La direction de l'école gère la ressource, s'il y a lieu.
- Les services éducatifs s'assurent qu'un suivi écrit au parent (réception de la demande) est fait dans un délai raisonnable.
- La direction de l'école communique avec le parent pour mettre en place les services ou l'intervention selon les modalités qu'elle aura déterminées (horaire, fréquence, lieu, etc.).

### Modalités spécifiques en regard de la mesure 30 810 :

- La commission scolaire ne peut retirer le matériel adapté ou l'aide technologique attribué à un enfant dans le cadre de cette mesure qu'à la suite d'une réévaluation rigoureuse concluant à une inadéquation entre le matériel octroyé et les besoins de l'enfant.
- Pour une nouvelle demande dans le cadre de cette mesure, la commission scolaire utilise les procédures habituelles mises en place dans le système scolaire. L'école désignée devra alors élaborer un plan d'intervention pour inscrire les mesures adaptatives en situation d'évaluation.

## Demande d'accès gratuit à un aménagement

## Bibliothèque scolaire et auditorium



Extrait du Règlement : La commission scolaire assure à l'enfant, sous réserve de sa disponibilité, un accès à l'utilisation des ressources documentaires d'au moins une bibliothèque de ses écoles, d'un laboratoire informatique d'au moins une de ses écoles.

### En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire.
- Pour la bibliothèque scolaire :
  - L'accès se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école concernée.
  - L'accès sera d'au maximum une fois par cycle, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite (non cumulable).
  - Aucun livre de la bibliothèque ne fera l'objet d'un prêt. Les livres sont en consultation sur place seulement.
  - L'utilisation de l'ordinateur et de l'imprimante de la bibliothèque scolaire est possible, là où les équipements sont disponibles.
- Pour l'auditorium :
  - L'accès se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école concernée.
  - L'accès sera d'au maximum 3 visites par année scolaire, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite (non cumulable).
  - L'enfant sera orienté vers l'école secondaire la plus rapprochée de sa résidence qui dispose des installations.
- La direction concernée transmet un horaire d'accès de l'aménagement au parent dans les 15 jours ouvrables suivant la demande et fait signer le formulaire prévu à cette fin.
- Si le parent ou l'adulte accompagnateur ne respecte pas l'horaire d'accès, la période manquée n'est pas reportée. Le parent ou l'adulte accompagnateur s'engage à être présent avec l'enfant pendant toute la durée de l'activité.
- L'accès se fait sous réserve de la disponibilité du personnel présent. Aucun ajout de ressource ne sera fait pour répondre à la demande.
- Selon la demande, l'école désigne une personne pour la protection et la supervision lors de l'utilisation du matériel et des équipements.
- L'école désignée ne peut garantir l'usage exclusif de l'aménagement.
- L'école désignée 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'expulsion pourrait être exigée.
- Des coûts peuvent être exigés par l'école désignée en cas de perte ou de bris de matériel ou d'équipements en place lors de l'utilisation des aménagements.
- En tout temps, l'école se réserve le droit de modifier les modalités d'utilisation convenues avec le parent.

## **Demande d'accès gratuit à un aménagement**

**Local d'art, laboratoire de science, laboratoire informatique et installations sportives et récréatives**



Extrait du Règlement : La commission scolaire assure à l'enfant, sous réserve de sa disponibilité, un accès à l'utilisation d'au moins un local d'art, un laboratoire de science, un laboratoire informatique et des installations sportives et récréatives ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation.

### **En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :**

- Le parent peut déposer en tout temps sa demande, au cours de l'année scolaire. Il doit indiquer clairement le matériel nécessaire.
- L'accès aux aménagements se fait sur semaine en fonction du calendrier scolaire. L'horaire est déterminé par l'école concernée.
- L'accès sera d'au maximum 10 visites pour l'ensemble des aménagements par année scolaire, pour une durée ne dépassant pas 60 minutes par visite.
- La direction concernée transmet un horaire d'accès de l'aménagement au parent dans les 15 jours ouvrables suivant la demande et fait signer le formulaire prévu à cette fin.
- Si le parent ou l'adulte accompagnateur ne respecte pas l'horaire d'accès, la période manquée n'est pas reportée.
- Le parent ou un autre adulte accompagnateur s'engage à être présent avec l'enfant pendant toute la durée de l'activité.
- Selon la demande, l'école désigne une personne pour la protection et la supervision lors de l'utilisation du matériel et des équipements.
- Le matériel sera sélectionné et préparé en fonction de l'usage projetée, si jugé pertinent par l'école.
- Les Services éducatifs soutiendront financièrement les dépenses liées à la demande.
- L'école désignée ne peut garantir l'usage exclusif de l'aménagement.
- En tout temps, l'école ou la commission scolaire se réserve le droit de modifier les modalités selon ses priorités.
- L'école désignée 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'expulsion pourrait être exigée.
- La seule installation sportive et récréative disponible est le gymnase.
- Des coûts peuvent être exigés par l'école désignée en cas de perte ou de bris de matériel et/ou d'équipements en place lors de l'utilisation des aménagements.

## Demande d'évaluation des apprentissages



Extrait du Règlement : Les parents doivent suivre la progression de l'enfant au cours du projet d'apprentissage par un ou plusieurs modes d'évaluation choisis parmi les suivants :

1° une évaluation par la commission scolaire compétente, y compris une épreuve qu'elle impose en vertu du deuxième alinéa de l'article 231 de la Loi, réalisée selon les modalités qu'elle détermine;

### En plus des modalités générales, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

- Les modalités d'évaluation sont établies en fonction de ce qui est actuellement disponible. Par conséquent, la commission scolaire n'a pas l'obligation de créer des évaluations pour chaque année du primaire et du secondaire ou pour chaque fin de cycle.
- Les enfants peuvent bénéficier d'une évaluation des apprentissages au moyen d'une épreuve dans les matières et les niveaux scolaires selon le tableau établi par la commission scolaire et présenté dans le formulaire produit en annexe.
- Pour l'enfant doué ou l'enfant voulant être candidat à une épreuve imposée par le ministère même s'il n'a pas atteint l'âge correspondant habituellement à ces épreuves : la commission scolaire se réserve le droit d'exiger le projet d'apprentissage ainsi que le portfolio ou toute autre évaluation transmise au ministre, permettant de démontrer que l'enfant possède les acquis nécessaires pour la réalisation de l'épreuve demandée.
- À la demande du parent, la commission scolaire donne accès aux anciennes épreuves ministérielles des sessions d'examen de mai-juin des trois dernières années précédentes. Toutefois, en aucun cas les anciennes épreuves ministérielles ne doivent sortir de l'école.
- Les deux types d'évaluation décrits ci-après sont offerts par la commission scolaire. Si le parent souhaite une évaluation autre, il doit en faire la demande auprès des services éducatifs qui en feront l'analyse.

Modalités	Épreuve imposée par la commission scolaire	Épreuve imposée par le ministre et appliquée par la commission scolaire
<b>Inscription</b>	Doit se faire au plus tard lors de la première semaine complète de mars	Doit se faire au plus tard lors de la première semaine complète de mars
<b>Respect des mesures adaptatives</b>	À la demande du parent, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra avoir recours à des mesures adaptatives reconnues par le ministère, à l'exclusion de l'aide d'une personne physique. Le matériel sera fourni par la commission scolaire en respect des règles ministérielles et il sera disponible uniquement pour la durée des activités préparatoires prescrites par l'épreuve et pour l'épreuve. La commission scolaire se réserve le droit d'exiger l'avis d'un professionnel pour analyser la demande.	À la demande du parent, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra bénéficier des mesures adaptatives nécessaires selon les règles de la sanction des études du Ministère. L'enfant devra alors utiliser les outils technologiques en lien avec les mesures adaptatives disponibles à la commission scolaire, étant entendu qu'elles lui seront prêtées uniquement pour la durée de la préparation et de l'épreuve.
<b>Activités préparatoires</b>	Selon les modalités et l'horaire déterminées par la commission scolaire, à la condition d'avoir respecté le délai d'inscription.	Selon les modalités déterminées par le ministre et selon l'horaire de la commission scolaire, à la condition d'avoir respecté le délai d'inscription.

<b>Passation et supervision</b>	L'enfant se présente à l'école désignée à la journée et l'heure prévue. L'identité de l'enfant sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ou d'un autre moyen d'identification accepté par la commission scolaire. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée.	L'enfant se présente à l'école désignée à la journée et l'heure prévue. L'identité de l'enfant sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ou d'un autre moyen d'identification accepté par la commission scolaire. Seul l'enfant admis dans la salle où l'épreuve sera réalisée.
<b>Correction</b>	Est effectuée par un enseignant de l'école désignée selon les échéanciers établis.	Est effectuée par un enseignant de l'école désignée selon les échéanciers établis.
<b>Communication des résultats</b>	Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve par courriel après la correction. Les épreuves sont la propriété de la commission scolaire et elles doivent demeurer confidentielles. Par conséquent, aucune copie de la correction ou de l'évaluation n'est transmise.	Un relevé des apprentissages sera transmis directement par le Ministère. Les épreuves sont la propriété du Ministère et elles doivent demeurer confidentielles. Par conséquent, aucune copie de la correction ou de l'évaluation n'est transmise aux parents ou à l'élève.
<b>Modalités spécifiques en regard de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires :</b>		
Puisque la commission scolaire n'est pas en mesure d'évaluer et de reconnaître les unités dans certains cours-matières, le parent doit contacter la Direction de l'enseignement à la maison du ministère de l'Éducation pour connaître les options possibles.		

## **ANNEXE**

### **Extraits du Règlement sur l'enseignement à la maison**

#### **Règlement sur l'enseignement à la maison**

Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 15, 1er al., par. 4° et 448.1)

#### **SECTION I DISPOSITION GÉNÉRALE**

1. Le présent règlement détermine certaines conditions et modalités qui doivent être remplies pour qu'un enfant soit dispensé de l'obligation de fréquenter une école aux fins de recevoir un enseignement à la maison, les modalités du suivi de cet enseignement que le ministre doit assurer ainsi que les modalités du soutien que la commission scolaire compétente doit offrir à l'enfant.

#### **SECTION IV ÉVALUATION DE LA PROGRESSION DE L'ENFANT**

15. Les parents doivent suivre la progression de l'enfant au cours du projet d'apprentissage par un ou plusieurs modes d'évaluation choisis parmi les suivants :

1° une évaluation par la commission scolaire compétente, y compris une épreuve qu'elle impose en vertu du deuxième alinéa de l'article 231 de la Loi, réalisée selon les modalités qu'elle détermine;

2° une évaluation par un établissement d'enseignement privé régi par la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1), réalisée selon les modalités qu'il détermine;

3° une évaluation par le titulaire d'une autorisation d'enseigner;

4° une épreuve imposée par le ministre en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi et appliquée par la commission scolaire compétente;

5° un portfolio soumis au ministre.

Les paragraphes 1° à 3° du premier alinéa ne doivent pas être interprétés comme restreignant les modes d'évaluation à ceux qui sont généralement utilisés dans le milieu scolaire telle une évaluation sommative.

#### **SECTION V SOUTIEN DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

20. La commission scolaire compétente assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit aux manuels scolaires qui sont approuvés par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui sont requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier. L'enfant dispose personnellement de tels manuels.

Elle lui assure également à la demande de ses parents, sous réserve de sa disponibilité et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit au matériel didactique qui est offert gratuitement par cette commission scolaire aux élèves qui en relèvent, qui est approuvé par les directeurs de ses écoles en vertu du paragraphe

3° du premier alinéa de l'article 96.15 de la Loi et qui est requis pour l'enseignement d'un programme d'études dont l'application est prévue par le projet d'apprentissage ou d'une matière ou discipline visée par ce dernier.

21. La commission scolaire compétente assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, à la demande de ses parents et selon les modalités qu'elle détermine, 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.

Ces services sont rendus accessibles sous réserve de leur disponibilité et en tenant compte des besoins de l'enfant.

22. La commission scolaire compétente assure à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, sous réserve de leur disponibilité et selon les modalités qu'elle détermine, un accès gratuit aux ressources suivantes :

1° la bibliothèque d'au moins une de ses écoles ainsi que les ressources bibliographiques et documentaires qui s'y trouvent;

2° le laboratoire de sciences d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;

3° le laboratoire informatique d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à son utilisation;

4° l'auditorium et les locaux d'art d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation;

5° les installations sportives et récréatives d'au moins une de ses écoles ainsi que le matériel et l'équipement liés à leur utilisation.

23. La commission scolaire prend les mesures nécessaires pour permettre à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison d'être candidat à toute épreuve qu'elle impose en vertu du deuxième alinéa de l'article 231 de la Loi.

Elle prend également les mesures nécessaires pour que l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison et qui peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre en vertu du premier alinéa de l'article 463 de la Loi puisse se présenter à une séance tenue à cette fin dans un de ses locaux.

La passation de ces épreuves et les activités préparatoires à celle-ci sont gratuites.

24. Les parents qui font une demande en application des dispositions de l'article 20 ou de l'article 21 doivent fournir à la commission scolaire compétente le projet d'apprentissage de l'enfant.

## LES ANNEXES

**Annexe 1** : Formulaire – Épreuve imposée par la commission scolaire ou imposée par le ministre

**Annexe 2** : Formulaire – Prêts de manuels scolaires

**Annexe 3** : Formulaire – Accès aux aménagements et au matériel didactique

**Annexe 4**: Formulaire – Accès aux services complémentaires

**Annexe 5** : Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire de science

**Annexe 6** : Règles d'utilisation des technologies de l'information

**Annexe 7** : Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du gymnase

**Annexe 8** : Déclaration d'antécédents judiciaires

## ANNEXE 1

### FORMULAIRE : Épreuve imposée par la commission scolaire ou imposée par le ministre

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez cocher les épreuves désirées en lien avec le projet d'apprentissage de votre enfant.

ÉPREUVES À ADMINISTRER EN JUIN	PRIMAIRE (année)	SECONDAIRE (année)
Français : lecture	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Français : écriture	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Français : communication orale		2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Mathématique : résoudre une situation problème	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> TS 4 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> SN
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> TS 4 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> SN
Anglais : Interaction orale	6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Anglais : Comprendre des textes	6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Anglais : Écrire des textes	6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Sciences et technologie ou ATS : volet théorique		4 <input type="checkbox"/>
Sciences et technologie ou ATS : volet pratique		4 <input type="checkbox"/>

## ANNEXE 1

ÉPREUVES À ADMINISTRER EN JUIN	PRIMAIRE (année)	SECONDAIRE (année)
Histoire du Québec et du Canada		4 <input type="checkbox"/>

ESPACE RÉSERVÉ À LA COMMISSION SCOLAIRE	
Endroit où auront lieu les épreuves : _____	
Date : _____	Personne à contacter : _____

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne désignée par la commission scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner ce formulaire au secrétariat des services éducatifs  
à l'adresse courriel suivante : [secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca](mailto:secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca)

**FORMULAIRE : Prêts de manuels scolaires**

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez indiquer les niveaux et matières pour lesquels vous désirez emprunter un manuel scolaire, approuvé par le directeur de l'école désignée, en vertu du paragraphe 3 du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 96.15.

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au ministère	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à la commission scolaire
<b>DOMAINE DES LANGUES</b>			
Français	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Anglais	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____

## ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à la commission scolaire
		Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
<b>DOMAINE DE LA MATHÉMATIQUE ET DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE</b>		
Mathématique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>  Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> SN 4 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> TS	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Science et technologie	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>  Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
ATS Applications technologiques et scientifiques	Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Science et environnement ou science et technologie de l'environnement	Secondaire : 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Chimie	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____

## ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à la commission scolaire
		Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Physique	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
<b>DOMAINE DE L'UNIVERS SOCIAL</b>		
Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Géographie	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Histoire et éducation à la citoyenneté	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____

## ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à la commission scolaire
Histoire du Québec et du Canada	Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Monde contemporain	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Éducation financière	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
<b>DOMAINE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE</b>		
Éthique et culture religieuse	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Éducation physique et à la santé	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____

## ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à la commission scolaire
<b>DOMAINE DES ARTS</b>		
Arts plastiques	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Art dramatique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Musique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____

Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'école au plus tard le 30 juin de chaque année. 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.

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires. À défaut, la commission scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur. Référence : article 18.2. de la Loi sur l'instruction publique

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne désignée par la commission scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

Veillez retourner ce formulaire au secrétariat des services éducatifs  
à l'adresse courriel suivante: [secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca](mailto:secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca)

## ANNEXE 3

### FORMULAIRE : Accès aux aménagements et au matériel didactique

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

CHOISIR L'AMÉNAGEMENT	
<input type="checkbox"/> Auditorium	<input type="checkbox"/> Laboratoire de science
<input type="checkbox"/> Bibliothèque scolaire	<input type="checkbox"/> Laboratoire informatique
<input type="checkbox"/> Local d'art	<input type="checkbox"/> Gymnase
<input type="checkbox"/> Atelier techno	



## ANNEXE 3

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne désignée par la commission scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner ce formulaire au secrétariat des services éducatifs  
à l'adresse courriel suivante : [secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca](mailto:secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca)

## ANNEXE 4

### FORMULAIRE 4 : Accès aux services complémentaires

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

SERVICES COMPLÉMENTAIRES	
AVEC rapport détaillé d'un professionnel*	SANS rapport détaillé d'un professionnel
<input type="checkbox"/> Psychologie	<input type="checkbox"/> Service d'information et d'orientation scolaires et professionnelles
<input type="checkbox"/> Orthophonie	<input type="checkbox"/> Psychoéducation
<input type="checkbox"/> Orthopédagogie	<input type="checkbox"/> Éducation spécialisée

\*Veuillez svp joindre le rapport du professionnel à ce formulaire.

<p>Description détaillée des difficultés de l'enfant nécessitant le service complémentaire demandé :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--

## ANNEXE 4

CONCLUSION DE LA COMMISSION SCOLAIRE SUR LES BESOINS DE L'ENFANT	
<input type="checkbox"/> Demande autorisée	<input type="checkbox"/> Demande refusée
Motif du refus : _____ _____	
Date : _____	Personne-ressource à l'école: _____
Service disponible à l'école : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Date de début du service complémentaire : _____	
RÉPONSE DU PARENT POUR LE SERVICE OFFERT	
<input type="checkbox"/> Accepté	<input type="checkbox"/> Refusé
Motif du refus : _____ _____	
Date de la réponse : _____	

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne désignée par la commission scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner ce formulaire au secrétariat des services éducatifs  
à l'adresse courriel suivante : [secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca](mailto:secretaire.servedu@csestuaire.qc.ca)

## ANNEXE 5

### 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 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.

---

Signature de l'enfant

---

Date

---

Signature du parent

---

Date

## ANNEXE 6

### 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.

La Commission scolaire de l'Estuaire met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, 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, diffamatoire, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou de faire 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 de la CSE peut t'être retiré en tout temps et la commission scolaire peut entreprendre d'autres démarches si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information de la CSE.

*Une version complète de la Politique d'utilisation des ressources informatiques et d'accès au réseau Internet est disponible sur le site de la CSE.*

---

Signature de l'enfant

---

Date

---

Signature du parent

---

Date

## ANNEXE 7

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

#### CONSIGNES POUR LE PARENT OU L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR:

- ◆ S'assurer que l'utilisation du matériel se fasse sous **la surveillance de l'adulte**;
- ◆ S'assurer que **la trousse de premiers soins** soit 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 l'enfant 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.

## ANNEXE 7

### 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 8

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

**VEUILLEZ REMPLIR CETTE DÉCLARATION  
EN PRENANT SOIN D'ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

**SECTION 1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

NOM DE FAMILLE		# PERMIS DE CONDUIRE	
PRÉNOM (1)		PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	N° DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)			
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)			
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	

**La Loi sur l'instruction publique prévoit :**

- Que le présent formulaire de déclaration doit être transmis à la commission scolaire;
- Que toute personne œuvrant auprès d'élèves mineurs ou étant régulièrement en contact avec eux doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer à la commission scolaire tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la personne titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la commission scolaire doit informer le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport de chacun des cas où elle conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la commission scolaire;
- Que la commission scolaire peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration;
- Que la commission scolaire doit s'assurer que toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées ou susceptibles de lui être confiées au sein de la commission scolaire.

**La Charte des droits et libertés de la personne prévoit :**

- Que nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.

**AVIS**

- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : formulaire non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, seuls les antécédents judiciaires qui, de l'avis de la commission scolaire, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

Cochez les cases appropriées dans chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez à la présente formule.  
Inscrivez votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

**COMPLÉTER LE VERSO SVP**

**SECTION 2****DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ****A – INFRACTIONS CRIMINELLES**

Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

**ou**

J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL

**B – INFRACTIONS PÉNALES**

Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

**ou**

J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

**SECTION 3****ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES****A – INFRACTIONS CRIMINELLES**

Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL

**B – INFRACTIONS PÉNALES**

Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction pénale au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

**SECTION 4****ORDONNANCES JUDICIAIRES**

Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre moi, au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre moi, au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'ORDONNANCE	DATE	LIEU DE L'ORDONNANCE

**Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets.**

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_