

2) Principes directeurs

But

2.1. Étant donné que divers défis (de nature scolaire, médicale ou sociale) peuvent contribuer à un échec scolaire dans certains domaines, les cours d'été permettent aux élèves d'obtenir les unités requises pour obtenir leur DES, et les préalables pour être admis à un collège.

Les cours d'été sont un programme de rattrapage et de révision de courte durée qui visent à préparer les élèves qui reprennent les épreuves obligatoires de 4^e et 5^e secondaire. Les cours d'été ne sont pas des cours complets.

Règles du MEES

2.2. Selon les règles du MEES, les élèves peuvent reprendre les épreuves obligatoires du MEES et les examens de fin d'année de la Commission.

Services offerts

2.3. Les cours d'été comprennent les services des enseignants, les épreuves, le déplacement et l'hébergement¹, ainsi que des activités socio-récréatives et l'encadrement.

Résultats

2.4. Après avoir complété une épreuve obligatoire selon l'horaire des examens de la Commission, le Service de la gestion des écoles (gestion des données) inscrit les notes de l'élève pour la mise à jour des unités et des diplômes du MEES.

3) Exigences d'admission

Année scolaire

3.1. Pour être admissible aux cours d'été, un élève doit avoir été inscrit et avoir complété le cours concerné au cours de l'année scolaire précédente au sein de la Commission et

notes il doit avoir obtenu :

- a) une note finale de 45 % ou plus à l'épreuve finale du MEES et 65 % ou plus de la note globale pour l'année scolaire²;
- b) pour les cours qui font l'objet d'un examen de la CSC, les élèves doivent obtenir une note globale de 55 % ou plus³.

assiduité Tant pour les cours qui font l'objet d'un examen de la CSC que d'une épreuve du MEES, l'élève doit, de plus, avoir été présent pendant 60% du temps d'enseignement en classe du cours en question⁴.

Attestation

3.2. Le coordonnateur de la gestion des écoles doit attester que les élèves rencontrent toutes les conditions requises pour prendre part aux cours d'été.

¹ S'il y a lieu.

² Cette disposition n'entre en vigueur qu'à compter de l'année scolaire 2014-2015.

³ Idem

⁴ Idem

Autres cas

Admissibilité

3.3. À titre exceptionnel, la Commission peut aussi accepter pour ses cours d'été les élèves qui :

- a) ont quitté l'école depuis une année scolaire pour des motifs jugés valables par le Service de la gestion des écoles;
- b) fréquentent une école secondaire en dehors de la communauté⁵.

Dans les deux cas, l'élève doit avoir terminé le cours en question et respecter les autres conditions d'admission.

Les élèves à qui il manque un seul cours pour obtenir leur diplôme seront également admissibles s'ils étaient inscrits au cours de l'année scolaire précédente.

4) Échelle régionale / Responsabilités

Services et financement

4.1. Le Service de la gestion des écoles est responsable de l'organisation générale des cours d'été, et plus précisément:

- de la proposition du budget annuel
- de l'achat de matériel didactique
- de l'information et de la documentation pour les élèves, notamment sur le déplacement, et ce, en collaboration avec le Service aux étudiants
- de l'horaire des cours
- de l'emplacement
- des enseignants (embauche, déplacements, traitement des rapports de travail)
- des facilitateurs (embauche, traitement des rapports de travail)
- examens.

Le Service de la gestion des écoles doit de plus fournir la liste des élèves admis aux cours d'été au coordonnateur du Service aux étudiants et au facilitateur des cours d'été dans chaque communauté, et ce, dès que le MEES a reçu les relevés de notes. L'information comprend :

- les cours que l'élève suivra;
- une copie du bulletin de l'élève⁶;
- la date de naissance;
- le numéro de bénéficiaire, s'il y a lieu;
- le nom des parents;
- les numéros de téléphone du domicile et en cas d'urgence.

⁵ Les élèves parrainés par le Service aux étudiants de la CSC, les enfants d'étudiants du postsecondaire à la CSC ou les élèves qui ont récemment déménagés dans le territoire de la CSC pour y établir leur domicile.

⁶ Les bulletins ne sont pas remis au Service aux étudiants.

[Déplacements et gîte et pension](#)

4.2. Les arrangements et le financement relatifs aux déplacements et au gîte et à la pension sont assumés comme suit :

- par le Service aux étudiants pour les élèves bénéficiaires de la CBJNQ;
- par le Service de la gestion des écoles pour tout autre élève admissible inscrit dans une école de la CSC dans l'année scolaire en cours ou l'année scolaire précédente.

5) Échelle locale / Responsabilités

[Collaboration](#)

5.1. Les écoles accueillant des cours d'été doivent collaborer avec tout autre intervenant afin de veiller, entre autres, à ce que :

- a) les espaces, les installations et l'équipement appropriés soient disponibles;
- b) les locaux soient maintenus dans le même état que durant le reste de l'année scolaire.

6) Facilitateur des cours d'été / Responsabilités

[Facilitateur](#)

6.1. Le facilitateur doit, entre autres :

- a) fournir aux enseignants le matériel didactique;
- b) donner de l'aide technique aux enseignants (photocopies, accès aux laboratoires informatiques, etc.);
- c) présenter les rapports de travail des enseignants et du facilitateur au Service de la gestion des écoles;
- d) effectuer la liaison entre les enseignants et les élèves;
- e) veiller à ce que les élèves comprennent et respectent leurs responsabilités à titre d'élèves prenant un cours d'été;
- f) surveiller l'assiduité des élèves et leur discipline en générale; assurer l'encadrement des élèves;
- g) trouver des pensions de famille et fournir leurs adresses au Service aux étudiants;
- h) prendre des dispositions pour l'hébergement des enseignants, et ce, en consultation avec l'administrateur local de l'éducation (CEA);
- i) assurer la liaison entre la communauté, les élèves et leurs familles, la pension de famille et le Service aux étudiants;
- j) aider le Service aux étudiants en ce qui a trait aux dispositions relatives aux déplacements et aux paiements aux pensions de famille;
- k) planifier et coordonner les activités socio-récréatives;
- l) accomplir toute autre tâche afin de faciliter la réussite des élèves et le travail des enseignants.

7) Responsabilités – Enseignants

[Enseignants](#)

7.1. Les enseignants doivent notamment :

- a) fournir au Service de la gestion des écoles une liste du matériel didactique requis pour le cours qui n'est pas disponible dans l'école d'accueil;
- b) donner aux élèves un aperçu du cours qui mènera à la réussite lors de l'examen final;
- c) prendre les présences des élèves sur une base quotidienne;
- d) corriger l'examen final lorsque requis.

8) Responsabilités – Élèves

[Élèves](#)

8.1. Les élèves doivent notamment :

- a) fréquenter l'école à chaque jour (seules les absences pour raison médicale avec preuve à l'appui sont acceptées);
- b) être ponctuels en tout temps;
- c) respecter les enseignants;
- d) respecter les autres élèves;
- e) respecter le facilitateur;
- f) respecter les biens de l'école;
- g) faire tous les travaux et devoirs requis;
- h) respecter l'assignation de la pension de famille;
- i) observer toutes les règles de l'école;
- j) respecter toutes les politiques applicable de la CSC (écoles sécuritaires, pensions de famille, etc.).

Le coordonnateur de la gestion des écoles peut retirer du programme un élève pour non-respect de ses responsabilités.

9) Application de la présente politique

[Dispositions antérieures](#)

9.1. La présente politique remplace toute autre politique de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, le Council of Commissioners Policies/Ends adopté par le Conseil des commissaires.

[Version officielle](#)

9.2. Le secrétaire général de la Commission conserve la version officielle de la présente politique.

[Responsabilité](#)

9.3. Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Chaque gestionnaire de la Commission scolaire est responsable de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique.

Le directeur de la gestion des écoles est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.