

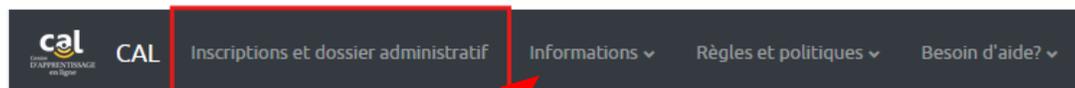
Procédure de dépôt de document dans le dossier administratif de l'élève.

1. Allez sur le site des cours au cal.cssbe.gouv.qc.ca



The screenshot shows the homepage of the CAL website. At the top, there is a navigation bar with the CAL logo and menu items: 'Inscriptions et dossier administratif', 'Informations', 'Règles et politiques', and 'Besoin d'aide?'. A 'Connexion' button is in the top right. Below the navigation bar is a large banner with the CAL logo and the text 'Centre D'APPRENTISSAGE en ligne'. The main heading of the banner reads 'Cours de formation et de rattrapage pour les jeunes du Québec'. Below the banner is a dark red box with white text: 'Prochaines périodes d'inscription : RATTRAPAGE d'été cours sans épreuve ministérielle : du 25 juin 9h au 1er juillet 16h. RATTRAPAGE d'été cours avec épreuve ministérielle : du 7 juillet 9h au 10 juillet 16h'. At the bottom of the banner are three icons: an open book labeled 'Liste des cours', a magnifying glass labeled 'Inscription', and a calendar labeled 'Dates'.

2. Cliquez sur le bouton *Inscriptions et dossier administratif*.



A close-up of the navigation bar from the screenshot above. A red rectangular box highlights the text 'Inscriptions et dossier administratif'. A red arrow points from the bottom right corner of this box towards the next step.

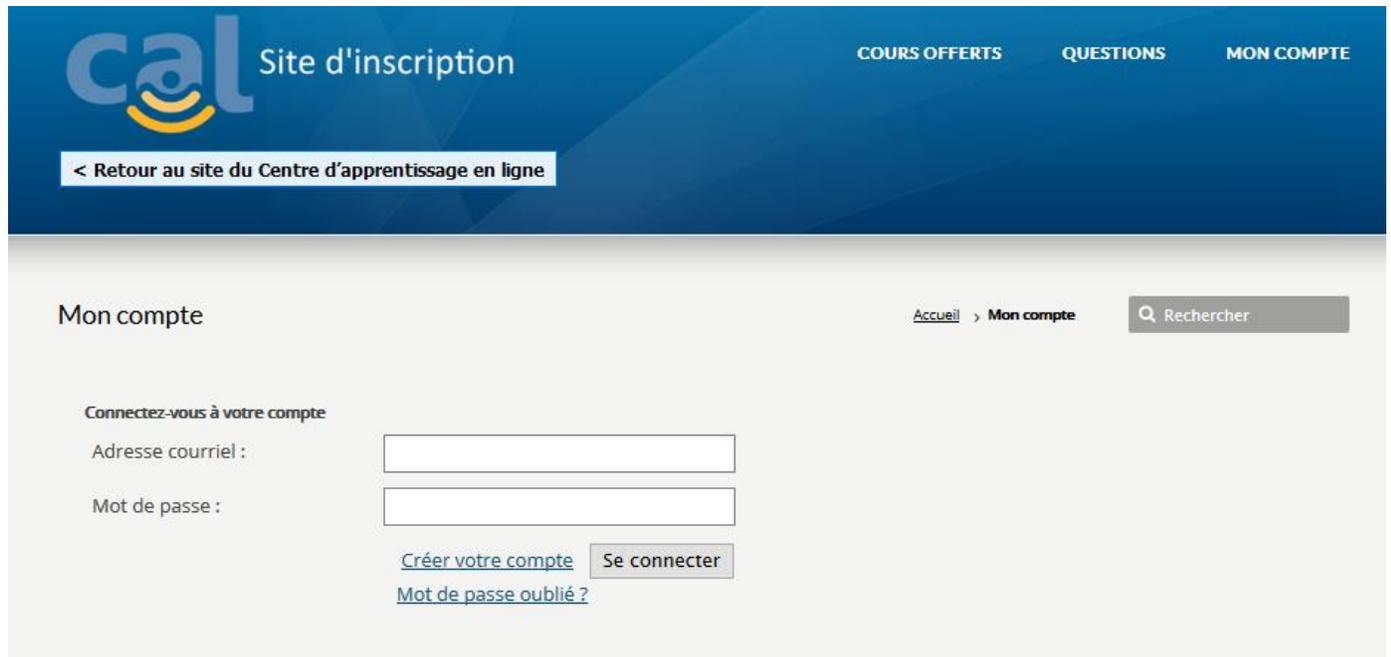
3. Cliquez sur l'onglet *Mon compte*.



The screenshot shows the 'Site d'inscription' page. The top navigation bar has three links: 'COURS OFFERTS', 'QUESTIONS', and 'MON COMPTE'. A red arrow points from the right towards the 'MON COMPTE' link. Below the navigation bar is a search bar with the text '< Retour au site du Centre d'apprentissage en ligne' on the left and 'Rechercher' on the right. The main content area is titled 'Cours offerts' and lists 'Toutes les catégories' and 'Cours de formation' with sub-categories: 'Anglais', 'Arts', 'Développement personnel', 'Français', 'Mathématique', 'Sciences', and 'Univers social'.

Procédure de dépôt de document dans le dossier administratif de l'élève.

- Le nom d'utilisateur est l'adresse courriel de l'élève et le mot de passe est celui que vous avez indiqué en créant son compte.



cal Site d'inscription

COURS OFFERTS QUESTIONS MON COMPTE

< Retour au site du Centre d'apprentissage en ligne

Mon compte

Accueil > Mon compte

Rechercher

Connectez-vous à votre compte

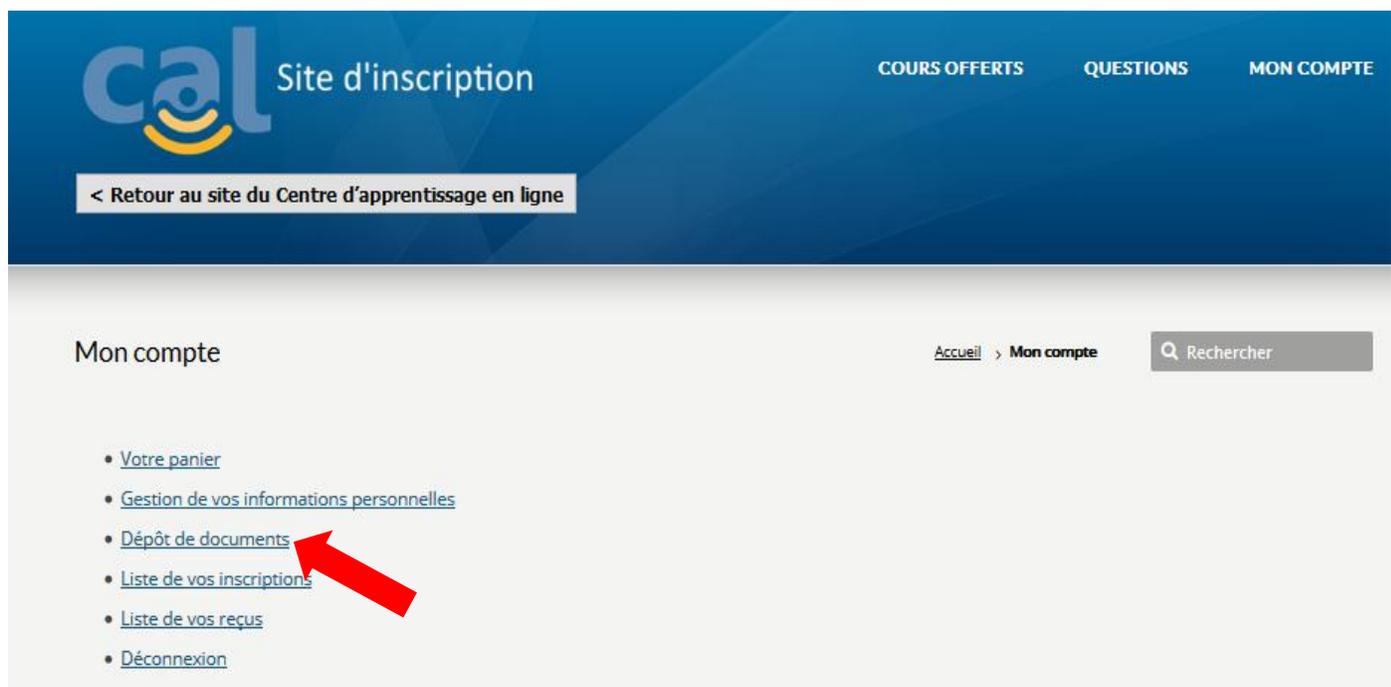
Adresse courriel :

Mot de passe :

[Créer votre compte](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

- Cliquez sur l'option *Dépôt de document*.



cal Site d'inscription

COURS OFFERTS QUESTIONS MON COMPTE

< Retour au site du Centre d'apprentissage en ligne

Mon compte

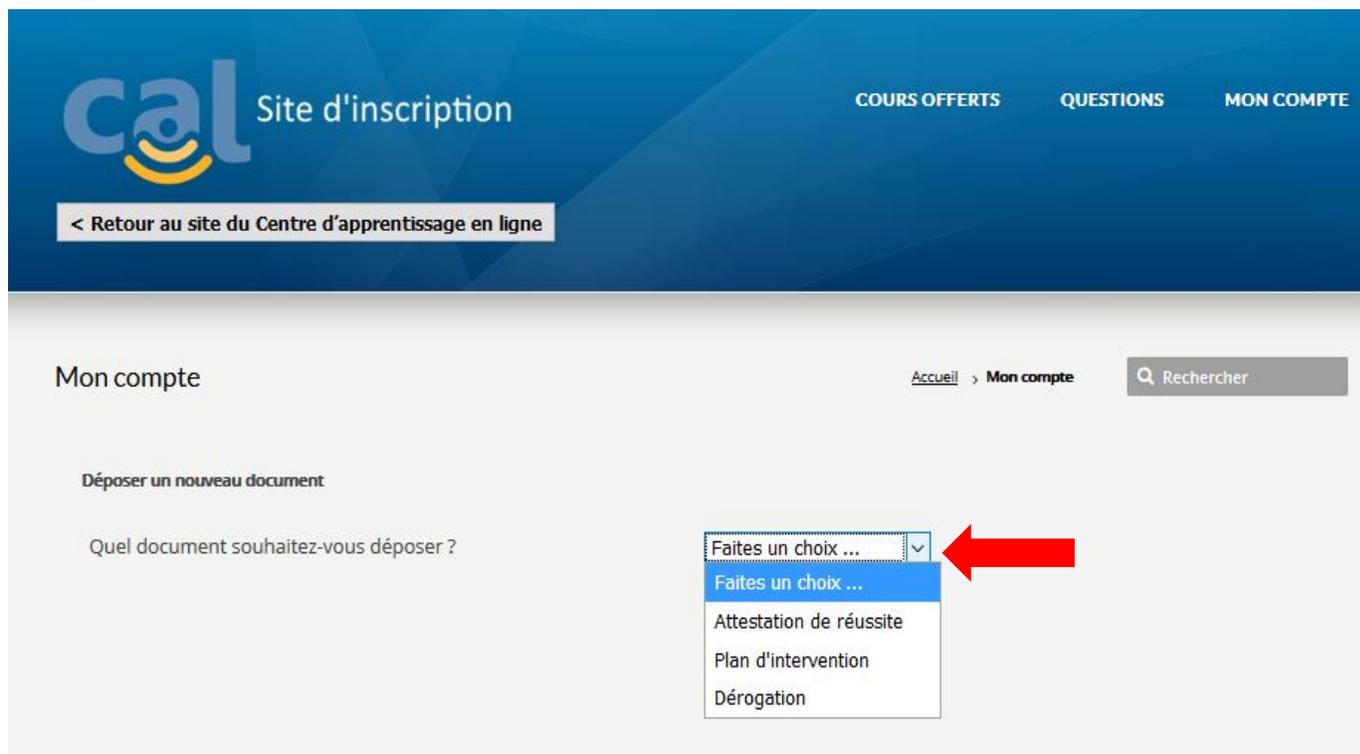
Accueil > Mon compte

Rechercher

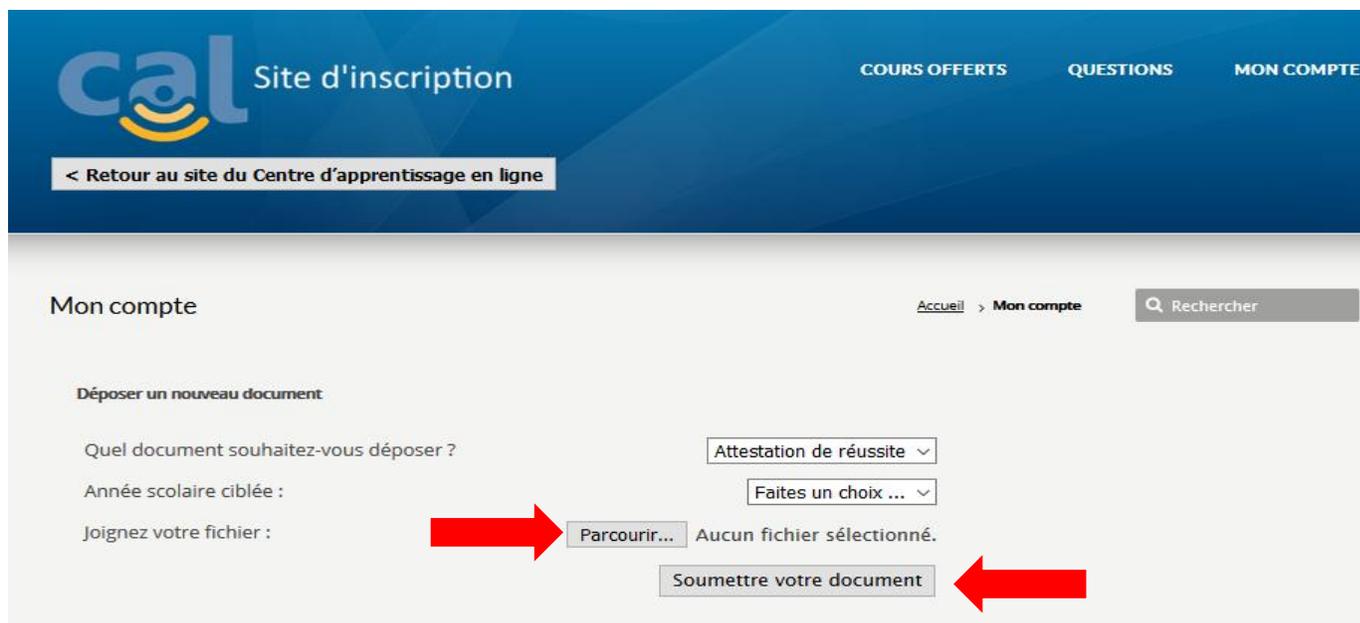
- [Votre panier](#)
- [Gestion de vos informations personnelles](#)
- [Dépôt de documents](#)
- [Liste de vos inscriptions](#)
- [Liste de vos reçus](#)
- [Déconnexion](#)

Procédure de dépôt de document dans le dossier administratif de l'élève.

6. Sélectionnez la catégorie selon le document à déposer ou la demande faite.



7. Pour les élèves scolarisés à la maison, une attestation de réussite du niveau précédent est demandée pour s'inscrire à un cours complet. Cliquez sur *Parcourir* pour choisir le fichier à déposer et sur *Soumettre votre document* pour compléter la procédure.



Procédure de dépôt de document dans le dossier administratif de l'élève.

8. Pour demander du temps supplémentaire pour les évaluations lorsque mentionné au plan d'intervention, sélectionnez l'année scolaire du document à déposer puis cliquez sur *Parcourir* pour choisir le fichier à déposer et sur *Soumettre votre document* pour compléter la procédure.

The screenshot shows the 'Mon compte' section of the 'cal' website. The page title is 'Site d'inscription'. Navigation links include 'COURS OFFERTS', 'QUESTIONS', and 'MON COMPTE'. A breadcrumb trail shows '< Retour au site du Centre d'apprentissage en ligne'. The 'Mon compte' section includes a search bar and a 'Rechercher' button. Under the heading 'Déposer un nouveau document', there are four fields: 'Quel document souhaitez-vous déposer?' with a dropdown menu set to 'Plan d'intervention'; 'Année scolaire ciblée:' with a dropdown menu set to 'Faites un choix ...'; 'Joignez votre fichier:' with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.'; and 'Cours ciblés:' with the text 'Aucune inscription(s) active(s) en ce moment.' and a 'Soumettre votre document' button. Two red arrows point to the 'Parcourir...' and 'Soumettre votre document' buttons.

9. Pour demander une dérogation à la date ou l'heure de l'examen, sélectionnez l'année scolaire du document à déposer puis cliquez sur *Parcourir* pour choisir le fichier à déposer, sélectionnez dans le menu déroulant la raison de la demande et cliquez sur *Soumettre votre document* pour compléter la procédure.

The screenshot shows the 'Mon compte' section of the 'cal' website. The page title is 'Site d'inscription'. Navigation links include 'COURS OFFERTS', 'QUESTIONS', and 'MON COMPTE'. A breadcrumb trail shows '< Retour au site du Centre d'apprentissage en ligne'. The 'Mon compte' section includes a search bar and a 'Rechercher' button. Under the heading 'Déposer un nouveau document', there are four fields: 'Quel document souhaitez-vous déposer?' with a dropdown menu set to 'Dérogation'; 'Année scolaire ciblée:' with a dropdown menu set to 'Faites un choix ...'; 'Joignez votre fichier:' with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.'; and 'Cours ciblés:' with the text 'Aucune inscription(s) active(s) en ce moment.' and a 'Motif d'absence:' field with a dropdown menu set to 'Faites un choix ...'. A 'Soumettre votre document' button is at the bottom. Two red arrows point to the 'Parcourir...' and 'Soumettre votre document' buttons.