



---

*Normes et modalités en évaluation des apprentissages*

---

## **Document de travail – janvier 2018**

### **Préambule**

On entend par encadrement local les aspects de l'évaluation qui relèvent de l'école et de la commission scolaire : normes et modalités d'évaluation, règles sur le cheminement scolaire (décisions relatives au passage et au classement), évaluation sous la responsabilité de la commission scolaire ou du ministère de l'Éducation, sanction des études, reconnaissance des apprentissages, scolarisation à domicile et dispense de fréquentation scolaire.

### **Références**

Loi sur l'instruction publique

Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire

Politique d'évaluation des apprentissages

Instruction annuelle

Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles

Cadre d'évaluation des apprentissages

Programme de formation de l'école québécoise

Progression des apprentissages

Encadrement local en évaluation des apprentissages – Guide à l'intention des écoles et des commissions scolaires.

### **Préambule**

Cette procédure est élaborée conformément à l'article 231 de la Loi sur l'instruction publique qui stipule que la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais s'assure que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre.

La procédure précise le rôle et la responsabilité de la commission scolaire en matière d'évaluation à la formation générale au secteur jeune. Elle établit également les normes et modalités en évaluation applicables à l'ensemble des écoles de son territoire.

### **Champ d'application**

La procédure sur les normes et modalités en évaluation des apprentissages à la formation générale des jeunes s'applique à tous les intervenants concernés par l'évaluation des

apprentissages des élèves des écoles de la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais (élèves, parents ou tuteurs, personnel enseignant, personnel de soutien, professionnels, directions d'école et administrateurs).

## **Définitions**

### **Épreuves uniques**

Les épreuves uniques sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans les matières obligatoires pour la sanction des études. Ces épreuves sont préparées pour les sessions de juin, d'août et de janvier. L'élaboration des épreuves uniques relève du Ministère, elles sont administrées aux élèves dans des conditions uniformes, à une date précisée dans un horaire officiel.

### **Épreuves obligatoires**

Les épreuves obligatoires sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans certaines matières qui ne sont pas exigées pour la sanction des études. L'élaboration des épreuves obligatoires relève du Ministère, elles sont administrées aux élèves dans des conditions uniformes, à une date précisée dans un horaire officiel. Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement.

### **Épreuves « commission scolaire » suggérées**

Les épreuves suggérées sont des épreuves sommatives proposées aux enseignants des écoles primaires et secondaires. Elles n'ont pas un caractère obligatoire et l'élaboration relève de la commission scolaire. Au secondaire, elles sont administrées aux élèves à une date choisie par le comité des épreuves de la Commission scolaire.

### **Modalité**

Façon de faire qui précise les conditions relatives à l'évaluation des apprentissages. Elle indique des moyens d'action et oriente les stratégies d'évaluation. Elle est établie par l'équipe-cycle et s'actualise dans le cycle. Elle peut être révisée au besoin.

### **Norme**

Référence commune résultant d'un consensus au sein d'une équipe-école qui s'appuie sur les travaux des équipes-cycle. La norme a un caractère obligatoire et peut être révisée au besoin. Elle respecte les encadrements légaux et réglementaires.

### **Sanction des études**

« Reconnaissance officielle, au moyen d'un diplôme, du succès d'un élève à un programme d'études. » *Dictionnaire actuel de l'éducation (Legendre)*

### **Session d'examens ministériels**

Période d'une année civile où sont administrés les examens ministériels dans un horaire officiel.

## RESPONSABILITÉ PARTAGÉE EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

La *Loi sur l'instruction publique* établit que l'évaluation est une responsabilité partagée entre divers intervenants du milieu scolaire. (*Loi sur l'instruction publique*, Art. 96.15, 96.17, 233)

Responsabilité de l'école	Responsabilité de la Commission scolaire	Responsabilité du Ministère
<p><b>Règles sur le cheminement scolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classement et passage du préscolaire au 1<sup>er</sup> cycle du primaire et d'un cycle à l'autre au primaire</li> <li>• Classement au 1<sup>er</sup> cycle du secondaire</li> <li>• Classement et passage d'une année à l'autre au 2<sup>e</sup> cycle (Procédure 40-41-40)</li> </ul>	<p><b>Règles sur le cheminement scolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement de passage du primaire au secondaire (Procédure 40-41-40)</li> <li>• Règlement de passage du 1<sup>er</sup> cycle au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire (Politique 40-41-20)</li> </ul>	<p>Par la législation et la réglementation, le ministère de l'Éducation encadre et guide les pratiques en évaluation des apprentissages.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposition d'épreuves ministérielles</li> <li>• Règles de la sanction des études</li> </ul>
<p><b>Normes et modalités d'évaluation des apprentissages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification de l'évaluation</li> <li>• Prise d'information et interprétation</li> <li>• Jugement</li> <li>• Décision/action</li> <li>• Communication en cours et en fin de cycle</li> </ul>	<p><b>Évaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation ministérielle</li> <li>• Évaluation « commission scolaire », épreuves suggérées</li> </ul>	<p><b>Diplomation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevés des apprentissages, de compétences</li> <li>• Diplômes d'études secondaires</li> <li>• Certificats</li> <li>• Attestations</li> </ul>

- |                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| • Qualité de la langue |  |  |
|------------------------|--|--|

La Commission scolaire s'assure que l'évaluation des apprentissages s'inscrit dans une perspective de réussite éducative qui mise sur le développement intégral de la personne. L'évaluation doit être au service de l'élève en vue de lui permettre de réaliser des apprentissages qui contribuent à son plein développement intellectuel, affectif et social, et ce, quels que soient ses capacités ou ses besoins particuliers.

À cet effet, la Commission scolaire accompagne les milieux dans le domaine de l'évaluation des apprentissages afin que tous adhèrent à la vision ministérielle, notamment comprendre et appliquer différents concepts, dont l'aide à l'apprentissage, la reconnaissance des compétences, le processus d'évaluation, le respect des différences.

## **GESTION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES ET « COMMISSION SCOLAIRE » (Procédure 40-40-40)**

### **Reprise d'examen**

#### Démarche et obligations pour l'admission à la reprise d'examen

- Offrir le service à tous les élèves du territoire de la commission scolaire.
- Informer annuellement la population du territoire de la commission scolaire des procédures entourant les sessions de reprise d'examen. (Frais, dates d'inscription, cours...)
  - La commission scolaire s'assure que les initiatives des écoles quant aux reprises respectent les règles de sanction.
  - La session de reprise de janvier vise principalement l'administration des épreuves uniques.
  - L'élève peut s'inscrire à une reprise d'examen soit pour augmenter un résultat ou à la suite d'un échec (ce qui ne constitue pas un droit). (*Guide de gestion de la sanction des études secondaires*, section 4.3.2, p. 81)
- Démontrer, dans le cas d'un échec, que des moyens appropriés pour consolider les apprentissages de l'élève ont été réalisés. (*Guide de gestion de la sanction des études secondaires*, section 4.3.2, p. 80)
- Lorsqu'un élève fréquente une école secondaire et qu'il est inscrit à un cours à la suite d'un échec, il doit compléter le cours et se soumettre aux exigences de l'école avant de se présenter à la reprise d'une épreuve unique. Dans tous les cas, il doit exister une déclaration de sanction. (*Guide de gestion de la sanction des études secondaires*, section 4.3.2, p. 81)

- Pour bénéficier de mesures d'adaptation, l'élève doit fournir un plan d'intervention de l'année en cours.
- Pour se prévaloir du droit de reprise, un élève inscrit en FGA ou en FP se doit de respecter les exigences de la commission scolaire. L'analyse du dossier doit être faite dans le meilleur intérêt de l'élève.
  - Un élève ne peut se prévaloir que de deux reprises en formation générale des jeunes, soit à la session de juillet et de janvier suivant l'échec de son cours.

### **Demande de révision de note**

- La révision de note peut être demandée à l'intérieur d'un délai de six mois. (*Guide de la sanction des études et des épreuves ministérielles, Art. 4.3.13, p. 88*)
- Se référer directement à l'école pour les examens de la 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> secondaire.
- Se référer directement à la commission scolaire pour les examens de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire des matières suivantes : anglais, français, histoire, mathématique, science - volet théorique, chimie et physique. Pour toutes les autres matières, se référer à l'école.
  - La personne responsable de la sanction des études désigne un correcteur dans le cas d'un examen qui relève de la commission scolaire.

### **Révision – session de mai-juin**

- **Épreuve « commission scolaire »**
  - La demande est faite au Service des ressources éducatives au bureau de la sanction des études.
  - Des frais de 30 \$ par compétence sont exigés, payables en argent comptant, par chèque ou par débit.
  - Le résultat de la révision sera rendu dans un délai de 2 à 4 semaines.
- **Épreuve unique (MEES)**
  - L'élève doit se présenter au Service des ressources éducatives au bureau de la sanction des études.
  - Le Service des ressources éducatives se charge d'acheminer la demande au Ministère.
  - Des frais sont exigés, payables par chèque seulement adressé au ministre des Finances.
  - Le résultat de la révision sera rendu dans un délai de 4 à 6 semaines et acheminé par courrier à la résidence de l'élève.

### **Révision - cours d'été ou d'une reprise**

- **Épreuve « commission scolaire »**
  - L'élève doit se présenter au Service des ressources éducatives au bureau de la sanction des études.
  - Le Service des ressources éducatives se charge de la révision de note.
  - Des frais de 30 \$ par compétence sont exigés, payables en argent comptant, par chèque ou par débit.

- **Épreuve unique**

- L'élève doit se présenter au Service des ressources éducatives au bureau de la sanction des études.
- Le Service des ressources éducatives se charge d'acheminer la demande au Ministère.
- Des frais sont exigés, payables par chèque seulement adressé au ministre des Finances.
- Le résultat de la révision sera rendu dans un délai de 4 à 6 semaines et acheminé par courrier à la résidence de l'élève.

### **Mesures d'adaptation en contexte d'évaluation**

La commission scolaire est responsable de l'application du chapitre 5 du *Guide de la sanction des études et des épreuves ministérielles*.

- En période d'évaluation ministérielle, la direction de l'école est autorisée à mettre en place les mesures d'adaptation précisées dans le chapitre 5 du *Guide de la sanction des études et des épreuves ministérielles* pour un élève ayant des besoins particuliers.
- Les mesures doivent être en lien avec le besoin de l'élève, reconnues par le personnel scolaire et inscrites au plan d'intervention.
- Toutes les mesures d'adaptation non prévues au chapitre 5 doivent être acheminées par la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire au bureau de la Direction de la sanction des études du ministère de l'Éducation pour autorisation.
- La personne responsable de la sanction des études transmet les demandes d'adaptation particulière d'épreuves ministérielles au bureau de la Direction de la sanction des études du ministère de l'Éducation.
- Toutes demandes d'exemption, de modification ou de dérogation à un article du *régime pédagogique* en lien avec la sanction des études doivent être transmises à la direction du Service des ressources éducatives pour approbation par le ministre. (LIP, art.460)

### **Préparation des épreuves pour les sessions d'évaluation**

Le Service des ressources éducatives de la commission scolaire est responsable de :

- Transmettre les documents d'information relatifs aux épreuves ministérielles et aux épreuves « commission scolaire » aux écoles.
- Acheminer aux écoles les épreuves « commission scolaire » suggérées dont elles sont responsables pour effectuer la reprographie.
- S'assurer de la reprographie des épreuves dont la commission scolaire est responsable.
- Effectuer la mise en enveloppe des épreuves ministérielles et des épreuves « commission scolaire » suggérées pour les acheminer dans les écoles primaires et secondaires de la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais.
- Préserver la confidentialité des épreuves ministérielles et des épreuves « commission scolaire » suggérées.

- Donner accès aux épreuves en version électronique aux responsables de l'évaluation des élèves ayant des besoins particuliers.

**Plagiat** (*Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, Art. 4.2.4, p.78*)

- Aviser la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire de tout cas de plagiat. Les documents suivants devront lui être remis : la feuille de réponses et le cahier de réponses ou le cahier de l'élève portant la mention «**PLAGIAT**» signée par le directeur de l'école, le rapport expliquant les circonstances du copiage ainsi que toutes autres pièces pertinentes, s'il y a lieu.
- Faire parvenir à la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire une lettre écrite de la direction dans laquelle il est mentionné si l'élève a reconnu ou non sa culpabilité, joindre le rapport du surveillant ainsi que le matériel saisi.
  - La personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire a la responsabilité de transmettre les documents pertinents à la Direction de la sanction des études au ministère dans le cas d'une épreuve ministérielle. La note finale pour cette épreuve sera basée uniquement sur sa note d'école modérée, si le ministère juge que c'est un réel cas de plagiat.
- Accorder la note de 0 % comme résultat dans un cas de plagiat pour une épreuve « commission scolaire » suggérées.

**Vol d'une épreuve unique ou bris de confidentialité** (*Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, Article 4.3.6*)

- Informer dans les plus brefs délais la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire lorsqu'il y a un vol d'épreuve unique. Cette dernière communiquera immédiatement avec la Direction de la sanction des études au ministère et leur transmettra un rapport écrit, fourni par la direction de l'école, décrivant les causes et les circonstances entourant le vol de l'épreuve unique.
- Signaler tout bris de confidentialité à la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire.

**Gestion des absences**

**Absence non motivée** (*Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, Art. 4.3.8*)

- L'élève qui ne se présente pas à une **épreuve unique** sans motif reconnu doit être considéré comme absent et la mention «**ABS**» doit être transmise au Ministère. Cette mention sera imprimée sur le relevé des apprentissages pour le cours correspondant. L'élève pourra être admis à une autre session d'examen.
  - **L'absence** doit être indiquée dans GPI (colonne examen) ainsi que sur le cahier de réponses de l'élève et la feuille de réponses pour le lecteur optique (s'il y a lieu).

- L'élève qui ne se présente pas à une **épreuve obligatoire** (MEES – CSPO) sans motif reconnu doit être considéré comme absent et cette absence entraînerait l'attribution de la note de zéro aux épreuves obligatoires ministérielles qui représentent 20 % du résultat final communiqué à l'intérieur du bulletin. Pour ce qui est des épreuves obligatoires CSPO, cette absence doit être traitée conformément aux normes et modalités d'évaluation approuvées par la direction de l'école. La mention « Absent » doit être inscrite sur l'examen de l'élève. (Source : Info/Sanction 15-16-27)

### Absence motivée

- Pour tous les élèves, une évaluation formelle des apprentissages doit être privilégiée avant d'envisager de présenter une demande d'équivalence pour absence motivée.
- Lorsque l'absence est de courte durée, il convient de transmettre rapidement au coordonnateur de la formation générale des jeunes (au ministère) une demande d'autorisation d'administrer une épreuve à une date ultérieure.
- Lorsqu'un élève est empêché de se présenter à une épreuve unique pour des motifs reconnus et qu'il est impossible de procéder à l'évaluation de ses apprentissages à l'aide d'une épreuve équivalente autorisée par le coordonnateur de la sanction des études en formation générale des jeunes, une **équivalence** pour absence motivée peut être envisagée.
  - La demande doit être accompagnée de pièces justificatives et adressée à la Direction de la sanction des études. Cette demande exclut l'épreuve unique de français écriture de la 5<sup>e</sup> secondaire, langue d'enseignement (132-520).
  - Une équivalence pour absence motivée est accordée uniquement si la note de l'école, après modération, est égale ou supérieure à la note de passage.
- Un maximum de seize unités pour l'ensemble des épreuves uniques de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire en formation générale des jeunes peut être accordé pour des absences motivées à des épreuves uniques.
- Lorsqu'un élève est empêché de se présenter à une épreuve obligatoire pour des motifs reconnus, son résultat final sera composé en totalité des résultats pondérés des trois étapes.

### Motifs reconnus

Les motifs reconnus, énumérés ci-dessous, peuvent justifier l'absence d'un élève à une épreuve du Ministère :

- maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
- décès d'un proche parent;
- convocation d'un tribunal;
- participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par le coordonnateur de la sanction des études en formation générale des jeunes de la Direction de la sanction des études.



- La personne responsable de la sanction des études au Service des ressources éducatives reçoit la demande et transmet à la Direction de la sanction des études au Ministère la copie des attestations ou d'autres pièces justificatives, le cas échéant, et l'original doit être conservé par l'école fréquentée.
- La commission scolaire applique les mêmes règles de la sanction des études pour ces épreuves « commission scolaire » suggérées.

**Retard/départ de la classe (session d'évaluation)** (*Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, Art. 4.3.1, p. 80 et Art. 4.3.7, p. 84*)

- Aucun élève ne doit être admis dans la salle d'examen 30 minutes après le début de l'épreuve.
- Une école peut devancer ou retarder le début d'une épreuve unique de 30 minutes et moins, et ce, pour des raisons administratives.
- Pendant la séance d'examen, tout départ de la salle d'examen est interdit avant la moitié du temps alloué à l'horaire officiel pour l'épreuve.
- Le Service des ressources éducatives applique cette même règle pour les épreuves « commission scolaire » suggérées pour la sanction (4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire).
- Cinq minutes supplémentaires par heure prévue à l'horaire officiel doivent être accordées à tous les élèves, si nécessaire.
  - Pour les élèves ayant des besoins particuliers s'ajoute le 1/3 du temps si cette mesure est inscrite au plan d'intervention.

## **COURS D'ÉTÉ**

Lors de la période des cours d'été, la note obtenue à l'épreuve constitue le résultat final de l'élève.

## **COURS À DOMICILE**

La commission scolaire élabore une procédure concernant les cours à domicile.

- La direction de l'école doit avertir par écrit l'élève qui bénéficie de cours à domicile des dates d'examens.
- La direction de l'école doit informer les enseignants à domicile des dates officielles des examens uniques ou obligatoires du ministère de l'Éducation.

- La direction du Service des ressources éducatives peut accorder une dérogation afin d'autoriser la passation d'un examen dans un autre endroit que l'école.
- En aucun cas, un examen ministériel de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire ne peut se faire à la maison.

## DISPENSE DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

La commission scolaire élabore une procédure concernant la dispense de fréquentation scolaire.

- Pour le primaire
  - Les parents doivent communiquer avec la direction de l'école afin de connaître les dates, le lieu et l'horaire des examens.
  - Dans le cas d'un dépôt de portfolio, les parents doivent prendre rendez-vous avec l'école pour déterminer les modalités et le moment auquel se fera l'analyse.
  - Le jour de l'examen, l'élève se présente à l'école d'appartenance, se joint à un groupe et reçoit les directives pour la période d'examen.
  - L'épreuve sera corrigée par un enseignant qualifié et le résultat sera transmis par courrier aux parents.
- Pour le secondaire
  - Les parents de l'élève doivent communiquer avec l'école afin de s'informer du déroulement pour la passation des examens et procéder à l'inscription de leur enfant.
  - Le jour de l'examen, l'élève se présente à l'endroit désigné et à l'heure prévue pour la passation de l'épreuve. Les directives quant à l'écriture de son examen lui seront données par l'enseignant responsable de la surveillance présent pour la période d'examen.
  - L'examen de l'élève sera corrigé à l'école et le résultat sera transmis par la suite. L'élève recevra soit une attestation de résultats, un bulletin ou un relevé des apprentissages (Ministère de l'Éducation) par courrier.

## RECONNAISSANCE DES APPRENTISSAGES

La commission scolaire doit déterminer les moyens qu'elle entend utiliser en vue de la reconnaissance des apprentissages faits de façon autre que celles prévues par le *régime pédagogique*.

- La personne responsable de la sanction des études s'assure d'acheminer les demandes au Ministère.
  - Seule la réussite d'un cours d'histoire du Canada de la 10<sup>e</sup> année, suivi à l'extérieur du **système** scolaire québécois, peut permettre l'attribution d'unités en équivalence (cours Histoire et éducation à la citoyenneté, 4<sup>e</sup> secondaire) (*Guide de gestion de la sanction des études – Art. 6.2.1, p. 121*)

- Pour qu'il y ait des unités accordées dans le cas des sciences de la 4<sup>e</sup> secondaire, l'élève doit démontrer qu'il a réussi un cours de classe supérieure. Une demande doit être acheminée à la Direction de la sanction des études, précisant si les unités sont accordées au cours de science et technologie (ST) ou au cours d'applications technologiques et scientifiques (ATS).
  - Une demande d'attribution de quatre unités pour les cours effectués au Conservatoire de musique peut être faite. (Guide de gestion de la sanction des études – Art. 6.4, p. 124)
-