NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

AU SECONDAIRE

Année scolaire
2023-2024

MEMBRES DU COMITÉ :

Maxime Doré Lefebvre
Nathalie Warren

INTRODUCTION

Les modifications au régime pédagogique qui s'appliqueront à compter de septembre 2011 comportent des éléments qui imposent la révision des normes et modalités de l'école, notamment :

- Un bulletin unique national ;
- L'obligation de remettre aux parents un résumé des normes et modalités précisant le moment et la nature des principales évaluations;
- Les dates de publication des bulletins ;
- La pondération des étapes.

PLANIFICATION GLOBALE

Normes	Modalités	Encadrements Légaux
Planification globale : La planification globale de l'évaluation des apprentissages, soit des compétences disciplinaires, est une responsabilité de l'équipe niveau disciplinaire (Annexe 1). Les moyens et les outils d'évaluation choisis par les enseignants doivent tenir compte du *Programme de formation de l'école québécoise* et des critères d'évaluation présents dans les *Cadres d'évaluation* afin de développer les compétences disciplinaires. **Évaluation des autres compétences** : La planification de l'évaluation des autres compétences est une responsabilité de l'équipe école. Autres compétences (Compétences transversales) : - *Exercer son jugement critique*, - *Organiser son travail*, - *Savoir communiquer* - *Travailler en équipe*	▪ Chaque année scolaire, l'équipe niveau disciplinaire établit la planification globale de l'évaluation, c'est-à-dire, les compétences qui feront l'objet d'une évaluation à chacune des étapes (fréquence par compétence) et les différents types de productions correspondant aux critères des cadres d'évaluation. Cette planification devra être remise à la direction avant le dernier jour ouvrable du mois de septembre de l'année en cours. ▪ À partir de la planification globale, l'enseignant établit sa planification individuelle de l'évaluation. ▪ L'équipe école identifie, pour l'année scolaire 2023-2024, une compétence qui fera l'objet d'une évaluation une fois dans l'année. (étape 3). ▪ L'équipe niveau établit les modalités de développement et d'évaluation de la compétence qui lui a été attribuée. Les modalités concernent notamment la consignation des informations recueillies, leur fréquence et le moment de la transmission à l'enseignant responsable de l'inscription des commentaires au bulletin.	**LIP** 96.15. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 5°, des membres du personnel concernés, le directeur de l'école : 4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire ; **Droits de l'enseignant** L'enseignant a notamment le droit 19 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés. **Régime pédagogique** **30.1.** Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes V à VII, selon le cas. Ils doivent contenir tous les renseignements figurant à leurs sections 1 à 3 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire de l'enseignement primaire ou du premier cycle de l'enseignement secondaire, à leur section 5.

	▪ L'appréciation de cette compétence se fait à l'aide d'une banque de commentaires élaborée par l'équipe école.	

PRISE D'INFORMATION ET INTERPRÉTATION

Normes	Modalités	Encadrements Légaux
Évaluation des apprentissages En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages**.**	▪ La planification de l'évaluation prend en considération le *Programme de formation*, la *Progression des apprentissages* et le *Cadre d'évaluation* pour chacune des matières dans le cadre de situations d'apprentissage et d'évaluation en s'assurant de la complexification des tâches tout au long de l'année. ▪ L'enseignant détermine les moyens formels (productions d'élèves, entrevues, épreuves, etc.) ou informels (observation, questionnement, etc.) appropriés à la prise d'information et à son interprétation (grilles d'évaluation critériées, listes de vérification, etc.). ▪ L'enseignant recueille et consigne des données variées et pertinentes, et ce, en nombre suffisant (plus d'une trace par compétence) et échelonnées dans le temps. (Politique d'évaluation, valeurs instrumentales). ▪ L'enseignant adapte ses moyens de prise d'information et les conditions de réalisation des tâches pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves (différenciation pédagogique). ▪ Lors d'une absence prolongée ou d'un départ en cours d'année, l'enseignant s'assure de transmettre des informations pertinentes relatives à l'évaluation des apprentissages. Ces informations comportent : * La planification globale du développement des compétences (Normes et modalités d'évaluations remises aux parents pour le 15 octobre);	**LIP - Droits de l'enseignant** L'enseignant a notamment le droit 19 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés. **Politique d'évaluation** – Valeurs instrumentales La ***cohérence*** suppose aussi que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre. Il est donc essentiel de tenir compte, dans chacun des secteurs, des éléments que contiennent les programmes de formation et d'études, notamment les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères d'évaluation. La ***rigueur*** se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. […] Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. La ***transparence*** suppose aussi que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective

	* Les outils d'évaluation et de consignation utilisés, et la nature des traces conservées (évaluations, grilles d'observations, etc.).	d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages.
En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages. **(SUITE)**	▪ L'équipe école détermine les conditions de passation dans toutes les matières et à tous les niveaux (reprises, remise de travaux, plagiat). L'école rend publiques ces conditions dans le code de vie et s'assure que les élèves en comprennent les implications. ○ En début d'année, ce présent document d'information, publié sur Portail-Mozaik, est considéré comme **la première communication** aux parents sur la politique de l'école pour les évaluations et est en lien avec le système d'encadrement présent dans l'agenda de l'élève. **<u>Travaux non-remis par l'élève</u>** - Dans le cas d'un travail non-remis faisant l'objet d'une évaluation, et après **avoir communiqué avec les parents (deuxième communication)**, un autre délai déterminé par l'enseignant lui sera accordé pour remettre ledit travail. Aucun pourcentage en lien avec les jours de retard ne pourra être soustrait de la note finale. Cependant, dépassé ce délai, la note « 0 » sera attribuée au travail. Dans le cas où l'élève refuse d'effectuer les travaux demandés, l'enseignant inscrira au bulletin le commentaire suivant : *Refus de l'élève de remettre ses travaux ou de se présenter aux reprises données*. Ce commentaire justifiera la note « 0 » au bulletin. Dans le cas où l'élève accepte d'effectuer les travaux demandés ou de se présenter aux reprises, la note sera modifiée par l'enseignant.	**Politique d'évaluation** – Valeurs instrumentales La ***cohérence*** suppose aussi que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre. Il est donc essentiel de tenir compte, dans chacun des secteurs, des éléments que contiennent les programmes de formation et d'études, notamment les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères d'évaluation. La ***rigueur*** se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. […] Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. La ***transparence*** suppose aussi que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages.

En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages. **(SUITE)**	**<u>Plagiat</u>** ○ En cas de plagiat, lors d'une situation d'apprentissage et d'évaluation, l'enseignant peut lui offrir une reprise ou lui attribuer la note « 0 ». L'enseignant informe le parent et peut indiquer au bulletin le commentaire suivant : *Plagiat*. **<u>Épreuves ministérielles</u>** Dans le cas d'une épreuve ministérielle, la direction informera le parent et appliquera la procédure prévue par le MEES. **<u>Absence motivée à une évaluation ou à une épreuve obligatoire</u>** ○ L'élève qui s'absente à une évaluation pour une de ces trois raisons (convocation tribunal, décès ou maladie avec billet médical) devra reprendre celle-ci si l'enseignant juge que cela est nécessaire. **<u>Reprise d'une évaluation</u>** ○ La date de reprise de l'évaluation sera déterminée par l'enseignant et communiquée aux parents. Les reprises d'examen doivent se faire au local attitré au moment prescrit par l'enseignant. ○ Si l'élève s'absente à la reprise, la note « 0 » sera attribuée pour cette évaluation et l'enseignant en informera les parents. Une dernière reprise est possible au mois de juin si l'élève le désire. Par la suite, la note sera modifiée. Si l'élève ne se présente toujours pas, la note « 0 » sera maintenue pour l'évaluation.	

	▪ Les traces significatives ayant servi au jugement de l'enseignant doivent être conservées pendant l'année scolaire suivant la production du dernier bulletin. ▪ **Démarche de RÉVISION ET MODIFICATION DE NOTE**	
En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages. **(SUITE)**	- Le parent ou l'élève majeur demande la révision d'un résultat d'une évaluation à la direction à l'aide du formulaire prévu à cet effet sur le site de la CSSDGS et disponible par courriel sur demande[1]. - Le parent ou l'élève majeur dispose d'un délai de 10 jours ouvrables après la remise d'un résultat d'une évaluation pour faire une demande de révision du résultat contesté[2] à la direction. - La demande du parent ou de l'élève majeur doit présenter les motifs justifiant cette requête (espace prévu au formulaire). - La direction analyse la demande de révision de note. Si la demande repose sur des motifs non valables, elle rejette la demande de révision et communique sa décision au parent ou à l'élève majeur (espace prévu au formulaire)[3]. - Si la demande de révision est soutenue par des motifs valables, la direction transmet celle-ci à l'enseignante ou à l'enseignant concerné. La direction doit motiver par écrit à l'enseignant sa demande de révision d'un résultat (espace prévu au formulaire)[4]. - En cas d'absence ou d'empêchement de l'enseignante ou l'enseignant concerné, la direction confie la révision de note à une autre personne enseignante désignée par l'équipe enseignante[5]. - L'enseignante ou l'enseignant concerné procède à la révision et communique à la direction s'il y a maintien ou pas du résultat à la suite de sa révision dans un	19.1 Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'Article 470 ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15. LIP 96.15, Sur proposition des enseignants […], le directeur d'école : 4° (3°) approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève […] Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat par le directeur d'école. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qu'il lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par le règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de notes. LIP 457.1 Le ministre peut déterminer par règlement : […] 4° les conditions et modalités applicables à la révision d'une évaluation, prévue à l'article 96.15.

En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages. **(SUITE)**	délai de 5 jours du calendrier scolaire suivant la demande de la direction de l'école[6]. - La direction informe par écrit le parent ou l'élève majeur de la décision suivant la révision du résultat (espace prévu au formulaire). - Si le résultat est maintenu, la démarche s'arrête ici. - Si le résultat est modifié par l'enseignante ou l'enseignant concerné à la suite de sa révision, la direction s'assure que ce nouveau résultat sera bien inscrit au bulletin de l'élève concerné. Un bulletin ajusté sera alors transmis par l'école. 1 Un formulaire doit être rempli pour chaque demande de révision d'un résultat. 2 Le délai de traitement d'une demande de révision d'un résultat de fin d'année scolaire devra tenir compte des vacances estivales, puisque les journées hors calendrier scolaire ne doivent pas avoir pour effet de considérer que l'enseignante ou l'enseignant concerné est en situation d'absence ou d'empêchement. Des dispositions particulières pourraient aussi être nécessaires pour les résultats au bulletin qui ont une incidence sur des demandes d'admissions ou pour répondre aux besoins de l'organisation scolaire, par exemple. 3 Par exemple, pour des motifs frivoles, à la suite de contestations anormalement nombreuses de résultats, à la suite d'une situation conflictuelle avec l'enseignante ou l'enseignant concerné ou par mauvaise compréhension du rôle de l'évaluation ou de l'approche évaluative utilisée. 4 Par exemple, si une erreur flagrante est constatée ou si un résultat semble inéquitable. 5 Étant entendu que les journées hors calendrier scolaire (ex. : vacances estivales) n'ont pas pour effet de considérer que l'enseignante ou l'enseignant concerné est en situation d'absence ou d'empêchement. 6 Le délai de réponse aux demandes de révision d'un résultat d'une évaluation en fin d'année scolaire devra tenir compte des vacances estivales, puisque les journées hors calendrier scolaire ne doivent pas avoir pour effet de considérer que l'enseignante ou l'enseignant concerné est en situation d'absence ou d'empêchement. Des dispositions particulières pourraient aussi être nécessaires pour les résultats au bulletin qui ont une incidence sur des demandes d'admissions ou pour répondre aux besoins de l'organisation scolaire, par exemple.	(Encadrements légaux supplémentaires à suivre)

En cours ou en fin d'année, les données recueillies permettent à l'enseignant de porter un jugement sur le développement des apprentissages. **(SUITE)**	**<u>En cas de mesures d'appui</u>** ▪ Tous les enseignants s'assurent de garder des traces des mesures d'appui mises en place pour certains élèves. Ces interventions et mesures d'aide sont consignées par l'outil du choix de l'enseignant. ▪ La direction peut exiger un bilan de ces interventions et mesures d'aide. **<u>Élève avec plan d'intervention</u>** ▪ Les modalités du plan d'intervention doivent obligatoirement être appliquées en tout temps. **<u>Élève en modification</u>** Pour l'élève en modification, un code de cours spécial est attribué. L'enseignant ajuste ses attentes afin de faire vivre des réussites à l'élève. **<u>Programme ILSS- code F</u>** Pour l'élève inscrit au programme de francisation, l'enseignant ne considère pas les évaluations faites par l'élève en situation d'échec s'il considère que les difficultés de celui-ci sont associées à la maîtrise de la langue. – (voir Barème - Annexe 3) ▪ Advenant que la maîtrise de la langue ne soit pas la cause de l'échec, il faudra investiguer d'autres difficultés. ▪ Pour l'élève qui n'aurait pas de résultats au bulletin, mais qui en aurait besoin pour un classement, son dossier sera étudié par l'enseignant de la matière concernée, l'enseignant de francisation, la conseillère	**Convention collective – Annexe XIX Élèves à risque et élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage** **3) L'élève en difficulté d'apprentissage est :** **a) au secondaire celui :** dont l'analyse de sa situation démontre que les mesures de remédiation mises en place, par l'enseignante ou l'enseignant ou par les autres intervenantes ou intervenants durant une période significative, n'ont pas permis à l'élève de progresser suffisamment dans ses apprentissages pour lui permettre d'atteindre les exigences minimales de réussite du cycle en langue d'enseignement ou en mathématique conformément au Programme de formation de l'école québécoise ;

	en orientation et la direction afin de porter un jugement sur ses compétences.	

COMMUNICATIONS

Normes	Modalités	Encadrements Légaux
Première communication L'équipe école produit une première communication écrite transmise aux parents au plus tard le 15 octobre.	▪ À la suite d'une consultation de chacune des équipes disciplinaires, l'équipe école détermine le contenu de la première et de la deuxième communication écrite qui rend compte du développement des apprentissages et du comportement de l'élève.	**Régime pédagogique** **29.** Afin de renseigner les parents de l'élève sur ses apprentissages et son comportement, l'école leur transmet une communication écrite autre qu'un bulletin au plus tard le 15 octobre. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que cette communication est transmise.
Bulletin Dans le respect du régime pédagogique, l'équipe école détermine la date de publication de chacun des bulletins.	▪ Après avoir déterminé les dates de fin d'étapes, cette information est transmise aux parents par le calendrier scolaire. ▪ De plus, l'enseignant détermine la fréquence de l'évaluation des compétences de sa matière en vertu de l'article 30.1 du régime pédagogique et l'indique dans le résumé des normes et modalités (planification globale). ▪ Les résultats seront transmis après la fin de chaque étape via Mozaïk Portail. ▪ En vertu de l'instruction annuelle, pour les matières dont le nombre d'heures d'enseignement est de 100 heures et moins, les enseignants pourraient ne pas inscrire de résultat disciplinaire lorsque le nombre d'évaluations des apprentissages est insuffisant.	**Régime pédagogique** **29.1.** Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école leur transmet un bulletin à la fin de chacune des trois étapes, suivant la forme prescrite aux annexes IV à VII. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que ces bulletins sont transmis. Ceux-ci sont transmis au plus tard le 20 novembre pour la première étape, le 15 mars pour la deuxième étape et le 10 juillet pour la troisième étape. **30. 1** Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre : 1° un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique ; 2° un résultat détaillé par volet, théorique et

	▪ Pour l'évaluation des élèves de francisation en classe régulière avec code de cours F: Un barème particulier est utilisé par les enseignants (Annexe 2) ▪ Projet de 1re secondaire: Dans le but de mettre l'accent sur les forces et les défis de chaque élève, certains enseignants de la première secondaire utilisent un barème lettré pour évaluer certaines compétences. La rétroaction constructive permet alors à l'élève de suivre ses progrès. (Barème - Annexe 3)	pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, telles science et technologie et applications technologiques et scientifiques ; 3° un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe. À la fin des deux premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation. À la fin de la troisième étape de l'année scolaire, les résultats consistent en un bilan portant sur l'ensemble du programme d'étude, présentant le résultat de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études dans les matières identifiées aux paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa ainsi que, pour chaque matière enseignée, son résultat disciplinaire et la moyenne du groupe.
Résumé des Normes et modalités L'équipe école adopte le modèle du résumé des normes et modalités à transmettre aux parents. **Note**. Le comité recommande que le résumé des normes et modalités soit acheminé aux parents au plus tard le 15 octobre.	▪ À l'aide de la planification globale de l'évaluation (modèle suggéré - Annexe 1), l'équipe niveau disciplinaire établit la liste des principaux moyens d'évaluation à inscrire dans le résumé des normes et modalités destiné aux parents.	**Régime pédagogique** **20.** Au début de l'année scolaire, le directeur de l'école s'assure que sont transmis aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même, s'il est majeur, les documents suivants : […] 4° s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève approuvées par le directeur de l'école présentant notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières. Si des ajustements importants aux renseignements visés par le paragraphe 4° du premier alinéa ont lieu en cours d'année, le directeur de l'école

		s'assure qu'ils sont pareillement transmis aux parents ou à l'élève.
Autres communications L'équipe école informe régulièrement les parents sur le cheminement scolaire de l'élève à l'aide de différents moyens de communication, particulièrement pour les élèves qui ont bénéficié de mesures d'appui.	▪ L'équipe école s'entend sur d'autres moyens de communication possibles permettant de rendre compte de la progression des apprentissages, par exemple : ▪ Notes inscrites sur Mozaïk Portail ▪ Appel téléphonique ▪ Rencontre des parents 1ère rencontre : invitation 2e rencontre : convocation ▪ Portfolio commenté (dossier d'apprentissage) ▪ Travaux commentés ▪ Courriel	**29.2.** Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants : 1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteigne pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne sera pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante ; 2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école ; 3° ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève. Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention. ».

ANNEXE 1- PLANIFICATION GLOBALE PIERRE BÉDARD 2023-2024

NOM DES ENSEIGNANTS :			
DISCIPLINE :			
NIVEAU :			
PRÉSENTATION DE LA DISCIPLINE			
Compétences disciplinaires développées, pondération et étapes où elles sont évaluées			
	1re étape Pondération 20%	**2e étape Pondération 20%**	**3e étape Pondération 60%**
Compétence et pondération			
Compétence et pondération			
Compétence et pondération			
Types d'évaluation			
Compétence :			
Compétence :			
Compétence :			

Annexe 2 – Barème pour les élèves de francisation ayant un code de cours F

• La maîtrise de la langue ne doit pas pénaliser l'élève. • Les libellés peuvent être précisés selon les attentes de l'enseignant.	
Palier 1	
Indicateur :	• L'élève adopte une ouverture en classe : 1. Il a tout son matériel. 2. Il est attentif au cours. 3. Il a une bonne posture. 4. Il est engagé dans le cours.
A	L'élève dépasse les exigences.
B	L'élève satisfait clairement aux exigences.
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences.
D	L'élève est en deçà des exigences.
Palier 2	
Indicateurs :	• L'élève atteint les exigences du palier 1. • L'élève est actif dans ses apprentissages en utilisant ses outils (dictionnaire) : 1. Il traduit des mots. 2. Il fait des demandes simples.
A	L'élève dépasse les exigences.
B	L'élève satisfait clairement aux exigences.
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences.
D	L'élève est en deçà des exigences.
Palier 3	
Indicateurs:	• L'élève atteint les exigences des paliers 1 et 2. • L'élève choisit et applique les stratégies d'apprentissage de façon adéquate. • L'élève réalise les tâches proposées. • L'élève est actif dans ses apprentissages et pose des questions en lien avec la matière.
A	L'élève dépasse les exigences.
B	L'élève satisfait clairement aux exigences.
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences.
D	L'élève est en deçà des exigences.

Palier 4	
Indicateurs:	*Sauf en cas d'exception, l'enseignant évalue l'élève selon les critères propres à sa matière. • L'élève atteint les exigences des paliers 1, 2 et 3. • L'élève réalise les évaluations selon le programme régulier. • L'élève participe au cours de façon active. 1. Il fait les devoirs et les travaux. 2. Il se présente aux récupérations à la demande de l'enseignant. 3.
A	L'élève dépasse les exigences.
B	L'élève satisfait clairement aux exigences.
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences.
D	L'élève est en deçà des exigences.

FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES

OBJET

OUVERTURE DES CODES DE COURS ASSOCIÉS AUX SERVICES D'ACCUEIL ET DE SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS (SASAF)

MESSAGE

Les élèves qui reçoivent des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF) et donc qui suivent le programme *Intégration linguistique, scolaire et sociale* (ILSS) réalisent également des apprentissages relativement à d'autres matières pour lesquelles les codes de cours peuvent être modifiés. Lorsque les élèves ne sont pas en mesure de répondre aux attentes relatives aux exigences pour une ou plusieurs matières autres que ILSS, les centres de services scolaires peuvent exempter ces élèves de l'application des dispositions relatives aux résultats pour cette ou pour ces matières, comme mentionné à l'article 30.4 du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* et détaillé dans *l'Instruction annuelle*.

Les résultats des élèves pour ces matières seront alors exprimés sous forme de cotes et non de pourcentages. La légende qui suit est proposée en annexe dans *l'Instruction annuelle*.

A	L'élève dépasse les exigences
B	L'élève satisfait clairement aux exigences
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences
D	L'élève ne satisfait pas aux exigences

Note – La légende présentée renvoie aux exigences établies pour l'élève.

Des codes de cours permettent d'identifier que les élèves bénéficient de cette exemption. Les codes de cours utilisés pour ces élèves sont semblables à ceux utilisés pour les élèves HDAA. Ils présentent la même nomenclature tout en se distinguant grâce à la lettre F placée au centre et par l'ajout du libellé « intégration et francisation » au titre des cours. L'utilisation de ces codes de cours n'indique en aucun cas que ces élèves sont HDAA et ne requiert pas un plan d'intervention ou une autorisation particulière de la part du ministère de l'Éducation.

Par ailleurs, lorsque le centre de services scolaire exempte un élève qui reçoit des SASAF de l'application des dispositions relatives aux résultats du Régime pédagogique dans une ou plusieurs matières, aucune unité ne peut être obtenue pour ces matières.

L'utilisation de ces codes de cours doit se faire à partir de l'année scolaire 2021-2022.

Liste des codes de cours du secondaire associés aux services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF)

	1re secondaire	2e secondaire	3e secondaire	4e secondaire	5e secondaire
Éducation physique et à la santé, intégration et francisation	043F100	043F200	043F300	043F400	043F500
Science et technologique, intégration et francisation	055F100	055F200	055F300	055F400	
Applications technologiques et scientifiques, intégration et francisation			057F300	057F400	
Science programme optionnel, intégration et francisation				058F400	
Chimie, intégration et francisation					051F500
Physique, intégration et francisation					053F500
Mathématique, intégration et francisation	063F100	063F200	063F300		
Mathématique CST, intégration et francisation				063F400	063F500
Mathématique TS, intégration et francisation				064F400	064F500
Mathématique SN, intégration et francisation				065F400	065F500
Éthique et culture religieuse, intégration et francisation	069F100	069F200		069F400	069F500
Histoire-éducation citoyenneté, intégration et francisation	087F100	087F200			
Géographie, intégration et francisation	095F100	095F200			
Histoire du Québec et du Canada, intégration et francisation			085F300	085F400	
Monde contemporain, intégration et francisation					092F500
Éducation financière, intégration et francisation					102F500
Français, langue d'enseignement, intégration et francisation[2]	132F100	132F200	132F300	132F400	132F500
Anglais, langue seconde, intégration et francisation	134F100	134F200	134F300	134F400	134F500
Espagnol, langue tierce, intégration et francisation			141F300	141F400	141F500
Arts plastiques, intégration et francisation	168F100	168F200	168F300	168F400	168F500
Musique, intégration et francisation	169F100	169F200	169F300	169F400	169F500
Art dramatique, intégration et francisation	170F100	170F200	170F300	170F400	170F500
Danse, intégration et francisation	172F100	172F200	172F300	172F400	172F500
Projet intégrateur, intégration et francisation					122F500
Sensibilisation à l'entrepreneuriat					104F500
Projet personnel d'orientation, intégration et francisation			106F300	106F400	
Exploration de la formation professionnelle, intégration et francisation				198F400	

Jeanne Cardinal

Directrice de la sanction des études

2021-09-14

Date

Pour vous abonner à l'Info/Sanction, veuillez demander le formulaire d'inscription à : DSE-soutienauxoperations@education.gouv.qc.ca

[2] Le cours de français, langue d'enseignement ne remplace pas le cours d'intégration linguistique, scolaire et sociale. Il s'ajoute à celui-ci, le cas échéant.

Annexe 3 - Barème lettré du projet de première secondaire

Projet pilote du CSSDGS 2023-2024

Barème utilisé lors des différentes évaluations

Niveau	Compétence	Jugement à la fin de chacune des étapes	Au bulletin
A	Marquée	La compétence de l'élève **dépasse** les exigences.	95
B	Assurée	La compétence de l'élève **satisfait clairement** les exigences.	80
C	Acceptable	La compétence de l'élève **satisfait** les exigences.	70
			60
D	Peu développée	La compétence de l'élève est **en deçà** des exigences.	50
E	Très peu développée	La compétence de l'élève est **nettement en deçà** des exigences.	40