

RECUEIL DE GESTION

REGLEMENT <input checked="" type="checkbox"/> POLITIQUE <input type="checkbox"/> PROCEDURE <input type="checkbox"/> CADRE DE REFERENCE <input type="checkbox"/>	TITRE Politiques pédagogiques RÈGLEMENT RELATIF AUX NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DES ÉLÈVES ADULTES ET RÈGLES DE CLASSEMENT DES ÉLÈVES ADULTES	
APPROBATION	REVISION	RESPONSABLE
JUIN 2014	28 MARS 2017	MARIE HAMEL, DIRECTRICE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION I: Dispositions législatives

1. Conformément à l'article 110.12.3° de la Loi sur l'instruction publique, la Commission scolaire établit, par ce règlement, les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève adulte.

SECTION II: Champ d'application

2. Le présent règlement s'applique aux activités de formation générale dispensées par le Centre d'éducation des adultes du Chemin-du-Roy. Il vise les apprentissages réalisés en classe et à distance. Les particularités de la formation à distance se retrouvent à l'annexe 2.

CHAPITRE II : RESPONSABILITÉS

SECTION I: Responsabilités de la Commission scolaire

3. La Commission scolaire assure le perfectionnement du personnel enseignant quant à l'approche évaluative retenue en formation générale.
4. La Commission scolaire assure la cohérence entre les différents intervenants dans le but de garantir le respect de la justice et de l'équité pour tous les élèves et d'uniformiser les pratiques évaluatives dans les centres de formation.
5. Tenant compte de ses compétences et de ses possibilités, la Commission scolaire prévoit des services d'évaluation accessibles et connus de la population dans le cadre des Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA).
6. La Commission scolaire soutient le personnel de direction des centres de formation, et leur fournit les ressources nécessaires à la supervision de l'évaluation des apprentissages.

SECTION II: Responsabilités du personnel de direction du centre

7. Le personnel de direction s'assure que le personnel enseignant reçoit toutes les informations et consignes relatives à l'évaluation des apprentissages, et voit à l'application de ces règles.
8. Le personnel de direction soutient et supervise le personnel enseignant dans la planification et la réalisation des activités d'évaluation pour l'aide à l'apprentissage et aux fins de sanction.
9. Le personnel de direction s'assure que les épreuves locales sont construites en fonction des définitions du domaine d'évaluation et en conformité avec les programmes d'études.
10. Le personnel de direction s'assure que les locaux, le matériel et l'équipement nécessaires à l'administration des épreuves sont adéquats.
11. Le personnel de direction s'assure que l'élève adulte ou le parent de l'élève mineur reçoit les informations relatives à son cheminement académique.
12. Le personnel de direction assume la responsabilité de garde et de confidentialité des instruments de mesure et informe adéquatement le personnel de son centre à ce sujet.
13. Le personnel de direction s'assure de la conformité de la reproduction des épreuves et contrôle la circulation des épreuves dans le centre.
14. Le personnel de direction assume la responsabilité de la transmission des résultats obtenus par l'élève et voit à ce que les documents de sanction officiels soient émis. La personne responsable de la sanction des études assume la responsabilité de délivrer les documents provisoires aux élèves en attente des documents officiels délivrés par le Ministère.
15. Le personnel de direction assume la responsabilité de conservation des copies des épreuves pour chacun des élèves, en fonction des directives contenues dans le *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*.

SECTION III: Responsabilités du personnel enseignant

16. Le personnel enseignant doit connaître et appliquer le règlement relatif aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves adultes.
17. Le personnel enseignant partage avec le centre, la Commission scolaire et le ministère de l'Éducation la responsabilité de l'évaluation sommative.
18. Le personnel enseignant assume la responsabilité de l'évaluation en aide à l'apprentissage.
19. Le personnel enseignant élabore des instruments de mesure pour l'évaluation en aide à l'apprentissage et, s'il y a lieu, des instruments de mesure pour l'évaluation aux fins de sanction.
20. Le personnel enseignant informe l'élève des objets d'évaluation et des règles relatives à l'évaluation des apprentissages.

21. Le personnel enseignant informe l'élève de son résultat à chaque évaluation.
22. Le personnel enseignant détecte les faiblesses et les forces de l'élève et lui propose des activités de mise à niveau, s'il y a lieu.
23. Le personnel enseignant s'assure que l'élève est suffisamment préparé pour se présenter aux évaluations aux fins de sanction.
24. Le personnel enseignant coordonne les activités d'apprentissage de l'élève. Il le soumet à l'évaluation sommative à l'intérieur de l'échéancier établi par le Ministère (ou par le Centre), sauf si un plan d'aide à son dossier explique le prolongement.

CHAPITRE III : ORGANISATION DU PROCESSUS ÉVALUATIF

SECTION I: Planification de l'enseignement

25. Le personnel enseignant assiste l'élève dans la planification de son calendrier de travail, en se référant aux durées déterminées par le Centre, et à l'article 31 du régime pédagogique : « Le centre d'éducation des adultes dispense 25 heures de services d'enseignement pour chacune des unités attribuées à un programme d'études, à moins que les objectifs et le contenu obligatoires de ce programme puissent être atteints dans un temps moindre ».
26. Le personnel enseignant intervient auprès de l'élève qui ne respecte pas l'échéancier établi. Ses interventions, si elles ne conduisent pas au succès, peuvent mener jusqu'à une interruption de la formation par la direction.
27. L'élève qui doit répondre à des conditions particulières d'admission pour un programme d'études collégiales, doit respecter l'encadrement proposé par ses enseignants, et ce, dans le but d'être mieux préparé à la réalité de l'enseignement collégial.

SECTION II: Seuils de réussite

28. Les seuils de réussite d'une épreuve sont indiqués dans le guide d'évaluation de chacun des programmes de formation, dans les domaines d'examens et dans le *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*.

SECTION III: Évaluation en aide à l'apprentissage

29. Le personnel enseignant fournit à son élève des informations sur ses forces et ses faiblesses et lui propose des mesures d'enrichissement et de soutien appropriées.
30. Le personnel enseignant tient compte de la qualité de la langue française écrite et orale dans l'évaluation en aide à l'apprentissage de l'élève sans égard à la discipline enseignée selon la politique linguistique de la Commission scolaire.
31. L'évaluation en aide à l'apprentissage est de nature diagnostique et corrective. Elle permet au personnel enseignant de déceler où et en quoi l'élève éprouve des difficultés afin de lui proposer ou de lui faire découvrir des moyens de progresser.

32. Les données recueillies lors de l'évaluation en aide à l'apprentissage ne doivent pas être utilisées pour procéder à un jugement sommatif.

SECTION IV: Évaluation sommative (aux fins de sanction)

33. Pour les épreuves élaborées localement, le personnel enseignant doit choisir ou élaborer l'épreuve en conformité avec le Guide d'élaboration des instruments d'évaluation sommative à l'éducation des adultes et les définitions du domaine d'évaluation fournis par le Ministère.

34. L'élève est admissible à une épreuve dans la mesure où il démontre à la satisfaction de l'enseignant qu'il possède les connaissances et/ou les habiletés permettant de croire qu'il réussira cette épreuve.

35. L'évaluation sommative a habituellement lieu à la fin d'une séquence d'apprentissage suffisamment longue et significative ou encore dans le cas où l'enseignant estime que suite aux travaux réalisés par l'élève, celui-ci a la capacité de réussir une épreuve d'évaluation sommative.

36. Lorsque l'élève atteint la durée maximale spécifiée pour un sigle, sans avoir été admis à l'évaluation sommative par non-respect de l'article 35, il établit avec son enseignant un plan d'aide qui tiendra compte de ses difficultés.

37. Le refus de se soumettre à l'évaluation sera considéré comme un progrès insatisfaisant et fera l'objet d'une intervention de l'enseignant. Un progrès insatisfaisant peut engendrer un retrait temporaire de la matière de l'horaire ou une interruption de formation par la direction.

38. Les absences non justifiées aux examens ainsi qu'aux ateliers de préparation aux examens (par exemple les ateliers oraux en langue seconde et en langue d'enseignement) seront considérées comme un progrès insatisfaisant, et feront l'objet d'une intervention de l'enseignant. Un progrès insatisfaisant peut engendrer un retrait temporaire de la matière de l'horaire ou une interruption de formation par la direction.

39. Les examens préparés localement doivent être approuvés par le personnel de direction du centre ou par la personne désignée par celui-ci.

40. L'élève doit se soumettre à toutes les parties de l'épreuve. L'addition de toutes les parties constituera son résultat final. Aucun résultat ne sera transmis au Ministère tant que l'élève n'aura pas été évalué pour toutes les parties de l'épreuve.

41. Le résultat partiel d'une épreuve sera conservé au dossier de l'élève pendant deux (2) ans. Après cette période, l'élève devra reprendre cette partie afin qu'elle puisse être comptabilisée dans sa note globale. L'élève peut fournir au centre un résultat partiel obtenu dans une autre commission scolaire afin que ce résultat s'additionne aux autres aux fins de sanction. L'inverse est aussi vrai.

42. Le personnel enseignant transmet le résultat à l'élève dans un délai raisonnable, ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables suivant la date de passation de l'examen. Il doit remettre ce résultat par écrit à l'organisation scolaire dans ce même délai.

43. Tout document ayant servi lors de l'administration des épreuves d'évaluation sommative ne doit être remis à l'élève, ni de façon temporaire ni de façon permanente.

44. Les résultats de chaque sigle de l'élève sont acheminés régulièrement au ministère de l'Éducation afin de mettre à jour le relevé des apprentissages.
45. Lorsque l'élève est en situation d'échec dans un cours, le personnel enseignant lui propose des actions appropriées pour lui permettre d'améliorer ses apprentissages.

SECTION V: Reprise

46. L'examen de reprise doit porter sur le même contenu que l'examen échoué.
47. Pour avoir droit à la reprise, l'élève doit démontrer, à la satisfaction de l'enseignant, par des activités de récupération, qu'il est en mesure de réussir.
48. Le résultat obtenu dans le cadre de l'examen de reprise remplace celui obtenu à l'examen échoué sauf si ce dernier est inférieur.
49. Dans le respect des spécifications de l'article 48, l'élève a droit à une reprise. Le résultat le plus élevé est transmis. Selon le jugement de l'enseignant, une deuxième reprise peut être accordée.

Si l'élève échoue la 2^e reprise, ou s'il a anormalement dépassé l'échéancier prévu, il établit un plan d'aide avec son enseignant. Il peut alors avoir droit à d'autres reprises, si son enseignant juge qu'il est en mesure de réussir. Sinon, l'enseignant peut recommander un retrait temporaire de la matière de l'horaire.

SECTION VI: Évaluation pour fins d'admission

50. Les personnels de direction du centre et du SARCA sont responsables de l'admission de l'élève adulte. À l'aide des outils appropriés, ils vérifient les acquis du candidat en fonction des préalables à un programme de formation. Cette évaluation permettra d'élaborer le profil de formation du candidat.

SECTION VII: Évaluation pour fins de classement

51. Le classement de l'élève se fait selon les *Règles de classement des élèves adultes* présentées à l'annexe I.

SECTION VIII : Évaluation des acquis extrascolaires

52. Lorsque des épreuves spécifiques sont disponibles, celles-ci sont utilisées pour la reconnaissance des acquis extrascolaires. C'est le cas notamment de l'examen synthèse *Prior learning examination*.
53. Certains acquis extrascolaires sont également reconnus par le Ministère puisque, même sans unité et en dehors du contexte de la sanction des études, ils permettent à l'adulte de remplir les conditions d'admission en formation professionnelle; c'est le cas des TENS et du TDG.

SECTION IX : Évaluation dans le cadre du service EXAMEN SEULEMENT

54. Toute personne adulte qui n'est pas assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire peut, comme le prévoit la LIP à l'article 250, faire reconnaître des acquis scolaires et extrascolaires. Pour ce faire, elle peut s'inscrire au service examen seulement.

55. La personne qui souhaite être admise à une épreuve doit prouver, au conseiller qui établit son profil, qu'elle possède des acquis permettant d'envisager la réussite de ladite épreuve.
56. Ce service est offert pour les examens de la 4^e et de la 5^e secondaire uniquement. La personne doit posséder une scolarité minimale de 3^e secondaire. Les examens de langue d'enseignement, de langue seconde et de laboratoire (chimie et physique) ne sont pas offerts.
57. La personne qui n'a pas atteint le seuil de réussite exigé doit s'inscrire au cours. Elle doit ensuite prouver à la satisfaction de l'enseignant qu'elle est apte à réussir l'examen.

CHAPITRE IV : DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE ADULTE

58. L'élève a droit à une évaluation conforme aux programmes. Il a droit de connaître, en début de formation, les objets d'évaluation et les critères de réussite déterminant la maîtrise du cours.
59. L'élève est responsable de ses apprentissages et de sa mise à niveau, s'il y a lieu.
60. L'élève a droit à l'évaluation continue de ses apprentissages. Il a droit d'être informé de la qualité de ses apprentissages tout au long de sa formation.
61. L'élève qui estime qu'il y a erreur dans l'attribution du résultat à une épreuve ou qui s'estime lésé dans une décision relative à son évaluation peut demander une révision de son résultat selon les modalités établies dans le *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*. Il a alors 30 jours pour faire sa demande par écrit.
62. Pour faire établir son profil de formation, pour faire reconnaître des acquis extrascolaires ou pour se voir attribuer des équivalences, l'adulte a la responsabilité d'effectuer les démarches nécessaires et de fournir les preuves de ses acquis.
63. L'élève qui désire augmenter son résultat d'une épreuve réussie peut se présenter à une reprise. Pour ce faire, il doit avoir complété en entier son profil de formation, et en faire la demande à la personne responsable de la sanction des études.
64. Pour être admissible à une épreuve, l'élève doit démontrer à son enseignant qu'il possède les connaissances et/ou les habiletés permettant de croire qu'il réussira cette épreuve.

RÈGLES DE CLASSEMENT DES ÉLÈVES ADULTES

1. L'adulte débute dans son niveau réel, qui est le niveau suivant le dernier réussi*. Il est déterminé sur présentation de :
- bulletins scolaires des deux dernières années (ou plus s'il est en échec dans les matières de base);
 - dernier relevé de notes ou d'apprentissages du ministère de l'Éducation ;
 - document officiel d'études secondaires d'autres provinces ;
 - évaluation comparative des études effectuées hors du Québec par le ministère de l'Immigration.

**Toutefois, en fonction du dossier académique de l'élève, de sa situation particulière et du jugement du professionnel, ce dernier peut en tout temps recommander un classement différent de celui issu des présentes règles de classement. Par exemple, un élève qui est en échec en 4^e, 3^e, et 2^e secondaire, mais qui a obtenu un résultat se situant entre 55 et 59% en 4^e secondaire, pourrait être classé directement en 4^e secondaire même si le niveau inférieur n'est pas réussi.*

2. L'adulte débute dans son niveau réel. S'il n'a pas fréquenté l'école depuis plus de deux ans, il a à son profil, pour faire sa mise à niveau :
- 100 heures en anglais ANG0100-0 si son niveau réel est 2^e, 3^e, 4^e, ou 5^e sec.
 - 50 heures en math MAT0050-0 si son niveau réel est 2^e sec.
 - 100 heures en math MAT0100-0 si son niveau réel est 3^e, 4^e ou 5^e sec.
 - 50 heures en français FRA0050-0 si son niveau réel est 3^e, 4^e, ou 5^e sec. (soir, Louiseville, établissement de détention)
 - Ateliers de français SEF4026-1 si son niveau réel est 3^e, 4^e, ou 5^e sec. (DLS de jour)
3. L'adulte qui a séjourné dans un milieu anglophone ou qui a étudié en *English Language Arts*:
- peut passer le test de classement en anglais langue seconde avant son entrée en formation. Si son résultat est *Prior learning examination*, il passe cet examen synthèse afin de faire reconnaître ses acquis en anglais langue seconde.
 - peut passer le test de classement en français langue d'enseignement avant son entrée en formation. Il peut aussi choisir de débiter en 1^{ère} secondaire.
4. L'adulte qui se retrouve dans l'une des situations suivantes:
- n'a pas réussi la première secondaire dans une ou plusieurs matières de base ;
 - a réussi la première secondaire mais sa langue maternelle n'est pas le français (par exemple, les autochtones) ;
 - a réussi la première secondaire il y a plus de deux ans ;
 - provient d'une classe adaptée de la formation générale des jeunes (dont la réussite des cours n'accordent pas d'unités) ;
 - se juge lui-même plus faible que son niveau réel et demande au conseiller de lui ajouter de la mise à niveau avant de faire son niveau réel qui est 1^{ère} ou 2^e secondaire,
- doit, pour connaître ses sigles de départ, passer les tests de classement du présecondaire en français et en mathématique, avant le début de sa formation.

5. L'adulte qui s'exprime en français mais qui est immigrant (par exemple un Africain ou un Haïtien), avec ou sans bulletin ou évaluation comparative du ministère de l'Immigration, pourrait devoir passer le test de classement en français langue seconde (FLS). Selon le résultat, il :
 - sera inscrit en français langue seconde,
ou
 - devra passer les tests de classement recommandés par l'enseignant.
6. L'adulte qui a terminé avec succès son profil de français langue seconde et qui s'inscrit en formation générale, poursuit dans son niveau réel. S'il est inconnu, il peut passer les tests de classement en français langue d'enseignement et en anglais langue seconde.
7. L'adulte qui s'inscrit à un préalable spécifique + TDG pour l'admission en formation professionnelle en **mathématique**, doit avoir réussi tous les niveaux inférieurs avant de s'inscrire au préalable exigé.
8. L'adulte qui s'inscrit à un préalable spécifique + TDG pour l'admission en formation professionnelle en **français**, peut faire le cours exigé directement, sans préalables, à moins d'une recommandation contraire du conseiller lors de l'élaboration du profil. Aussi, ce dernier peut recommander la réussite des niveaux inférieurs si le TDG n'est pas encore réussi.
9. L'adulte qui s'inscrit au service d'intégration socioprofessionnelle menant au CFMS qui a réussi un TDG, n'a pas l'obligation de suivre les 450 heures de formation générale.
10. Pour certains cours, des préalables sont exigés. Par exemple, mathématique 416 ou CST 4^e doit être réussie pour s'inscrire en mathématique 426, 436 ou 514.
11. L'adulte qui a réussi le cours de mise à niveau équivalent à mathématique technico-sciences de 4^e sec. au collégial doit, pour poursuivre sa formation en mathématique 536, prouver qu'il a acquis la formation préalable. Pour ce faire, il peut réussir l'examen du MAT4111-2 seulement. S'il n'a pas réussi l'examen après deux tentatives, il devra s'inscrire à toute la séquence des cours de mathématique 436 et réussir tous les examens avant de s'inscrire à la séquence de mathématique 536.
12. L'adulte qui s'inscrit à des cours optionnels pour l'obtention du DES « (...) doit démontrer un niveau de maîtrise suffisant de la langue maternelle et de la mathématique pour réaliser les apprentissages prévus dans ces cours. Dans cette perspective, il doit avoir réussi les cours de français et de mathématique de la 4^e secondaire. Un niveau de maîtrise insuffisant de la langue maternelle ou de la mathématique pourrait augmenter le niveau de difficulté des cours et allonger indûment le temps d'apprentissage, donnant faussement l'impression à l'élève que les cours optionnels sont difficiles et inaccessibles. » (*Guide d'accompagnement des programmes d'études, ministère de l'Éducation*).

Dérogation aux règles de classement

L'adulte qui s'inscrit à un préalable pour l'admission à un programme conduisant au DEC doit, s'il souhaite déroger aux présentes règles de classement, fournir la preuve de son admission conditionnelle. Dans ce cas, il peut s'inscrire directement au cours exigé, même si un ou des niveaux inférieurs ont été échoués au secteur des jeunes. Par exemple, l'adulte qui n'a pas réussi mathématique de 3^e secondaire pourrait s'inscrire directement à mathématique de 4^e secondaire.

L'adulte est informé par le conseiller que le Centre ne recommande pas ce profil. La note *Dérogation aux règles de classement* sera inscrite à son profil.



PARTICULARITÉS DE LA FORMATION À DISTANCE

Responsabilités du tuteur

- Le tuteur doit connaître et appliquer le règlement relatif aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages et les particularités de la formation à distance.
- Le tuteur doit répondre à l'élève dans un délai raisonnable, en respectant l'horaire de disponibilités qu'il a fait connaître à l'élève lorsque celui-ci a acheté sa trousse d'apprentissage.
- Le tuteur assume la responsabilité de l'évaluation en aide à l'apprentissage (en FBC nous appelons les évaluations formatives *activités notées*, et en 3^e, 4^e et 5^e secondaires nous les appelons *devoirs*).
- Le tuteur s'assure que l'élève est suffisamment préparé pour se présenter aux évaluations aux fins de sanction.

Droits et responsabilités de l'élève

- L'élève est responsable de sa mise à niveau. Il peut demander du matériel à son tuteur ou trouver d'autres moyens par lui-même ou en discutant avec son tuteur.
- Pour faire établir son profil de formation, l'adulte a la responsabilité d'effectuer les démarches nécessaires et de fournir les preuves de ses acquis.
- Pour être admissible à une épreuve, l'élève doit démontrer à son tuteur qu'il possède les connaissances et/ou les habiletés permettant de croire qu'il réussira cette épreuve. Pour ce faire, il doit lui remettre tous les devoirs exigés et les avoir réussi.

Évaluation aux fins de sanction

- L'élève doit se soumettre à toutes les parties de l'épreuve. L'addition de toutes les parties constituera son résultat final. Aucun résultat ne sera transmis au Ministère tant que l'élève n'aura pas été évalué pour toutes les parties de l'épreuve.
- Le tuteur transmet le résultat à l'élève dans un délai raisonnable, ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables suivant la date de passation de l'examen.

Reprise

- L'élève, s'il répond aux exigences, a droit à une reprise. Le résultat le plus élevé est transmis.
- Pour avoir droit à la reprise, l'élève doit démontrer à son tuteur, par des devoirs supplémentaires, qu'il est en mesure de réussir.

- Si l'élève échoue l'examen de reprise (deux échecs à l'évaluation sommative), il devra recommencer en entier le sigle, en se procurant une nouvelle trousse d'apprentissage.
- Si l'élève échoue de nouveau après avoir fait tout le processus avec une nouvelle trousse d'apprentissage, il devra alors s'inscrire aux cours du soir ou de jour, afin d'être accompagné d'un enseignant.

Encadrement

- Le tuteur doit s'assurer que l'élève a la capacité de réussir son devoir avant de lui demander. Il peut lui fournir des prétests ou autres outils, le questionner par téléphone ou lui proposer toute autre activité servant à mesurer l'atteinte de la compétence. Si l'élève échoue son devoir, il doit le reprendre avant de poursuivre la matière. Il n'y a qu'un seul devoir de reprise disponible. Il est donc important de ne pas lui faire faire trop tôt.
- L'élève doit réussir tous les devoirs avant de mériter son droit à l'examen. Le tuteur lui envoie alors une preuve de devoir réussi, qui sera exigée lors de la prise de rendez-vous pour l'examen sommatif. Le tuteur inscrit sur ce document les détails de l'évaluation (nombre de parties, pondération).
- Le tuteur doit conserver les devoirs, activités notées et autres prétests au dossier de l'élève. Il doit les remettre ensuite à l'organisation scolaire au plus tard le 30 juin de l'année en cours, même si l'examen sommatif n'a pas encore été réussi.