



**NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES  
APPRENTISSAGES  
ANNÉE SCOLAIRE 25-26**





## INTRODUCTION

L'enseignant jouant un rôle prépondérant dans la démarche évaluative de l'élève, il lui revient de proposer à la direction d'école des normes et modalités d'évaluation ainsi que des règles sur le cheminement scolaire, respectueuses des encadrements légaux et teintées des valeurs propres à l'école : **communication, collaboration, respect et responsabilisation**. Afin que cette démarche évaluative agisse comme un levier pour la réussite éducative de tous, l'enseignant est accompagné dans son quotidien par l'équipe disciplinaire et par la direction d'école qui, en plus d'approuver les modalités d'évaluation, assure la supervision de son personnel sur le plan pédagogique. Le Centre de services, quant à lui, s'assure que les écoles évaluent les apprentissages de l'élève tels que définis au régime pédagogique et stipulés par la loi. Finalement, le ministère de l'Éducation du Québec établit les règles d'évaluation des apprentissages et de la sanction des études ainsi que les modalités de leur application.

À la Polyvalente Lavigne, un comité Normes et modalités est mis sur pied chaque année. Il est composé d'enseignants volontaires et de la direction et a comme mandats :

- de réfléchir sur les modalités d'application des différentes normes prescrites par les encadrements légaux régissant l'évaluation des apprentissages en milieu scolaire;
- de consulter les enseignants sur les différents enjeux relatifs aux pratiques évaluatives;
- d'assurer la diffusion de notre politique locale d'évaluation des apprentissages afin que tous les acteurs impliqués en aient une compréhension claire;
- de réviser et d'actualiser cette politique afin de l'actualiser et de la maintenir vivante dans notre milieu.

Il s'inspire des préoccupations du milieu et des différents encadrements légaux qui balisent l'évaluation :

- La Loi sur l'instruction publique;
- Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire;
- L'Instruction annuelle;
- La Politique d'évaluation des apprentissages;
- La Politique de l'adaptation scolaire;
- Le Guide de la gestion de la sanction des études;
- Les Cadres d'évaluation des apprentissages;
- Le Programme de formation de l'école québécoise;
- Les échelles des niveaux de compétence;
- La progression des apprentissages;
- La politique sur la réussite éducative;
- Toute autre politique issue des différentes instances régissant l'École.

Ce document se veut une référence **incontournable** pour tous les enseignants. Il reflète la vision de la Polyvalente Lavigne et est **prescriptif** pour tout ce qui touche l'évaluation des élèves. Il est accessible aux parents et élèves sur le site Internet de l'école et mis à jour annuellement.

## LES VALEURS FONDAMENTALES DE L'ÉVALUATION

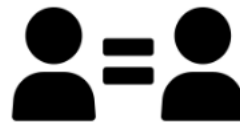
# Justice



**Droit de reprise  
Droit d'appel**

Il appartient aux milieux scolaires de décider des modalités d'application de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles, mais en demeurant dans le respect des lois et règlements.

# Égalité



**Exigences uniformes**

Une uniformité dans la façon de former les élèves et dans le jugement porté sur leurs apprentissages [basé sur des références uniformes].

# Équité



**Besoins des élèves**

Il importe également de tenir compte des besoins individuels, ou communs à certains groupes, dans les pratiques d'évaluation.

La justice, l'égalité et l'équité sont constamment en interaction. Ainsi, il ne peut y avoir de justice en évaluation des apprentissages sans que l'égalité et l'équité ne soient respectées. Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences. (p.9)

Source : Politique d'évaluation des apprentissages. MELS 2003. (p.9 à 25)

## LES VALEURS INSTRUMENTALES

# Cohérence



Assurer la validité

- Les normes et modalités sont fondées sur les encadrements légaux
- Évaluation ↔ objet d'apprentissage
- Évaluation ↔ plan d'intervention

# Rigueur



Assurer la fidélité

- Qualité de l'instrumentation
- Pertinence + suffisance des informations
- Justesse des jugements dans l'évaluation → décision-action

# Transparence



Assurer la crédibilité

- Accessibilité à l'information
- Intention et mécanisme d'évaluation
- Rétroaction claire + pertinente → aide à l'apprentissage



# PLANIFICATION



NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
<p><b>Planification globale</b></p> <p><b>1. La planification globale de l'apprentissage et de l'évaluation respecte le Programme de formation.</b></p>	<p>1.1.La planification de l'apprentissage et de l'évaluation prend en considération les éléments suivants du programme de formation : les compétences disciplinaires, les domaines généraux de formation, les critères d'évaluation, les attentes de fin de cycle et la progression des apprentissages.</p> <p>1.2.L'équipe-matière niveau s'assure d'une compréhension commune des critères d'évaluation prescrits par le PFÉQ en se donnant des manifestations observables pour chacun d'eux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre</li> <li>Équipe-matière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)</a></li> <li><a href="#">Cadres d'évaluation des apprentissages</a></li> <li><a href="#">Politique d'évaluation des apprentissages (abrégée)</a></li> <li><a href="#">Politique d'évaluation des apprentissages (complète)</a></li> <li><a href="#">Régime pédagogique</a></li> <li>Progression des apprentissages selon les matières</li> <li>Annexe A : Outil de planification globale</li> </ul>
<p><b>2. La planification globale de l'évaluation permet de vérifier la maîtrise des connaissances et d'évaluer leur mobilisation.</b></p>	<p>2.1.Seuls les contenus et éléments du PFÉQ qui ont fait l'objet d'un enseignement et qui respectent la progression des apprentissages peuvent être sujets à l'évaluation.</p> <p>2.2.La planification globale comprend plus d'une tâche, réparties dans l'année, permettant de vérifier la maîtrise des connaissances et des compétences.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre</li> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annexe A : Outil de planification globale</li> <li><a href="#">Cadres d'évaluation des apprentissages</a></li> <li><a href="#">Régime pédagogique art. 15 et 28)</a></li> </ul>

NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
<p><b>3. La planification de l'apprentissage et de l'évaluation est une responsabilité partagée entre les membres de l'équipe-cycle ou l'équipe-niveau et l'enseignant.</b></p>	<p>3.1 Les enseignants du régulier et de l'adaptation scolaire conviennent d'une planification globale des évaluations pour l'année et utilisent un outil de planification commun. Cette planification comprend la répartition des sujets par étape, les moments et outils d'évaluation communs et les valeurs relatives de ces évaluations. La planification globale est remise à la direction au plus tard à la fin septembre et transmise aux parents au plus tard le 15 octobre.</p> <p>3.2 Au moins une SÉ ou SAÉ commune à tous les groupes est prévue à chaque étape. Sa pondération, commune, ne peut pas excéder une valeur relative de 50%.</p> <p>3.3 Pour les épreuves imposées par le MÉQ, les pondérations prescrites ou suggérées sont utilisées. Pour les épreuves et pondérations suggérées par le CSS, les enseignants se concertent sur celles-ci.</p> <p>3.4 En s'appuyant sur la planification globale, l'enseignant établit sa planification de l'apprentissage et de l'évaluation. Il choisit ou élabore plus d'une tâche, réparties dans l'année, permettant de vérifier la maîtrise des connaissances et l'évaluation des compétences des élèves en tenant compte des critères d'évaluation prescrits.</p> <p>3.5 Les membres de l'équipe-niveau disciplinaire se rencontrent selon un calendrier préétabli pour assurer un suivi de la planification de l'apprentissage et de l'évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre - octobre</li> <li>Équipe-matière</li> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annexe A : Outil de planification</li> <li><a href="#">Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)</a></li> <li><a href="#">Politique d'évaluation des apprentissages (complète)</a></li> <li>6e et 7e orientations</li> <li><a href="#">Cadres d'évaluation des apprentissages</a></li> <li>Progression des apprentissages selon les matières</li> </ul>

<p><b><u>Fréquence de consignation</u></b></p> <p>4. Le bulletin unique comporte trois étapes. À chacune d'elles, il doit contenir, notamment, un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée.</p>	<p>4.1. Pour chaque niveau et programme et pour chaque étape, les enseignants des équipes disciplinaires déterminent les résultats à communiquer dans chaque matière. Au moins deux résultats pour chacune des compétences disciplinaires ou volets doivent être transmis annuellement. À la dernière étape, toutes les compétences disciplinaires ou volets affichent un résultat. Le résultat disciplinaire apparaissant au bulletin est calculé selon la pondération établie par le MÉQ.</p>	<p>▪ Enseignants</p>	<p>▪ <a href="#">LIP</a> (Art. 459)          ▪ <a href="#">Régime pédagogique</a> (Art. 30.1)</p>
<p><b><u>Différenciation</u></b></p> <p>5. La différenciation de l'apprentissage et de l'évaluation fait partie intégrante de la planification.</p>	<p>5.1. Pour tenir compte des besoins des élèves, l'enseignant, en collaboration avec d'autres intervenants, précise, dans le plan d'intervention, <b>les adaptations</b> concernant les tâches, les outils d'évaluation, le soutien offert, l'utilisation d'aides technologiques, le temps accordé, etc. Ces adaptations doivent respecter les règles de sanction ainsi que les documents prescriptifs du MÉQ, être documentées et démontrer qu'elles ont été nécessaires sur une base régulière durant toute l'année afin de permettre à l'élève d'atteindre le seuil de réussite dans une ou plusieurs disciplines.</p> <p>5.2. À la suite de l'évaluation des besoins et des capacités de l'élève, l'enseignant, en collaboration avec d'autres intervenants, incluant la direction, fait inscrire, dans le plan d'intervention de l'élève, <b>les modifications</b> aux matières. Les codes matières sont modifiés en conséquence dans le bulletin de l'élève.</p> <p>5.3. Modification francisation : Lorsque le CSSRDN exempté un élève qui reçoit de la francisation de l'application relative aux résultats du régime pédagogique dans une ou plusieurs matières, aucune unité n'est obtenue puisque l'élève est en apprentissage de la langue et sera modification des attentes que l'on appelle la modification.</p>		<p>▪ <a href="#">Info sanction - Mesures d'adaptation</a>          ▪ <a href="#">Régime pédagogique</a>          ▪ <a href="#">Instruction annuelle 25-26</a>          ▪ <a href="#">Politique d'évaluation des apprentissages (complète)</a>          3<sup>e</sup> orientation          ▪ Pyramide des interventions (RAI)          ▪ <a href="#">Info Sanction ILSS</a>          ▪ <a href="#">Programme d'intégration linguistique, scolaire et sociale au secondaire</a></p>



<p><b><u>Compétences « non disciplinaires »</u></b></p> <p><b>6. La planification tient compte des compétences « non disciplinaires » pour lesquelles des commentaires doivent être formulés au bulletin de l'étape 3.</b></p>	<p>6.1. Les enseignants proposent et approuvent un commentaire dans la banque prévue à cet effet et l'adaptent au besoin, à chaque début d'année, via le comité des normes et des modalités de l'école.</p> <p>6.2. Pour l'année scolaire 25-26, le MEQ permettra de ne faire de commentaires que sur l'une des quatre compétences, et ce, à l'étape jugée la plus appropriée, c'est-à-dire, pour nous, à la 3<sup>e</sup> étape.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premier cycle du secondaire : Organiser son travail</li> <li>• 3<sup>e</sup> secondaire : Communiquer et travailler en équipe</li> <li>• Secteur de l'adaptation scolaire : Communiquer et travailler en équipe</li> <li>• 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire : Communiquer et exercer son jugement</li> </ul> <p>6.3. L'évaluation se fera par tous les enseignants de chaque élève. Les tuteurs cumuleront les résultats et les entreront dans Mozaïk selon les modalités demandées ou selon l'instruction annuelle en vigueur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enseignants</li> <li>▪ Septembre</li> <li>▪ Gestionnaire administrative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annexe B : Compétences non disciplinaires</li> <li>▪ <a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 30.1)</li> <li>▪ <a href="#">Instruction annuelle 25-26</a></li> <li>▪ <a href="#">Compétences non disciplinaires</a></li> </ul>
<p><b><u>Domaines généraux de formation</u></b></p> <p><b>7. Le Ministère a prescrit des activités ou contenus qui doivent être intégrés dans les services éducatifs dispensés aux élèves :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des contenus obligatoires en orientation scolaire et professionnelle à chacune des années du secondaire</li> </ul>	<p>7.1. La conseillère en orientation fournit une planification de ses contenus en orientation scolaire et professionnelle et détermine les moments opportuns et les cours opportuns avec l'équipe-école et la direction.</p> <p>7.2. Les cours RCR sont offerts dans le cadre du cours d'éducation physique de la 3<sup>e</sup> secondaire, une fois par année.</p> <p>7.3. Les cours de CCQ (Culture et citoyenneté québécoise) ainsi que les cours de science sont responsables des contenus obligatoires en éducation à la sexualité pour chacune des années.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enseignants des matières concernées</li> <li>▪ Conseillère en orientation</li> <li>▪ Début de l'année (planification) et en cours d'année (contenus ou activités)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">LIP</a> (Art. 461)</li> </ul>





- une activité obligatoire de formation en réanimation cardiorespiratoire (RCR) pour les élèves de 3e secondaire;
- des contenus obligatoires en éducation à la sexualité pour chacune des années.



## PRISE D'INFORMATION ET INTERPRÉTATION



NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
8. La prise d'information se fait de façon continue en cours d'apprentissage.	<p>8.1. L'enseignant, après avoir informé les élèves de ce qui est attendu, recueille et consigne des données en nombre suffisant en lien avec la maîtrise des connaissances et leur utilisation dans différents contextes (compétences, stratégies, démarches). Les données recueillies proviennent des observations de l'enseignant et à l'occasion des autres professionnels concernés. Elles sont variées, bien réparties dans le calendrier de l'étape et de l'année et permettent de porter un jugement sur les apprentissages de l'élève.</p> <p>8.2. En cours d'apprentissage, l'élève est impliqué dans la prise d'information (auto-évaluation, coévaluation, portfolio).</p> <p>8.3. Dans la mesure du possible, à chaque étape, l'enseignant, en concertation avec l'équipe disciplinaire niveau de son programme, propose au moins une situation d'apprentissage et d'évaluation commune pour obtenir une information complémentaire et établir le bilan des apprentissages.</p> <p>8.4. Les élèves ILSS (Intégration linguistique, scolaire et sociale) sont évalués en fonction des paliers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En tout temps</li> <li>Équipe-matière</li> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annexe A : Planification globale</li> <li><a href="#">PFEQ-paliers-evaluation-integration-scolaire-linguistique-secondaire.pdf</a></li> <li><a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 35)</li> <li><a href="#">Politique d'évaluation</a> 3<sup>e</sup> orientation</li> </ul>
9. La prise d'information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.	<p>9.1. L'enseignant utilise, entre autres, l'observation, le questionnement, l'analyse des productions et l'entrevue pour recueillir des données lui permettant de réguler les apprentissages de ses élèves.</p> <p>9.2. L'enseignant utilise des outils d'évaluation (grilles d'évaluation, grilles d'observation, listes de vérification) pour recueillir et consigner les données qui lui</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grilles d'évaluation communes</li> <li>PI de l'élève ou plan d'action de l'élève</li> <li><a href="#">Politique d'évaluation</a> 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> orientations</li> <li><a href="#">LIP</a> (Art. 19.2)</li> </ul>

	<p>permettront de porter un jugement sur le développement des compétences de ses élèves.</p> <p>9.3.L'enseignant annote, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté pendant la réalisation de la tâche.</p> <p>9.4.L'enseignant adapte ses moyens de prises d'information pour tenir compte des modifications aux exigences d'évaluation des élèves ayant des besoins spécifiques inscrits au PI.</p>		
<p><b>10. Le Centre de services scolaire s'assure de l'application du Régime pédagogique, par l'utilisation des épreuves imposées et proposées.</b></p>	<p>10.1.Les épreuves imposées par le MÉQ et proposé par le Centre de services scolaire sont administrées et corrigées selon les règles et pondérations prévues par les instances.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En janvier</li> <li>▪ Fin d'année</li> <li>▪ Enseignants</li> <li>▪ CP</li> <li>▪ Direction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">LIP</a> (art. 231)</li> <li>▪ <a href="#">Documents d'information sur les épreuves ministérielles du primaire et du secondaire   Gouvernement du Québec</a></li> <li>▪ <a href="#">Guide de la gestion des épreuves 24-25</a></li> </ul>
<p><b>11. L'interprétation des données est en lien avec les critères d'évaluation de chaque compétence des cadres d'évaluation des apprentissages.</b></p>	<p>11.1.L'enseignant analyse les données recueillies pour chacun de ses élèves et les compare aux exigences attendues afin d'ajuster ses activités d'apprentissage et d'évaluation (fonction d'aide à l'apprentissage).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Après chaque trace recueillie</li> <li>▪ À chaque étape</li> <li>▪ Enseignants</li> <li>▪ CP (au besoin)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PI de l'élève</li> <li>▪ Progression des apprentissages de chaque matière</li> <li>▪ <a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 30 et 30.2)</li> <li>▪ <a href="#">Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)</a></li> </ul>



## JUGEMENT



NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
12. Le jugement est une responsabilité de l'enseignant.	<p>12.1.L'enseignant a la responsabilité de porter un jugement global sur le développement des compétences d'un élève. Ce jugement est basé sur les observations qu'il a faites et consignées en cours d'apprentissage, sur les résultats aux évaluations.</p> <p>12.2.Au besoin, afin d'éclairer son jugement, l'enseignant discute avec d'autres intervenants de la situation de certains élèves.</p> <p>12.3.L'équipe disciplinaire procède, si l'opportunité se présente, à la validation de correction des épreuves (concertation ou comité de correction).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)</a></li> <li><a href="#">Politique d'évaluation</a> 2<sup>e</sup> orientation</li> <li>Annexe B : Tableau des compétences non disciplinaires</li> </ul>
13. Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève chaque année.	<p>13.1.La construction du résultat d'étape doit tenir compte de la progression des apprentissages et porter UNIQUEMENT sur les critères d'évaluation tels que définis dans le PFÉQ. Les travaux et évaluations sont variés (plus d'un), bien répartis dans le calendrier de l'étape et de l'année et permettent de porter un jugement sur les apprentissages de l'élève. Le jugement est inscrit au bulletin. L'enrichissement ne peut être considéré pour étayer son jugement au bulletin.</p> <p>13.2.À moins d'entente particulière convenue avec la direction de niveau, au moins un résultat par discipline est consigné à chaque bulletin.</p> <p>13.3.La cote NE s'applique : lorsqu'une compétence n'est pas évaluée durant l'étape pour l'ensemble des élèves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque étape</li> <li>Fin d'année</li> <li>Enseignants</li> <li>Matière</li> <li>Comité de promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)</a></li> <li><a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 28, 30 et 30.2)</li> <li>Annexe A : Outil de planification</li> </ul>

	<p>Dans le cas où le nombre de travaux remis est insuffisant pour porter un jugement éclairé, un commentaire explicatif est consigné au bulletin.</p> <p>13.3. À la fin de l'année, l'enseignant porte un jugement sur l'atteinte des attentes de fin d'année inscrites au Programme de formation. Le jugement est transmis au bulletin en précisant, au besoin, que l'élève est en modification des attentes. Les modifications appliquées et le cycle correspondant aux apprentissages de l'élève sont inscrits au PI.</p> <p>13.4. À la fin d'année, les résultats de 58% et 59% peuvent être modifiés à la suite d'une concertation entre la direction, la conseillère d'orientation et l'enseignant, à la hausse ou à la baisse. Advenant que le résultat soit maintenu et que le résultat est contesté par le parent, l'enseignant pourrait être convoqué à une rencontre avec la direction et le parent afin de montrer les traces expliquant le résultat. <b>L'enseignant a donc la responsabilité de conserver toute évaluation qui n'est pas remise à l'élève.</b></p> <p>13.5. Chaque étape, les enseignants de français de 5<sup>e</sup> secondaire doivent informer la direction au comité de promotion des résultats de 48% et de 49% dans chacune des compétences.</p> <p>*Un échéancier/calendrier sera fourni par la direction pour les moments attendus concernant le partage de l'information.</p>		
--	---	--	--



## DÉCISION - ACTION



NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
14. En cours d'année, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir la progression de l'élève dans ses apprentissages.	<p>14.1. Les membres de l'équipe matière proposent différentes structures pédagogiques pour tenir compte de la situation de tous les élèves (ex. : décroissement, ateliers, groupes de besoins, groupes d'enrichissement, enseignants-ressources, cliniques de récupération, etc.).</p> <p>14.2. L'enseignant choisit des moyens pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves (ex. : services particuliers, exercices supplémentaires, récupérations).</p> <p>14.3. L'enseignant offre à l'élève en difficulté la possibilité de corriger ses lacunes (récupérations ciblées, travaux).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cours d'année</li> <li>Rencontre niveau</li> <li>Enseignant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">LIP</a> (art. 19)</li> <li>Tableau de bord</li> <li>Mozaïk</li> <li>Plan d'intervention</li> </ul>
15. Le Centre de services scolaire établit les règles pour le passage du premier au second cycle du secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.	<p>15.1. Au terme de l'année scolaire, la direction d'unité forme des comités de promotion qui ont la responsabilité de faire des recommandations à la direction en regard du classement des élèves pour l'année suivante.</p> <p>15.2. À la suite de la consultation du comité de promotion, la direction peut prendre la décision finale pour les cas particuliers et ainsi modifier le parcours d'un élève ou proposer une reprise.</p> <p>15.3. L'école respecte les normes de promotion établies par le Centre de services quant au passage du 1er au 2e cycle. Les cas particuliers sont étudiés par les comités de promotion qui proposent à la direction d'appliquer ou non une dérogation aux règles de passage. Le comité de promotion convient alors des mesures d'appui à mettre en place pour supporter la réussite de l'élève pour l'année suivante.</p> <p>L'élève de première secondaire sera admis en deuxième secondaire. Sur recommandation du comité de promotion, la direction peut suggérer à un élève en difficulté de reprendre sa première secondaire. Dans ce cas, un plan d'intervention doit préciser les mesures d'appui que l'école mettra en place pour le soutenir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juin</li> <li>Direction</li> <li>Comité de promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Passage du 1er cycle vers le 2e cycle</a></li> <li><a href="#">LIP</a> (art. 233)</li> </ul>



<p><b>16. Au second cycle de l'enseignement secondaire, le passage de l'élève d'une année à l'autre s'effectue par matière s'il s'agit d'un élève du parcours de formation générale ou du parcours de formation générale appliquée.</b></p>	<p>16.1. Au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire (3<sup>e</sup> → 4<sup>e</sup> → 5<sup>e</sup> secondaire), le passage d'une année à l'autre n'est pas automatique ; il est basé principalement sur les résultats scolaires finaux (bulletin) et sur des règles précises établies par le CSSRDN, conformément à l'article 28 du <i>Régime pédagogique</i>.</p> <p>16.2. Au terme de l'année scolaire, la direction de niveau forme des comités de promotion qui ont la responsabilité de faire des recommandations à la direction en regard du classement des élèves pour l'année suivante.</p> <p>16.3. Au besoin, des mesures d'appui sont mises en place pour soutenir la réussite de l'élève dans les matières à sanction qu'il a échouées l'année précédente, puisqu'un élève ne peut plus obtenir automatiquement le crédit d'une matière échouée sur la seule base de la réussite de ce même cours à un niveau supérieur et pour obtenir les unités d'une matière (et donc progresser ou obtenir le DES), l'élève doit réussir cette matière spécifiquement selon les règles d'évaluation.</p> <p>16.4. Si l'organisation scolaire le permet, l'élève en reprise pourrait se voir offrir une promotion au niveau supérieur pour les matières qu'il aura réussies.</p> <p>16.5. À la suite du comité de promotion, la direction, en concertation avec les parents de l'élève, peut prendre la décision de modifier le parcours d'un élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Juin</li> <li>▪ Direction</li> <li>▪ Comité de promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Régime pédagogique (art. 28)</a></li> <li>▪ <a href="#">Info Sanction Fin déboulage</a></li> <li>▪ <a href="#">Fin du déboulage - doc. parents</a></li> </ul>
<p><b>17. Admission dans les séquences scientifiques et mathématiques au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire</b></p>	<p>17.1. Il est recommandé qu'un élève qui désire s'inscrire en <b>mathématique SN ou TS de 4<sup>e</sup> secondaire</b> doit avoir réussi ses mathématiques de 3<sup>e</sup> secondaire. Il est recommandé d'avoir obtenu au moins un résultat de 77% ou avoir réussi la séquence CST de 4<sup>e</sup> secondaire.</p> <p>17.2. Il est recommandé qu'un élève qui désire s'inscrire en <b>science et technologie de l'environnement de 4<sup>e</sup> secondaire</b> doit avoir réussi le cours de sciences et technologie ou ATS de 3<sup>e</sup> secondaire. Il est</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aux choix de cours</li> <li>▪ Révision au comité de promotion en juin</li> <li>▪ Enseignant régulier de l'élève</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">PFEQ-mathematique-secondaire-deuxieme-cycle.pdf</a></li> <li>▪ <a href="#">PFEQ-science-technologie-environnement-secondaire.pdf</a></li> </ul>



	<p>recommandé d'avoir obtenu au moins un résultat de 77% en science et en mathématique de 3e secondaire.</p> <p>17.3. Pour un élève qui désire s'inscrire en <b>chimie et physique</b>, il est recommandé d'avoir réussi science et technologie de l'environnement ainsi qu'une séquence mathématique de 4e secondaire.</p> <p>17.4. Pour un élève ne répondant pas aux recommandations, le parent et l'élève seront informés du risque, des difficultés et des conséquences liés au choix. Les propos de cette rencontre sont consignés dans le dossier scolaire de l'élève.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">PFEQ-chimie-secondaire.pdf</a></li> <li>▪ <a href="#">PFEQ-physique-secondaire.pdf</a></li> </ul>
<b>18. Admission au programme d'anglais enrichi</b>	<p>18.1. Pour le cours d'anglais enrichi, l'élève doit être recommandé par son enseignant d'anglais.</p> <p>18.2. Il est recommandé d'avoir obtenu au moins un résultat de 77% en anglais de l'année précédente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aux choix de cours</li> <li>▪ Révision au comité de promotion en juin</li> <li>▪ Enseignant régulier de l'élève</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">PFEQ-anglais-langue-seconde-premier-cycle-secondaire.pdf</a></li> <li>▪ <a href="#">PFEQ-anglais-langue-seconde-enrichi-deuxieme-cycle-secondaire.pdf</a></li> </ul>



<p><b>19. La cohérence suppose que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre.</b></p> <p><b>Un élève ne pourra pas voir ses résultats scolaires modifiés à cause de son comportement en classe, sa motivation, ses efforts ou tout autre élément relié à sa personnalité ou à son développement général.</b></p>	<p>19.1. Dans le cas où un enseignant est dans l'impossibilité de porter un jugement sur l'atteinte d'une compétence d'un élève, car il n'a pas remis les travaux exigés, les parents sont informés de la situation et de la nouvelle date de remise.</p> <p>19.2. L'élève absent à un examen nécessaire au jugement de l'enseignant est convoqué à une reprise au moment jugé opportun par l'école. Les parents sont informés de la situation et de la date de reprise. L'information est consignée par l'enseignant et est accessible à la direction. Il est nécessaire d'offrir une reprise en cours d'année.</p> <p>19.3. Dans le cas où les travaux ou examens nécessaires ne sont toujours pas complétés après avis aux parents, la note 0% s'applique pour ce travail ou cette évaluation jusqu'à la reprise. Un commentaire explique obligatoirement le résultat au bulletin.</p> <p>19.4. Le respect des délais et des échéanciers fait partie intégrante des apprentissages à réaliser et devient par le fait même, une exigence soumise à l'évaluation. Conséquemment, l'élève est tenu de remettre ses travaux et de réaliser ses évaluations dans les délais et selon l'échéancier fixés par l'enseignant. L'élève qui ne respecte pas ces dispositions pourrait se voir imposer une pénalité de 5% par jour de retard, et ce, pour une durée maximale de 5 jours. Après ce délai, le travail pourrait être considéré comme étant non remis et l'élève recevrait la note de 0%.</p> <p>19.5. L'élève qui aura triché pour un travail ou une évaluation obtiendra la note 0% jusqu'à ce qu'il reprenne un travail ou une évaluation. L'élève pourra obtenir un maximum de 60% à cette évaluation de reprise. Les modalités de reprise seront déterminées par l'enseignant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tout au long de l'année</li> <li>▪ À la fin de chaque étape</li> <li>▪ Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consignation des mémos</li> <li>▪ <a href="#">Politique 2406 Règles de passage d'un élève</a></li> </ul>
---	--	--	---

<p><b>20. Dans les programmes CAPSI-II, la réussite s'obtient selon les critères déterminés par le MÉQ. L'école s'assure d'un parcours et d'un suivi harmonieux.</b></p>	<p>20.1.Des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir la progression de l'élève dans le développement de ses apprentissages.</p> <p>20.2.L'enseignant choisit des moyens pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves : réduction des dépendances, adaptation de l'environnement, variation des contextes, répétition des situations d'apprentissage, utilisation du matériel adapté, utilisation des outils de communication, etc.</p> <p>20.3.L'enseignant laisse le temps (fréquence élevée) et l'espace (milieux variés) pour permettre à l'élève de se mobiliser face à ses apprentissages. L'enseignant donne de multiples occasions à l'élève de trouver lui-même des moyens pour s'améliorer dans ses apprentissages (ex. : répétition, essai-erreur, estompage, supervision à distance, respect du délai d'exécution, etc.).</p> <p>20.4.La décision du passage d'un groupe à un autre, pour un élève, se fait en fonction de: ses besoins, des réalités des élèves de ce groupe et des besoins communs chez les élèves du groupe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En mars, l'enseignant fait un relevé des besoins de chaque élève de son groupe. Il partage les informations avec la direction.</li> <li>• Jusqu'en juin, l'enseignant doit informer la direction de tout changement de situation chez un élève, si cette information influence le classement prévu.</li> <li>• Le classement est finalisé en juin par la direction, en concertation avec les enseignants, et la formation des groupes est établie selon les informations obtenues, dans la mesure du possible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En cours d'année</li> <li>▪ Fin d'année</li> <li>▪ Enseignants</li> <li>▪ Direction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#"><u>Programme éducatif CAPS-I destiné aux élèves âgés de 6 à 15 ans</u></a></li> <li>▪ <a href="#"><u>Programme éducatif CAPS-II destiné aux élèves âgés de 16 à 21 ans</u></a></li> <li>▪ <a href="#"><u>Info sanction - CAPS II</u></a></li> </ul>
--	---	---	--

<p><b>21. Dans les programmes qualifiants, la certification s'obtient selon les critères déterminés par le MÉQ. L'école s'assure d'un parcours et d'un suivi harmonieux vers la qualification.</b></p>	<p>21.1. Pour recevoir sa certification FPT/CFER (les conditions de certification CFER sont les mêmes que celles de la FPT), l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit suivre la formation d'une durée minimale de 2 700 heures;</li> <li>• Doit réussir la matière <i>Insertion professionnelle</i>, d'une durée minimale de 900 heures, dont les stages se sont déroulés, du moins en partie, dans un milieu de stage autre que l'entreprise-école où se donne la formation.</li> <li>• D'autre part, la réussite de la compétences «S'approprier certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés» nécessite, notamment, la maîtrise d'au moins sept compétences spécifiques liées aux métiers semi-spécialisés incluant celles de l'entreprise école et de un ou de différents milieux de stage.</li> </ul> <p>21.2. Pour bénéficier de la passerelle vers la Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS), l'élève du CFER doit répondre aux mêmes conditions que celles qui sont posées à l'élève de la FPT. Toutefois, l'élève du CFER doit avoir effectué un stage d'au moins 100 heures dans une entreprise autre que l'entreprise-école dans le cadre de la matière Insertion professionnelle en 2<sup>e</sup> année ou au début de la 3<sup>e</sup> année de sa formation. Ainsi, au cours de la 3<sup>e</sup> année de sa formation CFER, l'élève peut suivre les 375 heures de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (PEMS), et ce, à même le temps prescrit pour l'insertion professionnelle, s'il satisfait aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il a réussi la matière Insertion professionnelle de la 2<sup>e</sup> année de sa formation.</li> <li>• Il respecte les conditions particulières d'admission au programme menant à l'exercice du métier semi-spécialisé concerné, qui sont établies par le ministre.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Présentation - Parcours de formation axée sur l'emploi</a></li> <li>▪ <a href="#">Formation préparatoire au travail - Insertion professionnelle</a></li> <li>▪ <a href="#">Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé</a></li> <li>▪ <a href="#">Réseau CFER</a></li> </ul>
--	--	--	--

	<p>21.3. Pour recevoir sa certification FMS, l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit suivre la formation d'une durée minimale de 900 heures (qui comprend 450 heures de formation générale et 450 heures de formation pratique);</li> <li>• Réussir la formation pratique relative à ce métier semi-spécialisé d'une durée minimale de 450 heures. Réussir la formation pratique implique : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réussite de la matière préparation au marché du travail (PMT) de 75 heures</li> <li>✓ Réussite de la matière préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (PEMS) de 375 heures. Cette réussite est assurée si l'élève obtient 60 % à la fois pour « S'approprier les compétences spécifiques d'un métier semi-spécialisé » et pour « Adopter les attitudes et les comportements requis en milieu de travail ».</li> <li>✓ La réussite de « S'approprier les compétences spécifiques d'un métier semi-spécialisé » nécessite, notamment, la maîtrise de toutes les compétences spécifiques obligatoires du métier semi-spécialisé choisi.</li> </ul> </li> </ul> <p>21.4. Pour recevoir sa certification FMS, l'élève ayant utilisé la passerelle CFER-FPT-CMFS, l'élève doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir suivi la formation d'une durée minimale de 2700 heures (CFER-FPT);</li> <li>• Avoir réussi la formation pratique relative à ce métier semi-spécialisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réussite de la matière préparation au marché du travail, cote A ou B ;</li> <li>✓ Réussite de la matière insertion professionnelle de l'an 3 (375 heures à l'intérieur des 600 heures à cette matière dont environ minimalement 300 heures en milieu de travail où toutes les compétences spécifiques du métier semi-spécialisé ont été évaluées et réussies), cote A ou B.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--



## COMMUNICATION

NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	RÉFÉRENCES
<p><u>Document d'information aux parents</u></p> <p><b>22. En début d'année, l'école transmet aux parents un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages.</b></p>	<p>22.1. À partir des planifications globales, les enseignants identifient les principales évaluations qu'ils jugent les plus significatives et en indiquent la <b>nature</b> et la <b>période</b> au cours de laquelle celles-ci sont prévues pour chaque matière.</p> <p>22.2. Ce tableau constitue le résumé à transmettre aux parents avant le 15 octobre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre</li> <li>Matière</li> <li>Octobre</li> <li>Enseignants et direction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 20)</li> <li>Annexe A : Outil de planification</li> </ul>
<p><u>Première communication</u></p> <p><b>23. Renseigner les parents de l'élève sur ses apprentissages et son comportement.</b></p>	<p>23.1. Les enseignants transmettent les informations sur le rendement académique et comportemental de leurs élèves.</p> <p>23.2. Pour les élèves à risque, un commentaire explicatif doit être inscrit par l'enseignant.</p> <p>23.3. Les enseignants devront transmettre les informations dans Mozaïk.</p> <p><b>23.4. Cette communication sera transmise aux parents au plus tard le 15 octobre.</b></p> <p>23.5. Exceptionnellement, un enseignant ayant une matière à deux périodes pourrait être dans l'impossibilité de porter un jugement sur le rendement de ses élèves. Il doit d'abord demander l'autorisation à la direction matière. À la suite de l'autorisation, il doit inscrire la raison par un commentaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au plus tard le 15 octobre</li> <li>Gestionnaire administrative</li> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 29)</li> </ul>



<p><u>Saisie des résultats</u></p> <p><b>24. Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève dans les cas suivants:</b></p> <p>1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études</p> <p>2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;</p>	<p>24.1.L'enseignant communique régulièrement (au minimum une fois chaque mois) avec les parents de l'élève pour qui il entrevoit un échec ou des difficultés. Il devrait entrer des résultats au fur et à mesure via Mozaïk. Il utilise différents outils de communication qui sont mis à sa disposition : agenda, courriel, Mozaïk, Mémo, téléphone.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Régime pédagogique</a> (art. 29.2)</li> </ul>
<p><u>Bulletins</u></p> <p><b>25. Le bulletin, combiné à une information régulière, par exemple, permet de suivre les apprentissages des élèves.</b></p> <p>(Politique d'évaluation des apprentissages juillet 2012)</p>	<p>25.1.La cote NE s'applique lorsqu'une compétence n'est pas évaluée durant l'étape pour l'ensemble des élèves ou pour les cas spéciaux autorisés par la direction. Pour tout NE, un commentaire explicatif est obligatoire au bulletin.</p> <p>25.2.Les bulletins seront rendus disponibles via le portail Mozaïk avant les dates suivantes:</p> <p>Étape 1 : au plus tard le 20 novembre;</p> <p>Étape 2 : au plus tard le 15 mars;</p> <p>Étape 3 : 10 juillet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestionnaire administrative</li> <li>▪ Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Échéancier communication aux parents et résultats scolaires (Annexe c)</li> </ul>



<p><u>Commentaires (forces et défis)</u>  <b>26. Sauf exception, les résultats des élèves sont accompagnés de commentaires pour chaque discipline.</b></p>	<p>26.1.Un commentaire est obligatoire pour tous les élèves présentant des difficultés sur le plan comportemental ou académique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mozaïk</li> </ul>	
<p><b>27. Les compétences « non disciplinaires »</b></p>	<p>27.1.Une compétence autre que disciplinaire déterminée, par chaque niveau en début d'année, est communiquée au bulletin une fois l'an à un moment convenu par l'équipe-école ou selon l'instruction annuelle en vigueur.</p> <p>27.2.Les enseignants consignent les commentaires en lien avec les compétences non disciplinaires dans un fichier qui sera disponible pour consultation durant 1 cycle de 9 jours. Ces commentaires seront saisis dans Mozaïk par le tuteur. Au terme de cette consultation, l'organisation scolaire verse la version finale au bulletin.</p> <p>27.3.Pour orienter le jugement posé sur les compétences non disciplinaires, il est possible d'utiliser les grilles d'observation fournies à cet effet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficher Excel</li> <li>Mozaïk</li> <li>Enseignants</li> <li>Tuteurs</li> <li>Gestionnaire administrative</li> <li>3<sup>e</sup> étape</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annexe B : Compétences non disciplinaires</li> <li><a href="#">Régime pédagogique (art. 30.1)</a></li> <li><a href="#">Instruction annuelle 25-26</a></li> <li><a href="#">Compétences non disciplinaires</a></li> </ul>
<p><b>28. Rencontres de parents</b></p>	<p>28.1.Trois rencontres de parents sont prévues dans l'année : la première rencontre se tient en début d'année et ne concerne que les élèves du premier cycle et de l'adaptation scolaire. Cette rencontre sert à transmettre de l'information sur l'école, le fonctionnement en classe, le programme, les exigences, etc.; les deux autres rencontres se tiennent au moment de la remise des bulletins.</p> <p>28.2.En fin d'année, l'équipe-école détermine, dans le cadre de sa consultation, pour l'année suivante, les dates et les modes de transmission des communications officielles. Dès la rentrée, les élèves et leurs parents en sont informés.</p>		



## QUALITÉ DE LA LANGUE



NORMES	MODALITÉS	QUAND ? QUI ?	REMARQUES
<b>29. La qualité de la langue parlée et écrite est reconnue dans toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation vécues par les élèves de l'école.</b>	<p>29.1.À l'exception de la compétence écrire en français, <b>aucun critère relié à la langue française ne pourra affecter le résultat dans la discipline.</b></p> <p>29.2.Dans l'ensemble des matières, l'enseignant encourage l'élève à faire bon usage de la langue autant à l'oral qu'à l'écrit.</p> <p>29.3.Dans l'ensemble des matières, une rétroaction est faite à l'élève sur la qualité de la langue si cela est pertinent à la réussite de la matière.</p> <p>29.4.L'enseignant se réserve le droit de demander à l'élève de reprendre un exposé oral lorsque le message est incompréhensible ou inacceptable ou lorsqu'un travail ou une évaluation est illisible, puisqu'il lui est impossible de corriger ou d'évaluer. Les modalités de la reprise seront fournies à l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toute l'année</li><li>• École</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <a href="#"><u>Régime pédagogique</u></a> (art. 35)</li></ul>





# Annexes

Annexe A : Canevas Planification globale des enseignants

Annexe B : Compétences non disciplinaires

Annexe C : Échéancier pour saisie et communications aux parents

## Annexe A : Canevas Planification globale des enseignants

### PLANIFICATION ANNUELLE DES CONTENUS D'APPRENTISSAGES ET DES ÉVALUATIONS ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Collaboration

Communication

Noms des enseignants collaborant à cette planification annuelle

Matières									
Français	Maths	Angl.	SC.	US.	CCQ	Éduc.	Arts	Option	
1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	1 <sup>re</sup> sec.	
2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	2 <sup>e</sup> sec.	
3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	3 <sup>e</sup> sec.	
4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	4 <sup>e</sup> sec.	
5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	5 <sup>e</sup> sec.	
Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	Adapt.	

Matériel pédagogique utilisé dans notre matière

Organisation, approches pédagogiques préconisées

### CONTENUS, CONCEPTS et CONNAISSANCES

ÉTAPE 1				ÉTAPE 2				ÉTAPE 3			
Compétences(s) évaluée(s)				Compétences(s) évaluée(s)				Compétences(s) évaluée(s)			
CD1	CD2	CD3		CD1	CD2	CD3		CD1	CD2	CD3	
ÉVALUATIONS et PONDÉRATION				ÉVALUATIONS et PONDÉRATION				ÉVALUATIONS et PONDÉRATION			
Notes, commentaires, précisions				Notes, commentaires, précisions				Notes, commentaires, précisions			





## Annexe B : Compétences non disciplinaires

Dans le bulletin de la **3 étape (ou selon l'instruction annuelle en vigueur)**, vous devez consigner un commentaire résultant de l'évaluation de deux compétences. Vous trouverez ci-joint la liste des compétences à évaluer pour tous les niveaux.

Tableau synthèse – Compétences non disciplinaires

Compétences non disciplinaires	Niveaux	Définitions / Explications
<b>Exploiter l'information</b>		Capacité à chercher, sélectionner, comprendre, organiser et utiliser l'information provenant de diverses sources (textes, images, données, médias numériques) de façon pertinente et critique.
<b>Résoudre des problèmes</b>		Capacité à analyser une situation problématique, à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies adaptées, à ajuster ses démarches et à évaluer les solutions trouvées.
<b>Exercer son jugement critique</b>	4-5	Capacité à analyser des faits, des opinions ou des situations, à distinguer l'essentiel de l'accessoire, à évaluer la crédibilité des sources et à justifier son point de vue de façon réfléchi.
<b>Mettre en œuvre sa pensée créatrice</b>		Capacité à générer des idées originales, à faire des liens nouveaux, à explorer différentes possibilités et à proposer des solutions ou des productions innovantes.
<b>Se donner des méthodes de travail efficaces</b>	1-2	Capacité à planifier son travail, à gérer son temps, à choisir des stratégies adaptées, à persévérer et à ajuster ses méthodes pour atteindre ses objectifs.
<b>Exploiter les technologies de l'information et de la communication (TIC)</b>		Capacité à utiliser les outils technologiques de façon efficace, éthique et responsable pour apprendre, communiquer, produire et résoudre des problèmes.
<b>Actualiser son potentiel</b>		Capacité à reconnaître ses forces et ses défis, à développer sa confiance en soi, à persévérer, à se fixer des objectifs personnels et à s'engager activement dans ses apprentissages.
<b>Coopérer</b>	3 A.S	Capacité à travailler avec les autres dans un climat de respect, à partager des idées, à assumer des responsabilités, à résoudre des conflits et à contribuer à un objectif commun.
<b>Communiquer de façon appropriée</b>	3-4 A.S	Capacité à exprimer clairement ses idées, à écouter les autres, à adapter son message au contexte, au public et au moyen de communication utilisé (oral, écrit, numérique, non verbal)

## Exemples d'observation à consigner pour porter son jugement sur la compétence non disciplinaire

### Communiquer de façon appropriée

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Exprime ses idées de façon claire et compréhensible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilise un vocabulaire adapté au contexte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écoute les autres sans interrompre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuste son message selon la situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecte les règles de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Organiser son travail

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Planifie les étapes du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gère efficacement son temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecte les consignes et échéances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilise des outils d'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuste ses stratégies au besoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Exercer son jugement critique

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Analyse l'information avant de se prononcer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justifie son point de vue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue faits et opinions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remet en question une information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Considère différents points de vue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Travailler en équipe

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Participe activement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecte les idées des autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collabore à la tâche commune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assume ses responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gère les désaccords avec respect	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Actualiser son potentiel

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Reconnaît ses forces et défis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de persévérance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se fixe des objectifs personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'engage activement dans la tâche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Démontre une attitude positive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Mettre en œuvre sa pensée créatrice

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Propose des idées originales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explore différentes possibilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait des liens nouveaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend des risques créatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Améliore sa production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Résoudre des problèmes

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Comprend la situation-problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propose des stratégies pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en œuvre une démarche efficace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuste ses stratégies en cours de route	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évalue la solution retenue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Exploiter les technologies de l'information et de la communication (TIC)

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Utilise les outils numériques adéquatement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve d'éthique numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique à l'aide des technologies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résout des problèmes techniques simples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilise la technologie pour apprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Exploiter l'information

Indicateurs observables	✓	●	X	NA
Cherche l'information pertinente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionne des sources fiables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprend l'information recueillie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organise l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réutilise l'information adéquatement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Annexe C : Échéancier pour saisie et communications aux parents



Centre  
de services scolaire  
de la Rivière-du-Nord  
Québec

### ÉCHÉANCIER - COMMUNICATION AUX PARENTS ET RÉSULTATS SCOLAIRES 2025-2026

TÂCHES	PREMIÈRE COMMUNICATION ET BULLETIN 1 <sup>RE</sup> ÉTAPE		BULLETIN 2 <sup>E</sup> ÉTAPE	BULLETIN 3 <sup>E</sup> ÉTAPE
	PUBLICATION DE LA COMMUNICATION AUX PARENTS ET DES RÉSULTATS SCOLAIRES			
	Première communication	6 novembre 2025 (46 jours)	5 février 2026 (51 jours)	19 juin 2026 (83 jours)
Accès à Mozaïk	Vendredi, 22 août 2025 (pour la première étape)		Lundi, 17 novembre 2025	Lundi, 23 novembre 2025
Fin de la saisie des commentaires (Première communication)	Vendredi, 3 octobre 2025 à 16h			
Cueillette des informations (Compétences non-disciplinaires)				19 au 29 mai 2026
Remise des informations aux tuteurs et aux titulaires (Compétences non-disciplinaires)				Mardi, 2 juin 2026 à 8h
Fin de l'entrée des compétences non-disciplinaires	N/D	N/D	N/D	Mardi, 23 juin 2026 à 8h
Fin de l'entrée des notes dans Mozaïk		Jeudi, 13 novembre 2025 à 8h	Jeudi, 12 février 2026 à 8h	Mardi, 23 juin 2026 à 8h
Inscription au cours d'été				À déterminer
Versement des absences		Jeudi, 13 novembre 2025	Jeudi, 12 février 2026	Jeudi, 25 juin 2026
Impression et génération des bulletins	Mardi, 7 octobre 2025	Vendredi, 14 novembre 2025	Vendredi, 16 février 2026	Jeudi, 2 juillet 2026
Début du processus de choix de cours (Rencontre d'information et choix de cours)			Lundi, 2 février 2026 (à confirmer)	
Date limite de réception des choix de cours			Vendredi, 27 février 2026	
Date limite de modification de choix de cours				Vendredi, 8 mai 2026
Obligation du MELS (dates limites de transmission aux parents)	15 octobre 2025	20 novembre 2025	15 mars 2026	10 juillet 2026
Transfert des fichiers --- MELS		Vendredi, 14 novembre 2025	Vendredi, 27 février 2026	Mardi, 30 juin 2026
Transfert des fichiers --- SRAM		Jeudi, 4 décembre 2025 (MAX 5 déc.)	Vendredi, 20 février 2026 (MAX 24 fév.)	Jeudi, 2 avril 2026 (MAX 8 AVRIL)
Soirée de rencontre avec les parents		Mercredi, 19 novembre 2025	Mercredi, 18 février 2026	

Tâches enseignant(e)s

Tâches T.O.S.

