ÉCOLE SECONDAIRE DE LA SEIGNEURIE

Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries Québec

30 septembre 2026

NORMES ET MODALITÉS EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES
ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Approuvées au conseil d'établissement du 20 octobre 2026

Mise en contexte

LES VALEURS DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Les valeurs retenues dans la *Politique d'évaluation des apprentissages* ont fait l'objet d'un large consensus. Elles reposent sur une conception globale de l'évaluation des apprentissages et s'accordent à la mission de l'école québécoise qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier. Il est donc important de se baser sur la définition que le Ministère en donne dans sa politique et non sur le sens qu'on peut leur donner d'une manière générale.

JUSTICE

D'après la *Politique d'évaluation des apprentissages*, l'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences.

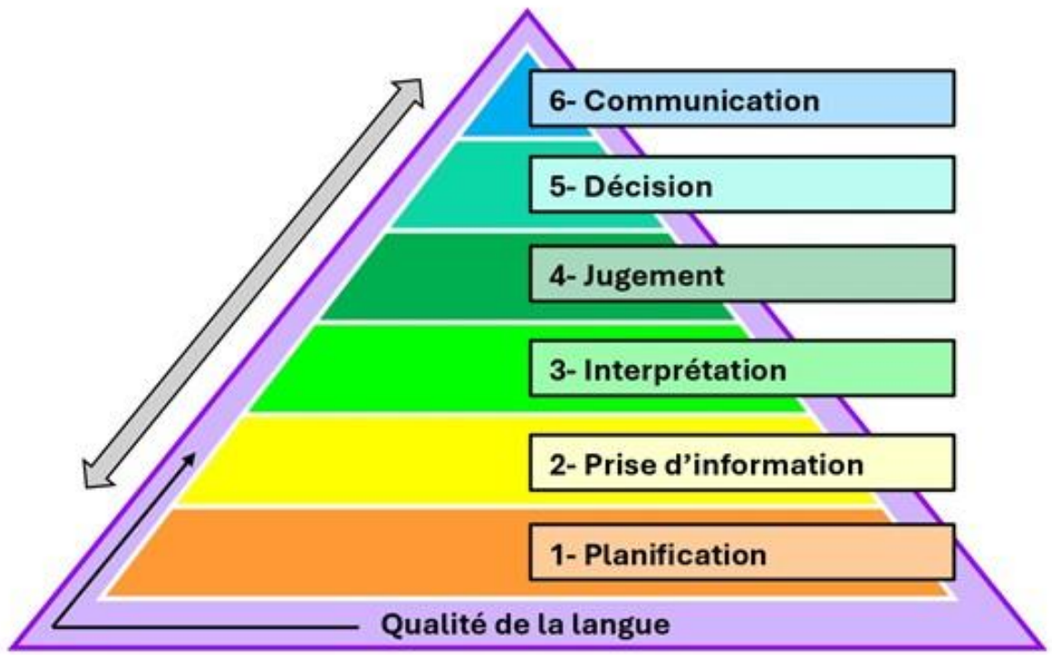
ÉGALITÉ

Dans la *Politique d'évaluation des apprentissages*, l'égalité implique d'abord que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés. Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies. Les programmes d'études indiquent, de la même façon pour tous, les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages.

ÉQUITÉ

Dans la *Politique d'évaluation des apprentissages*, l'équité implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes. Il faut éviter d'introduire des biais de quelque nature que ce soit qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves.

Le processus de l’évaluation



1- La planification

NORMES	MODALITÉS
Norme 1 La planification de l'apprentissage et de l'évaluation doit être une responsabilité partagée entre tous les enseignants de l'école.	**Modalités** ● Les enseignants de chacune des disciplines s'assurent de la cohérence et de la continuité dans la planification de l'acquisition des connaissances et du développement des compétences de la première à la cinquième secondaire (*Le Cadre d'évaluation des apprentissages*, le *PFEQ* et *Progression des apprentissages*). ● L'équipe-enseignant détermine à quel champ disciplinaire incombera la responsabilité de consigner des observations sur une des compétences suivantes : exercer son jugement, organiser son travail, savoir communiquer et travailler en équipe.
Norme 2 Le *Programme de formation de l'école québécoise*, la *Progression des apprentissages* et le *Cadre d'évaluation* constituent les références pour établir la planification globale des apprentissages et de l'évaluation.	**Modalités** ● La planification globale établit par l'équipe disciplinaire, un groupe d'enseignants ou un enseignant comporte : - Les éléments de la progression des apprentissages ; - Les compétences disciplinaires. ● La planification globale établie par l'équipe disciplinaire, un groupe d'enseignants ou un enseignant tient compte des attentes de la fin du 1er cycle et de la sanction des études. ● Annuellement, l'équipe disciplinaire, un groupe d'enseignants ou un enseignant de chaque niveau se rencontre pour réviser la planification globale de l'évaluation. ● S'assurer d'un partenariat avec l'Académie Ste-Marie pour le suivi des élèves qui arrivent dans notre milieu (rôles des directions).
Norme 3 La planification détaillée est sous la responsabilité des enseignants Elle permet l'actualisation des éléments prévus dans la planification globale.	**Modalités** <u>La planification globale doit contenir :</u> ● Les compétences disciplinaires évaluées ; ● Les contenus (apprentissages) ; ● La nature des évaluations formatives et/ou sommatives et les moments ; ● Importance relative accordée aux différentes traces ou évaluations. Un modèle sera fourni par la direction.

Norme 4 L'enseignant tient compte des besoins, des capacités des élèves qui lui sont confiés.	**Modalités** ● L'enseignant prévoit des situations d'apprentissage et d'évaluation qui correspondent aux besoins et capacités de l'ensemble des élèves en respectant la progression des apprentissages. ● L'élève qui a un plan d'intervention doit pouvoir utiliser et avoir son temps supplémentaire dans une période, sauf dans des cas particuliers. ● L'enseignant permet l'utilisation du cahier numérique (si disponible), si l'élève a une mesure d'adaptation pour l'aide à la lecture ou à l'écriture.
Norme 5 Le plan d'intervention de l'élève contient des indications quant à l'obligation de recourir à des adaptations ou modifications en évaluation afin de garantir la continuité dans les interventions.	**Modalités** ● La direction de l'école, en collaboration avec l'équipe-école, détermine le rôle de chacun dans : l'analyse des besoins de l'élève, la mise en place de mesures d'adaptation et l'élaboration du plan d'intervention. ● L'enseignant peut rencontrer et échanger avec les personnes impliquées autour du P.I. (agent OAT, C.O., professionnel, orthopédagogue, TES, directions). ● Les informations du plan sont transmises à tous les intervenants et ces derniers ont la responsabilité de le lire, de donner des commentaires s'il y a lieu et d'appliquer les moyens inscrits au plan d'intervention. Ceux-ci doivent correspondre à la réalité de la matière enseignée. ● Lorsqu'il a consenti aux différents moyens le concernant, l'enseignant considère dans ses interventions le plan d'intervention de ses élèves selon la réalité de chacune des matières académiques.

2- Prise d'information

3- L'interprétation

Norme 1 La prise d'information et l'interprétation des données sont la responsabilité de l'enseignant.	**Modalités** • Une présentation des élèves par niveau est faite en début d'année. • L'enseignant présente aux élèves les modalités d'évaluation des compétences et les éléments observables qui seront considérés au moment de l'interprétation. • L'enseignant informe les élèves de ses attentes dans les tâches à exécuter en cours d'apprentissage. • En contexte d'évaluation, le personnel assurant une surveillance d'épreuves, ne doit pas répondre aux questions des élèves.
Norme 2 L'enseignant doit recueillir, consigner et prendre en compte des données variées, pertinentes au regard des compétences qui font l'objet d'une évaluation et dans le respect du PFEQ, de la Progression des apprentissages et du Cadre d'évaluation.	**Modalités** • L'enseignant détermine les outils et les modalités qu'il utilisera selon l'intention d'évaluation. • L'évaluation des compétences se fait de façon constante et périodique, sauf lors de cas particuliers. • L'enseignant qui a un élève SASAF avec une valeur 22 doit se baser sur ses observations et les cibles d'apprentissage. Les cibles sont consignées dans un plan d'intégration. Pour chaque bulletin, il doit attribuer une cote reflétant l'acquisition des cibles établies pour l'élève. Lorsque les cibles sont atteintes, l'enseignant en détermine de nouvelles qui correspondent à son niveau d'acquisition langagière dans sa matière.
Norme 3 L'enseignant doit réaliser la prise d'information, la consignation et l'interprétation en cours d'apprentissage et en contexte d'évaluation.	**Modalités** • L'enseignant recueille et consigne de façon continue des données sur les apprentissages des élèves.
Norme 4 L'enseignant doit conserver les données consignées afin de justifier l'évaluation de l'acquisition des connaissances et du développement des compétences de ses élèves et d'identifier les mesures d'aide mises ou à mettre en place	**Modalités** • Les données consignées doivent être conservées à l'école dans un endroit accessible pour une durée d'un an. • Les directions doivent recevoir les modalités concernant le temps supplémentaire utilisé par l'élève, l'heure de fin de l'examen et/ou l'utilisation de l'outil numérique (OAT).

Norme 5 L’utilisation de l’intelligence artificielle générative (IAg) doit soutenir les apprentissages sans se substituer à la démonstration réelle des compétences de l’élève, dans le respect des principes d’équité, de justice et d’intégrité qui encadrent l’valuation des apprentissages.	**Modalités** • L’utilisation de l’IA est permise uniquement lorsque l’enseignant l’autorise explicitement dans une situation d’apprentissage ou d’évaluation ; à défaut, elle est interdite. • Sauf avis contraire mentionné par l’enseignant, l’élève ou l’équipe d’élèves doit demeurer l’auteur unique de sa production et être capable de démontrer sa compréhension sans l’aide de l’IA. • Toute utilisation de l’IA doit être déclarée et identifiable dans la démarche de l’élève (mention de l’outil ou de l’aide reçue). • Le fait de faire produire un travail par l’IA, de copier ses réponses ou de l’utiliser pour contourner une évaluation constitue du plagiat. • L’usage de l’IA peut être autorisé comme mesure de soutien lorsqu’il est cohérent avec les besoins de l’élève et inscrit dans les adaptations prévues, sans modifier les exigences d’évaluation. • L’élève ne doit pas saisir d’informations personnelles, confidentielles ou protégées dans un outil d’IA et doit utiliser les outils autorisés par l’école. • Toute utilisation non conforme est traitée selon les règles liées au plagiat.

4- La prise de décision ou le jugement

5- La décision

Norme 1 Selon le moment où elle s'applique, la décision-action est une responsabilité partagée par l'enseignant, l'élève, les intervenants dont la collaboration est jugée pertinente et la direction de l'école.	**Modalités** • La décision du classement revient à la direction, après consultation des intervenants concernés selon les règles de passage établies par le Centre de services scolaire. • Le jugement professionnel de l'enseignant a toujours préséance sur le cumul de résultats, ce qui implique qu'il peut mettre un résultat final plus haut ou plus bas que celui cumulé par la compilation du résultat final. • L'enseignant, les intervenants et la direction de l'école sollicitent la collaboration des parents quant aux décisions et aux actions prises par l'école. • En juin, les décisions de classement s'appuient sur le bilan des apprentissages faisant état de l'acquisition des connaissances et du développement des compétences disciplinaires. • Au 2e cycle, à la fin de chaque année, dans le cas d'un élève en échec dans une discipline, la décision est une reprise du cours. Exceptionnellement, la promotion avec mesure d'aide ou l'administration d'une mesure corrective pourrait être envisagée par la direction en accord avec l'enseignant ou les enseignants concernés. • Au terme d'un cours d'été ou d'une épreuve de reprise, une nouvelle décision est prise pour la poursuite des apprentissages.
Norme 2 Différents types d'actions pédagogiques doivent être mises en œuvre pour remédier aux difficultés des élèves, soutenir et enrichir la progression des apprentissages.	**Modalités** • L'enseignant fournit régulièrement à l'élève la rétroaction nécessaire afin qu'il puisse progressivement autoréguler ses apprentissages. • Des mesures d'appui sont mises en place au moment où l'élève éprouve des difficultés.
Norme 3 En raison d'une absence à une situation d'évaluation, l'élève a le droit à la reprise selon les modalités déterminées dans l'école.	**Modalités** • L'école informe les parents des moments d'évaluations prévus dans le calendrier scolaire (gels d'horaires). • L'école met en place un système de reprise d'évaluations sur l'heure du midi ou selon une modalité différente pour les élèves en sport-études. • L'enseignant détermine si la reprise de la situation d'évaluation est nécessaire afin de porter son jugement. Selon cette décision, l'élève réalise une reprise ou non. L'enseignant ou la direction avise aussi l'élève et le parent du moment de la reprise et cette reprise ne peut être déplacée. • Les parents doivent informer l'école des absences de leur enfant lors d'une évaluation. • Une absence à une évaluation doit être motivée par : maladie sérieuse, décès d'un proche parent, convocation d'un tribunal, participation à un événement d'envergure préalablement autorisé ou un autre motif accepté par la direction), afin d'avoir accès à la reprise. • L'école se réserve le droit de refuser le motif d'absence. • Pour les absences non motivées, la direction, en concertation avec l'enseignant, décidera de la modalité appliquée pour l'élève (sauf en contexte ministériel). • Les modalités de correction d'un travail remis en retard seront propres à chaque enseignant selon les balises nommées lors de la remise des consignes du travail.

	• Il peut arriver que cela entraîne la note zéro. <u>Contexte ministériel :</u> • L'élève a le droit de s'inscrire à une reprise d'épreuve ministérielle si ces exigences sont respectées : ▫ Il doit s'engager à demeurer à l'école à temps plein même s'il réussit cette épreuve ministérielle. ▫ Le parent doit accepter cette inscription, de même que les conditions s'y rattachant.
Norme 4 Les parents ou l'élève peuvent demander la révision d'une décision rendue sur le plan académique.	**Modalités** • La demande de révision doit être faite dans un délai de 10 jour ouvrable de la connaissance du résultat. • La demande doit être acheminée à la direction de niveau par écrit et faite par l'élève ou son parent. • Toutefois, la demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. • L'enseignant s'assure sous sa supervision que tous les documents pertinents, dans la mesure du possible, à une demande de révision puissent être consultés par un élève, ses parents ou par la direction de l'école. • La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire doit être faite avant le 15 juillet. • L'enseignant de l'élève doit réviser le résultat et transmettre par écrit à la direction le résultat de l'élève et les motifs sur lesquels il s'appuie. En cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, la direction confie la révision à un autre enseignant de la même matière. La direction doit communiquer la note finale par écrit aux parents. • Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision sera définitif qu'il soit le même, à la hausse ou à la baisse (Excepté ministériel). Un formulaire pour réaliser cette demande est disponible sur le lien suivant : <u>https://www.ecolelaseigneurie.com/demande-de-revision/</u>
Norme 5 En raison d'une situation de plagiat lors d'une situation d'évaluation et d'apprentissage, lors d'un projet ou un d'un travail, l'élève ne démontre pas ses compétences, il revient donc à la direction, en collaboration avec l'enseignant de décider du résultat académique.	**Modalités** <u>Lors d'une évaluation</u> : • Celle-ci est alors arrêtée, l'élève est retiré de la classe et doit se diriger vers le local accueil ; • La direction est informée ainsi que les parents ; • La direction, en collaboration avec l 'enseignante, attribue la note zéro pour cette évaluation ; • Cette information doit être consignée dans Mozaïk ; • Ce résultat ne peut compromettre la réussite académique de l'élève lors du classement final en juin. <u>Lors de la réalisation d'un projet ou d'un travail :</u> • La sanction s'applique à toutes les parties impliquées ; • Un retrait d'une partie d'un travail peut être effectué engendrant une diminution du résultat ; • Un refus de correction peut être décidé car les compétences ne sont pas démontrées ; • Un autre projet ou travail de difficulté équivalente peut être demandé si les modalités sont réalistes dans le contexte scolaire ; • Un délai maximal de 10 jours ouvrables doit être respecté pour réaliser la reprise lorsque le devoir est remis et que les parents sont informés du plagiat ; • Si cette reprise n'est pas réalisée, l'élève se verra attribuer la note zéro par la direction, en collaboration avec les enseignantes ;

Définition de plagiat : Les situations suivantes, mais sens s'y limiter constituent des exemples de plagiat : - utilise délibérément du matériel autre que celui autorisé ; - utilise d'autres sources d'informations que celles indiquées dans les documents autorisés pour l'épreuve ; le travail ; le projet d'équipe ; - reproduit en partie ou en intégrité un texte ou un ouvrage déjà existant ou un site internet ou produit par l'IA ; - aide délibérément un autre élève lorsque ce n'est pas autorisé ; - reçoit délibérément l'aide d'une autre personne ; - partage en partie ou en totalité une épreuve.	S'il y a un doute de plagiat : Tous les élèves concernés sont rencontrés. Si le doute persiste, l'enseignant peut remettre un travail compensatoire aux élèves concernés et en avise les parents et la direction. Selon son jugement professionnel, l'enseignant pourrait attribuer la mention PN (pas de note) et ne pas demander de travail compensatoire. Il doit en aviser la direction et les parents. Si le plagiat est confirmé : L'enseignant rencontre les élèves concernés pour les informer de la situation. L'enseignant informe la direction et les parents. La note de 0 est attribuée pour la portion du travail qui est concernée par le plagiat.

6 La communication

Norme 1 L'école utilise le bulletin unique pour renseigner les parents du cheminement scolaire de leur enfant.	**Modalités** • L'information transmise sur le cheminement scolaire d'un élève doit reposer sur des traces suffisantes, pertinentes et variées. **Au terme de la dernière étape de l'année scolaire :** Toutes les compétences du programme sont évaluées lors de cette étape et apparaissent sur le bulletin. **Au bilan de l'année scolaire :** Les résultats du bulletin consistent en un bilan portant sur l'ensemble des compétences du programme appuyé par le jugement professionnel de l'enseignant. ***Note** : Selon l'instruction annuelle de 2026-27, une modalité d'application progressive du bulletin permet aux matières du 1er cycle et de la 3e secondaire pour lesquelles le nombre d'heures d'enseignement mentionné dans le Régime pédagogique est de 100 ou moins de ne pas inscrire un résultat disciplinaire au bulletin de la première étape ou à celui de la 2e étape. Cette modalité d'application ainsi que les matières concernées doivent être déterminées au début de l'année.* • Les résultats des bulletins scolaires sont exprimés en pourcentage. • Les résultats s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférents au *Programme de formation de l'école québécoise*. Les bulletins sont transmis à la fin de chacune des trois étapes au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet. • De l'information sur le cheminement scolaire et le comportement de l'élève est communiqué aux parents lors de la première communication d'octobre. • La section 3 du bulletin unique doit comporter à la troisième étape des commentaires sur une des quatre compétences suivantes : exercer son jugement critique, organiser son travail, savoir communiquer et travailler en équipe. • La liste des commentaires à utiliser dans le bulletin pour ces compétences est établie par l'équipe-école.
Norme 2 L'école transmet aux parents une communication autre que le bulletin.	**Modalités** • La première communication est transmise aux parents. Elle doit les renseigner sur l'apprentissage et le comportement de leur enfant. • L'équipe-école doit convenir du contenu et de la forme que prendra cette communication. • Des renseignements sont fournis aux parents au moins une fois par mois (10 fois/année) lorsque les performances laissent croire que l'élève n'atteigne pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou ses comportements ne sont pas conformes aux codes de vie de l'école. Exemples de communication avec les parents : • Des courriels sont transmis lors des comportements non conformes. • Des observations sont consignées par Mozaïk et/ou formulaire Web. • Des appels sont faits aux parents. • Les résultats sont déposés en ligne sur Mozaïk de façon régulière.

Norme 3 Au début de l'année scolaire, l'équipe-école doit transmettre des informations aux parents et à l'élève au regard des programmes et de leur finalité.	**Modalités** • La direction dépose sur le site internet de l'école, en début d'année, les normes et modalités de l'année en cours. • Lors des rencontres de parents, les enseignants peuvent communiquer certaines informations concernant les normes et modalités.
Norme 4 Le bulletin et le bilan doivent faire état des apprentissages réalisés par l'élève en grande difficulté (élève en modification) au regard des exigences du programme dans lequel il est inscrit.	**Modalités** • Si l'élève présente un retard important dans ses apprentissages, les communications doivent en faire clairement état. Un code de cours distinct est utilisé pour les élèves en modification. • Les communications devront mentionner les modifications à l'évaluation convenues dans le cadre du plan d'intervention de l'élève. • La progression propre à l'élève doit se retrouver dans les commentaires qui accompagnent les jugements portés sur les compétences.

ENCADREMENT LÉGAL ET RÉFÉRENCES À CONSULTER

1. Loi sur l'instruction publique (LIP). https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/I-13.3/20010701 , articles 96.15, 89.1.
2. Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/i-13.3,%20r.%208 , articles 29, 30, 30.1, 30.3.
3. *Instruction annuelle.* https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/jeunes/Instruction-annuelle_2023-2024.pdf
4. Programme de formation de l'école québécoise, enseignement secondaire https://www.education.gouv.qc.ca/references/programmes-detudes-et-progression-des-apprentissages
5. Progression des apprentissages, Cadre d'évaluation. https://www.education.gouv.qc.ca/references/programmes-detudes-et-progression-des-apprentissages
6. Politique d'évaluation des apprentissages. *https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/evaluation/13-4602.pdf* , p.46 à 48 et p.34 à 36.
7. *« Renouveler l'encadrement local en évaluation des apprentissages »* Guide à l'intention des écoles et des commissions scolaires, partie II, volet 2 https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/evaluation/volet2.pdf
8. Convention collective des enseignants https://cpn.gouv.qc.ca/cpncf/negociations/conventions-collectives/personnel-enseignant/
9. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles (Info/Sanction) https://www.education.gouv.qc.ca/references/programmes-detudes-et-progression-des-apprentissages