



Cree School Board
Commission scolaire crie

Politique administrative et procédures relatives à l'évaluation des élèves

Service responsable : Services éducatifs

Date en vigueur : 13 mars 2007

Approuvées par : Directeur général

Références :

- Conseil des commissaires / Politique
Résolution n° 2007-020

Autres politiques
administratives et documents
de référence

- Passage des élèves
- Guide de gestion de la sanction des
études secondaires (MELS)
- Régimes pédagogiques (MELS)

Les articles en encadré représentent des dispositions d'une politique de la Commission adoptée par le Conseil des commissaires.

1) Dispositions générales

But

1.1. La présente politique administrative explique les exigences relatives à l'évaluation sommative des élèves du secteur des jeunes au sein de la Commission scolaire crie.

Principe

1.2. Le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec sanctionne la réussite des finissants du secondaire et décerne un diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études professionnelles aux élèves qui satisfont les exigences des Règlements pédagogiques.

Définitions
générales

1.3. Dans la présente politique administrative, on entend par :

- a) **régimes pédagogiques** : règlements du gouvernement qui, en outre, servent à :
 - i. déterminer des règles sur l'évaluation des apprentissages et la sanction des études
 - ii. déterminer les diplômes, certificats et autres attestations officielles que le ministre décerne, ainsi que les conditions applicables à leur délivrance
- b) **équipe-cycle** : équipe composée d'enseignants et d'autres professionnels responsables de la réussite des élèves dans un cycle d'études;
- c) **MELS**: ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;

d) **évaluation sommative** : l'évaluation qui a lieu à la fin d'une longue suite de tâches d'apprentissage telles qu'un cours ou une partie substantielle d'un cours; l'évaluation sommative sert à déterminer le passage des élèves et à décerner un diplôme d'études secondaires du Québec.

[Types
d'épreuves](#)

1.4. La politique couvre les différents types d'épreuves qui suivent :

A) ÉPREUVES UNIQUES (MELS)

Les épreuves uniques sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans les matières obligatoires aux fins de sanction des études. D'autres matières préalables à certains programmes d'enseignement collégial peuvent aussi être choisies. Ces épreuves sont préparées pour les sessions de juin, d'août et de janvier. La conception des épreuves uniques relève du MELS, qui les fait passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date précisée dans un horaire officiel de la Commission scolaire crie.

B) ÉPREUVES OBLIGATOIRES (MELS)

Les épreuves obligatoires sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans certaines matières qui ne sont pas exigées pour la sanction des études. La conception des épreuves obligatoires relève du MELS, qui les fait passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date précisée dans un horaire officiel. Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement. La correction des épreuves et la gestion des résultats relèvent des écoles.

C) ÉPREUVES D'APPOINT (MELS)

Les épreuves d'appoint sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans des matières obligatoires ou à option et qui sont proposées aux écoles dans le but de préparer les élèves et les enseignants à l'imposition d'épreuves uniques ou obligatoires. On fait passer ces épreuves facultatives aux élèves à une date précisée dans un horaire officiel. La date de l'épreuve peut être retardée, mais pas avancée. Les écoles qui décident d'administrer une épreuve d'appoint à la date prévue à l'horaire officiel doivent l'utiliser intégralement. Après cette date, on peut modifier l'épreuve à la condition qu'on le souligne aux enseignants. La correction des épreuves relève des écoles et se fait à l'aide de la clé ou de la grille de correction et du guide de correction fournis par le Ministère. Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement.

D) ÉPREUVES RÉGIONALES (CSC)

Les épreuves régionales sont des épreuves sommatives dont la conception relève du Service de l'éducation de la Commission scolaire crie, qui les fait passer aux élèves à la date que la Commission détermine.

E) ÉPREUVES D'ÉTABLISSEMENT (conçus par les enseignants)

Les épreuves d'établissement sont des épreuves sommatives dont la conception relève des écoles, qui les font passer aux élèves à la date que le directeur d'école détermine.

F) ÉPREUVES NORMALISÉES (CAT)

Les épreuves normalisées ne constituent pas des évaluations sommatives. À ce titre, elles ne peuvent servir à déterminer le rendement scolaire d'un élève dans un programme. La Commission scolaire fait passer ces épreuves qui servent à la cueillette de données à long terme sur le rendement scolaire global par rapport aux normes nationales. Les écoles utilisent ces données pour cibler certaines faiblesses scolaires dans le cadre de l'élaboration des Plans de réussite scolaire.

2) Primaire

[Règle de base](#) **2.1.** Toutes les épreuves uniques, obligatoires, d'appoint (déterminées par le Service de l'éducation) et régionales sont obligatoires et tous les élèves du primaire doivent les passer, et ce, sans exception.

[Langue](#) **2.2.** La Commission scolaire crée et élabore une épreuve de langue obligatoire au primaire : cri, English Second Language, et Français langue seconde, 3^e cycle.

[Autres épreuves régionales](#) **2.3.** Le Service de l'éducation peut fournir d'autres épreuves régionales de temps à autre ou régulièrement.

[Correction](#) **2.4.** Les enseignants corrigent ces épreuves à l'aide du guide de correction fourni. Les notes sont transmises à la personne au Service de l'éducation que le directeur du Service de l'éducation a nommée.

Ces épreuves étant des épreuves sommatives, l'équipe-cycle peut tenir compte des résultats pour le passage des élèves.

3) Secondaire

[Règle de base](#) **3.1.** Toutes les épreuves uniques, obligatoires, d'appoint (déterminées par le Service de l'éducation) et régionales sont obligatoires et tous les élèves du secondaire doivent les passer, et ce, sans exception.

[Horaire](#) **3.2.** Le Service de l'éducation établit l'horaire des épreuves, après consultation des conseillers en formation scolaire et la direction d'école.

[Sessions](#) **3.3.** Le MELS organise annuellement trois (3) sessions d'examen : en juin, en août et en janvier. Les épreuves d'août et de janvier ne sont pas des sessions ouvertes et ne devraient pas être considérées comme telles car :

- les épreuves d'août sont pour les élèves qui prennent des cours d'été,

et

- les épreuves de janvier sont pour les écoles qui ont adopté l'enseignement semestriel.

[Archivage](#) **3.4.** Le directeur d'école doit s'assurer que tout le matériel utilisé par les élèves pour les épreuves est transmis à la personne au Service de l'éducation que le directeur du Service de l'éducation a nommée, et ce, à des fins d'archivage pour une année.

[Règles](#)

3.5. Les règles relatives à la gestion des épreuves sont prévues au *Guide de gestion de la sanction des études secondaires* du MELS, mis à jour à chaque année. Les mêmes règles s'appliquent aux épreuves que la Commission prépare.

[Élèves ayant des besoins particuliers](#)

3.6. Seuls les élèves ayant un *Plan d'intervention personnalisé* (PIP) qui prévoit des mesures d'adaptation de leurs programmes et de leurs épreuves, et qui ont déjà bénéficié de telles mesures lors d'épreuves, ont le droit de passer des épreuves obligatoires adaptées.

[Transmission de notes](#)

3.7 Seules les notes pour les matières faisant l'objet d'épreuves d'établissement ou d'épreuves régionales devraient être inscrites sur le bulletin final de l'élève. Les notes finales pour les matières faisant l'objet d'épreuves du MELS sont inscrites sur les relevés de notes officiels du MELS.

4) Sécurité

[Utilisation d'anciennes épreuves](#)

4.1. Pour des raisons de sécurité, aucune épreuve antérieure ou actuelle ne peut être utilisée à des fins d'études sans avoir obtenu l'autorisation écrite expresse du directeur du Service de l'éducation.

5) Application of la présente politique administrative

[Dispositions antérieures](#)

5.1. La présente politique administrative remplace toute autre politique administrative de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, les politiques adoptées par le Conseil des commissaires. Advenant l'adoption de telles politiques, leurs dispositions seront intégrées à la présente politique administrative pour en faciliter la lecture.

[Version officielle](#)

5.2. Le secrétaire général de la Commission conserve la version officielle des présentes politique administrative et procédures.

[Responsabilité](#)

5.3. Le directeur du Service de l'éducation est responsable de l'application de la présente politique administrative.