CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DES GRANDES RIVIÈRES

TITRE : PED-06 : Évaluation et communication du rendement de l'élève
CATÉGORIE : 04-Pédagogie
EN VIGUEUR : 2025-06-24
RÉVISÉE : 2026-09-29

1. OBJET

La présente directive administrative est présentée conformément à la méta-directive ADM-01 – *Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative* et découle de la politique sur les fins en éducation 4.2 portant sur le développement du plein potentiel de nos élèves sous toutes ses dimensions, à ce titre, fait l'objet d'un rapport annuel de monitorage.

2. DESTINATAIRES

La présente directive administrative s'adresse aux membres du personnel enseignant, aux directions d'école, aux agents et agentes de supervision ainsi qu'aux élèves et à leurs parents, tutrices ou tuteurs.

3. DÉFINITIONS

« Absence justifiée » se définit comme une absence de l'école qui est permise en vertu de la législation ou de la politique de l'école, comme indiqué dans les Instructions pour le relevé des effectifs de l'Ontario.

« Approche globale en notation » se définit comme l'approche selon laquelle un niveau de rendement est accordé à l'ensemble d'un travail à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée.

« Assiduité » se définit comme une présence régulière et ponctuelle de l'élève aux activités d'apprentissage prévues au calendrier scolaire.

« Autorégulation » se définit comme la capacité de l'élève de diriger ses apprentissages (p. ex., demander des éclaircissements ou de l'aide), de s'autoévaluer, de porter un regard critique sur ses forces et ses besoins et de se fixer des objectifs d'apprentissage personnels pour les atteindre.

« Conception universelle de l'apprentissage » se définit comme la méthode d'enseignement fondée sur l'emploi de stratégies d'enseignement ou de ressources pédagogiques conçues pour répondre à des besoins particuliers et améliorer l'apprentissage pour tous les élèves, quel que soient leur âge, leurs habiletés ou leur situation.

« Critères d'évaluation » sont des normes ou règles utilisées pour déterminer le niveau de satisfaction des résultats d'apprentissage. Les critères d'évaluation décrivent ce qui est

attendu de l'élève et permettent à l'élève et au personnel enseignant de recueillir de l'information au sujet de la qualité de l'apprentissage de l'élève.

« Évaluation au service de l'apprentissage » se définit comme un processus qui vise à faire progresser l'élève. L'information que le personnel enseignant recueille dans ce contexte lui permet de déterminer les besoins d'apprentissage de l'élève, d'adapter son enseignement à ses besoins, de sélectionner et d'adapter le matériel et les ressources et de différencier ses stratégies pédagogiques.

« Évaluation en tant qu'apprentissage » se définit comme un processus qui favorise l'autorégulation chez l'élève. Elle exige que l'élève utilise la rétroaction descriptive pour réfléchir sur ses apprentissages, de s'autoréguler, d'ajuster et de modifier ce qu'il fait pour s'améliorer. En tenant compte des critères d'évaluation préétablis, l'élève peut établir ses objectifs d'apprentissage personnels.

« Évaluation de l'apprentissage » se définit comme un processus de collecte et d'interprétation de preuves d'apprentissage qui sert à effectuer la synthèse des apprentissages de l'élève en fonction de critères préétablis et à assigner une valeur qui reflète le niveau de rendement le plus représentatif.

« Évaluation finale obligatoire » se définit comme l'ensemble des activités d'évaluation sommative réalisées vers la fin d'un cours soit sous forme d'examen écrit obligatoire et, le cas échéant, un travail de fin d'année, notamment un projet, une présentation, un portfolio, conformément aux exigences ministérielles applicables

« Examen écrit » se définit comme l'évaluation sommative individuelle administrée dans un contexte supervisé visant à recueillir des preuves d'apprentissage à la fin d'un cours secondaire conformément aux exigences du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

« Participation » se définit comme un engagement actif et approprié de l'élève, selon son profil d'apprenant et avec une variété de formats, dans les activités d'apprentissage planifiées par le personnel enseignant.

« Preuves d'apprentissage ou la triangulation » se définit comme la démonstration de ce que l'élève connaît, peut faire et peut exprimer. Les preuves d'apprentissage proviennent de trois sources (triangulation) : des observations, des conversations et des productions des élèves. L'utilisation de sources variées pour obtenir les preuves d'apprentissage augmente la fidélité et la validité de l'évaluation de l'apprentissage de l'élève.

« Résultats d'apprentissage » sont des énoncés brefs, concis et précis qui décrivent, dans un langage que l'élève comprend, ce qu'elle ou il doit connaître et faire à la fin d'une leçon ou d'une série de leçons. Le personnel enseignant conçoit les résultats d'apprentissage à partir des attentes et des contenus d'apprentissage du curriculum.

4. MODALITÉS D'APPLICATION

Le CSCDGR cible la réussite de tous ses élèves et juge que l'évaluation vise à améliorer l'apprentissage des élèves et de communiquer leur rendement de façon opportune et continue.

Les huit principes directeurs énoncés dans *Faire croître le succès* guideront la mise en œuvre valide et fidèle de pratiques évaluatives permettant à tous les élèves d'atteindre les attentes du curriculum scolaire de l'Ontario.

Il est important que les pratiques en notation et en communication du rendement des élèves au palier élémentaire et secondaire soient harmonisées, cohérentes et claires, de sorte que tous les élèves bénéficient du même processus de qualité en évaluation.

Le personnel enseignant du CSCDGR doit tenir compte des deux attentes génériques énoncées dans la *Politique d'aménagement linguistique.* De plus, afin de satisfaire à la construction identitaire des élèves du CSCDGR qui repose sur les valeurs de notre double héritage catholique et francophone, le personnel enseignant évalue ces attentes dans le contexte des programmes-cadres de l'Ontario.

Le processus d'évaluation est planifié en tenant compte de la conception universelle de l'apprentissage de façon à offrir des tâches inclusives et accessibles pour tous les élèves. Cette planification inclut des tâches avec des points d'entrées appropriées et variées pour chaque élève. La planification de l'évaluation tient compte de tous les élèves, y compris ceux ayant des besoins particuliers, ceux qui sont inscrits au programme d'actualisation linguistique en français ou au programme d'appui aux nouveaux arrivants, de même que les élèves des communautés des Premières Nations, Métis et Inuit.

5. PROCESSUS

L'apprentissage de l'élève est évalué de manière équilibrée, c'est-à-dire en tenant compte des trois intentions d'évaluation qui font partie du processus d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation (soit l'évaluation au service de l'apprentissage, en tant qu'apprentissage et de l'apprentissage) et des quatre compétences de la grille d'évaluation adaptée. Cette évaluation est basée sur la triangulation des preuves d'apprentissage (observation, conversation et production).

Le type d'évaluation varie selon l'intention, l'utilisatrice ou l'utilisateur et les raisons pour lesquelles l'information est recueillie.

Afin d'assurer la fidélité et la validité, l'évaluation se fait à partir d'une planification qui repose sur des résultats d'apprentissage communiqués au préalable et sur des critères d'évaluation basés sur les programmes-cadres de l'Ontario.

Le personnel scolaire évalue et communique le rendement de l'élève selon les intentions ci-dessous :

5.1. Évaluation au service de l'apprentissage

5.1.1. L'évaluation du rendement de l'élève

- L'évaluation au service de l'apprentissage vise à recueillir et à interpréter les preuves d'apprentissage afin de permettre tant au personnel enseignant qu'à l'élève de déterminer l'apprentissage ciblé, d'établir où l'élève se situe dans son apprentissage, et de déterminer ce qui doit être fait pour y arriver. Ce type d'évaluation est utilisé de manière continue par le personnel enseignant pour ajuster l'enseignement selon les besoins et le progrès des élèves.

- Pour ce faire, le personnel enseignant doit :
    - Déterminer les résultats d'apprentissage à partir des attentes et des contenus d'apprentissage du curriculum, des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail;
    - élaborer, conjointement avec les élèves, des critères d'évaluation qui décrivent ce qui est requis pour satisfaire aux résultats d'apprentissage;
    - recueillir des preuves d'apprentissage qui démontrent ce que l'élève connaît, peut faire et peut exprimer. Les preuves d'apprentissage recueillies doivent provenir d'observations, de conversations et de productions;
    - fournir à l'élève une rétroaction descriptive qui fournit des renseignements précis au sujet de leurs points forts, des améliorations requises et des étapes à franchir pour s'améliorer. Cette rétroaction, offerte tout au long du processus d'apprentissage, est liée aux résultats d'apprentissage et critères d'évaluation.

5.1.2. La communication des attentes et du rendement de l'élève

- Dans le cadre de l'évaluation au service de l'apprentissage et afin de travailler en collaboration avec l'élève, les parents, tutrices ou tuteurs, le personnel enseignant doit :
    - Fournir à chaque élève des rétroactions descriptives pour les preuves recueillies en salle de classe ou les devoirs, conformément à l'annexe 1, continues, claires, précises et ponctuelles afin d'aider l'élève à s'améliorer;
    - fournir des comptes rendus fréquents à l'élève et à ses parents, tutrices ou tuteurs (p. ex. : rencontres dirigées par l'élève, appels téléphoniques, listes de vérification ou courriels);
    - Encourager l'implication active les parents, tutrices ou tuteurs à participer au processus d'apprentissage.

5.2. Évaluation en tant qu'apprentissage

5.2.1. L'évaluation du rendement de l'élève

- L'évaluation en tant qu'apprentissage regroupe des stratégies utilisées par l'élève afin de développer l'autorégulation, processus qui amène l'élève à apprendre par la rétroaction et à comprendre où elle ou il en est dans son apprentissage. C'est un moyen efficace de gérer l'utilisation et le développement de stratégies nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés.
- Ce type d'évaluation sert à guider les élèves et ne figure pas dans l'évaluation de l'apprentissage, c'est-à-dire seul le jugement professionnel du personnel enseignant est utilisé pour déterminer la note finale lors de la communication du rendement.
- Pour ce faire, le personnel enseignant doit :

- Offrir plusieurs occasions à l'élève de donner suite à la rétroaction;
- aider l'élève à déterminer les prochaines étapes de son parcours en vue d'atteindre ses objectifs personnels;
- montrer à l'élève des stratégies variées favorisant le développement des habiletés d'autoévaluation, d'évaluation des pairs et d'autorégulation.

5.2.2. La communication des attentes et du rendement de l'élève

- Dans le cadre de l'évaluation en tant qu'apprentissage et afin de travailler en collaboration avec l'élève, les parents, tutrices ou tuteurs, le personnel enseignant doit :
  - Offrir de la rétroaction descriptive à l'élève au sujet de la qualité de ses autoévaluations, des rétroactions données à ses pairs, ainsi que de ses objectifs d'apprentissage personnels, et communiquer avec les parents, tutrices ou tuteurs si l'élève éprouve des difficultés à s'améliorer;
  - travailler conjointement avec l'élève, les parents, tutrices ou tuteurs afin de définir des objectifs d'apprentissage personnels atteignables et ambitieux, et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre.

5.3. Évaluation de l'apprentissage

L'évaluation de l'apprentissage consiste à juger de la qualité des preuves d'apprentissage de l'élève en fonction des résultats d'apprentissage et critères d'évaluation établis. Elle sert à déterminer la note finale qui représente cette qualité. L'évaluation de l'apprentissage résume et communique précisément aux parents, aux autres membres du personnel enseignant, aux établissements d'enseignement postsecondaire et à l'élève même, ce qu'elle ou il connaît et peut faire en fonction des attentes du curriculum.

L'évaluation de l'apprentissage s'appuie sur l'évaluation *au service de* l'apprentissage pour fournir des données sur le rendement de l'élève à des moments stratégiques de l'année d'études ou du cours, souvent vers la fin d'une unité d'études.

Étant donné que le but premier de l'évaluation est d'améliorer l'apprentissage des élèves, il importe que le personnel enseignant s'assure que les élèves comprennent l'objectif de l'évaluation, les compétences évaluées et les critères d'évaluation.

5.3.1. L'évaluation du rendement de l'élève

- L'évaluation de l'apprentissage est utilisée pour effectuer la synthèse des apprentissages. Le personnel enseignant doit :
  - Évaluer en fonction d'un nombre suffisant de preuves d'apprentissage provenant de différentes sources afin de justifier que les attentes aient été atteintes et que les quatre compétences aient été développées de manière équilibrée. Il est à noter qu'une variété de preuves portant sur un résultat d'apprentissage peuvent être consolidées sur une même grille d'évaluation adaptée.

- La qualité de l'apprentissage de l'élève est évaluée en fonction des critères d'évaluation préétablis qui seront répartis parmi les quatre compétences de la grille d'évaluation adaptée. Le personnel enseignant doit :
    - Évaluer, selon une approche globale en notation, toutes les attentes du curriculum d'après les compétences sans se baser sur le principe d'une courbe normalisée;
    - évaluer chaque élève séparément pendant un travail d'équipe;
    - superviser activement l'élève lors des évaluations.
- Le personnel enseignant utilise l'approche globale en notation pour assigner une valeur qui reflète le niveau de rendement de l'élève. Le personnel enseignant doit :
    - Déterminer la note finale du bulletin scolaire selon son jugement professionnel et selon l'interprétation des preuves d'apprentissage et non au moyen de calculs mathématiques;
    - déterminer la note finale inscrite au bulletin selon la tendance générale qui se dégage des niveaux de rendement de l'élève; cependant, il ou elle portera une attention toute particulière aux preuves d'apprentissage les plus récentes;
    - déterminer la note finale sans tenir compte de l'opinion de l'élève (autoévaluation) ou de ses pairs (évaluation par les pairs);
    - ne pas avoir recours aux devoirs pour déterminer la note finale, mais les considérer pour évaluer les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail;
    - prendre en considération le plan d'enseignement individualisé (PEI) et le plan d'appui pour les élèves plurilingues apprenant le français, y compris les élèves nouveaux arrivants.

5.3.2. Détermination de la note finale au secondaire

- Le personnel enseignant détermine la note finale comme suit :
    - Pour les cours de 9e et de 10e année :
        - 65 % de la note finale est attribuée au travail réalisé pendant le cours;
        - 20 % de la note finale est attribuée à l'évaluation finale;
        - 15 % de la note finale est attribuée à l'assiduité et à la participation.
    - Pour les cours de 11e et de 12e année :
        - 65 % de la note finale est attribuée au travail réalisé pendant le cours;
        - 25 % de la note finale est attribuée à l'évaluation finale;
        - 10 % de la note finale est attribuée à l'assiduité et à la participation.

- Le tableau à l'annexe 2 indique la répartition du pourcentage des évaluations finales par matière.

5.3.3. Évaluation finale obligatoire au secondaire

- Pour les cours du secondaire visés par les exigences ministérielles, le personnel enseignant administre un examen écrit et, le cas échéant, un travail de fin d'année, notamment un projet, une présentation, un portfolio, conformément aux exigences ministérielles applicables dans le cadre de l'évaluation finale du cours.
- Les examens écrits se déroulent au cours de la période officielle d'examens prévue au calendrier scolaire.
- Les évaluations finales obligatoires doivent permettre à l'élève de démontrer les attentes globales du programme-cadre et de fournir des preuves d'apprentissage suffisantes pour appuyer la détermination de la note finale.
- Pour les cours offerts en ligne, les examens écrits sont administrés en personne à l'école d'attache de l'élève ou dans un lieu approuvé par le Conseil, à moins qu'un mécanisme de surveillance en ligne conforme aux exigences de sécurité et d'intégrité du processus d'évaluation soit autorisé.
- Les adaptations prévues au PEI ou au plan d'appui pour les élèves plurilingues apprenant le français, y compris les élèves nouveaux arrivants continuent de s'appliquer aux examens écrits.

5.3.4. Cours exemptés des examens écrits obligatoires

- Les cours suivants sont exemptés de l'obligation d'administrer un examen écrit :
  - Les cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires en 9e et 10e année;
  - les cours préemploi de 11e et 12e année (type E);
  - les cours ouverts de 11e et 12e année (type O).
- Les cours suivants sont sujets à l'étude d'exemption de l'obligation d'administrer un examen écrit :
  - Les cours d'orientation et formation au cheminement de carrière à l'exception du cours Exploration de carrière de 10e année (GLC2O);
  - les cours d'éducation coopérative;
  - les cours d'études interdisciplinaires;
  - les cours de langue des signes québécoise langue seconde.
- Ces cours exigent une évaluation finale qui ne nécessitent pas d'examens écrits obligatoires, mais qui peut inclure des évaluations écrites en classe ou d'autres formes de travail de fin d'année, notamment un projet, une présentation, un portfolio ou toute autre tâche sommative permettant à l'élève de démontrer les attentes du curriculum.

5.3.5. Évaluation de l'assiduité et de la participation

- L'assiduité et la participation font partie intégrante de la note finale de l'élève au secondaire conformément aux exigences ministérielles.
- L'évaluation de l'assiduité tient compte de l'élève qui a manqué des classes sans motifs valables selon une échelle conformément aux exigences ministérielles.
- L'évaluation de la participation, selon une échelle conformément aux exigences ministérielles tient notamment compte :
  - De la participation aux discussions selon différents formats, par exemple, des forums en ligne, les classes Teams, les conversations pédagogiques;
  - du respect de la contribution des autres;
  - de la contribution à favoriser une culture positive dans la salle de classe.
- Les critères d'évaluation de l'assiduité et de la participation (annexe 3) doivent être communiqués aux élèves au début du cours.

5.3.6. Absences justifiées

- La direction d'école veille à ce que les absences justifiées soient déterminées et consignées conformément aux exigences applicables en matière d'assiduité. Le personnel enseignant tient compte uniquement des absences non justifiées dans l'évaluation de la portion liée à l'assiduité.
- Aucune absence justifiée ne peut entraîner une incidence négative sur la portion de la note finale liée à l'assiduité ou à la participation.
- Lorsque cela est approprié, le personnel enseignant offre à l'élève des occasions raisonnables de démontrer ses apprentissages à la suite d'une absence justifiée.

5.4. La communication des attentes et du rendement de l'élève

5.4.1. Les bulletins de progrès scolaire et les bulletins scolaires permettent à l'élève, aux parents, tutrices ou tuteurs de recevoir des renseignements utiles, simples, clairs, pertinents, précis et personnalisés qui sont inspirés des attentes, des compétences décrites dans le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 12e année et des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail. Ils servent à bien communiquer ce que l'élève sait et peut faire, les points forts de ce dernier et les prochaines étapes à suivre en vue de s'améliorer.

5.4.2. En présence d'élèves de la 1re à la 8e année qui obtiennent la cote R sur le bulletin scolaire et d'élèves de la 9e à la 12e année qui obtiennent une note inférieure à 50 %, le personnel enseignant doit décrire les stratégies précises de rattrapage prévues et le soutien parental requis. Dans de tels cas, le personnel enseignant doit communiquer dans les plus brefs délais avec les parents de ces élèves afin de les consulter et de les inviter à participer au processus.

5.4.3. L'élève ou ses parents, tutrices ou tuteurs peuvent demander des précisions au sujet des méthodes d'évaluation ou une révision du résultat obtenu en s'adressant d'abord au personnel enseignant. La direction et l'équipe-école collaborent tout au long du processus.

5.4.4. Les preuves d'apprentissage (p.ex. : observation, liste de vérifications, productions) fournissent une rétroaction et cette dernière appartient à l'élève. Pour cette raison, toutes les preuves d'apprentissage doivent être remises aux élèves et à leurs parents, tutrices ou tuteurs à des fins de transparence. Cela permet au personnel enseignant de bâtir une relation de collaboration avec l'élève et leurs parents, tutrices ou tuteurs. Les examens au secondaire feront exception qui, selon le *Programme de gestion des dossiers et des archives (S27),* doivent être conservés pendant un an. Cependant, à la suite d'une correction de l'examen, celui-ci peut être consulté à la demande de l'élève ou du parent, tutrice, tuteur.

5.4.5. La communication portant sur le rendement de l'élève fournit des renseignements détaillés qui encouragent l'élève à se fixer des objectifs d'apprentissage personnels et qui permettent aux parents, tutrices ou tuteurs d'accompagner leur enfant dans son apprentissage.

5.4.6. Chaque école doit tenir au moins deux rencontres de parents par année scolaire.

5.5. Grille d'évaluation du rendement

5.5.1. La grille d'évaluation du rendement vise à :

- Fournir un cadre commun qui englobe la totalité des attentes de toutes les matières ou de tous les cours, et qui s'applique toutes les années d'études;
- guider le personnel enseignant lors de l'élaboration de tâches d'évaluation signifiantes et d'instruments de mesure, y compris des grilles adaptées;
- aider le personnel enseignant à planifier un enseignement au service de l'apprentissage;
- favoriser une rétroaction continue et significative auprès de l'élève en fonction des normes provinciales de contenu et de performance;
- établir les compétences et les critères d'après lesquels sont évalués les apprentissages de l'élève.

5.5.2. Le rendement sera déterminé en fonction des quatre compétences et des niveaux de la grille d'évaluation du rendement. Ces niveaux sont expliqués ci-dessous :

- Le niveau 1, bien qu'il indique une réussite, dénote un rendement très inférieur à la norme provinciale. L'élève démontre les connaissances et les habiletés prescrites avec une efficacité limitée. Un rendement à ce niveau indique que l'élève doit s'améliorer considérablement pour combler des insuffisances précises dans ses apprentissages si elle ou il désire réussir l'année suivante ou le cours suivant.

- Le niveau 2 indique un rendement qui se rapproche de la norme provinciale. L'élève démontre les connaissances et les habiletés prescrites avec une certaine efficacité. Un rendement à ce niveau indique que l'élève devrait s'efforcer de corriger les insuffisances identifiées dans ses apprentissages afin que sa réussite future soit assurée.
- Le niveau 3 correspond à la norme provinciale. L'élève démontre les connaissances et les habiletés prescrites avec efficacité. Les parents, tutrice ou tuteurs d'un élève se situant au niveau 3 peuvent considérer que leur enfant sera bien préparé pour l'année d'études suivante ou le cours suivant.
- Le niveau 4 signifie que le rendement de l'élève est supérieur à la norme provinciale. L'élève démontre les connaissances et les habiletés prescrites avec beaucoup d'efficacité. Cependant, un rendement de niveau 4 ne signifie pas que le rendement de l'élève dépasse les attentes énoncées pour l'année d'études ou le cours.

Il est à noter que ces niveaux sont utilisés pour communiquer le rendement de l'élève et seront convertis en pourcentage ou en cote lors de l'élaboration du bulletin scolaire de l'Ontario conformément au tableau de conversion dans le document *Faire croître le succès*.

5.5.3. Les compétences sont définies comme suit :

- La compétence « Connaissance et compréhension » est la construction du savoir propre à la discipline, soit la connaissance des éléments à l'étude et la compréhension de leur signification et de leur portée.
- La compétence « Habiletés de la pensée » est l'utilisation d'un ensemble d'habiletés liées aux processus de la pensée critique et de la pensée créative.
- La compétence « Communication » est la transmission des idées et de l'information selon différentes formes et divers moyens.
- La compétence « Mise en application » est l'application des éléments à l'étude et des habiletés dans des contextes familiers, leur transfert à de nouveaux contextes, ainsi que l'établissement de liens.

5.6. Habiletés d'apprentissage et habitudes de travail

5.6.1. Sous réserve des exigences ministérielles applicables au palier secondaire concernant l'assiduité et la participation, l'évaluation des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail, sauf celles qui sont intégrées aux attentes et aux contenus d'apprentissage du curriculum, n'influe pas sur la détermination de la cote ou de la note en pourcentage.

5.6.2. Pour l'élève ayant un PEI et dont les attentes différentes sont directement en lien avec les habiletés et les habitudes, il convient de respecter les adaptations et les modifications dont il est question dans le PEI.

5.6.3. Pour l'élève plurilingue apprenant le français, il convient de respecter ses compétences langagières selon son profil de compétences langagières. Un

commentaire peut être inséré dans le bulletin scolaire pour refléter le but fixé pour l'habileté de l'utilisation du français oral.

5.7. Considérations particulières liées à l'éducation spécialisée

5.7.1. Afin de répondre aux besoins de l'élève ayant des besoins particuliers, le personnel enseignant doit traduire en pratique les attentes et mettre en place les adaptations dont il est question dans le PEI de l'élève, et ce, aussi bien pour les activités d'apprentissage que pour celles visant l'évaluation du rendement (p.ex. : l'utilisation de la technologie d'aide). Ces considérations vont au-delà de la conception universelle de l'apprentissage et la différenciation pédagogique, qui profitent à tous les élèves, et soulignent que le PEI tient compte des attentes et des adaptations propres à l'élève en question.

- Adaptations
    - Lorsque le PEI requiert seulement la prestation d'adaptations particulières dans une matière, un domaine ou un cours, le personnel enseignant ne cochera pas la case PEI. La cote ou la note en pourcentage est fondée sur les attentes et les contenus d'apprentissage de l'année d'études.
- Attentes modifiées (palier élémentaire)
    - Si les attentes établies pour l'élève dans son PEI sont fondées sur le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année, mais qu'elles ne correspondent pas exactement aux attentes prescrites pour l'année d'études, le personnel enseignant cochera la case PEI appropriée sur le bulletin de progrès scolaire et sur le bulletin scolaire.
- Attentes modifiées (palier secondaire)
    - Pour les élèves de la 9e à la 12e année qui ont un PEI, le personnel enseignant cochera la case PEI appropriée pour tous les cours visés par le programme. Si quelques attentes ou contenus d'apprentissage d'un cours ont été modifiés par rapport à ceux du curriculum et que l'élève étudie en vue d'obtenir un crédit pour le cours, il suffira de cocher la case PEI. Si les attentes et les contenus d'apprentissage ont été modifiés au point où la direction de l'école juge qu'un crédit ne pourra pas être accordé, le personnel enseignant doit l'inscrire dans la section « Commentaires ».
- Attentes différentes
    - Dans certains cas, lorsque le PEI contient des attentes différentes, il n'est pas nécessaire ni recommandé d'inclure une cote ou une note en pourcentage. Cependant, dans certains cas, une cote ou une note en pourcentage pourrait être inscrite dans une matière ou un domaine tant qu'elle s'appuie sur des instruments de mesure précis (p. ex., grille adaptée, dossier anecdotique) qui permettent de recueillir des données pertinentes quant au jugement à poser et à la décision à prendre sur le

rendement de l'élève. Le personnel enseignant cochera alors la case PEI appropriée en fonction de la matière ou du domaine d'étude.

5.8. Intelligence artificielle

5.8.1. L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) accentue l'importance de définir des attentes claires et de cueillir des preuves d'apprentissage variées tout au long du processus d'enseignement.

5.8.2. Dans ce contexte, le personnel enseignant doit :

- Veiller à ce que chaque interprétation fournie par une plateforme d'IA puisse être expliquée, et assumer la responsabilité de ces interprétations;
- communiquer ou définir collectivement les critères d'évaluation tout en s'assurant que les élèves les comprennent;
- utiliser une variété de preuves d'apprentissage pour renforcer la validité des interprétations, en mettant en œuvre la triangulation;
- créer un environnement propice pour réduire le risque de plagiat (p. ex., en ayant une connaissance approfondie du style d'écriture propre à chaque élève, en choisissant quelles activités doivent être réalisées en classe ou à la maison).

5.9. Tricherie, plagiat, travaux remis en retard et travaux non remis

Il faut expliquer aux élèves dès le début de l'année qu'ils sont non seulement responsables de leur comportement dans la classe et à l'école en général, mais aussi de fournir des preuves qui témoignent jusqu'à quel point ils satisfont aux attentes du curriculum en fonction de l'échéancier et du format établis par l'enseignante ou l'enseignant. Ils doivent comprendre qu'il y aura des conséquences en cas de tricherie, de plagiat, de la non-remise des travaux ou de remise en retard des travaux. Les conséquences, conformément à la politique 6108 – *Discipline progressive* (en révision), tiennent compte de plusieurs facteurs, tels que l'année d'études de l'élève, le niveau de maturité de l'élève, le nombre et la fréquence des incidents, et les circonstances particulières de l'élève.

Afin de prévenir de telles situations, d'intervenir auprès des élèves et de régler ces cas, le personnel enseignant adopte les stratégies énumérées dans le document *Faire croître le succès*. L'évaluation du rendement doit être planifiée selon les attentes du curriculum et ne doit pas prendre en compte l'effort de l'élève. À cet égard, le rendement de l'élève doit être représentatif de la qualité du travail remis et non de la fréquence à laquelle il remet ses travaux ou de toutes autres mesures de l'effort. De plus, le personnel enseignant consignera les cas de tricherie, de plagiat, de la non-remise des travaux ou de remise en retard des travaux sur le bulletin dans la section *Habiletés d'apprentissage et habitudes de travail*.

6. RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS

L'apprentissage pour tous : guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12e année (2013/2014)

Faire croître le succès : évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario de la 1re à la 12e année (2010),

- Version Web avec ressources additionnelles disponibles sur le site Web de curriculum et ressource du ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- Suppléments :
    - Français, de la 1re à la 8e année (2023)
    - Mathématiques, de la 1re à la 8e année (2020)

Évaluer, différencier, réussir (Le Centre franco)

Loi de 2026 donnant la priorité à la réussite des élèves, L.O. 2026, chap. 4

7. DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES

- Mesure administrative 6023 – Aménagement linguistique et catholique (en révision)
- Mesure administrative 6048 – Services à l'élève ayant des besoins particuliers (en révision)
- Directive administrative ELE-08 – Code de conduite, prévention de l'intimidation et intervention, discipline progressive et sécurité dans les écoles

8. ANNEXES

- Annexe 1 : Les devoirs
- Annexe 2 : Répartition du pourcentage des évaluations finales par matière
- Annexe 3 : Critères d'évaluation de l'assiduité et de la participation

9. FORMULAIRES

Sans objet.

10. CYCLE DE RÉVISION

La présente directive est révisée au minimum tous les cinq (5) ans ou plus fréquemment, au besoin.

CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DES GRANDES RIVIÈRES

TITRE : PED-06 : Évaluation et communication du rendement de l'élève
CATÉGORIE : 04-Pédagogie
EN VIGUEUR : 2025-06-24
RÉVISÉE : 2026-09-29

ANNEXE 1 : Les devoirs

La présente annexe précise les balises encadrant les devoirs conformément à la directive administrative PED-06. Les devoirs constituent un outil pédagogique visant à consolider les apprentissages, à favoriser l'autonomie de l'élève et à maintenir un équilibre sain entre la vie scolaire et la vie familiale.

Les pratiques entourant les devoirs s'appuient sur les principes directeurs énoncés dans *Faire croître le succès*, afin d'assurer une mise en œuvre cohérente et fidèle qui contribue à l'atteinte des attentes du curriculum de l'Ontario.

Il est essentiel que les pratiques liées à la planification, à la quantité et à la nature des devoirs soient harmonisées et claires, tant au palier élémentaire qu'au palier secondaire, pour garantir que tous les élèves bénéficient d'un processus équitable et de qualité.

Le personnel enseignant du CSCDGR doit tenir compte des deux attentes génériques énoncées dans la Politique d'aménagement linguistique. De plus, afin de soutenir la construction identitaire des élèves, qui repose sur les valeurs de notre double héritage catholique et francophone, les devoirs doivent être conçus dans le contexte des programmes-cadres de l'Ontario.

La planification des devoirs s'inspire des principes de la conception universelle de l'apprentissage, afin d'offrir des tâches inclusives et accessibles à tous les élèves. Cette planification prévoit des points d'entrée variés et appropriés pour répondre aux besoins diversifiés des élèves, y compris ceux ayant des besoins particuliers, les élèves plurilingues, apprenants du français ou nouveaux arrivants, ainsi que les élèves des communautés des Premières Nations, Métis et Inuit.

Attentes de mise en œuvre

Les devoirs doivent :

a) **Consolider les apprentissages réalisés en classe.** Ils favorisent le réinvestissement des notions enseignées explicitement en classe. Ils permettent également de fournir des preuves d'évaluation au service de l'apprentissage grâce à une rétroaction rapide et à des critères d'évaluation explicites. Les devoirs ne doivent

pas servir à déterminer la note finale. Ils peuvent toutefois être utilisés pour évaluer les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail.

b) **Assurer une cohérence avec les curriculums.** Ils doivent être planifiés en cohérence avec les attentes du curriculum et adaptés à l'âge des élèves.

c) **Développer l'autonomie et la responsabilité.** Ils doivent être adaptés à l'âge et au niveau scolaire afin d'encourager l'élève à organiser son travail, gérer son temps et assumer la responsabilité de ses apprentissages. Les devoirs visent à favoriser un niveau croissant d'indépendance tout au long du parcours scolaire.

d) **Favoriser la motivation et le bien-être.** Ils doivent être conçus de manière à susciter l'intérêt des élèves tout en préservant un équilibre sain entre la vie scolaire et la vie personnelle. Lorsqu'on assigne des devoirs, il est essentiel d'éviter toute surcharge et la création de situation stressante.

e) **Maintenir l'équité entre les élèves et réduire les inégalités liées au soutien parental.** Ils doivent être réalisables de façon autonome et adaptés aux besoins des élèves. Les devoirs doivent être assigner de façon à limiter les écarts causés par les différences dans le soutien reçu à la maison et offrir des conditions équitables pour tous.

Principes directeurs

a) **Prioriser la qualité plutôt que la quantité** : Chaque devoir doit être conçu pour développer une compétence précise et pertinente. Les tâches doivent être ciblées et significatives afin de favoriser l'apprentissage.

b) **Respecter la durée recommandée :** Les devoirs doivent être courts et adaptés à l'âge des élèves. Ils doivent permettre de maintenir un équilibre entre l'apprentissage et le bien-être.

Les durées indiquées dans le tableau ci-dessous représentent les maximums quotidiens recommandés pour l'ensemble des matières et cours. Elles ne constituent ni une moyenne ni une attente quotidienne et n'impliquent pas qu'un devoir doive être assigné chaque jour. La décision de proposer des devoirs demeure à la discrétion de l'enseignante ou de l'enseignant.

c) **Favoriser l'autonomie** : Les devoirs doivent être conçus de manière à ce que l'élève puisse les réaliser seul. Ils doivent renforcer la confiance et le sens des responsabilités.

d) **Offrir une rétroaction rapide et constructive :** Chaque devoir doit donner lieu à une rétroaction rapide, claire et engageante. Cette rétroaction doit permettre à l'élève de progresser efficacement en encourageant l'élève à se fixer des objectifs personnels.

e) **Stimuler la réflexion et la créativité :** Les tâches doivent privilégier l'explication, la réflexion et la création afin de développer des compétences cognitives élevées.

f) **Proposer des activités variées et significatives** : Les devoirs doivent être diversifiés et reliés à la vie réelle ou aux intérêts des élèves pour susciter leur engagement.

g) **Encourager plutôt que sanctionner :** Les devoirs doivent être conçus comme des occasions d'apprentissage et de réussite. Ils ne doivent jamais être utilisés comme une mesure punitive.

h) **Adapter en continu** : La charge et la nature des devoirs doivent être régulièrement revues et ajustées pour répondre aux besoins des élèves.

i) **Aucun frais :** Les devoirs doivent être accessibles à tous les élèves et ne comporter aucun frais pour les familles, que ce soit pour le matériel, les abonnements, les ressources ou les services nécessaires à leur réalisation.

Niveau scolaire / âge	**Durée recommandée** Maximums quotidiens / hebdomadaires	**Notes justificatives**
Maternelle et Jardin	0 minute	Les familles sont encouragées à participer à des activités d'apprentissage précoce, comme jouer, lire et discuter ensemble en français ou dans la langue familiale. Les éducateurs peuvent soutenir ces expériences en fournissant des ressources et des suggestions ouvertes.
1re à la 3e année	• 0 à 20 minutes à la fois • environ 30 à 45 minutes par semaine	Lire chaque jour avec les enfants, en français ou dans la langue familiale, est fortement lié à la réussite scolaire. Les devoirs devraient se concentrer sur des activités comme le développement de la littératie et de la numératie, des jeux éducatifs et des activités d'apprentissage liées à la vie courante.
4e à la 6e année	• 10 à 30 minutes à la fois • 2 à 4 fois par semaine • 45 à 60 minutes par semaine	La lecture quotidienne demeure essentielle à la réussite. Les devoirs peuvent inclure davantage de travail autonome, mais toutes les tâches doivent être claires, pertinentes et adaptées aux besoins de chaque enfant.
7e à la 10e année*	• 20 à 45 minutes à la fois • 3 à 5 fois par semaine • 60 à 90 minutes par semaine	La réalisation des devoirs peut contribuer à améliorer la réussite scolaire. Les tâches (préapprentissage, vérification de la compréhension, pratique, étude) doivent être clairement expliquées et planifiées avec soin dans toutes les matières.
11e à la 12e année *	• 40 à 90 minutes à la fois, réparties en tâches ciblées • 3 à 5 fois par semaine • 90 à 120 minutes par semaine	Aux niveaux supérieurs, les devoirs peuvent constituer un prolongement des apprentissages réalisés en classe et offrir des occasions supplémentaires de pratique et d'approfondissement. Ils doivent être bien définis et coordonnés entre les enseignants afin de limiter la surcharge et le stress.

***Répartis sur l'ensemble des cours (ex. un élève de 10e année à temps plein pourrait avoir environ 20 minutes par cours).*

CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DES GRANDES RIVIÈRES

TITRE : PED-06 : Évaluation et communication du rendement de l'élève
CATÉGORIE : 04-Pédagogie
EN VIGUEUR : 2025-06-24
RÉVISÉE : 2026-09-29

ANNEXE 2 : Répartition du pourcentage des évaluations finales par matière

Le tableau suivant indique la répartition du pourcentage des évaluations finales par matière.

Matière	9e année	10e année	11e année	12e année
Français **Mathématiques** **Sciences**	20 % : examen écrit Remarque : Le Test de mathématiques de l'OQRE, 9e année compte comme l'examen écrit du cours MTH1W et constitue 20 % de la note de l'élève.	20 % : examen écrit	25 % : examen écrit	25 % : examen écrit
Éducation artistique **Études informatiques** **Éducation physique et santé** **Éducation technologique**	10 % : examen écrit 10 % : travail de fin d'année	10 % : examen écrit 10 % : travail de fin d'année	10 % : examen écrit 15 % : travail de fin d'année	10 % : examen écrit 15 % : travail de fin d'année
Études canadiennes et mondiales	20 % : examen écrit (Géographie)	20 % : examen écrit (Histoire, civisme et citoyenneté)	15 % : examen écrit 10 % : travail de fin d'année	15 % : examen écrit 10 % : travail de fin d'année
Affaires et commerce	10 % : examen écrit	10 % : examen écrit	15 % : examen écrit	15 % : examen écrit

Matière	9e année	10e année	11e année	12e année
Sciences humaines et sociales **Études classiques et langues internationales** **English** **Langues autochtones** **Études des Premières Nations, des Métis et des Inuit**	10 % : travail de fin d'année	10 % : travail de fin d'année	10 % : travail de fin d'année Remarque : Les cours NBE3U et NBE3C exigent un examen écrit valant 25 %.	10 % : travail de fin d'année
Orientation et formation au cheminement de carrière		Élèves du cours Exploration de carrières de 10e année (GLC2O) seulement : 5 % : condition d'obtention du diplôme en matière de littératie financière 15 % : travail de fin d'année		

CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DES GRANDES RIVIÈRES

TITRE : PED-06 : Évaluation et communication du rendement de l'élève
CATÉGORIE : 04-Pédagogie
EN VIGUEUR : 2025-06-24
RÉVISÉE : 2026-09-29

ANNEXE 3 : Critères d'évaluation de l'assiduité et de la participation

Critères d'évaluation	En dessous du niveau 1	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Être assidu à l'école	L'élève a manqué plus de 10 % des classes sans motifs valables (plus de 9 cours par semestre).	L'élève a manqué entre 7,5 % et 10 % des classes sans motifs valables (environ 7,5 à 9 cours ou moins par semestre).	L'élève a manqué entre 5 % et 7,5 % des classes sans motifs valables (environ 5 à 7 cours ou moins par semestre).	L'élève a manqué entre 2,5 % et 5 % des classes sans motifs valables (environ 2,5 à 4,5 cours ou moins par semestre).	L'élève a manqué entre 0,0 % et 2,5 % des classes sans motifs valables (environ 2 cours ou moins par semestre).
	Dans aucun cas l'élève :	**De manière peu fréquente, l'élève :**	**De manière occasionnelle, l'élève :**	**De manière générale, l'élève :**	**De manière régulière, l'élève :**
Participer et contribuer des idées	participe aux discussions en classe et contribue aux idées.	participe aux discussions en classe et contribue rarement aux idées.	participe aux discussions en classe et contribue parfois aux idées.	participe aux discussions en classe et contribue à quelques idées.	participe aux discussions en classe et contribue aux idées.
Poser des questions	pose des questions pertinentes.	pose des questions pertinentes.	pose des questions pertinentes.	pose quelques questions pertinentes.	pose des questions pertinentes.
Respecter les autres	respecte la contribution des autres.	respecte la contribution des autres.	respecte la contribution des autres.	respecte la contribution des autres.	respecte la contribution des autres et démontre un leadership positif.
Favoriser une culture positive	contribue à favoriser une culture positive dans la salle de classe.	contribue à favoriser une culture positive dans la salle de classe.	contribue à favoriser une culture positive dans la salle de classe.	contribue à favoriser une culture positive dans la salle de classe.	contribue à favoriser une culture positive dans la salle de classe.