

# TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR LES ENCADREMENTS, LES MESURES D'ADAPTATION POUR L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

(Ex : 1/3 de temps de +)

Tiré de : *Chapitre 5 du Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles* FGJ-FGA-FP, MELS 2013

## FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES

### 1. RECONNAISSANCE ET VALEUR DU DIPLÔME

Le Ministère reconnaît, dans la Politique d'évaluation des apprentissages et la Politique de l'adaptation scolaire, qu'il peut être nécessaire d'adapter certaines conditions d'évaluation pour permettre à des élèves ayant **des besoins particuliers de faire la démonstration de leurs apprentissages**. Cependant, les mesures d'adaptation relatives aux conditions de passation des épreuves ministérielles et des épreuves d'établissement, dont la réussite est prise en considération pour la sanction des études, ne doivent en aucune manière abaisser les exigences établies ou modifier ce qui est évalué. Elles doivent permettre de mesurer adéquatement le niveau de maîtrise des apprentissages tout en assurant les conditions de comparabilité des résultats des élèves d'une classe donnée. En tout temps, les résultats de l'évaluation des apprentissages doivent renseigner l'élève, ses parents, le personnel scolaire et la population sur l'état des acquis scolaires.

### 2. MESURES D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Depuis l'introduction, dans la Loi sur l'instruction publique, de dispositions prévoyant l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du plan d'intervention, la formation générale des jeunes dispose d'un outil qui permet d'adapter les services éducatifs aux besoins des élèves.

Le plan d'intervention de l'élève peut inclure des moyens pour lui permettre de comprendre les directives et les questions de l'épreuve et de communiquer ses réponses. Cependant, l'organisme scolaire doit assurer le maintien d'exigences uniformes pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Le référentiel commun d'évaluation des apprentissages est déterminé par le Programme de formation de l'école québécoise. En présentant la progression des apprentissages, le Programme adresse des attentes pour les élèves d'une classe. On ne peut pas envisager de moduler les exigences d'évaluation certificative ou de régulation en fonction des besoins de chaque élève. Il s'agit d'établir avec justesse le niveau de maîtrise des apprentissages conformément aux attentes du programme. Il importe que les mesures d'adaptation mises en place n'abaissent pas les exigences d'évaluation ni ne modifie ce qui est évalué.

Pour certains élèves, le défi posé par les attentes du programme peut être hors de portée. Dans une telle situation, il peut s'avérer judicieux de modifier en cours d'apprentissage le niveau des attentes afin de favoriser la progression de l'élève dans ses apprentissages. En situation d'évaluation à des fins de régulation, dans le contexte d'une épreuve obligatoire, on doit soumettre l'élève à l'épreuve dans son intégralité. Si après avoir mis en place des mesures d'adaptation qui maintiennent les exigences des tâches et de la grille de correction l'élève est incapable de comprendre ce qui est attendu de lui, des modifications peuvent être apportées à l'épreuve plutôt que de soustraire l'élève de l'épreuve tout simplement. Le cas échéant, il faut inscrire sur les copies de l'élève que l'épreuve a été modifiée. En situation d'évaluation certificative, il importe de maintenir l'intégralité des exigences de l'épreuve.

## Mesures d'adaptation pouvant être reconduites en période d'évaluation ministérielle, en formation générale des jeunes, sans qu'une demande soit faite à la Direction de la sanction des études

La direction de l'école est autorisée à mettre en place, en période d'évaluation ministérielle, les mesures énumérées ci-dessous pour un élève ayant des besoins particuliers. Un rapport d'analyse de la situation de l'élève doit être présent à son dossier. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'élève, reconnu par le personnel scolaire, doit être établi dans un plan d'intervention. Cette mesure doit être régulièrement utilisée par l'élève en cours d'apprentissage et d'évaluation et elle doit solliciter la prise de décision de l'élève. En tout temps, la mesure ne doit pas accomplir la tâche à la place de l'élève. Les logiciels de traduction ne peuvent donc pas être utilisés pour l'administration d'une épreuve de langue seconde. Une surveillance continue doit permettre de confirmer sur la copie finale de l'élève que celui-ci a utilisé la mesure autorisée.

- Prolongation de la durée prévue de l'épreuve jusqu'à un maximum équivalant au tiers du temps normalement alloué. La passation de l'épreuve doit toutefois se dérouler au cours d'une seule journée et certaines dispositions doivent être prises de façon que la prolongation se fasse sans que l'élève soit en communication avec les autres élèves à l'heure du dîner et au cours des pauses.
- Présence d'un accompagnateur (interprète, surveillant, etc.) qui fournit l'aide nécessaire à l'élève en tenant compte de ses besoins particuliers déterminés au plan d'intervention. L'accompagnateur **ne doit pas** poser des questions indicatives, clarifier les questions en les expliquant, faire des suggestions qui orientent les réponses, corriger l'orthographe ou la grammaire ni apporter quelque changement que ce soit aux réponses de l'élève. **L'accompagnateur peut lire des textes d'épreuves à l'élève, sauf dans les cas où la compétence à lire est évaluée**, en langue d'enseignement et en langue seconde.
- Utilisation d'un outils d'aide à la lecture (par exemple, synthétiseur vocal) et à l'écriture (par exemple correcteur grammatical et lexical, prédicteur de mots) pour la passation des épreuves ministérielles (incluant les épreuves de lecture en langue en langue d'enseignement et en langue seconde). Toute fonction de reconnaissance vocale doit être désactivée pendant la durée totale des épreuves dans le cas où la compétence à écrire est évaluée. Les logiciels de traduction ne peuvent être utilisés dans le contexte d'une épreuve de langue seconde.
- Utilisation d'un ordinateur dans le respect de certaines conditions : limitation de l'accès à Internet aux seules épreuves pour lesquelles cet accès est prévu; absence de communication entre les postes d'un réseau; présence d'un soutien technique avant et pendant les épreuves, prise périodique de sauvegardes pendant les épreuves, prise périodique de sauvegardes pendant les épreuves et impression de la copie finale en caractères de 12 points; cette copie doit inclure un pied de page indiquant le nom de l'élève, son code permanent, le nom du surveillant, le code des épreuves et la date d'administration.
- Utilisation de divers appareils permettant d'écrire.
- Utilisation d'un magnétophone permettant à l'élève de donner ses réponses.
- Utilisation d'un appareil de lecture : télévisionneuse, loupe, support de lecture (plan incliné).
- Passation de l'épreuve dans un endroit isolé avec surveillance.

## Mesures d'adaptation devant faire l'objet d'une demande d'autorisation à la Direction de la sanction des études, en période d'évaluation ministérielle (épreuves uniques et obligatoires)

Lorsque l'élève ne possède pas de plan d'intervention ou que les mesures envisagées n'y sont pas prévues, la direction de l'école doit présenter à la Direction de la sanction des études un rapport d'évaluation réalisé par un professionnel reconnu par l'établissement scolaire. Ce rapport doit faire état du besoin particulier de l'élève et de la nécessité de l'utilisation des

mesures pertinentes. De plus, une lettre de la direction de l'établissement, qui confirme que l'élève a utilisé ces mesures en cours d'apprentissage et que leur utilisation répond à un besoin particulier, doit être incluse dans la demande.

### 3. DEMANDES PARTICULIÈRES D'ADAPTATION

Pour répondre aux besoins de certains élèves, l'organisme scolaire peut faire appel aux services de la Direction de la sanction des études pour une ou plusieurs de mesures suivantes :

- la transcription des épreuves uniques et obligatoires en braille (abrégée ou intégrale);
- l'agrandissement (Arial, 18 points) de l'ensemble des épreuves ministérielles.

Pour la transcription en braille (abrégée ou intégrale) et l'agrandissement des épreuves, l'organisme scolaire doit présenter, par écrit, son besoin au responsable de la diffusion des épreuves à la Direction de la sanction des études, au plus tard à la fin du mois de février. Les coordonnées de la personne responsable de la sanction des études doivent être incluses. De plus, pour les épreuves uniques et obligatoires, les noms et prénoms des élèves ainsi que les numéros et les noms des épreuves doivent être inclus dans la demande. Pour les épreuves uniques, il est nécessaire d'ajouter les numéros des groupes et les codes des écoles.

## FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

### Mesures d'adaptation pouvant être reconduites en période d'évaluation ministérielle, en formation générale des adultes, sans qu'une demande soit faite à la Direction de la sanction des études

La direction du centre est autorisée à mettre en place les mesures énumérées ci-dessous pour un adulte ayant des besoins particuliers. Un rapport d'analyse de la situation de l'adulte doit être présent à son dossier. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'adulte, reconnu par le personnel scolaire, doit être documenté. Cette mesure doit être régulièrement utilisée par l'adulte et elle doit solliciter sa prise de décision. La mesure ne doit pas accomplir la tâche à la place de l'adulte. Les logiciels de traduction ne peuvent donc pas être utilisés pour l'administration d'une épreuve de langue seconde. Une surveillance continue doit permettre de confirmer sur la copie finale de l'adulte que celui-ci a utilisé la mesure autorisée.

- Prolongation de la durée prévue de l'épreuve jusqu'à un maximum équivalant au tiers du temps normalement alloué. La passation de l'épreuve doit toutefois se dérouler au cours d'une seule journée et certaines dispositions doivent être prises de façon que la prolongation se fasse sans que l'adulte soit en communication avec les autres à l'heure du dîner et au cours des pauses.
- Présence d'un accompagnateur (interprète, surveillant, etc.) qui fournit l'aide nécessaire à l'élève en tenant compte de ses besoins particuliers déterminés à son dossier. L'accompagnateur **ne doit pas** poser des questions indicatives, clarifier les réponses, corriger l'orthographe ou la grammaire ni apporter quelque changement que ce soit aux réponses de l'adulte. L'accompagnateur peut lire des textes d'épreuves l'élève, sauf dans les cas où la compétence à lire est évaluée, en langue d'enseignement et en langue seconde.
- Utilisation d'un outil d'aide à la lecture et à l'écriture (outil d'aide à la correction) pour la passation des épreuves ministérielles (incluant les épreuves de lecture en langue d'enseignement et en langue seconde). Toute fonction de reconnaissance vocale doit être désactivée pendant la durée totale des épreuves.
- Utilisation d'un ordinateur dans le respect de certaines conditions : limitation de l'accès à Internet aux seules épreuves pour lesquelles cet accès est prévu; absence de communication entre les postes d'un réseau; présence d'un soutien technique avant et pendant les épreuves, prise périodique de caractères de 12 points; cette copie doit inclure un pied de page indiquant le nom de l'élève, son code permanent, le nom du surveillant, le code des épreuves et la date d'administration.

- Utilisation de divers appareils permettant d'écrire.
- Utilisation d'un magnétophone permettant à l'élève de donner ses réponses.
- Utilisation d'un appareil de lecture : télévisionneuse, loupe, support de lecture (plan incliné).
- Passation de l'épreuve dans un endroit isolé avec surveillance.

### **Mesures d'adaptation devant faire l'objet d'une demande d'autorisation à la Direction de la sanction des études**

Pour toute mesure d'adaptation autre que celles décrites précédemment, une demande accompagnée du dossier complet de l'adulte, lequel comprend entre autres, le code permanent, le code de cours pour lequel la demande est faite la copie de rapport décrivant le handicap ou la difficulté de l'adulte, les mesures de soutien mises en place pendant le cours pour aider l'adulte **dans son apprentissage**, le dossier scolaire de l'adulte et toute pièce justifiant la demande doit être adressée au coordonnateur de la sanction en formation générale des adultes de la Direction de la sanction des études.

### **Mesures d'adaptation pour les tests de reconnaissance d'acquis**

Avant de mettre en place des mesures d'adaptation pour les tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS) de même que pour les tests du *General Educational Development Testing Service* (GEDTS), la direction du centre doit présenter un dossier incluant le code permanent de l'adulte ainsi que les mesures de soutien proposées en vue de l'administration des tests.

Aucune mesure de soutien n'est autorisée pour l'administration du test de développement général (TDG).

## **FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les programmes de formation professionnelle visent à former les personnes à exercer un métier impliquant l'exécution d'activités précises. Toutes les compétences du programme doivent être évaluées étant donné qu'elles sont considérées, par les autorités ministérielles et les partenaires du marché du travail, comme indispensables à l'exercice du métier. Pour démontrer l'acquisition de la compétence, l'élève doit satisfaire aux critères de performance ou de participation déterminés dans le programme d'études et selon les conditions d'évaluation qui y sont précisées.

La formation professionnelle est accessible aux personnes présentant des limitations. Cependant, l'élève désirant s'inscrire dans un programme d'études professionnelles doit être bien informé de la nature des compétences à maîtriser pour exercer le métier et des contraintes liées à l'exercice de celui-ci. Il doit être également informé qu'il sera soumis aux mêmes dispositions que l'ensemble des élèves pour l'obtention du diplôme. Le personnel du centre doit donc analyser les possibilités de cet élève d'intégrer le marché du travail avant de l'admettre dans le programme faisant l'objet de la demande d'admission.

Avant de mettre en place des mesures d'adaptation des conditions d'administration des épreuves, la direction du centre doit adresser une demande au coordonnateur de la sanction en formation professionnelle de la Direction de la sanction des études. Cette demande doit être accompagnée du dossier complet de l'élève, lequel comprend, entre autres, le code permanent de l'élève, les codes de cours et du programme de formation professionnelle pour lequel la demande est faite, une copie du rapport décrivant le handicap ou la difficulté de l'élève, le détail des mesures de soutien mises en place pendant le cours pour soutenir l'apprentissage de l'élève et toute pièce justifiant la demande. De plus, on devra démontrer que l'exercice du métier n'est pas remis en cause.

**Document complet sur le site de l'APL ([lignery.ca](http://lignery.ca)) sous l'onglet *Documents/Documents de références/Évaluation et PI***