

5.5 Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA)



Toutes les écoles et tous les centres doivent établir des NMEA en vertu de la LIP (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)).

<p>Une norme, c'est une règle commune imposée notamment par les encadrements prescrits comme le RP, le Guide de gestion de la sanction des épreuves ministérielles, l'Instruction annuelle (FGJ) ou le document <i>Services et programmes d'études</i> (FP et FGA).</p>	<p>Une modalité, c'est la mise en œuvre de la norme, c'est-à-dire la façon de l'actualiser dans l'école ou le centre.</p>
<p>Par exemple, les régimes pédagogiques établissent les principales normes relatives à la communication des résultats au bulletin ou au relevé des apprentissages.</p>	<p>Par exemple, une modalité peut préciser le moment où les résultats des élèves doivent être entrés dans le système et leur être ensuite remis.</p>

La LIP donne le pouvoir au personnel enseignant d'établir des propositions de NMEA, notamment pour les mettre à jour (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)) et donne à la direction celui d'approuver ou non les propositions du personnel enseignant (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)). Si la direction refuse les propositions, elle doit fournir les motifs et permettre aux enseignantes et enseignants de soumettre de nouvelles propositions. La direction ne peut les modifier.



Une fois approuvées par la direction, les NMEA revêtent un caractère obligatoire dans l'école ou le centre.

À la FGJ, un résumé des NMEA approuvées par la direction de l'école doit être remis aux parents. Selon l'article 20 (4) du RP, ce résumé doit présenter notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières. Par ailleurs, si des ajustements importants sont apportés au résumé des NMEA en cours d'année, la direction doit s'assurer que ces changements sont transmis aux parents ou à l'élève.



À noter

Nous devons transmettre nos propositions relatives aux NMEA à notre direction dans les 30 jours suivant la réception de sa demande. Dans le cas contraire, elle peut agir sans ces propositions. Toutefois, rien ne nous empêche d'amorcer la démarche de révision de nos NMEA ou de les modifier en cours d'année si nécessaire.



N'oubliez pas

La LIP nous reconnaît l'expertise collective pour élaborer des propositions ou une mise à jour concernant les NMEA. Il n'y a pas de modèle ni de contenu prescrit pour le faire.

Par ailleurs, la LIP ne prévoit pas de solutions advenant un refus répété de la direction, nous obligeant ainsi à remettre sans cesse de nouvelles propositions. Notre syndicat local pourrait contester une telle pratique s'il est capable de démontrer la mauvaise foi ou un abus de droit de la part de la direction. Cependant, c'est le principe de la bonne collaboration qui doit guider nos travaux et, en ce sens, nous devons tenter de trouver un compromis acceptable de part et d'autre.



Rappelons que les normes en matière d'évaluation des apprentissages sont déjà nombreuses dans les cadres juridique, réglementaire et ministériel applicables (voir la section 2). Dans nos NMEA, si nous souhaitons ajouter des normes à ce qui est déjà prescrit, cela doit être évalué en portant une attention particulière au respect de notre autonomie professionnelle individuelle ainsi qu'aux marges de manœuvre nécessaires à l'exercice de notre jugement professionnel, essentiel en matière d'évaluation des apprentissages. En ce sens, il pourrait être utile :

- De ne pas ajouter d'obligations qui restreignent notre autonomie professionnelle;
- D'utiliser des termes ouverts comme «entre autres, notamment, par exemple, etc.»;
- De s'assurer que nos décisions collectives relatives aux NMEA font consensus parce que le contenu des NMEA doit être respecté par toutes et tous, comme un contrat.

Enfin, à la FGJ, il est essentiel de ne pas confondre les normes et modalités de l'école et leur résumé qui doit être transmis aux parents en début d'année. Ce résumé n'exige pas de détailler la fréquence de l'évaluation des disciplines et des compétences aux différentes étapes de l'année scolaire. Il doit seulement présenter la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières (art. 20 RP). Par exemple :

- Les épreuves ministérielles ou du CSS imposées s'il y a lieu ;
- Les moyens généraux prévus pour évaluer : situations d'apprentissage, travail en classe, situations d'évaluation, laboratoire, etc. ;
- Une indication générale du moment où ces évaluations sont prévues, l'horaire de la session d'examens ministériels, etc.

5.6 La révision d'un résultat



Il est possible qu'une ou un élève ou ses parents demandent une révision d'un résultat. Les conditions et les modalités entourant les demandes de révision d'une évaluation sont déterminées par le *Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat*.

Ce règlement prévoit notamment :

- Qu'une demande de révision par un parent ou une ou un élève doit être soumise par écrit à la direction dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat en FGJ. À la FGA et à la FP, ce délai est de 30 jours ouvrables de la connaissance du résultat ;
- Qu'une demande de révision d'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 ;
- Que la direction doit constater que la demande de révision est complète et motivée. Si c'est le cas, elle la transmet sans délai à l'enseignante ou l'enseignant concerné et motive par écrit sa demande ;
- Que la révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève ;

- Que le résultat suivant la révision par l'enseignante ou l'enseignant concerné ainsi que les motifs sur lesquels elle ou il s'appuie doivent être remis par écrit à la direction dans un délai de cinq jours ouvrables de la transmission de la demande de révision par cette dernière pour la FGJ. Pour les services éducatifs de la FP et de la FGA, le délai de transmission du résultat de la révision et des motifs qui l'appuient est de 10 jours ouvrables ;
- Que le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.



Lorsque l'enseignante ou l'enseignant concerné par une demande de révision est absent ou qu'elle ou il se trouve dans l'impossibilité de pouvoir procéder à la révision de son résultat, celle-ci ne peut être réalisée que par une autre enseignante ou un autre enseignant, puisque l'évaluation est une compétence exclusive aux enseignantes et enseignants.

C'est en équipe que nous devrions alors désigner cette collègue enseignante ou ce collègue enseignant en privilégiant l'expertise dans la discipline, la spécialité ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision, tout en s'assurant que cette ou ce collègue est volontaire pour effectuer cette tâche. Il est prudent d'envisager un tel scénario à l'avance dans nos NMEA.



La révision d'un résultat n'entraîne pas obligatoirement sa modification. Elle commande seulement que nous révisions notre évaluation et le résultat attribué afin de décider si nous maintenons ou modifions notre résultat (à la hausse ou à la baisse) selon notre jugement professionnel.

Nous devons veiller à ce que les demandes de révision restent des exceptions et qu'elles soient soutenues par des motifs raisonnables. Nous devrions avant tout privilégier un espace informel d'échanges et d'explications avec nos élèves et leurs parents pour tout questionnement en lien avec le résultat d'une évaluation ou d'une partie d'évaluation.