



**EVALUATION DES APPRENTISSAGES :**  
**Normes et procédures**  
2025-2026  
**Mountainview School**

***Mai 2025***

## ***INTRODUCTION***

Les normes et procédures pour l'évaluation des apprentissages à Mountainview ont été proposées par un comité d'enseignants et approuvées par le directeur de l'école. Leur objectif est de définir des actions concrètes dans le but d'assurer que les pratiques d'évaluation soient conformes à la vision de l'évaluation adoptée dans le Programme d'éducation du Québec. Les discussions entourant l'élaboration de ces normes\* et procédures\*\* ont également mené à une harmonisation des pratiques d'évaluation dans le but d'assurer la cohérence dans toute l'école. L'évaluation de l'apprentissage est un processus fondamental nécessaire pour assurer un progrès éducatif continu. Il fait partie intégrante du processus d'apprentissage. Comme stipulé par le MEQ, les valeurs suivantes doivent constituer la base de toute évaluation : justice, égalité, équité, ouverture, rigueur et cohérence

## ***CHAMP D'APPLICATION***

Les normes et procédures énoncées dans le présent document s'appliquent au cycle 1-2-3. Elles couvrent chacune des étapes du processus d'évaluation, à savoir :

1. Planification de l'évaluation
2. Collecte et interprétation de l'information
3. Jugement
4. Décision/action
5. Communication des résultats
6. Qualité linguistique

***COMITÉ DES NORMES ET PROCÉDURES*** : Ce document est le résultat d'un effort à l'échelle du personnel.

***DATE D'EFFET*** : 30 août 2025

***COMITÉ DIRECTEUR*** : Le Comité directeur a été informé des normes et procédures sélectionnées en mai 2025.

***MODIFICATIONS*** : Des modifications peuvent être apportées à ce document au fur et à mesure que de nouvelles situations se présentent. La dernière mise à jour apparaît sur la couverture de ce document.

***REMARQUE CONCERNANT LA TERMINOLOGIE*** : Dans le document d'évaluation des normes et procédures d'apprentissage de l'école primaire Mountainview, le terme « équipe » désigne les équipes au niveau de la classe et/ ou du cycle.



## 1. Planification de l'évaluation

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
1.1	La planification de l'évaluation est effectuée conformément au Programme d'éducation du Québec (QEP).	1.1.1	La planification de l'évaluation de l'équipe prend en compte l'évaluation des connaissances et des compétences spécifiques et générales du sujet, la progression de l'apprentissage et les nouveaux cadres pour l'évaluation de l'apprentissage.
1.2	La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée par le directeur, l'équipe et l'enseignant.	1.2.1	L'équipe au niveau de la classe prépare un plan d'évaluation global. Le plan inclut entre autres choses, la compétence principale du sujet <i>pour un trimestre donné, les types d'activités d'évaluation à réaliser. Les consultants du département des services éducatifs peuvent apporter leur soutien ou leurs conseils pendant le processus de planification.</i>
		1.2.2	Les membres de l'équipe se réunissent régulièrement pour assurer le suivi de la planification de l'évaluation.
		1.2.3	L'équipe adopte un modèle de planification pour les situations d'apprentissage et d'évaluation.
		1.2.4	En utilisant le plan global de l'équipe concernée, l'enseignant prépare son propre plan d'évaluation.
1.3	La différenciation lors de l'évaluation fait partie intégrante du processus de planification.	1.3.1	Afin de s'adapter aux styles d'apprentissage individuels des élèves, l'enseignant – en collaboration avec d'autres membres de l'école et/ou des professionnels impliqués - différencie par les sujets de contenu, les activités de processus et le produit.
1.4	La planification de l'évaluation prend en compte les élèves ayant des besoins spéciaux dans les plans	1.4.1	Afin de prendre en compte la situation spécifique des élèves avec des plans d'éducation individuels (PEI), l'enseignant – en collaboration avec d'autres membres de l'école et/ou professionnels impliqués – indique dans le PEI toute <i>adaptation ou</i> modification requise.

	d'éducation individuels (PEI).		
--	--------------------------------	--	--

## 2. Collecte et interprétation de l'information

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
2.1	La responsabilité de recueillir et d'interpréter les informations est partagée par l'enseignant, l'élève et, occasionnellement, par d'autres professionnels de SWLSB.	2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4	<p>L'enseignant recueille et enregistre <i>des informations sur l'apprentissage de l'élève qui sont variées, pertinentes, suffisantes et réparties sur une période de temps.</i></p> <p>Au cours de l'apprentissage, l'étudiant est impliqué dans la collecte d'informations soit par auto-évaluation, co-évaluation ou évaluation par les pairs.</p> <p>L'enseignant choisit ou produit <i>des outils appropriés pour la collecte d'informations</i> (journal de bord, fichier d'apprentissage et d'évaluation, etc.) ou pour leur interprétation (rubriques, listes de contrôle, etc.).</p> <p>L'enseignant ressource et/ou les professionnels des services gratuits de la SWLSB peuvent aider l'enseignant en classe à recueillir des informations et à les interpréter.</p>
2.2	Les informations sont recueillies pendant le processus d'apprentissage et à la fin de l'année.	2.2.1 2.2.2	<p>L'enseignant rassemble et enregistre régulièrement des informations sur l'apprentissage des élèves pendant les activités en classe.</p> <p>L'équipe au niveau du cycle développe ou choisit au moins une situation d'évaluation de fin de cycle et recueille des informations en utilisant les outils appropriés afin d'obtenir des informations supplémentaires pour le rapport de fin de cycle (rapport de compétence).</p>
2.3	L'information est recueillie par diverses méthodes qui prennent	2.3.1	Les enseignants se réunissent régulièrement pour partager les outils de collecte et d'enregistrement des informations qu'ils utilisent.

	<p>en compte les besoins de tous les étudiants.</p>	<p>2.3.2 2.3.3 2.3.4 2.3.5</p>	<p>L'enseignant utilise des méthodes informelles (observation, questions, etc.) pour recueillir des informations.</p> <p>L'enseignant s'appuie sur des méthodes formelles (grilles d'évaluation, listes de contrôle, analyse des productions des élèves, etc.) pour recueillir et enregistrer des informations.</p> <p>Si nécessaire, l'enseignant note tout soutien spécifique donné pendant la tâche.</p> <p>L'enseignant adapte les méthodes de collecte d'informations afin de prendre en compte la situation spécifique de certains élèves.</p>
<p>2.4</p>	<p>L'interprétation de l'information est basée sur les critères énoncés dans les Cadres d'évaluation des apprentissages et les Progressions des documents d'apprentissage du PAQ.</p>	<p>2.4.1 2.4.2 2.4.3 2.4.4</p>	<p>L'enseignant utilise des outils d'évaluation (grilles d'évaluation, formulaires d'auto-évaluation, etc.) conçus en fonction des critères d'évaluation, du Cadre d'évaluation des apprentissages et des Progressions de l'apprentissage dans le programme éducatif québécois.</p> <p>Les enseignants d'un niveau de cycle donné partagent une interprétation commune des exigences découlant des Cadres pour l'évaluation des apprentissages, en particulier en identifiant des indicateurs observables.</p> <p>L'enseignant informe les étudiants de ce qui est attendu d'eux au début ainsi que pendant la tâche (critères et autres exigences) en ce qui concerne les activités ou tâches effectuées.</p> <p>L'enseignant enregistre dans le plan d'éducation individualisé (IEP) de l'élève toute modification apportée aux critères d'évaluation afin de répondre aux besoins de l'élève.</p>

### 3. Jugement

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
3.1	L'enseignant est responsable de prendre une décision basée sur des informations pertinentes, variées et suffisantes qui reflètent l'apprentissage de l'élève.	3.1.1  3.1.2	L'enseignant porte un jugement sur la base des informations recueillies et interprétées à l'aide d'outils formels et informels.  L'équipe parvient à une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des informations nécessaires pour prendre un jugement pendant et à la fin de l'année scolaire.
3.2	Pendant les termes 1 et 2, des jugements sont portés sur les progrès de l'étudiant en ce qui concerne le développement de compétences spécifiques à la matière.	3.2.1  3.2.2	Les échelles de compétence ainsi que le tableau d'alignement des évaluations et des rapports du SWLSB (voir l'annexe 1) sont utilisés pour porter un jugement sur les progrès des étudiants.  L'enseignant se réfère à la Progression de <i>l'apprentissage, les critères d'évaluation dans les Cadres</i> pour l'évaluation de l'apprentissage lorsqu'il porte un jugement sur les progrès des élèves.
3.3	Dans le trimestre final (trimestre 3), un jugement est porté sur l'acquisition des connaissances par l'étudiant et son application.	3.3.1  3.3.2	Les échelles de compétence ainsi que le tableau d'alignement des évaluations et des rapports du SWLSB (voir l'annexe 1) sont utilisés pour porter un jugement sur les progrès des étudiants.  L'enseignant se réfère à la progression de <i>l'apprentissage, les critères d'évaluation dans les Cadres</i>

			pour l'évaluation de l'apprentissage lorsqu'il porte un jugement sur les progrès des élèves.
--	--	--	--

3.4	À la fin des termes 1 et 3, des informations sont fournies pour 2 des compétences générales suivantes : <i>Exercer un jugement critique,</i> <i>Organiser son travail,</i> <i>Communiquer efficacement,</i> <i>Travailler en équipe</i>	3.4.1	L'enseignant peut utiliser les critères d'évaluation du QEP pour appuyer son jugement (voir la section sur les compétences transversales dans le QEP).																																	
		3.4.2	<p><b><u>Compétences transversales</u></b></p> <p>Les compétences transversales sont apprises dans toutes les matières et démontrées par la résolution de problèmes. Ils seront évalués chaque année au trimestre 1 et au trimestre 3 selon le tableau suivant :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Compétences transversales</b></th> <th><b>Gr.1</b></th> <th><b>Gr.2</b></th> <th><b>Gr.3</b></th> <th><b>Gr.4</b></th> <th><b>Gr.5</b></th> <th><b>Gr.6</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exercer un jugement critique</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>Organise son travail</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>Communique efficacement</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Travailler en équipe</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Compétences transversales</b>	<b>Gr.1</b>	<b>Gr.2</b>	<b>Gr.3</b>	<b>Gr.4</b>	<b>Gr.5</b>	<b>Gr.6</b>	Exercer un jugement critique					✓	✓	Organise son travail	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Communique efficacement	✓	✓					Travailler en équipe			✓	✓
<b>Compétences transversales</b>	<b>Gr.1</b>	<b>Gr.2</b>	<b>Gr.3</b>	<b>Gr.4</b>	<b>Gr.5</b>	<b>Gr.6</b>																														
Exercer un jugement critique					✓	✓																														
Organise son travail	✓	✓	✓	✓	✓	✓																														
Communique efficacement	✓	✓																																		
Travailler en équipe			✓	✓																																



## 4. Décision/action

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
4.1	Pendant l'année scolaire, des pratiques pédagogiques différenciées sont mises en place pour soutenir et enrichir l'apprentissage des élèves au fur et à mesure de sa progression.	4.1.1  4.1.2	4.1.1 L'enseignant détermine le type et le niveau de soutien et les approches nécessaires pour répondre aux besoins spécifiques de ses élèves.  4.1.2 Le comité des besoins spéciaux et le directeur d'école peuvent également déterminer un soutien supplémentaire.
4.2	Les étudiants développent progressivement la capacité de réguler leur propre apprentissage.	4.2.1	4.2.1 L'enseignant offre aux élèves la possibilité de réguler leur propre apprentissage en les guidant dans la définition d'objectifs personnels et en trouvant des moyens d'atteindre et d'évaluer ces objectifs et eux-mêmes.
4.3	<u>À la fin de chaque année, des décisions sont prises et des actions planifiées pour assurer une transition en douceur vers la prochaine année scolaire.</u>	4.3.1  4.3.2  4.3.3	4.3.1 Au début de chaque année, le directeur fournira à chaque enseignant de salle à domicile et enseignant-ressource des informations concernant les codes de leurs élèves, le contenu de tout dossier confidentiel ainsi que l'IEP de l'année précédente. Il incombe à l'enseignant de se familiariser avec le contenu du PEI et/ ou du dossier confidentiel.  4.3.2 À la fin de l'année scolaire, l'enseignant et l'équipe fournissent un résumé de fin d'année IEP qui décrit les mesures d'apprentissage et de soutien nécessaires pour l'année suivante. Les enseignants remettront une copie de ce résumé IEP au bureau.  4.3.3 À la fin de chaque année, les équipes se réunissent pour décider du meilleur placement en classe des étudiants pour l'année suivante. Entre autres choses, des éléments tels que le style d'apprentissage, les relations avec les pairs (positives et négatives) et les relations élève-enseignant sont pris en compte.

--	--	--	--

## 5. Communication

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
5.1	Un résumé des <i>normes et procédures pour l'évaluation</i> de l'apprentissage des élèves est fourni aux parents au début de l'année scolaire	5.1.1	Les parents reçoivent des informations sur les principaux types d'évaluation qui seront effectués et quand ils auront lieu pendant l'année scolaire. Cette information est mise à la disposition des parents d'ici le 15 septembre.
5.2	Une communication écrite informelle est préparée et émise pour informer les parents tôt dans l'année scolaire de l'apprentissage et du comportement de leur enfant.	5.2.1  5.2.2	L'équipe de l'école sélectionne un outil de communication approprié (par exemple, rapport intermédiaire) et le prépare et le distribue aux parents d'ici le 15 <sup>octobre</sup> . Ce rapport comprendra des sujets essentiels.  Les étudiants ayant un PEI reçoivent des communications de l'école au moins dix fois par an. Cette communication peut inclure des commentaires sur l'ordre du jour, des appels téléphoniques, des conférences dirigées par des étudiants, des réunions IEP et des rapports écrits. Les enseignants devraient documenter ces 10 communications. Les enseignants doivent utiliser le système de suivi des communications Mountainview (fourni par l'administration), ou un dispositif de communication de leur choix.
5.3	Trois bulletins uniformes - avec des pondérations de trimestre réglementées et des échéanciers	5.3.1	Le directeur s'assure que tous les bulletins scolaires sont délivrés aux élèves et aux parents aux dates suivantes (comme prescrit dans le Règlement scolaire de base) : Trimestre 1 – d'ici le 20 novembre Trimestre 2 – d'ici le 15 <sup>mars</sup>

	fixés pour la distribution - sont préparés et remis aux élèves et aux parents pendant l'année scolaire.	5.3.2	Trimestre 3 – d'ici le 10 <sup>juillet</sup>  Le directeur, en collaboration avec le département des systèmes d'information de la SWLSB, veille à ce que des pondérations réglementées de 20 % pour la première année, de 20 % pour la deuxième année et de 60 % pour la troisième année soient en place (comme prescrit dans le règlement scolaire de base).
5.4	Le <i>rapport indique, sous forme de notes en pourcentage, le développement par l'étudiant des compétences spécifiques à chaque matière à la fin de chaque trimestre tout au long de l'année.</i>	5.4.1 5.4.2 5.4.3 5.4.4	Toute l'équipe scolaire utilise le bulletin Uniform développé et prescrit par MELS. Au fur et à mesure que les commentaires ajoutent à la profondeur du reportage, chaque fois que possible, les enseignants sont encouragés à fournir des commentaires spécifiques. Les étudiants recevant des notes d'échec auront un commentaire indiquant les changements nécessaires pour réussir dans le futur.  Un autre bulletin fourni par le MELS sera utilisé pour les étudiants inscrits à des programmes modifiés. Si une fiche de rendement standard est utilisée, et si un étudiant suit un programme modifié, un commentaire indiquant que l'étudiant suit un programme modifié et qu'il est marqué sur ce programme sera inclus.  Les pourcentages rapportés sont le résultat d'une <b>traduction</b> du tableau d'alignement des rapports (voir annexe 1). Ces pourcentages rapportés ne sont <b>pas le résultat d'un calcul mathématique.</b>
5.5	Pour les termes 1 et 2, les compétences spécifiques à un sujet sont évaluées et font l'objet d'un rapport conformément à la fréquence d'évaluation proposée par l'équipe de niveau/sujet.	5.5.1 5.5.2	Les enseignants se réfèrent au document du Département des services éducatifs, <i>Compétences disciplinaires : Recommandations en matière d'EDD At-A-Glance.</i>  Les enseignants évaluent les compétences spécifiques à la matière dans les termes 1 et 2 selon le plan établi par l'équipe. (Voir 1.2.1).
5.6	Pour le trimestre 3, <b>toutes les compétences</b>	5.6.1	Les enseignants utilisent la progression de l'apprentissage et les nouveaux cadres d'évaluation

	<p><b>spécifiques à un sujet en anglais, français, mathématiques et sciences sont évaluées et rapportées sous la forme de notes en pourcentage, afin d'indiquer le niveau de connaissances et de compétence atteint à la fin de l'année scolaire.</b></p>	5.6.2.	<p>pour l'évaluation de l'apprentissage afin de déterminer les notes en pourcentage pour toutes les compétences spécifiques à une matière. Le résultat global du sujet est basé sur les pondérations de compétence prescrites par le MELS.</p> <p>Les échelles de compétence ainsi que le tableau d'alignement des évaluations et des rapports du SWLSB (voir l'annexe 1) sont utilisés pour porter un jugement sur les progrès des étudiants.</p>
--	---	--------	--

## 6. Qualité linguistique

	<b>Normes</b>		<b>Procédures</b>
6.1	<p>La qualité linguistique est une responsabilité partagée par tous les membres de l'école et est prise en compte dans toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation de l'école pour les élèves.</p>	6.1.1	<p>La qualité de la langue parlée et écrite est promue et les moyens d'expression clairs et appropriés sont encouragés.</p>

Documents de référence du MELS :

Loi sur l'éducation : <http://www.canlii.org/qc/laws/sta/i-13.3/20080415/whole.html>

Règlement de base de l'école : <http://www.mels.gouv.qc.ca/ministere/legislation/index.asp?page=reglements1>

Programme d'éducation du Québec : <http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/programmeFormation/index.asp?page=prescolaire>

Politique sur l'évaluation de l'apprentissage : <http://www.mels.gouv.qc.ca/DGFJ/de/politique.htm>

Cadres pour l'évaluation de l'apprentissage : <http://www.mels.gouv.qc.ca/dfgj/de/pdf/frameworkpres-el.pdf>

Progression de l'apprentissage : [http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/index\\_en.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/index_en.asp)

ANNEXE 1

**Tableau d'alignement des évaluations/rapports**

<b>COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES AU SUJET</b>			
<b>ÉCHELLE DE NOTATION PENDANT LE CYCLE</b> (Bilan – Progrès dans le développement des compétences)		<b>ECHELLE DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE fin DU CYCLE (Elémentaire) (Rapport de compétence)</b>	
<i>L'étudiant :</i>	<i>Valeurs</i>	<i>L'étudiant démontre :</i>	<i>Valeurs</i>
<b>Dépassements s'expectés pour la période de rapport</b>	<b>90-100</b>	<b>Développement de la compétence avancée</b>	<b>90-100</b>
<b>Répond clairement</b> aux attentes pour la période de reporting	<b>77-89</b>	<b>Développement de la compétence approfondie</b>	<b>77-89</b>
<b>Répond</b> aux attentes avec de l'aide/ ou un peu de difficulté	<b>60-76</b>	<b>Développement de la compétence d'acceptabilité</b>	<b>60-76</b>
<b>Est en dessous des attentes de niveau</b>	<b>45-59</b>	<b>Développement partiel des compétences</b>	<b>45-59</b>
<b>Ne répond pas aux attentes</b>	<b>32-44</b>	<b>Développement de la compétence minimale</b>	<b>32-44</b>

