



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

<b>Titre: ÉVALUATION DES ÉLÈVES</b>	
<b>Numéro:</b>	<b>Secteur :</b> Services éducatifs
<b>Entrée en vigueur:</b> le 4 septembre 2015	<b>Révision:</b> le 18 septembre 1999 le 17 novembre 2001 le 9 janvier 2006 le 24 octobre 2017

### ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire francophone provincial croit que le processus d'évaluation fait partie intégrante de l'enseignement, et doit être axé sur l'apprentissage et le développement de chaque élève. L'évaluation sert à définir le rendement des élèves, et aussi à déterminer les activités et les interventions qui permettront à chaque élève de cheminer dans ses apprentissages et de réussir à son plein potentiel.

### APPLICATION

Cette directive s'applique à tous les élèves et à toutes les écoles du Conseil scolaire francophone provincial.

### PRINCIPES DIRECTEURS

Centrée sur l'élève, l'évaluation doit lui permettre de se développer à son plein potentiel. L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage ; ce n'est pas une activité à part, ni un but en soi. L'évaluation doit être intégrée dans un cycle de planification pédagogique. Elle est ancrée dans les résultats d'apprentissage des programmes d'études. Les procédures et les règlements du CSFP relèvent des programmes d'études, des politiques et procédures, et d'autres documents connexes du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. L'évaluation différenciée est à privilégier pour rencontrer les besoins de tous les élèves. Le processus d'évaluation comprend aussi la communication efficace ; il faut impliquer tous les intervenants – élèves, enseignants et parents – au processus d'évaluation, car la communication est un élément clé à la réussite des élèves.

### PROCÉDURES

1. Le bureau administratif du Conseil scolaire francophone provincial est responsable d'élaborer les règlements de la mise en place de cette directive.
2. Les procédures et les règlements sont élaborés en tenant compte des politiques et des règlements du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
3. La direction générale fait une révision de la directive et des règlements chaque année, en consultation avec l'équipe pédagogique du bureau administratif.
4. La direction des services éducatifs s'assure que les directions d'école soient au courant de la directive, et mettent en place les procédures et les règlements.



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

5. La direction d'école est responsable de s'assurer que chaque enseignant soit au courant de la directive, et suive les procédures et les règlements.
6. Les enseignants sont responsables de mettre en œuvre les procédures et les règlements qui s'appliquent aux niveaux et aux cours qu'ils enseignent.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le dictionnaire actuel de l'éducation (Legendre, 2005) décrit l'évaluation comme « un processus qui consiste à recueillir, analyser, consigner et interpréter des données relatives à la réalisation des objectifs proposés dans les programmes d'études. L'évaluation des apprentissages est un processus continu qui permet notamment de soutenir l'apprenant dans son cheminement scolaire, de tracer le bilan de ses acquis et d'orienter les interventions pédagogiques de l'enseignant ». Il s'agit d'une enquête systématique qui se fait auprès des élèves, à partir d'attentes spécifiques, c'est à dire les résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études.

Dans le passé, l'évaluation était utilisée surtout pour attribuer une note finale aux élèves et les classer. L'un des plus importants changements ayant eu lieu dans les politiques sur l'évaluation au cours des quinze dernières années réside dans la reconnaissance du fait que le but principal de l'évaluation est d'améliorer l'apprentissage de l'élève (*Faire croître le succès*, Ministère de l'Éducation, Ontario, 2008, p. 1-i). Pour ce faire, on reconnaît que l'évaluation formative et l'évaluation sommative font partie intégrante du processus d'évaluation, auquel on reconnaît trois fonctions :

- a) l'évaluation au service de l'apprentissage, qui sert à orienter l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation ;
- b) l'évaluation en tant qu'apprentissage, qui sert à la responsabilisation, à l'autoévaluation et à l'autorégulation de l'élève par rapport à ses apprentissages ; et
- c) l'évaluation de l'apprentissage, qui sert à porter un jugement sur le rendement de l'élève. (*Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, 2014*).

### La mesure et l'évaluation

Il est important de faire la distinction entre les termes « évaluation » et « mesure ». Si l'évaluation est un processus systématique qui consiste à recueillir, analyser et interpréter des données, la mesure se limite à la cueillette d'informations sur le rendement d'un élève. La mesure est donc **un** seul des éléments du processus d'évaluation.



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS**

**PRINCIPES DIRECTEURS**

Les procédures et les règlements ont été élaborés selon les principes suivants.

1. La mise en place de politiques qui portent sur l'évaluation des élèves est une responsabilité partagée entre le conseil scolaire et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, mais reconnaît également les rôles complémentaires de toutes les parties prenantes.
2. L'évaluation de l'élève se fait en fonction d'une philosophie qui respecte le caractère unique de l'élève, effectuée selon les théories et les pratiques les plus récentes.
3. L'évaluation représente le rendement d'un élève par rapport aux résultats d'apprentissage transdisciplinaires, généraux et spécifiques.
4. L'évaluation est constituée d'activités diagnostiques, formatives et sommatives. L'évaluation tient compte du produit et du processus.
5. Le système de notation reflète le rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage.
6. Les données d'évaluation et de mesure qui déterminent les progrès des élèves proviennent d'une variété de sources et de contextes.
7. Des pratiques d'évaluations différenciées sont utilisées pour tous les élèves.
8. Un système efficace de communication informelle et formelle permet de renseigner les élèves et les parents sur le rendement par rapport aux résultats d'apprentissage.
9. La décision, en ce qui a trait à la promotion de l'élève, se fait dans le meilleur intérêt de l'élève, selon sa réussite académique, ses relations socio-affectives et sa maturité.

\*\* Dans ce document, le masculin est utilisé à titre d'épicène.

\*\* Dans ce document, le terme *parents* désigne à la fois les parents et tuteurs.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 1

**La mise en place de politiques qui portent sur l'évaluation des élèves est une responsabilité partagée entre le conseil scolaire et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, mais reconnaît également les rôles complémentaires de toutes les parties prenantes.**

Les écoles ne sont pas seules responsables d'éduquer les enfants. En effet, la recherche en éducation démontre que l'éducation au 21<sup>e</sup> siècle devrait être un partenariat entre les volets scolaires, les familles et la communauté. Ceci est d'autant plus vrai pour le Conseil scolaire francophone provincial, où les familles et la communauté sont essentielles au développement de l'identité culturelle francophone des élèves. Ainsi, toutes les parties prenantes doivent travailler ensemble pour créer les conditions favorables qui permettent aux élèves d'atteindre leur plein potentiel.

L'annexe A comprend une explication des rôles des partenaires suivants en ce qui a trait à l'évaluation :

- a) le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- b) le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- c) le conseil d'administration du conseil scolaire ;
- d) la direction générale du conseil scolaire;
- e) la direction des services éducatifs;
- f) les coordonnateurs;
- g) les directions d'école;
- h) les enseignants;
- i) les élèves;
- j) les parents;
- k) les conseils d'école.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 2

**L'évaluation se fait en fonction d'une philosophie qui respecte le caractère unique de l'élève, effectuée selon les théories et les pratiques les plus récentes.**

L'évaluation représente le degré dont l'élève a atteint les résultats d'apprentissage. Le processus d'évaluation doit alors être centré sur l'élève et son cheminement scolaire. Il doit alors refléter les intérêts, les besoins, les styles d'apprentissage et les intelligences multiples de chaque élève dans un environnement d'apprentissage au 21<sup>e</sup> siècle. Selon le *Programme d'études – Français, cadre théorique, 2002-08* du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (p. 1), il faut respecter « les différences individuelles et culturelles », et il faut que « l'éducation favorise le développement harmonieux de la personne dans ses dimensions intellectuelle, physique, affective, sociale, culturelle, esthétique et morale ». Les processus d'apprentissage et d'évaluation doivent refléter ces aspects, pour présenter le portrait global du développement de chaque élève.

### Règlements et procédures

1. Pour tracer le portrait de l'élève, les enseignants utilisent diverses stratégies et outils d'évaluation qui touchent aussi les trois domaines principaux, soient le domaine socio-affectif, le domaine cognitif et le domaine physique.
  - a) Le domaine socio-affectif comprend les sentiments, les valeurs, la motivation et les attitudes en société. Ce domaine est mesuré de divers moyens, dont le compte-rendu d'activités, l'observation, des grilles d'appréciation et l'autoévaluation.
  - b) Le domaine cognitif comprend le développement de connaissances et d'habiletés. Ce domaine est évalué de divers moyens, dont les projets, les activités de laboratoire, les démonstrations, les portfolios, les travaux de classe, les grilles d'évaluation, les exposés et présentations, et ainsi de suite. Les activités d'évaluation doivent inclure des activités complexes et des activités simples.
  - c) Le domaine physique comprend le mouvement, la coordination, la manipulation et la motricité. Ce domaine est évalué de divers moyens, dont les activités de laboratoire, les grilles d'observation, les travaux pratiques, les activités physiques et les jeux.
2. Les enseignants devraient faire le profil de chaque élève, en tenant compte notamment des intelligences multiples et des styles d'apprentissage.
  - a) Le profil de l'élève comme apprenant est utilisé pour guider les activités d'apprentissage et d'évaluation proposées aux élèves.
  - b) Le profil de l'élève permet de mettre en place de façon plus efficace des interventions ancrées dans la différenciation pédagogique.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 3

**L'évaluation représente le rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage transdisciplinaires, généraux et spécifiques.**

Les résultats d'apprentissage décrivent précisément ce que l'élève doit apprendre en termes d'attitudes, d'habiletés et de connaissances. Les résultats transdisciplinaires décrivent les apprentissages attendus de la part de tous les élèves, à la fin de leurs études secondaires. Les résultats d'apprentissage généraux décrivent ce que les élèves doivent savoir et être en mesure de faire de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année dans une matière ou un domaine. Les résultats d'apprentissage spécifiques décrivent ce que les élèves doivent savoir et être en mesure de faire dans une matière/un cours à la fin d'une année scolaire spécifique. Les résultats d'apprentissage guident l'enseignant dans la planification systématique de l'enseignement et du processus d'évaluation. .

### Règlements et procédures

1. Les résultats d'apprentissage sont le cadre de l'enseignement et de l'apprentissage.
2. L'évaluation reflète les diverses stratégies pédagogiques dont les enseignants se servent pour combler les résultats d'apprentissage.
3. La direction de l'école s'assure que les enseignants aient les programmes d'études dès le début de l'année scolaire pour chaque matière/cours qu'ils enseignent.
4. La direction d'école s'assure qu'on enseigne les résultats d'apprentissage prescrits pour chaque cours.
5. Il faut compléter tous les résultats d'apprentissage pour chaque cours ou matière.
  - a) Les enseignants doivent tenir à jour la liste des résultats d'apprentissage enseignés pour chaque cours.
  - b) Les enseignants doivent soumettre à la direction de l'école un rapport sommaire de tous les résultats d'apprentissages couverts au cours de l'année scolaire.
    - i) La direction de l'école s'assure que cette information soit communiquée à l'enseignant du niveau suivant.
  - c) La direction de l'école doit intervenir auprès des enseignants qui manifestent des difficultés à combler tous les résultats d'apprentissage, afin de les accompagner à gérer/organiser de façon plus efficace la planification/l'enseignement.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 4 :

**L'évaluation est constituée d'activités diagnostiques, formatives et sommatives.  
L'évaluation tient compte du produit et du processus**

L'évaluation a un double aspect, c'est-à-dire l'évaluation axée sur l'apprentissage et l'évaluation de l'apprentissage. Il est important pour un enseignant de bien connaître ses élèves (leurs besoins, leurs styles d'apprentissage, où ils se situent dans leurs apprentissages), de les accompagner dans leur cheminement et de quantifier/décrire l'atteinte des résultats d'apprentissage. On ne peut négliger l'aspect diagnostic de l'évaluation formative qui permet à l'enseignant de vérifier les acquis de l'élève, de situer l'élève par rapport à son apprentissage et de planifier son enseignement pour mieux intervenir auprès de l'élève. L'évaluation formative, qui se fait de façon continue, permet à l'enseignant de fournir de la rétroaction opportune et significative à l'élève, de modifier ses stratégies pédagogiques pour assurer le cheminement de l'élève. L'évaluation sommative permet de faire le bilan des apprentissages de l'élève et de rendre compte de ses acquis. (Voir l'annexe B pour une discussion des trois types d'évaluation.)

Toute planification doit accorder de l'importance au produit et au processus. Cependant, les orientations de l'enseignement ne sont pas classifiées aussi clairement en processus ou produit. Quand un produit devient une fin en soi, l'équilibre entre le processus et le produit est rompu. De même, si le processus prend toute la place, le produit qui est essentiel au développement global de l'élève est laissé de côté. Idéalement, il faut trouver l'équilibre entre le produit et le processus, en tenant compte de divers facteurs, dont :

- a) les connaissances, les habiletés et les attitudes à développer chez les élèves;
- b) les stratégies pédagogiques et les ressources exploitées; et
- c) la validité (mesure de l'atteinte des résultats d'apprentissage) et la précision (cohérent du fait de s'arrimer aux résultats d'apprentissage).

### Règlements et procédures

1. Les enseignants incorporent tous les types d'évaluation à leur enseignement. Bien fondées et appliquées, les activités d'évaluation diagnostiques et formatives (donc processus) servent de base au succès des élèves lors des évaluations sommatives (produit).
2. Les évaluations et les mesures reflètent les résultats d'apprentissages et les stratégies d'enseignement utilisées.
  - a) Les enseignants mettent en place diverses stratégies et activités d'évaluation, qui s'arriment **aux stratégies d'apprentissage, telles que définies par le programme d'études.**
3. L'évaluation est planifiée, structurée, systématique et détaillée pour montrer comment l'activité permet d'atteindre les résultats d'apprentissage.





## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 5

#### **Le système de notation reflète le rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage.**

L'évaluation sommative représente le rendement d'un élève en tenant compte de toutes les données pertinentes provenant de sources variées. Le défi consiste à intégrer les données d'évaluation et à accorder une note par rapport aux résultats d'apprentissage. Par ailleurs, la note sommative doit refléter l'évaluation formative. Les enseignants, tout comme les parents et les élèves, se servent de cette information pour prendre des décisions quant aux processus d'enseignement et d'apprentissage. Les commentaires de l'enseignant, pertinents et détaillés, servent à identifier les forces de l'élève et à faire le point sur ses besoins particuliers.

#### **Règlements et procédures**

1. Il faut mettre en application le système de notation du conseil scolaire spécifique à chaque niveau.
2. Les mêmes notes, accordées par différents enseignants suivant le même processus d'évaluation, devraient avoir la même signification.
  - a) Ce sont les résultats d'apprentissage qui sont le cadre de l'enseignement et de l'évaluation.
3. Au primaire et à l'élémentaire, on se sert d'une grille de notation, de 1 à 5. Cette cote décrit le rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage visés par une activité.
  - a) Il est très important de noter que le chiffre ne correspond ni au pourcentage, ni aux lettres (par exemple, A-, B+, C). Il s'agit plutôt de décrire, pas de quantifier/chiffrer, l'atteinte des résultats d'apprentissage. Voir l'annexe C.
4. À l'intermédiaire et au secondaire, on se sert d'une lettre ou d'un pourcentage pour décrire le rendement de l'élève. Voir l'annexe C.
5. La note de passage à l'intermédiaire et au secondaire est de 50%.
  - a) Cette note reflète le fait que l'élève a atteint 50% des résultats d'apprentissage.
  - b) Ceci est en lien avec les attentes du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
6. La note donnée pour une activité d'évaluation est accompagnée de commentaires pertinents au travail en question.
7. La note finale provient de différentes sources qui reflètent les résultats d'apprentissage, les habiletés et les styles d'apprentissage des élèves.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 6

#### **Les données d'évaluation et de mesure qui déterminent les progrès des élèves proviennent d'une variété de sources et de contextes.**

Les données d'évaluation et de mesure fournissent des informations utiles pour déterminer les progrès des élèves. Ces données guident l'enseignement et l'apprentissage, et proviennent d'une variété de méthodes et de contextes afin de présenter le profil complet des progrès de l'élève en fonction des résultats d'apprentissage.

Les données d'évaluation proviennent de sources externes et de sources internes. Les sources d'évaluation externes incluent les évaluations provinciales en mathématiques (3<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup>) et en français (6<sup>e</sup>), les examens provinciaux du secondaire et les évaluations internationales, comme le PISA. Les sources internes incluent toutes les activités d'évaluation créées et données par l'enseignant/l'école ou le conseil scolaire, comme les projets, les tests, les présentations et les examens.

#### **Règlements et procédures**

1. Il faut utiliser divers stratégies et outils d'évaluation.
2. Les activités d'évaluation et de mesure sont élaborées selon les résultats d'apprentissage.
3. L'analyse régulière et systématique des résultats/des données d'évaluation est essentielle.
  - a) Chaque école élabore un processus d'analyse et de suivis, qui est à soumettre à la direction des services éducatifs.
  - b) La direction doit faire rapport des résultats à la direction des services éducatifs.
4. Les enseignants tiennent des dossiers sur le progrès des élèves, pour chaque cours et matière.
  - a) Ces dossiers peuvent être en format papier ou numérique.
  - b) Les dossiers doivent être à jour afin de permettre une meilleure analyse des données entre enseignants et des communications efficaces avec les parents et les élèves.
5. Les accommodements, les modifications et les exemptions à des activités d'évaluation doivent s'aligner à la politique du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (<http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/studentssupportservices/index.html>).
6. Les activités d'évaluation doivent avoir un échéancier raisonnable, en tenant compte de divers facteurs, dont le niveau scolaire, la complexité de l'activité, le point de l'année. le travail dans les autres matières et la programmation de l'élève.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### Procédures générales

1. Les activités d'évaluation et de mesure doivent se font de façon systématique pour tracer le portrait précis des progrès et du rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage définis.
  - a) Des évaluations sont effectuées tout au long de l'étape.
2. Les enseignants élaborent et suivent une planification annuelle de chaque cours et matière qu'ils enseignent.
  - a) Les planifications annuelles sont à soumettre à la direction avant la fin de la troisième semaine de cours en septembre.
  - b) La direction de l'école s'assure que les planifications respectent les exigences du conseil scolaire et du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
3. La note inscrite dans le bulletin représente les progrès et le rendement de l'élève depuis le début du cours.
  - a) La note finale de l'élève représente l'ensemble des apprentissages et des progrès de l'élève.
  - b) La note du bulletin présente le cumulatif du rendement et des progrès de l'élève.
4. Les élèves qui ont un programme d'enseignement individualisé (PEI) sont évalués selon les critères énumérés dans le PEI. Ceci inclut les accommodements, les adaptations et les modifications identifiés par l'équipe de planification du PEI.
5. Les devoirs sont un exemple d'évaluation formative qui représente une consolidation des apprentissages en salle de classe. Ils permettent de renforcer une leçon ou de se préparer à un cours.
  - a) Dans cette perspective, les devoirs quotidiens ne font pas partie de la note sommative.
  - b) Un travail fait entièrement ou en majorité comme devoirs n'est pas noté pour inclusion au bulletin.
    - i. Un travail qui est terminé/révisé à la maison, comme devoirs, mais dont la majorité du travail a été faite en classe peut être inclus à la note inscrite au bulletin.
6. Les élèves sont responsables de compléter et de soumettre tous les travaux et activités d'évaluation.
  - a) La pratique de réduire systématiquement la note d'un élève qui soumet un travail en retard ne se fait pas, car elle est punitive et à l'encontre des principes d'évaluation selon les résultats d'apprentissage.
  - b) Si un élève ne soumet pas un travail à la date limite, l'enseignant doit intervenir afin de soutenir l'élève à terminer et à soumettre le travail.
    - i. Une rencontre avec l'élève pour discuter des raisons pour lesquelles le travail n'a pas été soumis, et pour déterminer la nouvelle date de soumission ou pour mettre en place un plan de rattrapage.
    - ii. Les parents sont informés immédiatement du retard par l'enseignant.
  - c) Si, malgré les suivis, l'élève ne soumet pas de travail, et qu'il n'y a aucune évidence de l'atteinte des résultats d'apprentissage visés par le travail, l'enseignant peut accorder une note de 0%.
    - i. L'enseignant consulte la direction d'école de la décision et fait le compte-rendu de tous les suivis auprès de l'élève.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

- ii. L'enseignant informe l'élève de la décision.
    - iii. L'enseignant informe les parents de la décision.
  - d) L'échéance pour soumettre un travail en retard, sans raison valide acceptée par l'enseignant, est une semaine après la date limite originale. L'élève subit un maximum de 10 % de pénalité, en fonction de 2 % par jour. Après une semaine, la note accordée est de 0 %.
7. Si un élève est absent pour cause le jour d'une évaluation, il aura l'occasion de passer l'évaluation (la même ou son équivalente) dès son retour à l'école.
- a) C'est seulement en cas extraordinaire que l'élève est exempt d'une évaluation (par ex. maladie à long terme), et ce, après consultation avec les parents, les autres enseignants et la direction de l'école.
  - b) L'élève doit présenter une note des parents (ou le cas échéant d'un médecin) expliquant son absence.
  - c) Un élève qui s'absente sans raison reçoit une note de 0%.
- 8.. Les élèves doivent avoir un préavis avant toute évaluation sommative.
- a) Ce préavis est déterminé en tenant compte de divers facteurs, dont le niveau des élèves, le calendrier scolaire et le type d'évaluation.
  - b) La longueur du préavis est déterminé par l'équipe pédagogique de l'école, et est communiquée aux élèves et aux parents.
    - i. Toutefois, les élèves de l'intermédiaire et du secondaire doivent avoir un préavis d'un minimum de cinq jours avant toute évaluation sommative.
9. Le travail d'équipe est une activité enrichissante qui permet aux élèves de développer des habiletés qui reflètent l'apprentissage au 21<sup>e</sup> siècle. Pour les activités de groupe, il faut retenir que la note d'un élève doit refléter son propre rendement.
- a) Tous les membres du groupe ne reçoivent pas systématiquement la même note.
  - b) Le travail de groupe n'est inclus dans la moyenne de l'élève qui si :
    - i. chaque élève a un rôle clairement défini à la création/l'élaboration du travail ;
    - ii. c'est le produit lié à ce rôle qui est évalué ; et que
    - iii. l'enseignant peut vérifier la contribution de chaque élève individuellement.
10. La participation est un élément clé à l'apprentissage de l'élève. Elle est incluse dans la note de l'élève seulement si elle rentre dans les paramètres définis par les résultats d'apprentissage.
11. La tricherie et le plagiat sont des offenses scolaires sérieuses. À l'ère de la responsabilisation de l'individu et du renforcement des comportements positifs, il faut que l'élève ait la possibilité de se corriger.
- a) Un élève qui triche ou fait du plagiat lors d'une évaluation n'aura pas de note pour le travail soumis ; il doit le refaire ou faire une autre activité déterminée par l'enseignant.
  - b) Pour les évaluations de l'école, les règlements suivants s'appliquent :
    - i. La note accordée pour l'activité d'évaluation originale est 0% à l'intermédiaire et au secondaire ou « non-évalué » au primaire et à l'élémentaire. Cette note reste dans le dossier de l'élève jusqu'à ce que l'élève complète l'activité d'évaluation.
    - ii. Si l'enseignant constate qu'un élève a triché ou fait du plagiat, il en informe la direction de l'école, et communique immédiatement avec les parents.
    - iii. Il faut mettre en place un plan de rattrapage et d'éducation pour soutenir l'élève.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

- iv. L'élève complète une autre activité d'évaluation de niveau et d'ampleur semblables, dans un délai raisonnable. C'est la note de cette activité qui compte.
  - v. L'élève subit 10 % de pénalité à la note finale de la nouvelle activité d'évaluation.
  - vi. Si l'élève ne complète pas l'activité de rattrapage, l'enseignant peut accorder une note finale de 0% ou de « non-évalué », pour l'activité. Toutefois, l'attribution d'une note finale de 0% ou de non-évalué pour l'activité doit être faite en tout dernier recours. Toutes les mesures de prévention et de rattrapage pertinentes devront avoir été mises en place au préalable. La décision d'inscrire 0 % comme note finale de l'évaluation est prise avec l'approbation de la direction d'école, et en communiquant avec les parents.
- d) L'équipe pédagogique de l'école élabore un plan qui cadre avec le code de vie de l'école l'école, et le communique aux élèves et aux parents.
  - e) Les sanctions pour la tricherie et le plagiat lors des examens provinciaux du secondaire sont appliquées selon les règlements du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ([http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high\\_school\\_cert.html](http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high_school_cert.html)).
12. Les enseignants communiquent les progrès des élèves par l'entremise du bulletin du CSFP, aux dates arrêtées par le bureau administratif du CSFP.

### Pratiques spécifiques : Primaire et élémentaire

1. Il n'y a pas d'examens aux niveaux primaire et élémentaire.
2. Les élèves du primaire et de l'élémentaire ne passent pas plus de deux évaluations sommatives par semaine. Ces évaluations ne se font pas le même jour. Les enseignants corrigent les évaluations et les remettent aux élèves dans un délai raisonnable, qui ne dépasse pas trois jours d'école.
3. Tout projet doit être corrigé, avec de la rétroaction pertinente, et remis aux élèves dans un délai d'une semaine.

### Pratiques spécifiques : Intermédiaire

1. Les élèves de l'intermédiaire ne passent pas plus de trois tests par semaine. Ils ne passent pas plus de deux tests le même jour. Les enseignants corrigent les tests et les remettent aux élèves dans un délai raisonnable, qui ne dépasse pas cinq jours.
2. Tout projet doit être corrigé, avec de la rétroaction pertinente, et remis aux élèves dans un délai d'une semaine.
3. Il y a des examens en juin, dans les matières suivantes.

7 <sup>e</sup>	français, mathématiques, sciences
8 <sup>e</sup>	français, mathématiques, sciences
9 <sup>e</sup>	français, mathématiques, sciences, anglais



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

- a) La valeur de chaque examen est indiquée dans les descriptions de cours du CSFP.
  - b) Les examens sont des examens communs, élaborés en consultation avec les coordinations de programmes.
  - c) L'horaire de la session des examens est arrêté par le bureau administratif du CSFP, en tenant compte de l'horaire du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
  - d) À moins qu'il s'agisse du travail de rattrapage ou de compléter du travail qui avait été donné avant, il n'y a pas de tests ou de projets la semaine avant, ou pendant, la session des examens.
    - i. L'exception est le projet intégrateur de sciences humaines, qui est à soumettre pendant la semaine des examens.
  - e) Les examens sont d'une durée de deux heures. Les examens sont conçus pour que les élèves puissent les compléter dans cette limite de temps.
    - i. On pourrait allouer 15 minutes de temps supplémentaire selon les besoins de l'élève.
    - ii. Les élèves avec un PEI ont droit aux accommodements identifiés là-dedans.
4. La note finale (en juin) de 48% ou 49% est arrondie à 50% dans le bulletin de fin d'année, après discussion avec les enseignants de l'élève et la direction de l'école.
5. L'enseignant peut revoir l'examen de juin avec les élèves.
  - a) On ne donne pas de copie de l'examen à garder aux élèves et aux parents.
6. Les enseignants utilisent PowerSchool comme registre des notes des élèves. Chaque note doit être inscrite aussitôt que l'activité a été corrigée et notée.
  - a) On n'attend pas la fin de l'étape pour rentrer toutes les notes. PowerSchool se veut un moyen de communication entre l'école, les parents et les élèves. À cette fin, pour que le profil de l'élève soit aussi complet que possible, les enseignants doivent tenir PowerSchool à jour pour chaque élève de l'intermédiaire.

### Pratiques spécifiques : Secondaire

1. Les élèves du secondaire ne passent pas plus de trois tests par semaine. Ils ne passent pas plus de deux tests le même jour. Les enseignants corrigent les tests et les remettent aux élèves dans un délai raisonnable, qui ne dépasse pas une semaine.
2. Tout projet doit être corrigé, avec de la rétroaction pertinente, et remis aux élèves dans un délai d'une semaine.
3.
  - a) Dans les cours avec un examen provincial, il y a aussi un examen de mi-année.
  - b) Les cours où il n'y a pas d'examen provincial sont évalués selon les critères énumérés dans les descriptions de cours du CSFP.
  - c) Les dates et l'horaire des examens sont arrêtés par le bureau administratif du CSFP, en tenant compte de l'horaire du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et du CDLI, et en consultation avec les écoles.
  - d) Les examens de l'école sont élaborés en consultation avec les coordinations de programmes. Ce sont des examens communs au district.
  - e) Il n'y a pas d'examen pour les cours généraux/appliqués.
  - f)
    - i. Les examens d'école de mi-année doivent être finalisés deux semaines avant le début de la session d'examens.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

- ii. Les examens d'école de fin d'année doivent être finalisés avant le 31 mai.
  - g) i. Les examens de mi-année sont d'une durée de deux heures.
  - ii. Les examens d'école en fin d'année sont d'une durée de deux heures.
  - iii. Les examens provinciaux sont d'une durée de trois heures.
4. Un élève qui réussit à l'examen cumulatif de fin d'année doit se faire attribuer au moins la note de 50% comme note finale du cours.
- a) La note finale de 48% ou 49% est arrondie à 50%
5. Les examens de janvier des cours d'un an doivent être revus en classe avec les élèves.
- a) On ne donne pas de copie de l'examen à garder aux élèves ou aux parents.
6. L'enseignant peut revoir l'examen final avec les élèves.
- a) On ne donne pas de copie de l'examen à garder aux élèves et aux parents.
7. Les examens provinciaux sont administrés selon les procédures du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (<http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/evaluation/exams.html>).
8. Examens de reprise
- a) Examens de l'école
    - i. L'examen de reprise a la même pondération que l'examen du mois de juin, ou 100%, selon ce qui est à l'avantage de l'élève.
    - ii. L'examen de reprise se fait avant la fin de la première semaine d'école en septembre. La date est arrêtée par l'école en consultation avec la direction des services éducatifs.
    - iii. L'élève peut passer l'examen de reprise s'il a une note finale de 35% ou plus.
    - iv. L'examen de reprise et la clé de correction sont préparés et soumis à la direction de l'école avant la fin de l'année scolaire.
  - b) Examens provinciaux
    - i. Les examens de reprise sont administrés selon les règlements du ministère de l'Éducation ([http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high\\_school\\_cert.html](http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high_school_cert.html)).
9. Les enseignants utilisent PowerSchool comme registre des notes des élèves. Chaque note doit être inscrite aussitôt que l'activité a été corrigée et notée.
- a) On n'attend pas la fin de l'étape pour rentrer toutes les notes. PowerSchool se veut un moyen de communication entre l'école, les parents et les élèves. À cette fin, pour que le profil de l'élève soit aussi complet que possible, les enseignants doivent tenir PowerSchool à jour pour chaque élève de l'intermédiaire.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 7

**Des pratiques d'évaluation différenciée sont utilisées pour tous les élèves.**

Chaque élève est unique quant à ses apprentissages. Les enseignants tiennent compte des différences individuelles des élèves dans la planification de l'enseignement et de l'évaluation. Un besoin particulier chez un élève peut mener à une adaptation ou à un accommodement des résultats d'apprentissage et du processus d'évaluation.

Pendant le processus d'évaluation des élèves, outils et les stratégies d'évaluation ne doivent pas nuire à l'habileté de l'élève de démontrer à quel niveau il peut rejoindre les attentes d'une année scolaire ou d'un cours. Ainsi, les résultats d'apprentissage doivent être évalués de différentes façons pour permettre à tous les élèves de démontrer le niveau d'acquisition des résultats d'apprentissage.

### Règlements et procédures

1. Comme la différenciation est essentielle pour répondre aux besoins et aux intérêts de tous les élèves, diverses stratégies et activités d'évaluation sont utilisées.
2. Les enseignants doivent s'assurer que les stratégies d'évaluation répondent aux besoins des élèves en toute objectivité.
3. L'évaluation doit aussi refléter la philosophie de la pédagogie inclusive dans un contexte de différenciation pédagogique.
4. Les enseignants expliquent tout accommodement et modification aux élèves et aux parents.
5. Pour que des accommodements et des adaptations soient applicables aux examens, ils doivent être répertoriés au PEI. Sans cela, il n'y a aucune possibilité d'accommodement ou d'adaptation lors de la rédaction d'un examen.
  - i. Pour les examens provinciaux, il faut suivre les procédures et règlements du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance par rapport aux élèves avec un PEI ([http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high\\_school\\_cert.html](http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high_school_cert.html)).





## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 8

#### **Un système efficace de communication informelle et formelle permet de renseigner les élèves et les parents sur le rendement par rapport aux résultats d'apprentissage.**

La communication est un élément essentiel au processus d'évaluation. En effet, la communication efficace peut avoir une influence positive sur l'apprentissage et le rendement de l'élève. Bien que la communication traite principalement du degré de l'atteinte des résultats d'apprentissage, on ne peut nier l'importance de traiter d'autres aspects, tels que les styles d'apprentissage de l'élève, son assiduité, sa participation en classe, ses habitudes de travail et son comportement. Il est aussi essentiel de communiquer les résultats d'apprentissage aux élèves et aux parents afin qu'ils connaissent les attentes du programme d'études et qu'ils s'engagent dans le processus d'apprentissage.

Il est primordial d'amener l'élève à jouer un rôle actif dans ses apprentissages et ses évaluations. Pour atteindre cet objectif de responsabilisation de l'élève, l'enseignant lui communique, tout au cours des processus d'apprentissage et d'évaluation, des rétroactions constructives pour souligner ses forces et offrir des pistes pour améliorer son rendement.

Les parents doivent être informés sur le rendement de leur enfant à l'école. Cette communication peut être quantitative ou qualitative. Dans les rapports quantitatifs sur les progrès de l'élève, des notes en pourcentage sont assignées. Dans les rapports qualitatifs, il s'agit de communiquer le niveau d'atteinte des résultats d'apprentissage à l'aide d'un système codifié par lettres ou cotes. Les moyens de communication avec les parents peuvent être formels et informels. Les communications informelles comprennent, entre autres, les appels téléphoniques, les courriels, les notes envoyées à la maison, les visites spontanées et les devoirs. Les communications formelles comprennent les sessions d'information au début de l'année scolaire, la remise des bulletins et les rencontres parent/enseignant.

#### **Règlements et procédures**

1. La communication avec les parents à propos des progrès et du rendement est ponctuelle et systématique.
  - a) Le bulletin représente le bilan du rendement de l'élève et vise à concrétiser les informations transmises tout au long de l'étape en cours.
    - i. Le bulletin n'est pas la première communication à propos de l'échec, ou de la baisse dans le rendement de l'élève.
2. Les périodes formelles de communication avec les parents suivent l'horaire suivant.

<b>Primaire/Élémentaire/Intermédiaire</b>	
Septembre	Séance d'information (avant le 30 septembre)
Fin de la 1 <sup>re</sup> étape	Remise de bulletin et rencontre avec les parents : Dates à déterminer par le bureau administratif du CSFP
Fin de la 2 <sup>e</sup> étape	Remise de bulletin et rencontre avec les parents : Dates à déterminer par le bureau administratif du CSFP
Juin	Bulletin final



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

<b>Secondaire</b>	
Septembre	Séance d'information (avant le 30 septembre)
Mi-étape 1	Remise de bulletin et rencontre avec les parents : Dates à déterminer par le bureau administratif du CSFP
Fin du 1 <sup>er</sup> semestre	Remise de bulletin et rencontre avec les parents : Dates à déterminer par le bureau administratif du CSFP
Mis-étape 2	Remise de bulletin et rencontre avec les parents : Dates à déterminer par le bureau administratif du CSFP
Fin de la 2 <sup>e</sup> semestre	Bulletin final

3. Les enseignants fournissent aux élèves et aux parents le plan d'évaluation et les résultats d'apprentissage de chaque cours.
  - a) Les enseignants fournissent aux élèves, d'une manière appropriée au niveau, les résultats d'apprentissage spécifiques avant chaque unité ou module de travail.
  - b) Les enseignants mettent à la disposition des parents les résultats d'apprentissage, leur fournissant une copie ou les référant au site du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
4. Lors de la séance d'information en septembre, les enseignants présentent les éléments suivants :
  - a) une vue d'ensemble des cours/des programmes;
  - b) les routines de la classe ;
  - c) les attentes de l'enseignant ;
  - d) le plan d'évaluation ;
  - e) les ressources et les fournitures scolaires requises ;
  - f) le rôle des parents dans la réussite de l'élève ;
  - g) les moyens de communication parents/enseignants (par ex., l'agenda, le courriel, PowerSchool).
5. Les bulletins et les rencontres avec les parents doivent traiter des éléments suivants :
  - a) le niveau de rendement de l'élève dans l'atteinte des résultats d'apprentissage ;
  - b) le développement personnel/social de l'élève, les habitudes de travail, l'attitude, le comportement et l'assiduité.
6. Les rencontres avec les parents lors de la période formelle de remise de bulletins se font selon le calendrier des étapes établi par le bureau administratif du CSFP. L'horaire de chaque école est établi en consultation avec la direction des services éducatifs.
  - a) Les rencontres formelles avec les parents à la remise du bulletin sont d'une durée de 15 minutes.
    - i. S'il faut plus de temps, le parent et l'enseignant arrangent une autre rencontre.
7. Les enseignants se servent du bulletin du CSFP.
  - a) Le Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance envoie le relevé de notes officiel des élèves à la fin de l'année scolaire.
8. La direction de l'école lit et signe chaque bulletin avant la remise aux élèves et aux parents.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

9. On garde une copie de chaque bulletin, signée par le titulaire et la direction de l'école, dans le dossier de l'élève.
10. Pour les élèves qui ont un PEI, il faut inclure avec le bulletin régulier un rapport qui décrit le rendement par rapport aux accommodements et adaptations. Les enseignants utilisent le formulaire du CSFP à cette fin.
11. Il est fortement encouragé de faire participer les élèves à partir de l'élémentaire aux rencontres avec les parents.
12. À la remise des bulletins, la direction fait le bilan des résultats et en fait le rapport à la direction des services éducatifs.
  - a) Les enseignants des élèves à risque, ou dont le rendement baisse doivent élaborer un plan d'amélioration ou de rattrapage. Ce plan doit être mis en place, évalué et ajusté au besoin.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ÉNONCÉ 9

**La décision, en ce qui a trait à la promotion de l'élève, se fait dans le meilleur intérêt de l'élève, selon sa réussite académique, ses relations socio-affectives et sa maturité.**

1. L'évaluation fournit des informations permettant de prendre des décisions éclairées en ce qui a trait au passage d'un élève au prochain niveau scolaire.
2. En déterminant le placement (c'est-à-dire le niveau scolaire) d'un élève, il faut considérer tous les facteurs qui peuvent influencer sur son rendement et son développement.
3. En général, les élèves de la maternelle à la 9<sup>e</sup> sont promus ou placés dans l'année suivante.
4. La décision de faire redoubler un élève ou de le placer dans l'année suivante se prend par un comité composé des enseignants de l'élève et de la direction d'école.
  - a) On pourrait aussi inclure le conseiller en orientation scolaire et counseling ou d'autres spécialistes au besoin.
5. Les trois options possibles pour le bulletin de la fin d'année scolaire sont:
  - a) La promotion : L'élève a atteint les résultats d'apprentissage des cours et les critères pour la promotion.
  - b) Le placement : Un élève n'a pas comblé les exigences pour promotion, mais, selon l'équipe pédagogique serait capable de réussir, est placé dans l'année suivante. Des mesures de soutien doivent être mises en place pour aider cet élève à réussir.
  - c) Le redoublement : L'élève n'a pas atteint les résultats d'apprentissage et les critères pour la promotion. Il faut impliquer tous les intervenants à la prise de décision, y compris les parents.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### Primaire/Élémentaire

1. Les élèves devraient être dans la même année que leurs pairs, sauf en cas exceptionnel qui sera déterminé par les enseignants, l'orthopédagogue et la direction de l'école.
2. Toute décision par rapport au redoublement d'un élève doit être discutée entre l'équipe pédagogique de l'école (incluant les enseignants, l'orthopédagogue/l'ERP et la direction), les parents et le personnel du bureau administratif du CSFP (incluant la coordination des services aux élèves et la direction des services éducatifs). La décision est approuvée par la direction des services éducatifs.

### Intermédiaire

1. La promotion à l'année suivante est déterminée par l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme scolaire de l'élève.
  - a) L'élève doit démontrer qu'il a atteint 50% des résultats d'apprentissage spécifiques des cours de français, de mathématiques, de sciences, de sciences humaines et d'anglais ; ET
  - b) doit démontrer qu'il a atteint 50% des résultats d'apprentissage spécifiques de quatre autres matières (enseignement religieux, santé, éducation physique, musique, arts plastiques).
2. Pour le placement, l'élève qui n'a pas atteint les exigences pour promotion, mais qui, selon l'équipe pédagogique serait capable de réussir, sera placé dans l'année suivante. Des mesures de soutien doivent être mises en place pour aider cet élève à réussir.
  - a) Si un élève n'a pas de PEI, mais qu'il a déjà redoublé une année, il sera placé dans l'année suivante. Un plan de soutien scolaire doit être élaboré et mis en place.
3. Redoublement : L'élève n'a pas atteint les exigences de promotion, et les enseignants jugent que l'élève profiterait à redoubler l'année scolaire. C'est le dernier recours, et est seulement considéré si d'autres interventions ont été essayées.
  - a) Un élève peut redoubler seulement une année de la maternelle à la 9<sup>e</sup>.
  - b) Des interventions systématiques et précises selon les besoins de l'élève ont été mises en place en cours d'année.
  - c) Si un élève est à risque ou est en situation d'échec à la remise du bulletin de la fin de la deuxième étape, les enseignants de l'élève élaborent un plan de soutien ou de rattrapage pour soutenir l'élève. (À noter : Il ne s'agit pas du système de dépistage, mais de soutien pour aider l'élève à réussir son année.)
  - d) Si l'équipe pédagogique juge que le redoublement est dans le meilleur intérêt de l'élève, il faudra mettre en place des soutiens et des stratégies différenciées visant l'atteinte des résultats d'apprentissage.
  - e) Toute décision par rapport au redoublement d'un élève doit être discutée entre l'équipe pédagogique de l'école (incluant les enseignants, l'orthopédagogue/l'ERP et la direction), les parents et le personnel du bureau administratif du CSFP (incluant la coordination des services aux élèves et la direction des services éducatifs). La décision est approuvée par la direction des services éducatifs.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### Secondaire

1. Le secondaire est basé sur un système de crédits. Pour réussir le diplôme d'études secondaires, il faut 36 crédits. Le site du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance décrit les exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires ([http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high\\_school\\_cert.html](http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/high_school_cert.html)).



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**ANNEXE A**

**RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

La section 40 de *Loi de 1997 sur les écoles (1997)* décrit les responsabilités du ministre d'Éducation :

- (1) Le ministre établit une méthode de surveillance, d'évaluation, d'inspection et d'établissement de rapport afin que chaque école observe des normes suffisantes en matière de programmes et de rendement scolaire, et il peut nommer des personnes chargées d'évaluer le rendement des écoles dans la province et de lui faire rapport.
- (2) Le ministre donne avis public du rapport reçu conformément au paragraphe (1) et permet au public de le consulter.

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

C'est le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et son personnel qui déterminent l'orientation de l'éducation dans la province. En ce qui a trait à l'évaluation, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance est responsable de :

- définir la vision, les buts et les objectifs par rapport au développement de programmes de niveau supérieur ;
- gérer le développement du curriculum, incluant l'identification de besoins, le développement des programmes d'études, leur validation, leur mise à l'essai, leurs révisions et l'autorisation des programmes d'études, en consultation avec d'autres paliers du système de l'éducation, ;
- établir les résultats d'apprentissage généraux et les buts des programmes ;
- établir les résultats d'apprentissage pour chaque niveau et matière, et établir les seuils-repères pour l'apprentissage ;
- développer et mettre en place les critères d'évaluation ; mettre en œuvre les évaluations provinciales ;
- recommander des ressources pédagogiques ;
- publier des documents, comme des guides d'enseignement, des programmes d'études et des documents d'appui ;
- faire des comptes rendus d'évaluation pour les écoles, les conseils scolaires et le ministère d'Éducation dans le but de valider et d'améliorer les programmes et le rendement.

Conseil scolaire

Selon l'article 75(1) de *Loi 1997 sur les écoles (1997)*, le conseil scolaire exerce les fonctions suivantes en ce qui a trait à l'évaluation des élèves.

- organiser et administrer l'enseignement primaire, élémentaire et secondaire dans le district ;
- s'assurer que les politiques et lignes directrices énoncées par le ministre en matière d'enseignement à l'enfance en difficulté sont suivies dans les écoles placées sous sa compétence ;
- s'assurer que, dans les écoles dont il a la garde, les programmes et les cours, y compris en matière d'instruction religieuse, ainsi que le matériel prescrit et approuvé par le ministre, sont conformes ;
- s'assurer que chaque école dans son district respecte des normes suffisantes en



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

- matière de programmes et de rendement ;
- établir des politiques en matière d'évaluation et de passage des élèves.

### Direction générale du conseil scolaire

Selon l'article 80(1) de *Loi 1997 sur les écoles (1997)*, la direction générale est responsable de :

- administrer, superviser et évaluer tous les programmes et services d'enseignement destinés au fonctionnement des écoles du district ;
- déterminer les programmes destinés aux degrés primaires, élémentaires et secondaires, et élaborer des politiques concernant le passage des élèves ;
- assumer le leadership en matière d'évaluation et d'amélioration du programme d'enseignement dans le district ;
- selon ce qu'exige le ministre, faire rapport au conseil et au ministère une fois l'an relativement au programme d'enseignement dans le district du conseil.

### La direction des services éducatifs

La direction des services éducatifs sert de lien entre le ministère d'Éducation, le conseil scolaire et les écoles. Elle assure la mise en place des programmes d'études, notamment en collaborant étroitement avec les coordinations et les directions. En ce qui a trait à l'évaluation, la direction des services éducatifs est responsable de :

- organiser de la formation et du perfectionnement du personnel pédagogique des écoles pour faciliter la mise en place des programmes d'études ;
- assurer l'évaluation des programmes, par le biais des résultats d'apprentissage, et en identifiant les forces et les faiblesses pour faire des recommandations de changement ou de modification à l'enseignement et à l'évaluation ;
- encadrer les coordinations et les directions d'école à la mise en place des programmes d'études ;
- assurer l'administration des tests de rendement, l'interprétation des résultats et l'encadrement nécessaire afin d'améliorer les résultats ;
- appuyer la direction générale dans l'élaboration de politiques opérationnelles.

### Coordinations

Les coordinations travaillent en collaboration avec la direction des services éducatifs, le personnel professionnel du conseil scolaire, des personnes-ressources et le personnel des écoles pour améliorer l'enseignement et l'apprentissage et assurer que les élèves cheminent dans leur rendement scolaire. En ce qui a trait à l'évaluation, les coordinations sont responsables de :

- faciliter la réflexion collaborative au sujet de l'enseignement et le rendement des élèves ;
- répondre aux besoins des écoles par rapport à l'évaluation des élèves, et les aider à interpréter les résultats selon les seuils-repères provinciaux et nationaux ;
- servir de liaison entre les conseillers pédagogiques du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et les écoles par rapport au développement et à la mise en place du curriculum ;
- amener leurs expertises et connaissances à l'analyse de l'atteinte des objectifs du conseil scolaire en matière d'évaluation et de programmation.

### Direction d'école

En tant que leader pédagogique de l'école, la direction de l'école doit assurer le bon cheminement de chaque élève. Elle fournit de l'information aux parents par rapport aux





## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

programmes offerts à l'école, aux attentes des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage et au rendement des élèves ; promeut l'analyse des données d'évaluation pour la planification de l'enseignement et la prise de décisions ; assure la mise en place des évaluations provinciales et souligner leur importance auprès des enseignants et des élèves ; évalue l'enseignement et l'apprentissage par rapport aux programmes d'études prescrits. Selon l'article 24 de la *Loi 1997 sur les écoles (1997)*, la direction de l'école est responsable de :

- s'assurer que l'enseignement donné par les enseignants employés dans l'école est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits ou approuvés en vertu de la présente loi ;
- s'assurer que l'évaluation et le classement des élèves sont faits conformément aux normes généralement reconnues ;
- voir au passage des élèves ;
- voir au placement des élèves dans des programmes d'études et des programmes d'enseignement prescrits ou approuvés sous le régime de la présente loi.

### Enseignants

Les enseignants doivent mettre en place des stratégies d'enseignement appropriées au niveau et à la matière et des pratiques de gestion de classe qui permettent le cheminement de chaque

élève. Parmi d'autres tâches, ils sont responsables de :

- mettre en place les résultats d'apprentissage prescrits pour chaque cours ;
- mettre en œuvre les stratégies d'enseignement pour répondre aux divers styles d'apprentissage ;
- utiliser divers moyens d'évaluation ;
- faire l'analyse des résultats des élèves pour planifier l'enseignement ;
- se servir des descriptions de cours du conseil scolaire pour organiser l'enseignement.

### Élèves

Les élèves sont au centre de toute activité et de toute initiative du conseil scolaire et des enseignants. Ils ont, eux aussi, des responsabilités par rapport à leur apprentissage, dont :

- être préparés à apprendre et à participer aux activités d'apprentissage et d'évaluation ;
- fréquenter l'école et assister aux cours ;
- compléter tout travail et toute activité au maximum de leurs capacités ;
- assumer leurs responsabilités, en sollicitant de l'aide quand il le faut ;
- respecter le droit à l'enseignement de tout le monde.

### Parents

En tant que partenaires à l'éducation, les parents jouent un rôle essentiel à l'éducation de leurs enfants. En tant que partie prenante, les parents peuvent :

- créer des conditions propices à l'apprentissage à la maison ;
- surveiller les devoirs et le travail fait à l'école ;
- encourager le développement de bonnes habitudes de travail ;
- montrer du soutien pour les politiques et les programmes de l'école ;
- s'impliquer à l'école ;
- communiquer de façon efficace avec l'école.

### Conseil d'école



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Selon l'article 106 de la *Loi de 1997 sur les écoles (1997)*, « l'objet du conseil d'école est d'élaborer, d'encourager et de promouvoir des politiques, pratiques et activités destinées à rehausser la qualité des programmes scolaires et le niveau scolaire des élèves dans l'école ». C'est un moyen privilégié d'assurer la participation active des parents à l'école. Quelques-unes des responsabilités du conseil d'école qui touchent l'apprentissage et l'évaluation sont :

- donner des avis sur la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans l'école ;
- étudier les renseignements concernant les normes de rendement dans l'école ;
- apporter son aide à la surveillance et à l'évaluation des normes dans l'école ;
- surveiller la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports sur le rendement de l'école.



## ANNEXE B

### TYPES D'ÉVALUATION

Selon le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (*Mathématiques 3231 – Programmes d'études*, p. 13, 2014), l'évaluation a trois fonctions :

- a) l'évaluation au service de l'apprentissage, qui sert à orienter l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation ;
- b) l'évaluation en tant qu'apprentissage, qui sert à la responsabilisation, à l'autoévaluation et à l'autorégulation de l'élève par rapport à ses apprentissages ; et
- c) l'évaluation de l'apprentissage, qui sert à porter un jugement sur le rendement de l'élève.

#### Évaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique est utilisée dans la planification de l'enseignement. Il est question de l'évaluation au service de l'apprentissage. L'évaluation diagnostique permet de déceler de l'information, comme les intérêts des élèves, leurs styles d'apprentissages, et leurs besoins par rapport aux résultats d'apprentissage. (par ex., ce que savent déjà les élèves, ce qu'il peuvent déjà faire, ce qu'il faut revoir avec eux avant de procéder, leurs défis à l'apprentissage).

L'enseignant se sert des activités à cette étape pour guider son enseignement, pour fixer des buts et des objectifs réalistes, pour définir les pratiques inclusives de différenciation à inclure à l'enseignement. Le but est de définir les bases pour le cheminement et la réussite de chaque élève.

L'enseignant peut obtenir ses informations à partir de sources telles que les dossiers cumulatifs, les entretiens avec d'autres enseignants ou les élèves eux-mêmes. Des activités pédagogiques, telles les remue-méninges ou le questionnement pour déterminer les connaissances des élèves, des inventaires d'intérêts, et même les devoirs sont aussi des outils efficaces d'évaluation diagnostique.

#### Évaluation formative

L'évaluation formative est axée sur l'apprentissage, et s'effectue au cours de l'enseignement. C'est une évaluation qui permet de déterminer le niveau auquel les élèves cheminent dans l'atteinte des résultats d'apprentissage. En donnant des rétroactions descriptives et constructives aux élèves à cette étape, les enseignants peuvent ajuster leur enseignement, et les peuvent faire des ajustements dans leur apprentissage. Les enseignants utilisent l'information recueillie à cette étape pour mettre en place des interventions pour que chaque élève améliore son rendement. Les sources de données d'évaluation formative sont variées, et peuvent inclure les travaux de classe, les portfolios, les quiz, et les tests; mais il en est une dont on ne peut nier l'importance : l'observation par l'enseignant.

#### Évaluation sommative

L'évaluation sommative est l'évaluation de l'apprentissage. Elle s'effectue à la fin d'une unité, d'un semestre/trimestre ou à la fin de l'année. Ce type d'évaluation recueille des preuves pour évaluer dans quelle mesure l'élève satisfait aux attentes du programme d'études. L'évaluation sommative sert à noter ou à certifier l'élève à la fin d'une période d'enseignements. Elle permet de définir le développement cognitif, affectif et psychomoteur de l'élève. Les outils d'évaluation sommative incluent des projets, des présentations, des tests et des observations formelles.



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**ANNEXE C**

**NOTATION**

**Intermédiaire et secondaire**

Pour les élèves de l'intermédiaire et du secondaire, le système de lettres correspond aux pourcentages comme le tableau l'indique. (Ceci correspond à la notation du Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance pour le secondaire.)

A+	90% à 100%
A	80% à 89%
B	70% - 79%
C	60% - 69%
D	50% - 59%
F	Moins que 50%

**Primaire et élémentaire**

Pour les élèves du primaire et de l'élémentaire, le système de cotes correspond au niveau d'atteinte des résultats d'apprentissage. Il correspond à celui du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance pour les évaluations provinciales.

<b>Cotes</b>	<b>Satisfaction des attentes du programme d'études</b>
4	Le rendement de l'élève est élevé en fonction des résultats d'apprentissage. Il démontre une compréhension des concepts et applique ses connaissances avec beaucoup d'efficacité.
3	L'élève atteint le niveau attendu en fonction des résultats d'apprentissage. Il démontre une bonne compréhension des concepts et applique ses connaissances avec efficacité.
2	L'élève fait des progrès vers l'atteinte des résultats d'apprentissage. Il démontre une compréhension partielle des concepts et applique ses connaissances avec une certaine efficacité.
1	Le rendement de l'élève est limité en fonction des résultats d'apprentissage. Il démontre une compréhension limitée des concepts et applique ses connaissances de façon limitée.
NE	Non évalué ou pas assez d'activités/de mesures pour définir de façon juste (précise) le rendement de l'élève.



## ANNEXE D

### EXCELLENCE ACADÉMIQUE

Un moyen de promouvoir l'excellence académique est de reconnaître la réussite des élèves. À l'intermédiaire et au secondaire, cette reconnaissance se fait selon la moyenne de l'élève. L'école remet aux élèves méritant ce prix un certificat à la fin de l'étape ; le conseil scolaire remet aux élèves méritant un certificat à la fin de l'année.

#### Intermédiaire

À l'intermédiaire, il y a deux catégories de mention. La mention est inscrite dans le bulletin.

1. Mention très bien
  - a. L'élève suit le problème prescrit du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (Cheminement 1 ou Cheminement 2).
  - b. L'élève réussit à tous les cours de son programme.
  - c. La moyenne de l'élève est de 90% ou plus dans les cours de français, de sciences, de mathématiques, de sciences humaines et d'anglais.
  - d. La moyenne de l'élève pour tous les cours de son programme est de 85% ou plus.
2. Mention bien
  - a. L'élève suit le problème prescrit du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (Cheminement 1 ou Cheminement 2).
  - b. L'élève réussit à tous les cours de son programme.
  - c. La moyenne de l'élève est de 85% ou plus dans les cours de français, de sciences, de mathématiques, de sciences humaines et d'anglais.
  - d. La moyenne de l'élève pour tous les cours de son programme est de 80% ou plus.

#### Secondaire

Au niveau de l'école, on se sert de deux catégories de mention. La mention est inscrite dans le bulletin.

1. Mention très bien
  - a. L'élève suit le problème prescrit du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (Cheminement 1 ou Cheminement 2).
  - b. L'élève réussit à tous les cours de son programme.
  - c. La moyenne de l'élève est de 85% ou plus pour dans l'ensemble des cours de chaque bulletin.
2. Mention bien
  - a. L'élève suit le problème prescrit du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (Cheminement 1 ou Cheminement 2).
  - b. L'élève réussit à tous les cours de son programme.
  - c. La moyenne de l'élève est de 80% ou plus dans l'ensemble des cours de chaque bulletin.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

À l'obtention du diplôme, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance reconnaît trois niveaux.

1. Diplôme mention Avancé. L'élève satisfait aux exigences d'obtention du diplôme d'études secondaires et a obtenu les crédits dans les matières suivantes, avec une note moyenne d'au moins 80%.
  - a) Français 3230
  - b) Mathématiques 3230, 3231 ou 3238
  - c) Biologie 3231, ou Chimie 3239 ou Physique 3234
  - d) Sciences humaines 3231 ou English 3201
  - e) Cours à option : Deux crédits issus des matières ci-dessus ou de cours supplémentaires de niveau 3000 ou 4000 approuvés par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
2. Diplôme mention Académique : L'élève satisfait aux mêmes exigences que pour la mention Avancé, mais avec une moyenne d'au moins 50%.
3. Diplôme mention Général : L'élève satisfait aux exigences d'obtention du diplôme sans satisfaire aux exigences supplémentaires pour la mention Académique ou Avancé.



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**ANNEXE E**

**PLANIFICATION ANNUELLE**

La planification annuelle est un document de travail qui est régulièrement revu et corrigé. Il faut mettre l'accent sur ce que les élèves vont apprendre, décrit en terme de résultats d'apprentissage, et pas seulement sur les activités auxquelles ils vont participer.

**Buts :**

1. Communiquer les résultats d'apprentissage et le plan d'évaluation du cours
2. Communiquer les stratégies et les activités d'évaluation pour mesurer l'atteinte des résultats d'apprentissage par les élèves.
3. Expliquer comment les résultats d'apprentissage seront atteints et évalués dans une classe multi-niveaux

**Structure :**

1. Il faut inclure les éléments suivants :
  - a. thèmes, unités, modules à couvrir ;
  - b. objectifs ou domaines ;
  - c. évaluation : activités, stratégies et pondération ;
  - d. calendrier d'unités et d'évaluations ;
  - e. grands projets ;
  - f. ressources (autorisées et complémentaires)



## ANNEXE F

### SOUTENIR LES ÉLÈVES À COMPLÉTER/SOUMETTRE LE TRAVAIL

Les écoles doivent élaborer des procédures pour s'assurer que les élèves complètent et soumettent tous les travaux. Ces procédures peuvent inclure les interventions suivantes :

- communiquer avec les parents ;
- établir des échéances raisonnables et les communiquer clairement ;
- s'assurer que les attentes par rapport aux travaux soient raisonnables, claires et bien comprises par les élèves ;
- établir des dates/points de vérification des progrès des élèves ;
- mettre en place des soutiens pour des élèves qui en ont besoin ;
- discuter avec les élèves des défis à compléter le travail ou des raisons pour ne pas l'avoir complété;
- valoriser les bonnes habitudes de travail, y compris le respect des échéances et la complétion de tout travail ;
- modeler les bonnes habitudes de travail qu'on s'attend des élèves.

#### Exemples d'interventions spécifiques

- Développer des attentes et des routines pour l'école
- Annoncer les projets/travaux aux sites web des enseignants ou à d'autres moyens de communication informatiques.
- Forme alternative d'évaluation (ex. technologie, projet, « Smart Response »)
- Possibilités d'une autre forme d'évaluation ou de repasser un test
- Utiliser d'autres projets selon les styles d'apprentissage de l'élève
- Mettre en place des cours d'intervention pour cibler des besoins de programme spécifiques
- Implication et interventions de l'enseignant-ressource pédagogique
- Tutorat par les pairs
- Programme de mentorat
- Permanence/salle d'étude
- Équipes de travail ; travail avec des pairs
- Aide aux devoirs
- Tutorat après les heures d'école ou à l'heure de dîner
- Enseigner des stratégies qui soutiennent l'apprentissage des élèves
- Conférence avec l'élève
- Coordonner des rencontres avec d'autres enseignants
- Lettre aux parents
- Rencontrer les parents
- Faire intervenir le conseiller/la direction
- Mettre en place un contrat pour l'élève pour la remise du travail qui est en retard ou qui n'a pas été soumis





## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

### ANNEXE G

### TRICHERIE ET PLAGIAT

La tricherie est « le fait, pour un individu d'utiliser des moyens frauduleux, pour obtenir des réponses, en vue d'obtenir un bon résultat. ». (<http://www.etudier.com/dissertations/La-Tricherie-En-Milieu-Scolaire/569090.html>; téléchargé le 23 juillet 2015.). Quelques exemples d'activités de tricherie sont :

- copier le travail d'un autre élève ;
- consulter des notes sans l'autorisation de l'enseignant lors d'une évaluation ;
- demander ou donner des réponses à un autre élève ;
- accepter des réponses par l'entremise d'un appareil électronique ;
- voler un test/examen à l'enseignant ;
- payer quelqu'un pour faire son travail ;
- permettre à un autre élève de copier son travail.
- utiliser ou tenter d'utiliser pendant un examen tout document ou matériel non autorisé (incluant un appareil électronique ou de communication ;
- chercher frauduleusement à connaître d'avance les questions ou les réponses ; fournit volontairement l'information à un autre élève concernant un travail/examen.

Le plagiat est un exemple de tricherie, et est l'action de s'approprier des mots ou des idées d'un autre sans en reconnaître la source. C'est le fait de présenter le travail d'un autre comme le sien. Des exemples comprennent :

- intégrer à son propre travail des extraits de texte, des images ou des données sans en mentionner la source ;
- copier-coller (recherche électronique) ;
- acheter des travaux (Internet) ou payer quelqu'un pour faire un travail.

#### Conséquences

Il est important de confirmer que l'élève a triché ou a plagié un travail en s'appuyant sur les faits ou en trouvant la source du travail soumis par l'élève. En cas de tricherie ou de plagiat, les stratégies suivantes sont à considérer.

1. L'enseignant doit discuter de l'incident avec l'élève pour découvrir les raisons de son geste.
  - a) Il faut aussi lui faire de l'enseignement correctif, afin de s'assurer qu'il comprenne bien son erreur, qu'il comprenne bien ce que c'est que la tricherie ou le plagiat, et de lui fournir des pistes pour éviter la tricherie ou le plagiat.
2. Tout incident doit être communiqué aux parents.
3. Il faut aviser la direction d'école.



## CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

4. Il faut déterminer une conséquence juste, qui cadre bien dans le code de vie de l'école et qui respecte la dignité de l'élève en lui proposant la possibilité de se corriger. On doit tenir compte de l'année de l'élève, de la maturité de l'élève, du nombre et de la fréquence des incidents et des circonstances particulières de l'élève. L'école pourrait prévoir un continuum de conséquences. Plusieurs options se posent :
  - a) faire refaire le travail (ou un autre de niveau et de complexité semblables) ;
  - b) faire un autre travail, semblable de niveau et de complexité, mais qui permet de mesurer l'atteinte des résultats d'apprentissage ;
  - c) consulter d'autres membres du personnel (comme l'ERP ou l'orthopédagogue) ;
  - d) attribuer une note de 0% (dernier recours, et seulement après l'approbation de la direction de l'école).

### Stratégies de prévention

Les stratégies suivantes peuvent contribuer à prévenir les cas de tricherie et de plagiat.

1. Aider les élèves à bien gérer leur temps.
2. Collaborer avec l'équipe pédagogique pour préparer un calendrier annuel ou semestriel.
3. Communiquer régulièrement par différents moyens (courriel, agenda, site web) avec les parents et les élèves pour les tenir au courant des dates de remise des travaux, pour les informer des retards et pour s'assurer des suivis.
4. Fixer des rencontres avec l'élève pour discuter de la situation.
5. Avoir recours aux services du conseiller en orientation scolaire.
6. Impliquer le personnel enseignant et les autres intervenants (par ex., l'aide-élève) qui travaillent auprès des élèves ayant des besoins particuliers.
7. Organiser l'enseignement et l'évaluation selon les principes de différenciation.
8. Enseigner de façon explicite des connaissances, telles faire une citation, faire un résumé, reformulation et la paraphrase.
9. Miser sur l'évaluation formative (incluant l'évaluation diagnostique) pour s'assurer que les élèves soient bien préparés pour l'évaluation sommative.
10. Superviser les projets ou morceler les travaux plus longs.
11. Assurer une surveillance active et adéquate lors des tâches d'évaluation en classe. Circuler parmi les élèves. Assurer que les tables/bureaux soient disposés pour permettre la circulation de l'enseignant et la surveillance de chaque élève, et pour que les élèves ne soient pas trop près les uns des autres.
12. Dans la mesure du possible, le travail remis par les élèves pour évaluation est fait en majorité en classe.



**CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**ANNEXE H**

**COURS DU SECONDAIRE  
2017-2018**

<b>Sans examen du MÉDPE</b>	<b>Avec examen du MÉDPE</b>
Français 1230	Mathématiques 3231
Français 2230	English 3201
Français 3230	Biologie 3231
Histoire du Canada 1231	Chimie 3232
Mathématiques 1231	Histoire mondiale 3231
Mathématiques 1232	
Mathématiques 2231	
Mathématiques 3232	
English 1201	
English 2201	
English 3202	
Carrière et vie (30 heures de bénévolat obligatoires)	
Sciences intégrées 1236	
Enseignement religieux 3131	
Enseignement religieux 3136	
Chimie 2232	
Biologie 2231	
Métiers spécialisés 1231	
Expérience de la musique 2230	
Technologie des arts 1231	
Styles de vie sains 1230	
Éducation physique 2243	
Études familiales 2231	
Writing 2203	



CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL  
DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

## RÉFÉRENCES

[https://www.merici.ca/fileadmin/fichiers/Politiques-rapports/Reglement\\_fraude\\_scolaire\\_juin\\_2013.pdf](https://www.merici.ca/fileadmin/fichiers/Politiques-rapports/Reglement_fraude_scolaire_juin_2013.pdf) (téléchargé le 23 juillet 2015)

<http://www.etudier.com/dissertations/La-Tricherie-En-Milieu-Scolaire/569090.html>. Téléchargé le 23 juillet 2015.

Legendre, R. (2005). *Dictionnaire actuel de l'éducation* (3<sup>e</sup> édition). Montréal, QC : Guérin éditeur ltée.

*Loi de 1997 sur les écoles (traduction)*. (1997). Office of the Queen's Printer, Government of Newfoundland and Labrador.

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. (2014). *Mathématiques 3231 - Programme d'études*. Government of Newfoundland and Labrador.

Ministère de l'Éducation. (2008). *Programme d'études – Français, cadre théorique, 2002-08*. Government of Newfoundland and Labrador.