



ÉDITION 2007 - 2008

Guide de gestion
de la sanction
des études secondaires
en formation générale
des jeunes

Sanction des études



ÉDITION 2007 - 2008

**Guide de gestion
de la sanction
des études secondaires
en formation générale
des jeunes**

Sanction des études

Direction de la sanction des études
www.mels.gouv.qc.ca/sanction

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2007 —

ISBN 978-2-550-51723-8 (Version imprimée)

ISBN 978-2-550-51724-5 (PDF)

ISSN 1489-2448 (Version imprimée)

ISSN 1911-5490 (En ligne)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2007
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2007

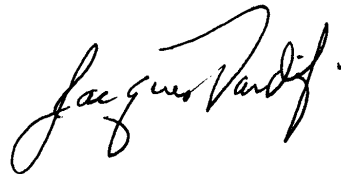
Présentation

Le *Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes* renferme l'ensemble des règles administratives que doivent suivre les organismes scolaires en ce qui a trait à la gestion de l'évaluation et de la sanction des études. Mis à jour périodiquement, il est distribué aux personnes responsables de la sanction des études dans les écoles, les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés. Durant l'année, les bulletins *Info/Sanction*, qui traitent de questions ponctuelles, servent de complément au guide.

Vos commentaires concernant ce guide sont fort appréciés, car ils nous permettent de mettre à votre disposition un outil dynamique et efficace. Nous vous invitons donc à nous faire part, par écrit, de toute suggestion susceptible d'en bonifier le contenu.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur de la sanction des études,

A handwritten signature in black ink, reading "Jacques Tardif". The signature is fluid and cursive, with a prominent initial "J" and a long, sweeping tail.

Jacques Tardif

Direction de la sanction des études
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-643-1761
Télécopieur : 418-644-6909

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 RÉFÉRENCES AUX DISPOSITIONS LÉGALES

1.1	Loi sur l'instruction publique	3
1.1.1	Droits de l'enseignant	3
1.1.2	Responsabilités du directeur de l'école	3
1.1.3	Fonctions et pouvoirs de la commission scolaire	4
1.1.4	Fonctions et pouvoirs du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport	5
1.2	Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire	6
1.3	Instruction 2007-2008	9
1.4	Langue d'enseignement	9

Chapitre 2 GESTION DE LA RÉGLEMENTATION

2.1	Régimes de sanction des études	15
2.1.1	Exigences de sanction	15
2.1.2	Conditions particulières	16
2.1.2.1	Programmes d'études élaborés par un organisme scolaire	16
2.1.2.2	Substitution des unités obtenues en langue d'enseignement et en langue seconde	16
2.1.2.3	Langue d'enseignement et langue seconde pour les Cris, les Inuits et les Naskapis	17
2.1.2.4	Cours de langue et de culture d'origine	17
2.1.2.5	Cours de langue seconde pour les élèves non-canadiens séjournant au Québec de façon temporaire	17
2.2	Changement de régime de sanction	18

Chapitre 3 GESTION DES ÉPREUVES

3.1	Types d'épreuves	21
3.1.1	Épreuves uniques	21
3.1.2	Épreuves obligatoires	21
3.1.3	Épreuves d'appoint	21
3.1.4	Épreuves d'établissement	21

TABLE DES MATIÈRESDATE : **OCTOBRE 2007**

3.2	Dispositions particulières pour les épreuves à volets.....	22
3.2.1	Structure générale.....	22
3.2.2	Spécificités	23
3.2.2.1	Français, langue d'enseignement.....	23
3.2.2.2	Français, langue seconde.....	24
3.2.2.3	Anglais, langue seconde.....	24
3.2.2.4	Chimie, physique et sciences physiques	25
3.2.2.5	Nombre maximal d'unités pour les épreuves de même classe	26
3.3	Horaire des sessions d'examen	28
3.4	Sessions d'examen	28
3.4.1	Personnes responsables de la sanction des études dans les organismes scolaires	28
3.4.2	Participation des organismes scolaires aux épreuves du Ministère	29
3.4.3	Admission aux épreuves ministérielles	30
3.4.4	Administration des épreuves uniques à la suite d'un empêchement majeur.....	30
3.4.5	Transmission des questionnaires aux organismes scolaires	30
3.4.6	Session de janvier	31
3.4.7	Session de juin	32
3.4.7.1	Épreuves uniques	32
3.4.7.2	Épreuves d'appoint	33
3.4.7.3	Épreuves obligatoires	33
3.4.8	Session d'août.....	33
3.5	Surveillance et usage du dictionnaire dans la salle d'examen	35
3.6	Présence des élèves dans la salle d'examen.....	35
3.7	Vol d'épreuves uniques	36
3.8	Absence à une épreuve unique.....	36
3.9	Reprise à la suite d'un échec ou pour augmenter un résultat	37
3.10	Demande de révision de correction.....	37
3.11	Conservation des copies	38
3.12	Frais d'expédition	38
3.13	Mise à jour du dossier scolaire	38
3.14	Liste des organismes scolaires et des personnes-ressources à la Direction de la sanction des études pour la mise à jour des dossiers scolaires.....	40

3.15	Reprise d'épreuve pour fermeture de dossier	41
3.16	Équivalence d'études	41
3.17	Équivalence d'études (Tableau des équivalences)	42
3.18	Reconnaissance de cours de classe inférieure à la suite de la réussite d'un cours de classe supérieure	45

Chapitre 4 CONVERSION ET MODÉRATION DES RÉSULTATS DES ÉLÈVES

4.1	Traitement des notes des élèves par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.....	49
4.2	Conversion des résultats aux épreuves uniques.....	49
4.3	Modération des notes attribuées par l'école.....	49

Chapitre 5 MESURES DE SOUTIEN ET EXEMPTION

5.1	Reconnaissance et valeur du diplôme	55
5.2	Mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles	55
5.3	Exemption de l'application de certaines règles de sanction.....	56

Chapitre 6 MUSIQUE

6.1	Introduction	61
6.2	Temps consacré à la formation	61
6.3	Attribution des unités.....	61
6.4	Transmission des résultats	62
6.5	Organismes privés dont la formation musicale est reconnue.....	62

Chapitre 7 INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES (ISPJ) CENTRE DE FORMATION EN ENTREPRISE ET RÉCUPÉRATION (CFER) FORMATION PRÉPARATOIRE AU TRAVAIL (FPT) FORMATION À UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ (FMSS)

7.1	Insertion sociale et professionnelle des jeunes.....	69
7.1.1	Dispositions transitoires	69
7.1.2	Élèves.....	69
7.1.3	Durée.....	69
7.1.4	Caractéristiques	69
7.1.5	Sanction des études.....	70

7.2	Centre de formation en entreprise et récupération.....	72
7.2.1	Élèves.....	72
7.2.2	Durée.....	72
7.2.3	Caractéristiques	72
7.2.4	Sanction des études.....	72
7.3	Formation préparatoire au travail (FPT)	73
7.3.1	Élèves.....	73
7.3.2	Durée.....	73
7.3.3	Caractéristiques	73
7.3.4	Sanction des études.....	74
7.4	Formation à un métier semi-spécialisé (FMSS)	74
7.4.1	Élèves.....	74
7.4.2	Durée.....	74
7.4.3	Caractéristiques	74
7.4.4	Sanction des études.....	75
7.5	Modalités de délivrance des certificats (ISPJ, CFER, FPT et FMSS).....	75

Chapitre 8 REGISTRARIAT

8.1	Diplôme en enseignement secondaire.....	79
8.2	Réimpression de documents officiels.....	79
8.2.1	Demande de relevés de notes ou de diplômes par formulaire	79
8.2.2	Transcription en braille des documents officiels.....	80
8.2.3	Traduction du relevé de notes.....	80
8.2.4	Anciens dossiers	80
8.2.5	Certificats d'écoles d'arts et métiers.....	81
8.2.6	Diplômes de 10 ^e , de 11 ^e et de 12 ^e année.....	81
8.2.7	Fermeture d'établissements d'enseignement privés	81
8.2.8	Faux diplômes et relevés de notes.....	82
8.3	Équivalence d'études Québec-France	82
8.4	Collèges Stanislas et Collège international Marie de France.....	82
8.5	Éducation au Canada (primaire et secondaire).....	83

Annexe 1 LISTE DES RESPONSABLES

- Numéro 1 Liste des responsables des activités
- Numéro 2 Liste des responsables de la sanction des études dans les directions régionales

Annexe 2 FORMULAIRES

- Numéro 1 Demande de code pour un programme de quatre unités ou moins élaboré par un organisme scolaire
- Numéro 2 Délégation de la personne responsable
- Numéro 3 Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement (16-7752-01)
- Numéro 4 Demande d'équivalences (16-7765)
- Numéro 5 Absences motivées à des épreuves uniques – demande d'équivalences (16-7767)
- Numéro 6 Demande de révision de correction d'une épreuve unique (16-7763)
- Numéro 7 Déclaration d'effectif scolaire (46-3612)
- Numéro 8 Demande de relevés de notes, de relevés de compétences et de diplômes – Enseignement secondaire - Secteur des jeunes (16-7777)
- Numéro 9 Demande d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles

Chapitre 1

RÉFÉRENCES AUX DISPOSITIONS LÉGALES

1.1 LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

1.1.1 DROITS DE L'ENSEIGNANT

Article 19 Dans le cadre du projet éducatif de l'école et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant a notamment le droit :

[...]

2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

1988, c. 84, a. 19.

1.1.2 RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE

Article 96.14 Le directeur de l'école, avec l'aide des parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève. Ce plan doit respecter la politique de la commission scolaire sur l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et tenir compte de l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève faite par la commissions scolaire avant son classement et son inscription dans l'école.

Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informe régulièrement les parents.

1997, c. 96, a. 13.

Article 96.15 Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 5°, des membres du personnel concernés et après consultation du conseil d'établissement dans le cas visé au paragraphe 3°, le directeur de l'école :

1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves;

[...]

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire;

5° approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique.

1997, c. 96, a. 13; 2006, c. 51, a. 90, 2006, c. 51, a. 90.

1.1.3 FONCTIONS ET POUVOIRS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Article 222 La commission scolaire s'assure de l'application du régime pédagogique établi par le gouvernement, conformément aux modalités d'application progressive établies par le ministre en vertu de l'article 459.

Pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, la commission scolaire peut, sur demande motivée des parents d'un élève, d'un élève majeur ou d'un directeur d'école, l'exempter de l'application d'une disposition du régime pédagogique. Dans le cas d'une exemption aux règles de sanction des études visée à l'article 460, la commission scolaire doit en faire la demande au ministre.

Elle peut également, sous réserve des règles de sanction des études prévues au régime pédagogique, permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élèves. Toutefois, une dérogation à la liste des matières ne peut être permise que dans les cas et aux conditions déterminés par règlement du ministre pris en application de l'article 457.2 ou que sur autorisation de ce dernier donnée en vertu de l'article 459.

1988, c. 84, a. 222; 1997, c. 96, a. 60; 2004, c. 38, a. 3.

Article 222.1 La commission scolaire s'assure de l'application des programmes d'études établis par le ministre en vertu de l'article 461.

Cependant, une commission scolaire peut, à la demande du directeur d'une école, après consultation des parents de l'élève et sous réserve des règles de sanction des études prévues au régime pédagogique, dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques; la dispense ne peut toutefois porter sur l'un ou l'autre de ces programmes.

En outre, une commission scolaire peut, avec l'autorisation du ministre et aux conditions qu'il détermine, permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local dans le cas d'un élève ou d'une catégorie d'élèves incapables de profiter des programmes d'études établis par le ministre. Un tel programme d'études local est soumis par la commission scolaire à l'approbation du ministre.

1997, c. 96, a. 61; 2000, c. 24, a. 26; 2005, c. 20, a. 2.

Article 231 La commission scolaire s'assure que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre.

Elle peut imposer des épreuves internes dans les matières qu'elle détermine à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.

1988, c. 84, a. 231; 1990, c. 8, a. 26; 1997, c. 96, a. 70.

Article 232 La commission scolaire reconnaît, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.

1988, c. 84, a. 232.

Article 233 La commission scolaire, après consultation du comité de parents, établit les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.

1988, c. 84, a. 233; 1997, c. 47, a. 22; 1997, c. 96, a. 71.

1.1.4 FONCTIONS ET POUVOIRS DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT

Article 447 Le gouvernement établit, par règlement, un régime pédagogique.

[...]

Ce régime pédagogique peut en outre :

[...]

4^o déterminer des règles sur l'évaluation des apprentissages et la sanction des études;

5^o déterminer les diplômes, certificats et autres attestations officielles que le ministre décerne, ainsi que les conditions applicables à leur délivrance;

[...]

1988, c. 84, a. 447; 1990, c. 8, a. 53; 1992, c. 23, a. 14; 1993, c. 40, a. 63; 1997, c. 96, a. 128.

Article 460 Le ministre peut, aux conditions qu'il détermine, exempter un élève ou une catégorie d'élèves qu'il indique de l'application de certaines règles de sanction des études ou des acquis.

1988, c. 84, a. 460; 1997, c. 96, a. 135.

*Article 469 Le ministre détermine les critères ou conditions pour la reconnaissance par une commission scolaire des apprentissages faits par une personne autrement que de la manière prévue par le régime pédagogique établi en vertu de l'article 447.
[...]*

1988, c. 84, a. 469; 1997, c. 96, a. 142.

Article 470 Afin d'éviter de pénaliser indûment les élèves, le ministre peut réviser les résultats qu'ils obtiennent aux épreuves qu'il impose pour pallier les imperfections ou les ambiguïtés de ces épreuves qui peuvent être portées à sa connaissance après leur passation.

Le ministre peut, lorsque les circonstances l'exigent, annuler l'épreuve et retenir comme résultat final les notes obtenues aux épreuves internes de la commission scolaire ou en tenir une nouvelle.

Il peut en outre, conformément aux critères et aux modalités qu'il établit, pondérer les résultats obtenus aux épreuves internes de la commission scolaire dans les matières où il impose des épreuves afin de rendre comparables ces résultats à ceux qui sont obtenus dans les épreuves internes des autres commissions scolaires.

1988, c. 84, a. 470.

Article 471 Le ministre décerne les diplômes, certificats et autres attestations officielles prévus aux régimes pédagogiques ainsi que les attestations officielles et les relevés de notes qu'il détermine.

1988, c. 84, a. 471.

1.2 RÉGIME PÉDAGOGIQUE DE L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE, DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (Décret 651-2000, 1^{er} juin 2000, G. O., p. 3429, Décret 865-2001, Décret 488-2005 et Décret 699-2007)

Article 27 L'élève qui démontre, par la réussite d'une épreuve imposée par l'école ou la commission scolaire, qu'il a atteint les objectifs d'un programme n'est pas tenu de suivre ce programme. Le temps alloué pour ce programme doit être utilisé à des fins d'apprentissage.

Article 28 L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives.

La décision du passage d'un élève d'un cycle à l'autre s'appuie sur son bilan des apprentissages et sur les règles de passage établies par l'école ou par la commission scolaire, selon leurs responsabilités respectives.

Au deuxième cycle de l'enseignement secondaire, le passage de l'élève d'une année à l'autre s'effectue par matière s'il s'agit d'un élève du parcours de formation générale ou du parcours de formation générale appliquée.

Article 31 Pour être candidat à une épreuve imposée par le ministre, l'élève de l'enseignement secondaire doit avoir été légalement inscrit dans une école et y avoir suivi le programme correspondant ou avoir reçu à la maison un enseignement équivalent, à la suite d'une dispense de fréquenter une école, conformément au paragraphe 4^e du premier alinéa de l'article 15 de la Loi sur l'instruction publique.

Cependant, l'élève dispensé de suivre un programme, parce qu'ayant démontré l'atteinte des objectifs de ce programme par la réussite d'une épreuve imposée par l'école ou la commission scolaire, peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre.

Article 32 Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités suivantes :

- 1^o 6 unités de langue d'enseignement de la 5^e secondaire;*
- 2^o 4 unités de langue seconde de la 5^e secondaire;*
- 3^o 6 unités de mathématique de la 4^e secondaire;*
- 4^o 6 unités de sciences physiques de la 4^e secondaire;*
- 5^o 4 unités d'histoire du Québec et du Canada de la 4^e secondaire.*

Note : À compter du 1^{er} mai 2010 le premier alinéa de l'article 32 devra se lire comme suit :

32. Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités suivantes :

- 1^o 6 unités de langue d'enseignement de la 5^e secondaire;*
- 2^o 4 unités de langue seconde de la 5^e secondaire;*
- 3^o 4 unités de mathématique de la 4^e secondaire;*

- 4^o 4 unités de science et technologie ou 6 d'applications technologiques et scientifiques de la 4^e secondaire;
- 5^o 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4^e secondaire;
- 6^o 2 unités d'arts de la 4^e secondaire;
- 7^o 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de la 5^e secondaire.

Article 33 Le ministre décerne conjointement avec la commission scolaire dont relève l'élève exempté de l'application de l'article 23, conformément au paragraphe 7^o du deuxième alinéa de cet article, un certificat de formation en insertion sociale et professionnelle des jeunes à l'élève qui a suivi une formation générale et a réussi une formation pratique visant l'insertion sociale et professionnelle et comportant une durée de 1800 heures [...] (voir également le chapitre 7).

À compter du 1^{er} juillet 2007, le présent article a été remplacé par le suivant :

Article 33 Le ministre décerne, sur recommandation de la commission scolaire, le certificat de la formation préparatoire au travail à l'élève qui a suivi cette formation d'une durée minimale de 2700 heures et a réussi la matière insertion professionnelle d'une durée minimale de 900 heures.

Article 33.1 Le ministre décerne, sur recommandation de la commission scolaire, le certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec mention de ce métier, à l'élève qui a suivi cette formation d'une durée minimale de 900 heures et a réussi la formation pratique relative à ce métier semi-spécialisé d'une durée minimale de 450 heures.

Le ministre décerne également, sur recommandation de la commission scolaire, le certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec mention de ce métier semi-spécialisé, à l'élève visé au troisième alinéa de l'article 23.4 s'il respecte les conditions suivantes :

1^o il a suivi la formation préparatoire au travail d'une durée minimale de 2700 heures ;

2^o il a réussi la formation pratique de la formation menant à l'exercice du métier semi-spécialisé.

Article 34 Pour tous les programmes d'études offerts à l'enseignement secondaire dans le cadre d'études menant à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, la note de passage est fixée à 60 p. cent.

Pour tout programme qui fait l'objet d'une épreuve imposée par le ministre, celui-ci tient compte dans une proportion de 50 p. cent, sous réserve de l'article 470 de la Loi sur l'instruction publique, de l'évaluation sommative de l'élève qui lui est transmise par la commission scolaire. Dès lors, le ministre sanctionne la réussite ou l'échec de ce programme.

1.3 INSTRUCTION 2007-2008

L'évaluation des apprentissages et la sanction des études

Admission aux épreuves uniques

On ne peut retirer à l'élève le droit de se présenter à une épreuve unique en raison d'absences ou de résultats scolaires trop faibles.

Sessions d'examen

Le Ministère organise annuellement trois sessions d'examen : en août, en janvier et en juin.

Pour les épreuves uniques, les dates et les heures doivent être respectées et seul le ministre peut autoriser une modification à l'horaire prévu.

1.4 LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Charte de la langue française

Article 72 L'enseignement se donne en français dans les classes maternelles, dans les écoles primaires et secondaires sous réserve des exceptions prévues au présent chapitre.

*Cette disposition vaut pour les organismes scolaires au sens de l'Annexe et pour les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1) en ce qui concerne les services éducatifs qui font l'objet d'un agrément.
[...]*

1977, c. 5, a. 72; 1992, c. 68, a. 138; 1993, c. 40, a. 23.

Article 73 Peuvent recevoir l'enseignement en anglais, à la demande de l'un de leurs parents :

- 1° *les enfants dont le père ou la mère est citoyen canadien et a reçu un enseignement primaire en anglais au Canada, pourvu que cet enseignement constitue la majeure partie de l'enseignement primaire reçu au Canada;*
- 2° *les enfants dont le père ou la mère est citoyen canadien et qui ont reçu ou reçoivent un enseignement primaire ou secondaire en anglais au Canada, de même que leurs frères et sœurs, pourvu que cet enseignement constitue la majeure partie de l'enseignement primaire ou secondaire reçu au Canada;*
- 3° *les enfants dont le père et la mère ne sont pas citoyens canadiens mais dont l'un d'eux a reçu un enseignement primaire en anglais au Québec, pourvu que cet enseignement constitue la majeure partie de l'enseignement primaire reçu au Québec;*
- 4° *les enfants qui, lors de leur dernière année de scolarité au Québec avant le 26 août 1977, recevaient l'enseignement en anglais dans une classe maternelle publique ou à l'école primaire ou secondaire, de même que leurs frères et sœurs;*
- 5° *les enfants dont le père ou la mère résidait au Québec le 26 août 1977, et avait reçu un enseignement primaire en anglais hors du Québec, pourvu que cet enseignement constitue la majeure partie de l'enseignement primaire reçu hors du Québec.*

Il n'est toutefois pas tenu compte de l'enseignement en anglais reçu au Québec dans un établissement d'enseignement privé non agréé aux fins de subventions par l'enfant pour qui la demande est faite ou par l'un de ses frères et sœurs. Il en va de même de l'enseignement en anglais reçu au Québec dans un tel établissement, après le 1^{er} octobre 2002, par le père ou la mère de l'enfant.

Il n'est pas tenu compte non plus de l'enseignement en anglais reçu en application d'une autorisation particulière accordée en vertu des articles 81, 85 ou 85.1

1977, c. 5, a. 73; 1983, c. 56, a. 15; 1993, c. 40, a. 24; 2002, c.28, a. 3.

Article 75 *Le ministre de l'Éducation peut conférer à des personnes qu'il désigne le pouvoir de vérifier l'admissibilité des enfants à l'enseignement en anglais en vertu de l'un ou l'autre des articles 73, 81, 85 et 86.1 et de statuer à ce sujet.*

1977, c. 5, a. 75; 1993, c. 40, a. 26.

Article 79 *Aucun organisme scolaire qui ne donne pas déjà dans ses écoles l'enseignement en anglais n'est tenu de le donner, ni ne peut en prendre l'initiative sans l'autorisation expresse et préalable du ministre de l'Éducation.*

Toutefois, tout organisme scolaire doit, le cas échéant, se prévaloir des dispositions de l'article 213 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3) pour assurer l'enseignement en anglais à tout enfant qui y aurait été déclaré admissible.

Le ministre de l'Éducation accorde l'autorisation prévue au premier alinéa s'il est d'avis qu'elle est justifiée par le nombre d'élèves qui relèvent de la compétence de l'organisme et qui sont admissibles à l'enseignement en anglais en vertu du présent chapitre.

1977, c. 5, a. 79; 1988, c. 84, a. 547; 1993, c. 40, a. 29.

Article 84 *Aucun certificat de fin d'études secondaires ne peut être délivré à l'élève qui n'a du français, parlé et écrit, la connaissance exigée par les programmes du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.*

1977, c. 5, a. 84.

Article 85 *Les enfants qui séjournent au Québec de façon temporaire peuvent, à la demande de l'un de leurs parents, être exemptés de l'application du premier alinéa de l'article 72 et recevoir l'enseignement en anglais dans les cas ou les circonstances et selon les conditions que le gouvernement détermine par règlement. Ce règlement prévoit également la période pendant laquelle l'exemption peut être accordée, de même que la procédure à suivre en vue de l'obtention ou du renouvellement d'une telle exemption.*

1977, c. 5, a. 85, a. 14; 1983, c. 56, a. 19; 1993, c. 40, a. 33.

Article 87 *Rien dans la présente loi n'empêche l'usage d'une langue amérindienne dans l'enseignement dispensé aux Amérindiens ou de l'inuktitut dans l'enseignement dispensé aux Inuits.*

1977, c. 5, a. 87; 1983, c. 56, a. 21.

Article 88 *Malgré les articles 72 à 86, dans les écoles relevant de la Commission scolaire crie ou de la Commission scolaire Kativik, conformément à la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuits et naskapis (chapitre I-14), les langues d'enseignement sont respectivement le cri et l'inuktitut ainsi que les autres langues d'enseignement en usage dans les communautés cries et inuites du Québec à la date de la signature de la Convention visée à l'article 1 de la Loi approuvant la Convention de la Baie James et du Nord québécois (chapitre C-67), soit le 11 novembre 1975.*

La Commission scolaire crie et la Commission scolaire Kativik poursuivent comme objectif l'usage du français comme langue d'enseignement en vue de permettre aux diplômés de leurs écoles de poursuivre leurs études en français, s'ils le désirent, dans les écoles, collèges ou universités du Québec.

Les commissaires fixent le rythme d'introduction du français et de l'anglais comme langues d'enseignement après consultation des comités d'école, dans le cas des Cris, et des comités de parents, dans le cas des Inuits.

Avec l'aide du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, la Commission scolaire crie et la Commission scolaire Kativik prennent les mesures nécessaires afin que les articles 72 à 86 s'appliquent aux enfants dont les parents ne sont pas des Cris ou des Inuits. Pour l'application du deuxième alinéa de l'article 79, le renvoi à la Loi sur l'instruction publique est un renvoi à l'article 450 de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuits et naskapis.

Compte tenu des changements nécessaires, le présent article s'applique aux Naskapis de Schefferville.

1977, c. 5, a. 88; 1983, c. 56, a. 22, a. 51; 1988, c. 84, a. 548; 2005, c. 28, a. 195.

Chapitre 2

GESTION DE LA RÉGLEMENTATION

2.1 RÉGIMES DE SANCTION DES ÉTUDES

2.1.1 EXIGENCES DE SANCTION

Pour l'année scolaire 2007-2008, les élèves déclarés au premier cycle et à la 3^e année du secondaire sont soumis aux règles du régime de sanction J5. Ces règles sont les suivantes :

La ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités suivantes :

- 1^o 6 unités de langue d'enseignement de la 5^e secondaire;
- 2^o 4 unités de langue seconde de la 5^e secondaire;
- 3^o 4 unités de mathématique de la 4^e secondaire;
- 4^o 4 unités de science et technologie ou 6 d'applications technologiques et scientifiques de la 4^e secondaire;
- 5^o 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4^e secondaire;
- 6^o 2 unités d'arts de la 4^e secondaire;
- 7^o 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de la 5^e secondaire.

Les élèves déclarés en 4^e et 5^e secondaire sont soumis aux règles du régime J4.

La ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire. Parmi ces unités, il doit y avoir au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités suivantes :

- 1^o 6 unités de langue d'enseignement de la 5^e secondaire;
- 2^o 4 unités de langue seconde de la 5^e secondaire;
- 3^o 6 unités de mathématique de la 4^e secondaire;
- 4^o 6 unités de sciences physiques de la 4^e secondaire;
- 5^o 4 unités d'histoire du Québec et du Canada de la 4^e secondaire.

Tous les cours de formation générale, réussis en 4^e et en 5^e secondaire pour ce qui est des matières obligatoires et des matières à option, sont pris en considération pour la sanction des études secondaires.

Tous les cours réussis en formation professionnelle sont également pris en considération pour la sanction des études secondaires, sauf les cours réussis dans un programme d'études menant à une attestation de formation professionnelle.

L'évaluation de tous les cours qui ne font pas l'objet d'une épreuve unique du Ministère relève de l'organisme scolaire.

Pour tous les cours que l'élève a suivis et qui appartiennent au régime 4 ou au régime 5 de la sanction des études secondaires, la note de passage est fixée à 60 p. 100.

La note finale de chaque élève qui subit une épreuve unique est, en règle générale, établie par l'addition de deux résultats, soit 50 p. 100 de la note de l'épreuve unique (*note convertie s'il y a lieu*) et 50 p. 100 de la note attribuée par l'école, après modération. Par contre, si la note à l'épreuve unique convertie est supérieure à la note école modérée, seul le résultat à l'épreuve unique convertie, s'il y a lieu, est retenu pour la note finale. Toutefois, cette règle diffère pour les épreuves à volets.

2.1.2 CONDITIONS PARTICULIÈRES

2.1.2.1 Programmes d'études élaborés par un organisme scolaire

Les programmes d'études élaborés par un organisme scolaire peuvent être considérés dans l'attribution des unités reconnues aux fins de sanction des études.

Le directeur ou la directrice de l'école approuve les programmes locaux de quatre unités ou moins, conformément aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique ou de la Loi sur l'enseignement privé. L'organisme scolaire peut se servir d'un code déjà inscrit dans la banque des matières de SESAME (*aucune autorisation n'est nécessaire*). L'organisme scolaire doit cependant s'assurer que le code du programme local choisi est encore valide en se renseignant auprès de la personne responsable de la codification des cours (*voir annexe 1, numéro 1*).

Si aucun des codes SESAME ne correspond au programme d'études local de quatre unités ou moins, la commission scolaire, au nom de l'école, en fait la demande à la Direction de la sanction des études en utilisant le formulaire approprié (*voir annexe 2, numéro 1*) et le fait parvenir à la personne responsable de la codification des cours (*voir annexe 1, numéro 1*).

Les programmes de 5 unités ou plus doivent être approuvés par le Ministère. La direction régionale fournit l'information et les documents nécessaires. Le code rattaché au programme local est attribué au moment où le programme est approuvé.

L'organisme scolaire doit remplir le formulaire approprié et le retourner à la personne responsable de la codification des cours (*voir annexe 1, numéro 1*).

2.1.2.2 Substitution des unités obtenues en langue d'enseignement et en langue seconde

Les unités obligatoires de français, langue seconde, peuvent être remplacées par des unités de français, langue d'enseignement, de même classe; les unités d'anglais, langue seconde, peuvent être remplacées par des unités d'anglais, langue d'enseignement. Cette substitution n'exige aucune autorisation préalable. Toutefois, aucun résultat d'examen n'est publié pour les élèves qui ne sont pas admissibles à

l'enseignement en langue anglaise et qui ont malgré tout poursuivi leurs études dans cette langue. Seuls les résultats aux épreuves d'anglais, langue d'enseignement, sont publiés, si ces élèves réussissent les épreuves de français, langue d'enseignement, de niveau correspondant.

Selon le secteur d'enseignement où l'élève est déclaré (francophone ou anglophone), il doit, pour être diplômé, réussir le français, langue d'enseignement (pour l'élève francophone) ou l'anglais, langue d'enseignement (pour l'élève anglophone) de la 5^e secondaire.

2.1.2.3 Langue d'enseignement et langue seconde pour les Cris, les Inuits et les Naskapis

Pour les élèves cris, inuits et naskapis, le cri, l'inuktitut et le naskapi sont reconnus comme langues maternelles.

Ainsi, différentes possibilités s'offrent à la Commission scolaire Crie, à la Commission scolaire Kativik et à la Commission scolaire Central Québec dans le choix des épreuves de langue d'enseignement et de langue seconde.

L'élève peut satisfaire à l'exigence d'évaluation des apprentissages de la langue d'enseignement en réussissant soit l'épreuve préparée par l'organisme scolaire en langue crie, inuktitut ou naskapie, soit les épreuves uniques en français ou en anglais, langue d'enseignement.

Si l'organisme scolaire a choisi le cours de langue maternelle d'origine, l'élève peut satisfaire aux exigences d'évaluation de l'apprentissage de la langue seconde en réussissant soit l'épreuve de français, langue d'enseignement ou langue seconde, soit l'épreuve d'anglais, langue d'enseignement ou langue seconde.

2.1.2.4 Cours de langue et de culture d'origine

Le Ministère reconnaît des unités pour les cours de langue et de culture d'origine que l'élève suit dans un établissement spécialement reconnu à cette fin.

Cette reconnaissance officielle relève de la responsabilité de la Direction des services aux communautés culturelles, qui se porte garante de la valeur des apprentissages réalisés dans le *Programme des Langues Ethniques*.

Les résultats obtenus par un élève pour un cours suivi dans un organisme ethnique accrédité sont transmis par la Direction des services aux communautés culturelles à l'organisme scolaire où est officiellement inscrit l'élève pour qu'il les transmette au Ministère.

2.1.2.5 Cours de langue seconde pour les élèves non-canadiens séjournant au Québec de façon temporaire

L'élève non-canadien en séjour temporaire au Québec exempté de l'application du premier alinéa de l'article 72 de la Charte de la langue française peut obtenir une exemption de l'obligation de réussir les épreuves de langue seconde.

L'élève ayant un statut temporaire doit être inscrit dans l'école, il doit avoir suivi les programmes d'études ministériels conformément au régime pédagogique et, après avoir passé les épreuves, il doit avoir démontré son incapacité à obtenir les unités de la langue seconde. Les unités rattachées à la matière en cause qui sont nécessaires à la sanction des études lui seront accordées lorsqu'il aura satisfait à toutes les autres exigences. Le code XMT (exemption) apparaîtra sur le relevé de notes de l'élève en ce qui concerne cette matière.

Pour se prévaloir de cette disposition, l'organisme scolaire doit en faire la demande écrite au chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) et joindre une copie du permis de séjour pour étudiant délivré par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada ou le Certificat d'acceptation du Québec délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

2.2 CHANGEMENT DE RÉGIME DE SANCTION

Les élèves qui, au moment d'un changement de régime de sanction, sont en 5^e secondaire bénéficient d'une année supplémentaire pour terminer leurs cours et obtenir leur diplôme d'études secondaires.

Il faut cependant noter que les élèves qui ne profitent pas de cette mesure de transition dès la fin de la 5^e secondaire changent de régime de sanction. Ils sont alors soumis aux exigences de ce nouveau régime. C'est ainsi qu'on peut leur demander de réussir une ou des épreuves qui n'étaient pas obligatoires dans le régime de sanction auquel ils étaient soumis préalablement.

Chapitre 3

GESTION DES ÉPREUVES

3.1 TYPES D'ÉPREUVES

3.1.1 ÉPREUVES UNIQUES

Les **épreuves uniques** sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans les matières obligatoires aux fins de sanction des études. Ces épreuves sont préparées pour les sessions de juin, d'août et de janvier. La conception des épreuves uniques relève du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date précisée dans un horaire officiel.

3.1.2 ÉPREUVES OBLIGATOIRES

Les **épreuves obligatoires** sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans certaines matières qui ne sont pas exigées pour la sanction des études. La conception des épreuves obligatoires relève du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date précisée dans un horaire officiel. Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement. La correction des épreuves et la gestion des résultats relèvent de l'organisme scolaire.

3.1.3 ÉPREUVES D'APPOINT

Les **épreuves d'appoint** sont des épreuves sommatives qui servent à l'évaluation des apprentissages dans des matières obligatoires ou à option et qui sont proposées aux organismes scolaires dans le but de préparer les élèves et les enseignants à l'imposition d'épreuves uniques ou obligatoires. On fait passer ces épreuves facultatives aux élèves à une date précisée dans un horaire officiel. La date de l'épreuve peut être retardée, mais pas avancée. L'organisme scolaire qui décide d'administrer une épreuve d'appoint à la date prévue à l'horaire officiel doit l'utiliser intégralement. Après cette date, on peut modifier l'épreuve à la condition qu'on le souligne aux enseignants. La correction des épreuves relève des organismes scolaires et se fait à l'aide de la clé ou de la grille de correction et du guide de correction fournis par le Ministère. Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement.

3.1.4 ÉPREUVES D'ÉTABLISSEMENT

Les **épreuves d'établissement** sont des épreuves sommatives dont la conception relève de l'organisme scolaire qui les fait passer aux élèves à la date de son choix.

3.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉPREUVES À VOLETS

3.2.1 STRUCTURE GÉNÉRALE

Pour toute épreuve à volets, les dispositions suivantes s'appliquent :

Aucune unité n'est rattachée à un volet en particulier. C'est la note globale obtenue par l'addition des résultats à chacun des volets et par leur pondération qui permet l'attribution des unités rattachées au cours.

L'élève qui n'a pas réussi tous les volets, mais qui a une note globale égale ou supérieure à 60 p. 100 obtient les unités rattachées au cours, sauf en ce qui concerne le français, langue d'enseignement, de 5^e secondaire pour lequel l'élève doit obtenir une note d'au moins 50 p. 100 à chacun des volets. Lorsqu'un élève reprend l'épreuve d'un volet, c'est le résultat le plus élevé qui sert au calcul du résultat global.

Note finale d'un volet

L'organisme scolaire transmet au Ministère une note sur 100, attribuée par l'école, pour chacun des volets. Il transmet aussi une note lorsqu'un groupe d'élèves inscrits à un projet d'enseignement individualisé passent l'épreuve dans un même temps. Par contre, aucune note d'école n'est transmise lorsqu'un élève se présente à une épreuve unique sans avoir suivi de cours avec un groupe d'élèves.

Lorsqu'un volet est composé d'une note de l'école et d'une note de l'épreuve unique, le calcul du résultat final est effectué par le Ministère. Le résultat final peut provenir de la note de l'école, après modération (50 p. 100), et de la note du Ministère, après conversion, s'il y a lieu (50 p. 100). Toutefois si la note à l'épreuve unique convertie est supérieure au résultat final calculé à la suite de la modération, seul le résultat à l'épreuve unique est retenu dans le calcul du sommaire. Ce résultat est arrondi au nombre supérieur si les décimales se situent entre 0,5 à 0,9 et au nombre inférieur si les décimales sont inférieures à 0,5. Un résultat final de 58 ou 59 à un volet n'est pas haussé à 60.

Le code XMT (*exemption*), rattaché à un volet, équivaut à 60 p. 100 dans le calcul de la note globale.

Les codes ANN (*plagiat*) ou ABS (*absence non motivée*), rattachés à un volet, de même que l'absence d'un ou d'une élève à l'une des épreuves d'un volet équivalent à 0 p. 100 dans le calcul de la note globale. Cependant, ce résultat n'est pas pris en compte dans le calcul de la moyenne du groupe aux fins de traitement des résultats (modération).

Le code EQU (*équivalence pour absence motivée*), rattaché à un volet, équivaut à la note de l'école, après modération, dans le calcul de la note globale. Pour une épreuve à volets, l'équivalence peut être accordée si la note de l'école pour le volet, après modération, permet d'obtenir une note globale égale ou supérieure à 60 %.

Note globale au sommaire

La note globale apparaît sur la ligne « sommaire » du relevé de notes. Si cette note globale est de 58 ou 59, elle est haussée à 60. Cependant, elle demeure inchangée si elle est composée en totalité d'épreuves d'établissement.

3.2.2 SPÉCIFICITÉS

3.2.2.1 FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

L'évaluation des apprentissages en français, langue d'enseignement, en 5^e secondaire, se fait au moyen de trois épreuves :

- écriture;
- lecture;
- communication orale.

Pour l'établissement de la note globale (129-536), les points se répartissent de la manière suivante :

- | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------------------|
| – écriture | (129-510) | 50 p. 100 | (épreuve unique); |
| – lecture | (129-520) | 40 p. 100 | (épreuve d'établissement); |
| – communication orale | (129-530) | 10 p. 100 | (épreuve d'établissement). |

L'élève doit obtenir un résultat d'au moins 50 p. 100 pour chacun des volets. Pour l'élève qui obtient une note inférieure à 50 p. 100 à l'un des volets, mais qui obtiendrait au sommaire un résultat de 60 p. 100 ou plus, c'est la mention « échec » qui est inscrite au sommaire (129-536) sur son relevé de notes.

L'épreuve d'écriture (129-510) est corrigée au Ministère; les organismes scolaires doivent donc transmettre à ce dernier le cahier de rédaction de cette épreuve.

Au moment d'une reprise hors session concernant la *fermeture d'un dossier*, les règles de correction en vigueur s'appliquent. En conséquence, lorsqu'un élève reprend l'épreuve du volet écriture (129-510), l'organisme scolaire doit transmettre son cahier de rédaction à la Direction de la sanction des études pour correction (*voir annexe 1, numéro 1*).

Français 486, langue d'enseignement

L'évaluation des apprentissages en français, langue d'enseignement, en 4^e secondaire, se fait au moyen de trois épreuves :

- écriture;
- lecture;
- communication orale.

Pour l'établissement de la note globale (128-486), les points se répartissent de la manière suivante :

- écriture (128-460) 50 p. 100 (épreuve d'établissement);
- lecture (128-470) 40 p. 100 (épreuve d'établissement);
- communication orale (128-480) 10 p. 100 (épreuve d'établissement).

3.2.2.2 FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

L'évaluation des apprentissages en français, langue seconde, en 5^e secondaire, se fait au moyen de quatre épreuves :

- écriture;
- lecture;
- écoute;
- communication orale.

Pour l'établissement de la note globale (636-544), les points se répartissent de la manière suivante :

- écriture (636-510) 25 p. 100 (épreuve unique);
- lecture (636-520) 25 p. 100 (épreuve unique);
- écoute (636-530) 25 p. 100 (épreuve unique);
- communication orale (636-540) 25 p. 100 (épreuve unique).

3.2.2.3 ANGLAIS, LANGUE SECONDE

L'évaluation des apprentissages en anglais, langue seconde, en 4^e et en 5^e secondaire, se fait au moyen de quatre épreuves :

- production d'un discours oral;
- production d'un discours écrit;
- compréhension d'un discours oral;
- compréhension d'un discours écrit.

Pour l'établissement de la note globale, les points se répartissent de la manière suivante :

Pour la 4^e secondaire (156-444)

- production d'un discours oral (156-410) 25 p. 100 (épreuve d'établissement);
- production d'un discours écrit (156-420) 25 p. 100 (épreuve d'établissement);
- compréhension d'un discours oral (156-430) 25 p. 100 (épreuve d'établissement);
- compréhension d'un discours écrit (156-440) 25 p. 100 (épreuve d'établissement);

Pour la 5^e secondaire (156-544)

- production d'un discours oral (156-510) 25 p. 100 (épreuve unique);
- production d'un discours écrit (156-520) 25 p. 100 (épreuve unique);
- compréhension d'un discours oral (156-530) 25 p. 100 (épreuve unique);
- compréhension d'un discours écrit (156-540) 25 p. 100 (épreuve unique).

3.2.2.4 CHIMIE, PHYSIQUE ET SCIENCES PHYSIQUES

Chimie 534 (051-584) et physique 534 (054-584)

L'évaluation des apprentissages en chimie 534 et en physique 534, en 5^e secondaire, se fait au moyen de deux épreuves :

- épreuve écrite de chimie : 051-570 (épreuve d'établissement);
- épreuve de laboratoire de chimie : 051-580 (épreuve d'établissement);
- épreuve écrite de physique : 054-570 (épreuve d'établissement);
- épreuve de laboratoire de physique : 054-580 (épreuve d'établissement).

Les résultats des épreuves théoriques de chimie 534 (051-570) et de physique 534 (054-570) portent sur 100 et comptent pour 75 p. 100 de la note globale.

Les résultats des épreuves de laboratoire de chimie (051-580) et de physique (054-580) portent sur 100 et comptent pour 25 p. 100 de la note globale.

Sciences physiques 416 (056-486)

L'évaluation des apprentissages en sciences physiques 416, en 4^e secondaire, se fait au moyen de deux épreuves :

- épreuve écrite en sciences physiques : 056-470 (épreuve unique);
- épreuve de laboratoire de sciences physiques : 056-480 (épreuve d'établissement).

Le résultat de l'épreuve théorique de sciences physiques (056-470) porte sur 100 et compte pour 85 p. 100 de la note globale.

Le résultat de l'épreuve de laboratoire de sciences physiques (056-480) porte sur 100 et compte pour 15 p. 100 de la note globale.

3.2.2.5 Nombre maximal d'unités pour les épreuves de même classe

Le nombre d'unités qu'un élève peut accumuler dans une matière de même classe est limité. Par exemple, l'élève ne peut accumuler plus de 6 unités en français, langue d'enseignement, de 4^e secondaire, parmi l'ensemble des programmes de français, langue d'enseignement, de 4^e secondaire, dont le contenu est à peu près équivalent. Cependant, les résultats de toutes les épreuves que subit l'élève sont inscrits sur son relevé de notes.

Le tableau ci-dessous présente les matières pour lesquelles une limitation du nombre d'unités est prévue pour les cours liés aux programmes d'études ministériels. Les cours de programmes d'études élaborés localement peuvent aussi être inscrits dans les groupes de cours de limitation du nombre d'unités. Pour tout renseignement, nous vous invitons à communiquer avec la personne-ressource désignée pour votre organisme à la disposition 3.14 du présent guide.

NOMBRE MAXIMAL D'UNITÉS POUR LES ÉPREUVES DE MÊME CLASSE

Discipline	Épreuves				Nombre maximal d'unités
Anglais, langue seconde (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	134-414	134-494	135-412	135-422	4
	135-432	135-442	135-454	135-912	
	135-922	135-932	135-942	136-424	
	136-484	156-444			
Anglais, langue seconde (5 ^e secondaire) Régime J2	134-514	135-022	135-042	135-082	8
	135-092	135-522	135-542	135-554	
	135-582	135-592			
Anglais, langue seconde (5 ^e secondaire) Régimes J3 et J4	134-594	136-524	136-584	156-544	4
Sciences physiques Régimes J2, J3 et J4	056-416	056-436	056-486	056-496	6
	057-496	556-416	556-436	556-486	
	556-496	557-496			
English Language Arts (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	630-416	630-496	631-413	631-416	6
	630-423	631-426	631-486	631-913	
	631-923	632-416			
English Language Arts (5 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	628-526	630-516	630-586	630-596	12
	631-053	631-063	631-516	631-526	
	631-536	631-553	631-563	631-586	
	632-516				
Français, langue d'enseigne- ment (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	128-456	128-486	130-416	131-413	6
	131-423	131-433	131-913	131-923	
	131-933	132-416	132-486		

Discipline	Épreuves				Nombre maximal d'unités
Français, langue d'enseignement (5 ^e secondaire) Régime J2	130-516 131-513	131-013 131-523	131-023 131-533	131-033 132-516	12
Français, langue d'enseignement (5 ^e secondaire) Régimes J3 et J4	128-536 132-586	128-556	128-586	129-536	6
Français, langue seconde (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	634-414 635-484	635-452 635-952	635-462 635-962	635-472 635-972	4
Français, langue seconde (5 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	633-022 635-042 635-514 635-572	633-522 635-052 635-542 635-594	634-514 635-062 635-552 636-544	634-594 635-072 635-562	8
Mathématique (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	064-414 065-416 065-436 068-426 564-436 565-426 568-416	064-416 065-423 065-443 068-436 565-413 565-436 568-426	064-436 065-426 066-496 564-414 565-416 565-443 568-436	065-413 065-433 068-416 564-416 565-423 566-496	6
Mathématique (5 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	064-536 065-523 065-543 068-526 565-513 565-533 566-584	064-574 065-526 065-553 068-536 565-514 565-536 568-514	065-513 065-533 066-584 564-574 565-523 565-543 568-526	065-514 065-536 068-514 564-536 565-526 565-553 568-536	6
Langues d'origine et langues ethniques (4 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	129-444 147-444 153-444 641-444 648-444	138-444 148-424 153-454 645-444 652-444	141-444 148-444 629-444 647-444 653-444	145-444 152-444 638-444 648-424 653-454	4
Langues d'origine et langues ethniques (5 ^e secondaire) Régimes J2, J3 et J4	129-544 147-544 153-544 641-544 648-544	138-544 148-524 153-554 645-544 652-544	141-544 148-544 629-544 647-544 653-544	145-544 152-544 638-544 648-524 653-554	4
Exploration professionnelle Régimes J3 et J4	199-402 699-402	199-404 699-404	199-502 699-502	199-504 699-504	4

3.3 HORAIRE DES SESSIONS D'EXAMEN

Chaque année, le Ministère publie un horaire des diverses épreuves. Les organismes scolaires doivent respecter *intégralement* cet horaire. Ils sont seulement autorisés à avancer ou à retarder de **quelques minutes** le début des épreuves pour des raisons administratives. L'organisme scolaire qui entend avancer ou retarder le début d'une épreuve de 30 minutes ou plus doit communiquer par écrit avec le chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) au moins un mois avant le début de la session d'examen.

Sauf en ce qui concerne la fermeture de dossier prévue à la disposition 3.15, un organisme scolaire ne peut prendre l'initiative de faire subir une épreuve unique à une autre date que celle qui est prévue à l'horaire officiel.

Cas particulier

Lorsqu'un élève participant à un stage dans une base militaire ou un camp linguistique ne peut se présenter dans un établissement qui offre les épreuves uniques d'une session, une personne en autorité dans un tel organisme peut prendre entente avec le chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) pour faire subir une épreuve unique.

Exemption d'une catégorie d'élèves

Conformément à l'article 460 de la Loi sur l'instruction publique, un organisme scolaire peut demander au ministre de soustraire une catégorie d'élèves à l'application de l'horaire officiel.

3.4 SESSIONS D'EXAMEN

3.4.1 PERSONNES RESPONSABLES DE LA SANCTION DES ÉTUDES DANS LES ORGANISMES SCOLAIRES

En vue de l'administration des règles de sanction, chaque organisme désigne une personne responsable de la sanction des études dont le mandat est d'assurer :

- l'application des règles de sanction;
- les communications avec la Direction de la sanction des études;
- la confidentialité des épreuves ministérielles;
- la délivrance des lettres relatives à l'admission au cégep.

Pour signaler une modification aux renseignements concernant l'organisme scolaire ou le remplacement de la personne responsable de la sanction des études, il faut remplir le formulaire prévu à cette fin (*voir annexe 2, numéro 2*).

Confidentialité des épreuves

La personne responsable de la sanction des études dans l'organisme scolaire ou ses délégués doivent assurer la confidentialité des épreuves, soit :

- 1) vérifier le contenu de chaque boîte et s'assurer que le nombre d'enveloppes reçues est exact;
- 2) vérifier l'exactitude des renseignements indiqués sur l'enveloppe;
- 3) placer les questionnaires dans un endroit sûr;
- 4) procéder à la distribution des épreuves aux écoles et s'assurer qu'elles sont placées dans un endroit sûr; cette distribution doit avoir lieu au plus tôt deux jours avant la date prévue pour l'épreuve;
- 5) avertir sans délai la personne responsable de la diffusion des épreuves (*voir annexe 1, numéro 1*), si des questionnaires d'examen ont été reçus par erreur.

Note : Seules les personnes autorisées par l'organisme scolaire peuvent avoir en leur possession une copie de l'épreuve avant la date et l'heure de passation de celle-ci.

Lettre relative à l'admission au cégep

La personne responsable de la sanction des études peut après la correction des épreuves des sessions d'août et de janvier écrire une lettre aux registraires des établissements d'enseignement collégial pour confirmer la réussite d'un élève à une matière.

Cependant, elle doit s'assurer que les résultats à une épreuve permettent à l'élève d'obtenir les unités de sanction conformément aux règles en vigueur au moment de la passation de l'épreuve.

3.4.2 PARTICIPATION DES ORGANISMES SCOLAIRES AUX ÉPREUVES DU MINISTÈRE

Les organismes scolaires doivent participer à l'administration des épreuves uniques en fournissant, à leurs frais, les locaux ainsi que le personnel nécessaire à la surveillance des élèves, à la correction des copies et à la compilation des résultats. Ils doivent transmettre au Ministère, le plus tôt possible, tous les résultats aux épreuves uniques. Les organismes scolaires doivent également assurer la confidentialité des épreuves.

Le Ministère recommande :

- qu'il y ait une personne responsable de la surveillance pour chaque groupe d'environ 30 élèves;
- que la direction de l'école affiche l'horaire des épreuves et fasse connaître la réglementation applicable;
- que la direction de l'école s'assure que les classes et les pupitres ne contiennent aucun matériel non autorisé.

3.4.3 ADMISSION AUX ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Pour être candidat à une épreuve imposée par le ministre, l'élève doit avoir été légalement inscrit dans une école et y avoir suivi le programme correspondant ou avoir reçu à la maison un enseignement équivalent, à la suite d'une dispense de fréquenter une école.

Cependant, l'élève dispensé de suivre un programme, parce qu'ayant démontré l'atteinte des objectifs de ce programme par la réussite d'une épreuve imposée par l'organisme scolaire, peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre.

Lorsqu'un élève est inscrit à un cours à la suite d'un échec, il doit compléter le cours et se soumettre aux exigences de l'école avant de se présenter à la reprise d'une épreuve unique.

De plus, un organisme scolaire ne peut refuser l'admission d'un élève à une épreuve unique, que celui-ci se présente à l'épreuve pour une première fois ou pour une reprise, en raison d'absences fréquentes ou sous prétexte que ses notes sont trop faibles.

3.4.4 ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES À LA SUITE D'UN EMPÊCHEMENT MAJEUR

Il peut arriver, par exemple en janvier, qu'un empêchement majeur, tel le mauvais temps, perturbe le déroulement normal de la session. Dans un tel cas, les organismes scolaires doivent communiquer le plus tôt possible avec le chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) afin de convenir de modalités de reprise.

3.4.5 TRANSMISSION DES QUESTIONNAIRES AUX ORGANISMES SCOLAIRES

En règle générale, les questionnaires d'examen sont envoyés directement aux commissions scolaires et aux établissements d'enseignement privés, à l'exception des établissements d'enseignement privés des régions de Québec, de Lévis et de Montréal, qui doivent se les procurer dans l'un des centres de distribution. Une lettre est envoyée à ces établissements d'enseignement privés leur indiquant l'heure, le jour et le lieu où ils peuvent se procurer les épreuves.

Si les élèves ont été inscrits aux épreuves, le Ministère fait parvenir aux organismes scolaires les feuilles de réponses personnalisées.

Le matériel d'examen expédié aux organismes scolaires comprend, outre les questionnaires, des formulaires *Note d'école et rang cinquième* (16-7753) ainsi que des feuilles de réponses indiquant le nom de chaque élève, son code permanent, le code de l'épreuve et le code de l'organisme-école, pour toute épreuve à laquelle l'inscription aura été transmise dans les délais fixés.

Une certaine quantité de feuilles de réponses partiellement personnalisées ou vierges est également expédiée aux organismes scolaires pour leur permettre de transmettre les données des élèves qui n'ont pas été préalablement inscrits aux épreuves.

Le Ministère fait aussi parvenir aux organismes scolaires qui transmettent leurs données par formulaire un certain nombre de formulaires intitulés *Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement* (16-7752-01) (voir annexe 2, numéro 3).

Toute demande de questionnaires additionnels doit être adressée à la personne responsable de la sanction des études à la Direction régionale (voir annexe 1, numéro 2) ou à la personne responsable de la diffusion des épreuves (voir annexe 2, numéro 1) à la Direction de la sanction des études.

3.4.6 SESSION DE JANVIER

Inscription des élèves aux épreuves uniques

Au cours du mois d'octobre, tous les organismes scolaires reçoivent un formulaire de commande des épreuves uniques de janvier. Pour recevoir les questionnaires d'examen, la personne responsable de l'évaluation pédagogique ou de la sanction des études de l'organisme scolaire doit remplir ce formulaire, y indiquer la quantité totale de questionnaires désirée pour chaque matière et le retourner à la Direction de la sanction des études avant la date limite indiquée.

Transmission du matériel d'examen

Le Ministère expédie aux organismes scolaires, au cours des mois de décembre et de janvier, le matériel d'examen (*questionnaires, feuilles de réponses, enveloppes de retour, etc.*).

Publication des résultats

Les résultats de la session de janvier sont expédiés vers la mi-février. Ils sont publiés dans deux catégories de documents :

- 1) les documents officiels destinés aux élèves (relevés de notes et diplômes);
- 2) la copie du relevé de notes des élèves destinée aux organismes scolaires dont le média de transmission est le formulaire.

3.4.7 SESSION DE JUIN

3.4.7.1 Épreuves uniques

Inscription des élèves aux épreuves uniques

Au cours du mois de février, tous les organismes scolaires reçoivent un formulaire d'inscription aux épreuves uniques de juin.

Transmission du matériel d'examen

À l'aide des inscriptions à ces épreuves, le Ministère expédie aux organismes scolaires les questionnaires d'examen et les feuilles de réponses indiquant le nom de chaque élève, son code permanent, le code de l'organisme-école et le code de l'épreuve.

Une certaine quantité de feuilles de réponses partiellement personnalisées ou vierges est également expédiée aux organismes scolaires pour leur permettre de transmettre les données des élèves qui n'ont pas été inscrits aux épreuves.

Publication des résultats

Les résultats aux volets sont imprimés les uns à la suite des autres en ordre croissant de code et d'année-session sur le relevé de notes. La note globale portant le code du programme apparaît immédiatement sous celles des volets.

Après la session d'examen de juin, le Ministère procède à la diffusion des résultats en publiant :

- les documents officiels destinés aux élèves (relevés de notes et diplômes);
- la copie du relevé de notes destinée aux organismes scolaires dont le média de transmission est le formulaire.

Le Ministère publie les relevés de notes des élèves à trois moments différents :

- première publication : première semaine de juillet;
- deuxième publication : troisième semaine de juillet;
- troisième publication : première semaine de septembre.

Les diplômes d'études secondaires sont expédiés aux élèves au début de septembre.

La copie du relevé de notes destinée aux organismes scolaires dont le média de transmission est le formulaire est expédiée à deux moments différents :

- première publication et deuxième publication : fin du mois de juillet;
- troisième publication : première semaine de septembre.

Les organismes scolaires dont le média de transmission est « télé » peuvent imprimer toutes les listes décrites dans le guide des productions décentralisées que l'on trouve sur le site Internet relatif à la sanction des études.

3.4.7.2 Épreuves d'appoint

Généralement, un seul exemplaire des épreuves d'appoint est expédié aux organismes scolaires. Ces derniers ont la responsabilité de les reproduire selon leurs besoins. Lorsque ces épreuves ne peuvent être reproduites, le Ministère les expédie selon la *Déclaration d'effectif scolaire*.

3.4.7.3 Épreuves obligatoires

Le Ministère expédie aux organismes scolaires les épreuves obligatoires selon la *Déclaration d'effectif scolaire (voir annexe 2, numéro 7)*.

3.4.8 SESSION D'AOÛT

Renseignements concernant l'élève

Élèves ayant fréquenté une école

Les organismes scolaires font une déclaration d'effectif scolaire au début de l'année scolaire. Ils n'ont donc pas à remplir le formulaire *Déclaration d'effectif scolaire (voir annexe 2, numéro 7)* pour les élèves qui ont fréquenté une école secondaire durant l'année scolaire et qui se présentent à la session d'examen d'août.

Élèves n'ayant pas fréquenté une école

Les organismes scolaires doivent obligatoirement remplir le formulaire *Déclaration d'effectif scolaire (voir annexe 2, numéro 7)* pour les élèves qui n'ont pas fréquenté une école secondaire durant l'année scolaire et qui se présentent à la session d'examen d'août.

Ils doivent expédier ces formulaires à la Direction de la sanction des études en même temps que les formulaires *Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement (16-7752-01) (voir annexe 2, numéro 3)*, sur lesquels sont indiqués les résultats des élèves.

Transmission du matériel d'examen

Le Ministère fait parvenir aux organismes scolaires, selon leur bulletin de commande, les questionnaires pour les épreuves uniques, les clés de correction correspondantes, les formulaires *Feuilles de réponses* (16-7761 ou 16-7762 et 16-7781 ou 16-7782), ainsi que les formulaires *Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement* (16-7752-01) (voir annexe 2, numéro 3).

Autres renseignements pour la session d'août

- Les organismes scolaires n'expédient jamais à la Direction de la sanction des études les feuilles de réponses. Les organismes scolaires conservent les feuilles de réponses. Cependant, ils doivent transmettre le cahier de rédaction de l'épreuve de français écriture, langue d'enseignement de la 5^e secondaire (129-510).
- Une fois la correction terminée, les organismes scolaires transmettent les résultats sur le formulaire 16-7752-01 (voir annexe 2, numéro 3) à la Direction de la sanction des études.
- La note attribuée par l'école ne doit jamais être celle de l'année scolaire, mais uniquement celle d'un cours d'été, s'il y a lieu.
- Les organismes scolaires indiquent le résultat obtenu à l'épreuve unique dans la colonne *Note à l'épreuve unique*.
- Les organismes scolaires ne doivent pas utiliser le code d'école 099 pour un élève qui a fréquenté l'école durant l'année scolaire; ils doivent plutôt écrire le code du mois de juin.
- Si l'élève n'a pas fréquenté une école durant l'année, l'organisme scolaire peut écrire le code 099 aux cases 6 à 8 et 23 à 25 du formulaire. Dans ce cas, il doit remplir le formulaire *Déclaration d'effectif scolaire* (voir annexe 2, numéro 7).
- Les organismes scolaires doivent faire parvenir les formulaires *Déclaration d'effectif scolaire* et *Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement* à la Direction de la sanction des études.

Publication des résultats

Les résultats de la session d'août sont traités au cours du mois d'août et publiés la dernière fin de semaine du mois d'août.

3.5 SURVEILLANCE ET USAGE DU DICTIONNAIRE DANS LA SALLE D'EXAMEN

La personne affectée à la surveillance d'un groupe d'élèves doit :

- vérifier l'identité des élèves au début de la séance (elle peut notamment exiger une carte d'identité avec photo);
- vérifier si le matériel utilisé par les élèves est autorisé par le Ministère ou permis dans les directives qui apparaissent à la première page de chaque épreuve;
- ouvrir l'enveloppe renfermant les questionnaires en présence des élèves;
- lire les *Consignes à la personne responsable de la surveillance*;
- recueillir les feuilles de réponses ainsi que les questionnaires d'examen lorsque le temps prévu pour l'épreuve est écoulé.

La surveillance doit être assurée par la même personne pendant toute la durée de l'épreuve. Les organismes scolaires peuvent permettre à leurs élèves inscrits en classe d'accueil ou de francisation et aux élèves qui bénéficient de mesures d'accueil ou de francisation d'utiliser un dictionnaire bilingue général pendant les sessions d'examen. Ces mêmes élèves peuvent également utiliser ce dictionnaire durant les deux premières années d'intégration à la classe ordinaire.

Copiage

Lorsque la personne responsable de la surveillance constate qu'il y a copiage, elle doit immédiatement saisir le questionnaire, la feuille de réponses et tout matériel incriminant et expulser l'élève de la salle d'examen.

La personne responsable de la surveillance rédige ensuite un rapport indiquant les raisons de l'expulsion, le signe, y joint tout le matériel saisi et le remet à la direction de l'école.

Après une prise de décision en ce qui concerne le cas de substitution ou de copiage, l'organisme scolaire transmet, le plus tôt possible, sous pli séparé, au chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*), les documents suivants : la feuille de réponses et le cahier de rédaction ou le cahier de l'élève portant la mention «PLAGIAT» signé par le directeur de l'école.

3.6 PRÉSENCE DES ÉLÈVES DANS LA SALLE D'EXAMEN

Aucun élève ne doit être admis dans la salle d'examen 30 minutes après le début de l'épreuve et aucun élève ne doit être autorisé à quitter la salle avant que ne soit écoulée la moitié du temps alloué pour l'épreuve.

Cependant, pour les épreuves uniques de compréhension d'un discours oral (156-530), l'élève doit être présent à toutes les activités prescrites du début jusqu'à la fin de l'épreuve en raison de la forme de celle-ci.

Pour les épreuves ministérielles, cinq minutes supplémentaires par heure prévue à l'horaire officiel doivent être accordées.

3.7 VOL D'ÉPREUVES UNIQUES

Lorsqu'il y a vol d'une épreuve unique, l'organisme scolaire doit prendre les mesures suivantes :

- avertir sans tarder le directeur de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) qui, après discussion avec un responsable de l'organisme scolaire, décide des mesures immédiates à prendre;
- avertir sans tarder le corps policier dont relève le territoire;
- faire parvenir au directeur de la sanction des études un rapport écrit décrivant les causes et les circonstances du vol de l'épreuve unique.

3.8 ABSENCE À UNE ÉPREUVE UNIQUE

Absence non motivée – L'élève qui ne se présente pas à une épreuve unique sans motif reconnu se voit attribuer le code ABS sur son relevé de notes pour le cours correspondant. L'élève qui le désire peut se présenter à une autre session d'examen.

Absence motivée – Un maximum de 16 unités pour l'ensemble des épreuves uniques de 4^e et de 5^e secondaire en formation générale peut être accordé pour des absences motivées à des épreuves uniques.

Conformément à la Politique d'évaluation des apprentissages, la sanction des études doit reposer sur une évaluation des apprentissages fiable, rigoureuse et équitable. Lorsqu'un élève est empêché de se présenter à une épreuve unique pour des motifs reconnus et qu'il est impossible de procéder à l'évaluation de ses apprentissages, à l'aide d'une épreuve équivalente autorisée par la Direction de la sanction des études, une équivalence pour absence motivée peut être envisagée. Pour tous les élèves, une évaluation formelle des apprentissages doit être privilégiée avant d'envisager de présenter une demande d'équivalence pour absence motivée.

Une équivalence pour absence motivée est accordée uniquement si la note de l'école, après modération, est égale ou supérieure à la note de passage et si l'élève a été présent au moins 120 jours de classe avant la date prévue de l'épreuve.

L'élève qui reçoit un enseignement individualisé ou qui est scolarisé à la maison ne peut pas recevoir d'équivalence pour absence motivée à une épreuve ministérielle puisqu'il est impossible d'appliquer la modération de la classe à sa note attribuée par l'école.

Le code EQU (*équivalence pour absence motivée*), rattaché à un volet, équivaut à la note de l'école, après modération, dans le calcul de la note globale. Pour une épreuve à volets, l'équivalence peut être accordée, même si la note de l'école pour l'un des volets, après modération, est inférieure à la note de passage. Cependant, la note globale pour l'ensemble des volets devra être égale ou supérieure à la note de passage.

Motifs reconnus – Les motifs reconnus suivants peuvent justifier l'absence d'un élève à une épreuve unique du Ministère :

- maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
- décès d'un proche parent;
- convocation d'un tribunal;
- participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par le chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*).

La copie des attestations ou d'autres pièces justificatives doit être transmise au Ministère et l'original doit être conservé par l'école fréquentée.

Dans le cas d'une absence motivée, le responsable de la sanction peut conclure une entente avec le chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) pour que l'élève puisse se présenter à une épreuve unique en dehors de l'horaire officiel.

Procédure administrative – Toute demande d'équivalence pour absence motivée à une épreuve unique doit être présentée par l'organisme scolaire au moyen du formulaire 16-7767 (*voir annexe 2, numéro 5*) le plus rapidement possible après la session d'examen. Cette demande doit être accompagnée d'une copie du bulletin final de l'élève et des pièces justificatives nécessaires. Elle doit être adressée à la personne responsable des équivalences pour absences motivées à une épreuve (*voir annexe 1, numéro 1*).

3.9 REPRISE À LA SUITE D'UN ÉCHEC OU POUR AUGMENTER UN RÉSULTAT

L'élève qui a échoué à une épreuve unique ou qui désire augmenter son résultat peut se présenter à une session d'examen ordinaire ultérieure. Cependant, l'élève doit se soumettre aux exigences de l'organisme scolaire et est assujéti aux règles de sanction en vigueur au moment de la reprise.

Si le résultat obtenu à la reprise est inférieur au résultat déjà consigné, celui-ci sera inscrit une fois sur le relevé de notes afin d'en informer l'élève. Par contre, si le résultat est supérieur, seul ce dernier apparaîtra au relevé de notes.

3.10 DEMANDE DE RÉVISION DE CORRECTION

- 1) Après réception du relevé de notes par l'élève, un délai de six mois est accordé pour faire une demande de nouvelle correction d'une épreuve unique.
- 2) Toute demande de nouvelle correction d'une épreuve unique doit être adressée au responsable de la sanction des études dans l'organisme scolaire.

- 3) Le formulaire *Demande de révision de la correction d'une épreuve unique (voir annexe 2, numéro 6)* doit être rempli pour chaque épreuve concernée. Il doit être accompagné :
- d'une copie du relevé de notes officiel de l'élève;
 - de l'original du cahier de l'élève, s'il s'agit d'une épreuve à réponses ouvertes;
 - d'un montant de 10 \$ pour chaque épreuve unique (le chèque ou le mandat-poste doit être fait à l'ordre du ministère des Finances).

Les documents doivent être transmis à la Direction de la sanction des études (*voir annexe 2, numéro 6*).

- 4) Dès réception du résultat de la nouvelle correction, la Direction de la sanction des études en informe l'élève et le responsable de la sanction des études dans l'organisme scolaire.
- 5) Lorsque le résultat est revu à la hausse à la suite de la nouvelle correction, il est consigné au dossier de l'élève en cause, qui recevra un nouveau relevé de notes lors de la prochaine publication des résultats.
- 6) Toute nouvelle correction d'une épreuve unique dont le résultat est une note inférieure à celle ayant déjà été obtenue ne modifiera pas le premier résultat.

3.11 CONSERVATION DES COPIES

Seules les personnes mandatées à cette fin dans les organismes scolaires peuvent conserver et utiliser ultérieurement les exemplaires des épreuves uniques et le matériel d'examen (*bobines, cassettes, cartes géographiques, etc.*). Quant aux feuilles et aux cahiers de réponses des élèves, l'organisme scolaire doit les conserver pendant un an.

En outre, aucune épreuve unique des mois de décembre, janvier et août ne peut être laissée ou remise au personnel enseignant.

3.12 FRAIS D'EXPÉDITION

Les frais d'expédition au Ministère des données nécessaires à la publication des résultats des sessions d'examen sont assumés par les organismes scolaires.

3.13 MISE À JOUR DU DOSSIER SCOLAIRE

La mise à jour du dossier scolaire doit se faire selon la procédure suivante :

- 1) Tous les résultats des élèves ayant suivi des cours ou passé des épreuves de la 4^e ou de la 5^e secondaire doivent être transmis au Ministère. Ces résultats seront inscrits sur un relevé de notes.

L'élève d'une classe inférieure à la 4^e secondaire reçoit un relevé de notes si l'un de ses résultats comprend une note à une épreuve ministérielle. Si les résultats transmis comprennent uniquement des notes d'école, le relevé de notes est émis sur demande.

- 2) Les élèves doivent adresser à la personne responsable de l'évaluation pédagogique ou à la personne qui en tient lieu au sein de l'organisme scolaire toute demande de note manquante ou de modification.
- 3) Toute demande de note manquante formulée directement par l'élève au Ministère lui est retournée.
- 4) Seules les demandes de note manquante pour des épreuves uniques et d'établissement de 4^e et de 5^e secondaire doivent être acheminées au Ministère.
- 5) La personne responsable de la sanction des études ou la personne qui en tient lieu au sein de l'organisme scolaire transmet le formulaire 16-7752-01 (*voir annexe 2, numéro 3*), dûment rempli, à la personne-ressource de la Direction de la sanction des études désignée pour la commission scolaire de son territoire (*voir la section 3.15*).
- 6) La personne responsable de la sanction des études ou la personne qui en tient lieu au sein de l'organisme scolaire doit :
 - s'assurer que l'élève était présent à la session prévue pour cette épreuve;
 - fournir le numéro de l'épreuve, la note du Ministère ou la note de l'école s'il y a lieu, le rang cinquième et le numéro du groupe d'élèves pour chaque épreuve qui fait l'objet de la demande de mise à jour du dossier;
 - justifier la transmission tardive (plus de trois mois après la passation de l'épreuve) d'une note manquante pour une épreuve unique.

**3.14 LISTE DES ORGANISMES SCOLAIRES ET DES PERSONNES-RESSOURCES À LA
DIRECTION DE LA SANCTION DES ÉTUDES
POUR LA MISE À JOUR DES DOSSIERS SCOLAIRES**

Marie Tavaras Fortin 418-644-0905 poste 2219	Jean-Luc Tremblay 418-644-0905 poste 2259	Louise Cauchon 418-644-0905 poste 2258	Cécile Rousseau 418-644-0905 poste 2232
762 de Montréal	721 du Pays-des-Bleuets	759 Crie	689 du Littoral
785 de Lac-Abitibi	722 du Lac-Saint-Jean	761 de la Pointe-de-l'Île	711 des Monts-et-Marées
801 de la Baie-James	723 des Rives-du-Saguenay	763 Marguerite-Bourgeoys	712 des Phares
811 des Îles	724 De La Jonquière	769 Kativik	713 du Fleuve-et-des-Lacs
812 des Chic-Chocs	741 du Chemin-du-Roy	831 de Laval	714 Kamouraska-Rivière-du-Loup
813 René-Lévesque	742 de l'Énergie	841 des Affluents	731 de Charlevoix
868 de la Vallée-des-Tisserands	751 des Hauts-Cantons	842 des Samares	732 de la Capitale
869 des Trois-Lacs	752 de la Région-de-Sherbrooke	851 de la Seigneurie-des-Mille-Îles	733 des Découvreurs
881 Central Québec	753 des Sommets	852 de la Rivière-du-Nord	734 des Premières-Seigneuries
882 Eastern Shores	771 des Draveurs	853 des Laurentides	735 de Portneuf
883 Eastern Townships	772 des Portages-de-l'Outaouais	854 Pierre-Neveu	821 de la Côte-du-Sud
884 Riverside	773 au Cœur-des-Vallées	862 de Saint-Hyacinthe	822 de L'Amiante
885 Sir-Wilfrid-Laurier	774 des Hauts-Bois-de-l'Outaouais	et les établissements d'enseignement privés pour autochtones	823 de la Beauce-Etchemin
886 Western Québec	781 du Lac-Témiscamingue		824 des Navigateurs
887 English-Montréal	782 de Rouyn-Noranda		
888 Lester-B.-Pearson	783 Harricana		
889 New Frontiers	784 de l'Or-et-des-Bois		
et les établissements d'enseignement privés francophones et anglophones	791 de l'Estuaire		
	792 du Fer		
	793 de la Moyenne-Côte-Nord		
	861 de Sorel-Tracy		
	863 des Hautes-Rivières		
	864 Marie-Victorin		
	865 des Patriotes		
	866 du Val-des-Cerfs		
	867 des Grandes-Seigneuries		
	871 de la Riveraine		
	872 des Bois-Francis		
	873 des Chênes		

3.15 REPRISE D'ÉPREUVE POUR FERMETURE DE DOSSIER

L'élève qui a quitté l'école depuis au moins deux ans peut, en dehors de la session d'examen, se présenter à des épreuves uniques dont la réussite lui permettrait d'obtenir son diplôme d'études secondaires. (*Certains cas particuliers peuvent permettre d'être exempté de cette exigence.*)

La personne responsable de l'évaluation pédagogique ou la personne qui en tient lieu au sein de l'organisme scolaire évalue le dossier de l'élève et lui fait passer l'épreuve (ou les épreuves) en utilisant un questionnaire d'une année antérieure. Elle peut s'adresser à la personne responsable de la diffusion des épreuves à la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*) pour obtenir un questionnaire d'épreuve unique, s'il y a lieu.

La personne responsable corrige l'épreuve, à l'exception de l'épreuve de français, écriture (129-510) corrigée au Ministère, et transmet la note par formulaire à la Direction de la sanction des études. Elle doit joindre le formulaire *Déclaration de l'effectif scolaire* (*voir annexe 2, numéro 7*).

3.16 ÉQUIVALENCE D'ÉTUDES

Principes de base

- 1) Aucun diplôme ne peut être obtenu uniquement par équivalences.
- 2) Aucune équivalence n'est accordée pour des cours suivis à l'extérieur du système scolaire du Québec.
- 3) Des unités par équivalence peuvent être accordées si la réussite d'un cours à l'éducation des adultes permet l'obtention du diplôme d'études secondaires selon les exigences de l'Instruction du secteur des jeunes avant l'obtention du diplôme d'études secondaires selon les exigences de l'Instruction du secteur des adultes. Cependant, les cours réussis au secteur des adultes doivent apparaître dans le tableau des équivalences, qui est présenté dans les pages suivantes.

Le code EQU est inscrit dans le dossier scolaire de l'élève et les unités sont accordées avec l'indication de l'année où le cours permettant l'équivalence a été réussi.

Les demandes d'équivalence doivent être adressées à la personne responsable des équivalences (*voir annexe 1, numéro 1*).

3.17 ÉQUIVALENCE D'ÉTUDES

TABLEAU DES ÉQUIVALENCES
(SAGE VERS SESAME)

SECTEUR FRANCOPHONE				SECTEUR ANGLOPHONE			
Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités	Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités
FRA-5141-1 et FRA-5142-2 et FRA-5143-3	1 2 3	132516	6	ENG-5061-3 et ENG-5062-3	3 3	632516	6
FRA-4061-3 et FRA-4062-3	3 3	132416	6	ENG-4061-3 et ENG-4062-3	3 3	632416	6
ANG-4036-6 ANG-4436-6	6 6	135454 135454	4 4	FRE-5091-6	6	635514	4
ANG-5054-6 ANG-5055-6 ANG-5554-6 ANG-5555-6	6 6 6 6	135554 135554 135554 135554	4 4 4 4				
MAT-4065-2 et MAT-4066-1 et MAT-4067-2 et MAT-4068-1	2 1 2 1	065413 et 065423	6	MTH-4065-2 et MTH-4066-1 et MTH-4067-2 et MTH-4068-1	2 1 2 1	565413 et 565423	6
MAT-4101-2 et MAT-4102-1 et MAT-4103-1 et MAT-4104-2	2 1 1 2	065416	6	MTH-4101-2 et MTH-4102-1 et MTH-4103-1 et MTH-4104-2	2 1 1 2	565416	6
MAT-4065-2 et MAT-4066-1 et MAT-4067-2 et MAT-4068-1 et MAT-4058-1 et MAT-4060-1 et MAT-4061-2	2 1 2 1 1 1 2	065426	6	MTH-4065-2 et MTH-4066-1 et MTH-4067-2 et MTH-4068-1 et MTH-4058-1 et MTH-4060-1 et MTH-4061-2	2 1 2 1 1 1 2	565426	6
MAT-4101-2 et MAT-4102-1 et MAT-4103-1 et MAT-4104-2 et MAT-4105-1 et MAT-4106-1 et MAT-4107-1 et MAT-4108-1 et MAT-4109-1	2 1 1 2 1 1 1 1 1	065426	6	MTH-4101-2 et MTH-4102-1 et MTH-4103-1 et MTH-4104-2 et MTH-4105-1 et MTH-4106-1 et MTH-4107-1 et MTH-4108-1 et MTH-4109-1	2 1 1 2 1 1 1 1 1	565426	6
MAT-4065-2 et MAT-4066-1 et MAT-4067-2 et MAT-4068-1 et MAT-4058-1 et MAT-4059-1 et MAT-4060-1 et MAT-4061-2	2 1 2 1 1 1 1 2	065436	6	MTH-4065-2 et MTH-4066-1 et MTH-4067-2 et MTH-4068-1 et MTH-4058-1 et MTH-4059-1 et MTH-4060-1 et MTH-4061-2	2 1 2 1 1 1 1 2	565436	6

SECTEUR FRANCOPHONE				SECTEUR ANGLOPHONE			
Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités	Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités
MAT-4101-2 et MAT-4102-1 et MAT-4103-1 et MAT-4104-2 et MAT-4105-1 et MAT-4106-1 et MAT-4107-1 et MAT-4108-1 et MAT-4109-1 et MAT-4110-1 et MAT-4111-2	2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 2	065436	6	MTH-4101-2 et MTH-4102-1 et MTH-4103-1 et MTH-4104-2 et MTH-4105-1 et MTH-4106-1 et MTH-4107-1 et MTH-4108-1 et MTH-4109-1 et MTH-4110-1 et MTH-4111-2	2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 2	565436	6
MAT-5083-1 et MAT-5084-2 et MAT-5085-1	1 2 1	065514	4	MTH-5083-1 et MTH-5084-2 et MTH-5085-1	1 2 1	565514	4
MAT-5076-1 et MAT-5077-1 et MAT-5078-1 et MAT-5079-1 et MAT-5080-1 et MAT-5081-2 et MAT-5082-2	1 1 1 1 1 2 2	065513 065523	6	MTH-5076-1 MTH-5077-1 MTH-5078-1 MTH-5079-1 MTH-5080-1 MTH-5081-2 MTH-5082-2	1 1 1 1 1 2 2	565513 565523	6
MAT-5101-1 et MAT-5102-1 et MAT-5103-1 et MAT-5104-1	1 1 1 1	065514	4	MTH-5101-1 et MTH-5102-1 et MTH-5103-1 et MTH-5104-1	1 1 1 1	565514	4
MAT-5101-1 et MAT-5102-1 et MAT-5105-1 et MAT-5106-1 et MAT-5107-2 et MAT-5108-2 et MAT-5109-1	1 1 1 1 2 2 1	065526	6	MTH-5101-1 et MTH-5102-1 et MTH-5105-1 et MTH-5106-1 et MTH-5107-2 et MTH-5108-2 et MTH-5109-1	1 1 1 1 2 2 1	565526	6
MAT-5101-1 et MAT-5102-1 et MAT-5105-1 et MAT-5106-1 et MAT-5107-2 et MAT-5108-2 et MAT-5109-1 et MAT-5110-1 et MAT-5111-2	1 1 1 1 2 2 1 1 2	065536	6	MTH-5101-1 et MTH-5102-1 et MTH-5105-1 et MTH-5106-1 et MTH-5107-2 et MTH-5108-2 et MTH-5109-1 et MTH-5110-1 et MTH-5111-2	1 1 1 1 2 2 1 1 2	565536	6
CHI-5023-3 CHI-5024-3 CHI-5025-3	3 3 3	051513 051523 051533	3 3 3	CHE-5023-3 CHE-5024-3 CHE-5025-3	3 3 3	551513 551523 551533	3 3 3
CHI-5041-2 ⁵ et CHI-5042-2 ⁵ et CHI-5043-2 ⁵	2 2 2	051594 et 056542 ⁵	4 2	CHE-5041-2 ⁵ et CHE-5042-2 ⁵ et CHE-5043-2 ⁵	2 2 2	551594 et 556542 ⁵	4 2
PHY-5018-3 PHY-5019-3 PHY-5034-3	3 3 3	054513 054523 054543	3 3 3	PHS-5018-3 PHS-5019-3 PHS-5034-3	3 3 3	554513 554523 554543	3 3 3
PHY-5041-2 ⁵ et PHY-5042-2 ⁵ et PHY-5043-2 ⁵	2 2 2	054594 et 056542 ⁵	4 2	PHS-5041-2 ⁵ et PHS-5042-2 ⁵ et PHS-5043-2 ⁵	2 2 2	554594 et 556542 ⁵	4 2
SCP-4010-2 et SCP-4011-2 et SCP-4012-2	2 2 2	056496 et 056440	6	PSC-4010-2 et PSC-4011-2 et PSC-4012-2	2 2 2	556496 et 556440	6

SECTEUR FRANCOPHONE				SECTEUR ANGLOPHONE			
Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités	Cours (Secteur des adultes)	Unités	Équivalences (Secteur des jeunes)	Unités
SCP-4030-6 ²	6	057496	6	PSC-4030-6 ²	6	557496	6
HIS-4019-5 ³	5	085455	5	HST-4019-5 ³	5	585455	5
HIS-4016-2 et HIS-4017-2	2 2	085424	4	HST-4016-2 et HST-4017-2	2 2	585424	4
HIS-4023-4 ⁴	4	086494	4	HST-4023-4 ⁴	4	586494	4
SCH-4022-2 et SCH-4023-2	2 2	085424	4	SST-4022-2 et SST-4023-2	2 2	585424	4
PER-5067-3 PER-5069-3 PER-5053-2 PER-5055-3 PER-5056-2	3 3 2 3 2	103553 103553 103542 103563 103552	3 3 2 3 2	PRS-5067-3 PRS-5069-3 PRS-5053-2 PRS-5055-3 PRS-5056-2	3 3 2 3 2	603543 603553 603542 603563 603552	3 3 2 3 2
MRE-5042-2 MRE-5043-2 MRE-5044-2 MRE-5045-2	2 2 2 2	075552 075562 075572 075582	2 2 2 2	MRI-5045-2	2	575582	2
GEO-5019-3 GEO-5021-3 GEO-5022-3 GEO-5023-3 GEO-5024-3	3 3 3 3 3	094543 094563 094573 094583 094593	3 3 3 3 3	GGR-5019-3 GGR-5021-3 GGR-5022-3 GGR-5023-3 GGR-5024-3	3 3 3 3 3	594543 594563 594573 594583 594593	3 3 3 3 3
INF-5055-3 INF-5056-1 INF-5057-1 INF-5058-1 INF-5059-1 INF-5060-1 INF-5061-2 INF-5062-2 INF-5063-2 INF-5064-2 INF-5065-2 INF-5066-2	3 ¹ 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2	110551 110552 110553 110554	1 2 3 4	CMP-5055-3 CMP-5056-1 CMP-5057-1 CMP-5058-1 CMP-5059-1 CMP-5060-1 CMP-5061-2 CMP-5062-2 CMP-5063-2 CMP-5064-2 CMP-5065-2 CMP-5066-2	3 ¹ 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2	610551 610552 610553 610554	1 2 3 4

1. Un maximum de 10 unités peut être admis en équivalence dans le secteur des jeunes pour des cours de micro-informatique réussis dans le secteur des adultes.
2. Le cours SCP-4030-4 ou PSC-4030-4 n'est autorisé que pour la Commission scolaire Kativik.
3. Le cours HIS-4019-5 ou HST-4019-5 n'est autorisé que pour la Commission scolaire Crie.
4. Le cours HIS-4023-4 ou HST-4023-4 n'est autorisé que pour la Commission scolaire Kativik.
5. L'élève qui a réussi les trois cours de chimie et les trois cours de physique se voit reconnaître une seule fois les unités du cours 056542 ou 556542.

3.18 RECONNAISSANCE DE COURS DE CLASSE INFÉRIEURE À LA SUITE DE LA RÉUSSITE D'UN COURS DE CLASSE SUPÉRIEURE

Pour les élèves déclarés en 5^e secondaire, la reconnaissance d'un cours de classe inférieure est accordée automatiquement à chacune des sessions d'examen à la suite de la réussite d'un cours de classe supérieure.

Par exemple, l'élève qui aura réussi le français, langue d'enseignement, de 5^e secondaire se verra automatiquement accorder l'équivalence du cours de 4^e secondaire de cette même matière. La mention EQU apparaîtra alors sur son relevé de notes.

Le tableau suivant indique tous les cours pouvant faire l'objet d'une reconnaissance automatique.

RECONNAISSANCE DE COURS DE LA 4^e SECONDAIRE À LA SUITE DE LA RÉUSSITE D'UN COURS DE LA 5^e SECONDAIRE

ÉPREUVES DE 5 ^e SECONDAIRE		ÉPREUVES DE 4 ^e SECONDAIRE	
Éducation physique	044512	Éducation physique	044412
Chimie 534 OU Physique 534	051584 054584	Sciences physiques et 056430	056486 056430
Mathématique 514	068514	Mathématique 416	068416
Mathématique 526	068526	Mathématique 426	068426
Mathématique 536	068536	Mathématique 436	068436
Éducation choix de carrière	106511	Éducation choix de carrière	106411
Formation personnelle et sociale	115551	Formation personnelle et sociale	115451
Inuktitut, langue maternelle	127546	Inuktitut, langue maternelle	127446
Naskapi, langue maternelle	129546	Naskapi, langue maternelle	129446
Français, langue d'enseignement	129536	Français, langue d'enseignement	128486
Cri, langue maternelle	133546	Cri, langue maternelle	133446
Anglais, langue seconde	156544	Anglais, langue seconde	156444
Physical Education	544512	Physical Education	544412
Chemistry 534 OU Physics 534	551584 554584	Physical Sciences et 556430	556486 556430
Mathematics 514	568514	Mathematics 416	568416
Mathematics 526	568526	Mathematics 426	568426
Mathematics 536	568536	Mathematics 436	568436
Career Choice Education	606511	Career Choice Education	606411
Personal and Social Education	615551	Personal and Social Education	615451
Inuktitut, Mother Language	627546	Inuktitut, Mother Language	627446
Naskapi, Mother Language	629546	Naskapi, Mother Language	629446
English, Language Arts	630516	English, Language Arts	630416
Cree, Mother language	633546	Cree, Mother language	633446
Français, langue seconde	636544	Français, langue seconde	634414

Pour les autres programmes optionnels (locaux ou ministériels), un cours de classe inférieure peut être reconnu à la suite de la réussite d'un cours de classe supérieure, à la demande de l'organisme scolaire.

Chapitre 4

CONVERSION ET MODÉRATION DES RÉSULTATS DES ÉLÈVES

4.1 TRAITEMENT DES NOTES DES ÉLÈVES PAR LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT

Dans les matières où il y a des épreuves uniques, en règle générale, les notes finales tiennent compte du résultat inscrit au bulletin scolaire et du résultat obtenu aux épreuves uniques. En ce qui concerne ces matières, le Ministère procède à un traitement statistique des notes. Il s'agit plus précisément de la **conversion** des notes obtenues aux épreuves uniques et de la **modération** des notes fournies par les écoles.

Ces deux pratiques ont un seul objectif, celui de rendre l'évaluation **plus équitable** pour tous les élèves.

4.2 CONVERSION DES RÉSULTATS AUX ÉPREUVES UNIQUES

Pour éviter que les élèves soient pénalisés en raison de circonstances exceptionnelles dont ils ne sont pas responsables, le Ministère peut procéder à la conversion des résultats, ce qui a pour principal effet de réduire le taux d'échec.

Sur le plan statistique, la conversion consiste à déterminer une note de passage qui ramène le taux d'échec au niveau normalement observé.

Si, à une session donnée, les résultats bruts (non convertis) indiquent un taux d'échec de beaucoup supérieur au taux moyen observé lors des sessions précédentes, on détermine à quelle note (brute) correspondrait un taux d'échec considéré plus « normal ». Par exemple, si 30 p. 100 des élèves ont obtenu une note inférieure à 57 p. 100, cette dernière note est transformée pour devenir, après conversion, la note de passage de 60 p. 100. En d'autres mots, tous les élèves qui avaient obtenu 57 p. 100, avant la conversion, auront une note de 60 p. 100, après la conversion.

Toutes les autres notes sont converties à la hausse, en tenant compte de leur distribution originale. L'effet de la conversion est plus faible pour les élèves qui ont obtenu des notes très basses ou très hautes et il est nul pour les élèves qui ont obtenu 0 p. 100 et 100 p. 100.

4.3 MODÉRATION DES NOTES ATTRIBUÉES PAR L'ÉCOLE

Dans les matières où il y a une épreuve unique, la note finale peut tenir compte à la fois du résultat à l'épreuve unique et des résultats obtenus à l'école même. Or, ces derniers résultats peuvent varier considérablement d'une école à l'autre et d'une classe à l'autre.

Ces différences s'expliquent de plusieurs façons. Ainsi, le degré de difficulté des épreuves auxquelles les élèves sont soumis n'est pas identique d'un endroit à l'autre. D'autres facteurs peuvent jouer, comme le fait que certains groupes d'élèves sont hétérogènes, alors que d'autres sont plus homogènes et ne comprennent que des élèves forts, moyens ou faibles. Enfin, certaines écoles ou commissions scolaires normalisent leurs notes.

À cause de tous ces facteurs, deux groupes d'élèves de classes, d'écoles ou de régions différentes peuvent avoir des résultats identiques aux épreuves d'établissement, sans que l'on puisse dire si, objectivement, ils sont de force égale. Par contre, l'épreuve unique, parce qu'on l'impose à tous les élèves inscrits à un même cours, permet d'obtenir un bon indice du rendement relatif des différents groupes d'élèves. Il est donc possible d'utiliser les notes obtenues à cette épreuve pour « modérer » les notes attribuées par l'école, c'est-à-dire pour minimiser ou annuler l'effet des variables locales mentionnées plus haut.

En procédant à la modération, on compare, pour chaque groupe d'élèves (*généralement une trentaine d'élèves*), les notes obtenues à l'école et à l'épreuve unique. Par un procédé statistique, on transforme les notes obtenues à l'école par chaque groupe pour qu'elles correspondent aux notes obtenues à l'épreuve unique par ce groupe, et ce, en fonction de deux facteurs : la moyenne et l'écart type (*c'est-à-dire la dispersion des notes autour de la moyenne*).

Par exemple, si la moyenne des notes obtenues à l'épreuve unique est, pour un groupe, supérieure à la moyenne des notes obtenues à l'école, ces dernières sont haussées pour que les deux moyennes correspondent.

De la même façon, si, pour un groupe, les notes obtenues à l'école sont plus dispersées autour de la moyenne que les notes de l'épreuve unique, la modération aura pour effet de regrouper davantage les notes autour de la moyenne, de manière que les deux écarts types soient identiques. On utilise, pour procéder à la modération des notes obtenues à l'école, les résultats *convertis* de l'épreuve unique, s'il y a eu conversion, bien entendu.

La modération peut donc modifier, à la hausse ou à la baisse, les notes obtenues à l'école. Toutefois, cette pratique ne peut jamais avoir pour conséquence de faire échouer un élève qui aurait obtenu la note de passage à l'école (*avant modération*) et à l'épreuve unique. De plus, si la note à l'épreuve unique convertie est supérieure au résultat final calculé à la suite de la modération, seul le résultat à l'épreuve unique est retenu dans le calcul du sommaire.

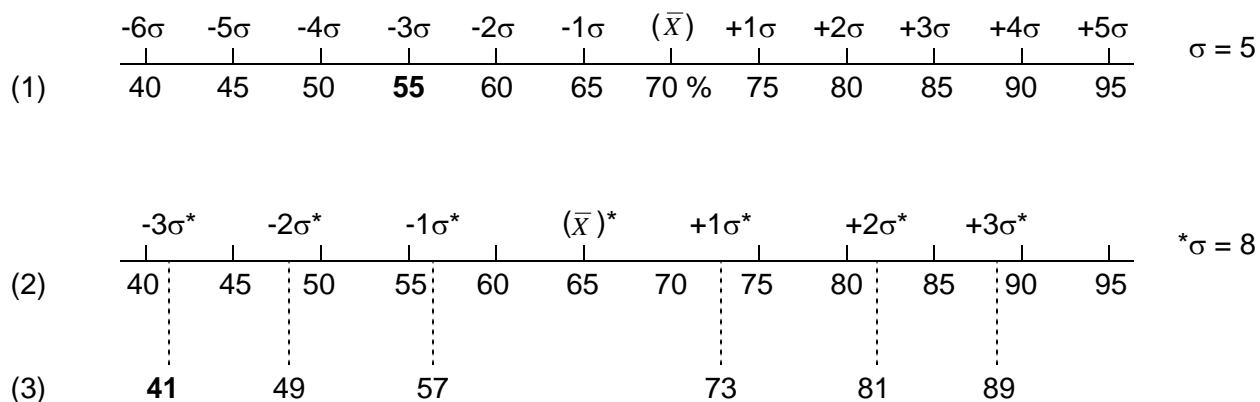
Si le résultat est de 58 ou de 59 p. 100, il est haussé à 60 p. 100. Le résultat final provient de la note de l'école, après modération (50 p. 100), et de la note du Ministère, après conversion, s'il y a lieu (50 p. 100).

À titre d'exemples, citons le cas de deux élèves dont la note obtenue à l'école a été modérée à la hausse et à la baisse.

Exemple 1 : Pour l'année en cours, Paul a obtenu une note de 55 p. 100 à l'école. La moyenne du groupe (\bar{x}) est de 70 p. 100 et l'écart type est de 5 ($\sigma = 5$).

À l'épreuve du Ministère, Paul a obtenu une note de 65 p. 100. La moyenne du groupe (\bar{x})* est également de 65 p. 100 et l'écart type est de 8 ($\sigma^* = 8$).

Illustration de l'exemple 1 :



Résultat final = Dans un premier temps, la note attribuée par l'école, après modération (41) sera additionnée, après conversion, avec la note du Ministère (65) et cette somme sera divisée par 2 : $\frac{106}{2} = 53$ %. Cependant, puisque l'élève a obtenu une note de 65 % à l'épreuve unique (donc supérieure à la note de 53 %), celle-ci sera retenue à titre de résultat final.

- (1) Note de l'élève à l'école
- (2) Note de l'élève à l'épreuve unique du Ministère
- (3) Note de l'école, après modération

Chapitre 5

MESURES DE SOUTIEN ET EXEMPTION

5.1 RECONNAISSANCE ET VALEUR DU DIPLÔME

Le Ministère, dans sa Politique d'évaluation des apprentissages et sa Politique d'adaptation scolaire, reconnaît que, pour certains élèves ayant des besoins particuliers, il peut être nécessaire d'adapter certaines conditions d'évaluation pour leur permettre de faire la démonstration de leurs apprentissages en ce qui concerne les objectifs des programmes d'études de la formation générale. Cependant, les mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles et des épreuves d'établissement, dont la réussite est prise en considération pour la sanction des études, ne doivent d'aucune manière abaisser les exigences ou modifier ce qui est évalué.

Le diplôme obtenu par les élèves ayant des besoins particuliers est de même nature et de même valeur que le diplôme obtenu par l'ensemble des élèves du Québec. Les épreuves et les règles concernant la note de passage et l'attribution d'unités demeurent les mêmes pour tous.

5.2 MESURES D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Depuis l'introduction dans la Loi sur l'instruction publique des dispositions prévoyant l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du plan d'intervention, nous disposons d'un outil permettant d'adapter les services éducatifs aux besoins des élèves.

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

La directrice ou le directeur d'école est autorisé à mettre en place les mesures énumérées ci-dessous si celles-ci sont inscrites au plan d'intervention de l'élève :

- prolongation de la durée prévue de l'épreuve jusqu'à un maximum de temps supplémentaire équivalant au tiers du temps normalement alloué;
- adoption de mesures particulières : l'accompagnateur ou l'accompagnatrice fournit l'aide nécessaire à l'élève en tenant compte de ses besoins sans, par exemple, poser des questions indicatives, clarifier les questions en les expliquant, faire des suggestions qui orientent les réponses, corriger l'orthographe ou la grammaire, apporter quelque changement que ce soit aux réponses de l'élève;
- utilisation d'un ordinateur sans correcteur grammatical ou orthographique en respectant certaines conditions limitant l'accès à Internet aux seules épreuves pour lesquelles cet accès est prévu; cette mesure empêche la communication entre les postes d'un réseau, assure un soutien technique avant et pendant l'épreuve, prévoit plusieurs sauvegardes lors de l'épreuve ainsi que l'impression de la copie finale;

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

Toutes les autres mesures d'adaptation permettant à l'élève de faire la démonstration de ses apprentissages et de communiquer ses réponses doivent faire l'objet d'une entente entre le responsable de la sanction des études de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé et le chef de service de la Direction de la sanction des études. Pour demander l'application de ces mesures, les organismes scolaires peuvent utiliser le formulaire *Demande d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles* (voir annexe 2, numéro 9).

De plus, pour répondre aux besoins de certains élèves, l'organisme scolaire peut recourir à l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- l'enregistrement de l'examen;
- la transcription de l'épreuve en braille;
- la transcription spéciale du questionnaire (agrandissement, réduction, couleur, etc.).

Pour la transcription en braille, l'enregistrement sur cassette ou sur cédérom ainsi que l'agrandissement des épreuves uniques, l'organisme scolaire doit faire connaître par écrit son besoin de transcription à la Direction de la sanction des études au cours du mois de février (voir annexe 1, numéro 1). Il doit fournir les coordonnées de la personne responsable de la réception de ce matériel.

5.3 EXEMPTION DE L'APPLICATION DE CERTAINES RÈGLES DE SANCTION

La Loi sur l'instruction publique prévoit aussi qu'une commission scolaire peut exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.

Avant d'exempter un élève de suivre une matière obligatoire dont les unités sont, par ailleurs, requises pour la délivrance du diplôme d'études secondaires, l'organisme scolaire devrait avoir mis en place les mesures de soutien appropriées et constaté que, malgré ces mesures, l'élève demeure incapable de réaliser des apprentissages dans cette matière. De plus, elle devrait considérer qu'une exemption d'une matière obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études secondaires risque sérieusement de compromettre les chances de sanction des études de cet élève, pouvant ainsi lui causer un préjudice grave.

Lorsque la disposition concerne une règle de sanction des études, par exemple l'exemption de réussir un cours de 4^e ou de 5^e secondaire, l'organisme scolaire doit obtenir l'autorisation du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Une commission scolaire ne devrait pas se prévaloir des dispositions prévues au deuxième alinéa de l'article 222 de la Loi sur l'instruction publique pour un élève qui a besoin d'un soutien en langue d'enseignement, en langue seconde ou en mathématique, cette situation étant assujettie aux règles particulières prévues au deuxième alinéa de l'article 222.1 de la Loi sur l'instruction publique.

Ce deuxième alinéa prévoit expressément que l'exemption de suivre une matière accordée à un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou de mathématique ne peut porter sur l'un ou l'autre de ces programmes. Par exemple, un élève qui aurait besoin de soutien en français, langue d'enseignement ou en mathématique ne saurait, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave, être exempté de suivre le programme obligatoire d'anglais, langue seconde.

Avant d'adresser à la Direction de la sanction des études une demande d'exemption de suivre ou de réussir un cours, l'organisme scolaire doit avoir constaté une incapacité majeure dans une discipline à l'aide d'une évaluation reconnue. Il doit s'assurer que l'élève est en mesure de satisfaire à toutes les autres exigences d'obtention du diplôme d'études secondaires. Il doit aussi avoir constaté que, malgré la mise en place des mesures d'appui prévues au plan d'intervention, l'élève demeure incapable de réaliser des apprentissages dans cette matière ou d'atteindre le seuil de réussite.

Considérant la promotion par matière, la demande d'exemption de réussir un cours doit être acheminée à la suite du constat d'échec de cette matière à la quatrième étape de la 4^e secondaire ou après l'épreuve unique ministérielle de la 5^e secondaire.

Lorsqu'une exemption de l'obligation de réussir un volet ou une matière est accordée, le code XMT (exemption) apparaît pour ce volet ou cette matière sur le relevé de notes de l'élève lorsque toutes les autres exigences d'obtention du diplôme d'études secondaires sont satisfaites. Sur demande de l'organisme scolaire, l'exemption est inscrite sur le relevé de notes de l'élève qui s'inscrit à la formation professionnelle.

Lorsqu'exceptionnellement une exemption de suivre une matière est accordée, le code XMT (exemption) apparaît pour cette matière sur le relevé de notes de l'élève. Cette exemption, quand elle est accordée, se renouvelle automatiquement d'une classe à l'autre.

Chapitre 6

MUSIQUE

6.1 INTRODUCTION

Tous les organismes déjà reconnus d'encadrement de l'enseignement privé de la musique ont présenté au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport des programmes de formation musicale. Ces programmes devaient comporter :

- l'ensemble des composantes essentielles (*formation auditive, solfège et dictée, matières théoriques, technique et répertoire de l'instrument et lecture à vue*);
- les objectifs et les contenus visant à préparer les élèves à des études collégiales.

Pour obtenir des renseignements concernant l'acceptation d'un programme, il faut communiquer avec la personne responsable du programme de musique (*voir annexe 1, numéro 1*).

6.2 TEMPS CONSACRÉ À LA FORMATION

Le temps consacré à la formation peut varier d'un organisme scolaire à un autre. La reconnaissance d'un programme s'appuie essentiellement sur l'assurance de la qualité des apprentissages précisés par les organismes scolaires agréés.

6.3 ATTRIBUTION DES UNITÉS

- Dans la majorité des programmes, quatre unités sont accordées aux élèves qui ont réussi leur cours de formation musicale.
- Dans le cas où un cours obligatoire de musique d'ensemble s'ajoute à la formation instrumentale de base, une unité supplémentaire (*ayant un code de cours différent*) est accordée aux élèves qui peuvent prouver par un résultat d'examen qu'ils ont réussi ce cours.

Les programmes internes du Conservatoire de musique du Québec, qui sont élaborés en vue de la formation musicale professionnelle et prévoient un nombre d'heures et un rendement supérieurs à ceux des autres organismes, ne sont pas retenus à l'intérieur du nouveau système d'agrément.

Par ailleurs, les élèves inscrits dans une école à vocation artistique qui a conclu une entente avec le Conservatoire obtiennent leurs unités par la réussite d'un programme de cinq unités ou plus présenté par l'organisme scolaire et approuvé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Les élèves inscrits directement à un programme du Conservatoire et qui fréquentent une école qui n'a pas une vocation artistique peuvent, par l'intermédiaire des programmes externes de cet organisme, faire reconnaître leurs études musicales et obtenir les quatre unités qui y sont rattachées.

6.4 TRANSMISSION DES RÉSULTATS

L'organisme d'encadrement de l'enseignement privé de la musique communique, par écrit, les résultats à l'élève ou à l'école de musique privée qu'il ou elle fréquente. L'élève ou ses parents ont ensuite la responsabilité de faire la demande de reconnaissance d'unités à la direction de l'école fréquentée.

L'organisme scolaire transmet ensuite à la Direction de la sanction des études les résultats des élèves selon les codes de cours attribués à chacun des organismes d'encadrement de l'enseignement privé de la musique pour la classe dans laquelle l'élève est déclaré. Par exemple, si l'élève est déclaré dans son école en 5^e année du secondaire, les résultats de la formation musicale devront être transmis à l'aide des codes de cours de la 5^e secondaire.

6.5 ORGANISMES PRIVÉS DONT LA FORMATION MUSICALE EST RECONNUE

Organisme	Instrument	Nombre d'unités	Code de cours et classe
Académie de musique du Québec	Alto	4	167 104 1 ^{re} sec.*
	Basson	4	167 204 2 ^e sec.*
	Chant	4	167 304 3 ^e sec.*
	Clarinette	4	167 404 4 ^e sec.
	Contrebasse	4	167 504 5 ^e sec.
	Cor	4	
	Flûte à bec	4	
	Flûte traversière	4	
	Guitare	4	
	Hautbois	4	
	Orgue	4	
	Piano	4	
	Saxophone	4	
	Trombone	4	
	Trompette	4	
Tuba	4		
Violon	4		
Violoncelle	4		
Académie de musique de l'Université du Québec à Trois-Rivières	Chant	4	167 124 1 ^{re} sec.*
	Flûte à bec	4	167 224 2 ^e sec.*
	Flûte traversière	4	167 324 3 ^e sec.*
	Guitare	4	167 424 4 ^e sec.
	Piano	4	167 524 5 ^e sec.
	Violon	4	
	Violoncelle	4	
Conservatoire de musique McGill	Basson	4	167 134 1 ^{re} sec.*
	Chant	4	167 234 2 ^e sec.*
	Clarinette	4	167 334 3 ^e sec.*
	Cor	4	167 434 4 ^e sec.
	Flûte traversière	4	167 534 5 ^e sec.
	Guitare	4	
	Hautbois	4	
	Piano	4	
	Saxophone	4	
	Trombone	4	
	Trompette	4	
	Tuba	4	
	Violon	4	
Violoncelle	4		

Organisme	Instrument	Nombre d'unités	Code de cours et classe
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (<i>programmes externes</i>)	Alto Basson Clarinette Clavecin Contrebasse Cor Flûte traversière Guitare Hautbois Orgue Percussions Piano Saxophone Trombone Trompette Tuba Violon Violoncelle	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	167 154 1 ^{re} sec.* 167 254 2 ^e sec.* 167 354 3 ^e sec.* 167 454 4 ^e sec. 167 554 5 ^e sec.
École de musique Vincent-d'Indy	Flûte à bec Flûte traversière Guitare Piano Violon Violoncelle	4 4 4 4 4 4	167 164 1 ^{re} sec.* 167 264 2 ^e sec.* 167 364 3 ^e sec.* 167 464 4 ^e sec. 167 564 5 ^e sec.
École préparatoire de musique Anna-Marie Globenski de l'Université Laval	Alto Chant Clarinette Flûte à bec Flûte traversière Guitare Guitare populaire Orgue Piano Piano jazz et populaire Saxophone Trompette Violon Violoncelle	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	167 184 1 ^{re} sec.* 167 284 2 ^e sec.* 167 384 3 ^e sec.* 167 484 4 ^e sec. 167 584 5 ^e sec.
École préparatoire de musique de l'Université du Québec à Montréal	Alto Basson Chant Clarinette Contrebasse Cor Flûte à bec Flûte traversière Guitare Hautbois Percussions Piano Saxophone Trombone Trompette Tuba Violon Violoncelle	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	167 174 1 ^{re} sec.* 167 274 2 ^e sec.* 167 374 3 ^e sec.* 167 474 4 ^e sec. 167 574 5 ^e sec.
École préparatoire de musique de l'Université de Sherbrooke	Alto Basson	4 4	166 144 1 ^{re} sec.* 166 244 2 ^e sec.*

Organisme	Instrument	Nombre d'unités	Code de cours et classe
	Clarinette	4	166 344 3 ^e sec.'
	Contrebasse	4	166 444 4 ^e sec.
	Cor	4	166 544 5 ^e sec.
	Flûte traversière	4	
	Guitare	4	
	Hautbois	4	
	Percussions	4	
	Piano	4	
	Saxophone	4	
	Trombone	4	
	Trompette	4	
	Tuba	4	
	Violon	4	
	Violoncelle	4	
La Société de Guitare Claude McKinnon inc.	Guitare	4	167 194 1 ^{re} sec.*
		4	167 294 2 ^e sec.*
		4	167 394 3 ^e sec.*
		4	167 494 4 ^e sec.
		4	167 594 5 ^e sec.
	Musique d'ensemble	1	167 191 1 ^{re} sec.*
		1	167 291 2 ^e sec.*
		1	167 391 3 ^e sec.*
		1	167 491 4 ^e sec.
		1	167 591 5 ^e sec.
Les Petits Violons	Violon	4	166 154 1 ^{re} sec.*
		4	166 254 2 ^e sec.*
		4	166 354 3 ^e sec.*
		4	166 454 4 ^e sec.
		4	166 554 5 ^e sec.
	Musique d'ensemble	1	166 151 1 ^{re} sec.*
		1	166 251 2 ^e sec.*
		1	166 351 3 ^e sec.*
		1	166 451 4 ^e sec.
		1	166 551 5 ^e sec.
Royal Conservatory of Music of Toronto	Alto	4	166 164 1 ^{re} sec.*
	Basson	4	166 264 2 ^e sec.*
	Chant	4	166 364 3 ^e sec.*
	Contrebasse	4	166 464 4 ^e sec.
	Cor	4	166 564 5 ^e sec.
	Flûte à bec	4	
	Flûte traversière	4	
	Guitare	4	
	Harpe	4	
	Hautbois	4	
	Orgue	4	
	Percussions	4	
	Piano	4	
	Saxophone	4	
	Trombone	4	
	Trompette	4	
	Tuba	4	
	Violon	4	
	Violoncelle	4	
La Société musicale Claude Létourneau inc.	Violon	4	166 194 1 ^{re} sec.*
		4	166 294 2 ^e sec.*
		4	166 394 3 ^e sec.*
		4	166 494 4 ^e sec.

Organisme	Instrument	Nombre d'unités	Code de cours et classe
	Musique d'ensemble	4	166 594 5 ^e sec.
		1	166 191 1 ^{re} sec.*
		1	166 291 2 ^e sec.*
		1	166 391 3 ^e sec.*
		1	166 491 4 ^e sec.
		1	166 591 5 ^e sec.
La Société musicale Le Mouvement Vivaldi	Violon	4	166 184 1 ^{re} sec.*
		4	166 284 2 ^e sec.*
		4	166 384 3 ^e sec.*
		4	166 484 4 ^e sec.
		4	166 584 5 ^e sec.

* Aucune unité de 1^{re}, 2^e ou 3^e secondaire n'est comptabilisée pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Chapitre 7

- **INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES (ISPJ)**
- **CENTRE DE FORMATION EN ENTREPRISE ET RÉCUPÉRATION (CFER)**
- **FORMATION PRÉPARATOIRE AU TRAVAIL (FPT)**
- **FORMATION À UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ (FMSS)**

7.1 INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES

7.1.1 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Conformément à l'Instruction 2007-2008, une commission scolaire peut reporter d'un an, soit en 2008-2009, l'application obligatoire des nouvelles dispositions réglementaires relatives au parcours de formation axée sur l'emploi prévues au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

La commission scolaire pourra, avec l'autorisation de la ministre, offrir une formation dite « insertion sociale et professionnelle de transition selon la grille-matières et les conditions d'admission et de sanction précisées ci-après.

De plus, les élèves ayant débuté leur formation en insertion sociale et professionnelle avant le 1^{er} juillet 2007 peuvent la compléter et recevoir, le cas échéant, le certificat qui lui est rattaché.

7.1.2 ÉLÈVES

Le programme d'insertion sociale et professionnelle des jeunes et celui d'insertion sociale et professionnelle de transition s'adressent aux élèves âgés d'au moins 16 ans le 30 septembre de l'année scolaire où ils commencent ce cheminement et qui n'ont obtenu aucune unité de 2^e secondaire.

7.1.3 DURÉE

La durée des programmes est de deux ans.

7.1.4 CARACTÉRISTIQUES

Les principales caractéristiques des programmes sont les suivantes :

- la poursuite de certains objectifs de formation générale de base (programmes locaux), les stages en entreprise et l'insertion sociale;
- l'acquisition de connaissances liées au monde du travail;
- la préparation à l'emploi dans des fonctions de travail simples (métiers non spécialisés);
- l'alternance travail-études (trois stages organisés en collaboration avec les entreprises).

7.1.5 SANCTION DES ÉTUDES

La ministre, conjointement avec la commission scolaire, délivre un certificat de formation en insertion sociale et professionnelle à l'élève qui a suivi une formation pratique visant l'insertion sociale et professionnelle et comportant une durée de 1800 heures réparties comme suit :

PROGRAMME D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES

FORMATION	AN 1	AN 2
	TEMPS	
FORMATION GÉNÉRALE		
Langue d'enseignement	100 h	50 h
Mathématique	100 h	50 h
Langue seconde	50 h	
Enseignement moral et religieux catholique, enseignement moral et religieux protestant OU Enseignement moral	50 h	50 h
Préparation au marché du travail	50 h	50 h
Insertion sociale	100 h	100 h
FORMATION PRATIQUE		
Insertion professionnelle	200 h	450 h
TEMPS NON RÉPARTI	250 h	150 h
TOTAL	900 h	900 h

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'Instruction 2007-2008 et en vertu de l'article 471 de la Loi sur l'instruction publique, la ministre décernera, conjointement avec la commission scolaire, à l'élève qui complètera une formation en insertion sociale et professionnelle **de transition**, un certificat de formation en insertion sociale et professionnelle des jeunes à l'élève qui a suivi une formation générale et a réussi une formation pratique visant l'insertion sociale et professionnelle et comportant une durée de 1800 heures réparties comme suit :

PROGRAMME ISPJ DE TRANSITION

FORMATION	AN 1	AN 2
	TEMPS	
FORMATION GÉNÉRALE		
Langue d'enseignement	100 h	50 h
Mathématique	100 h	50 h
Langue seconde	50 h	
Enseignement moral et religieux catholique, enseignement moral et religieux protestant OU Enseignement moral	50 h	
Préparation au marché du travail	50 h	50 h
Insertion sociale	100 h	100 h
FORMATION PRATIQUE		
Insertion professionnelle	200 h	450 h
TEMPS NON RÉPARTI	250 h	200 h
TOTAL	900 h	900 h

7.2 CENTRE DE FORMATION EN ENTREPRISE ET RÉCUPÉRATION

7.2.1 ÉLÈVES

Le programme offert au centre de formation s'adresse à des jeunes de 16 ans et plus.

7.2.2 DURÉE

La durée du programme est de deux ans.

7.2.3 CARACTÉRISTIQUES

Les principales caractéristiques de ce programme sont les suivantes :

- la poursuite de certains objectifs de formation générale de base (programmes locaux), les stages en entreprise et l'insertion sociale;
- l'expérience de travail réelle pour les élèves;
- les fonctions de travail rattachées au seul domaine de la récupération;
- la participation commune de l'entreprise et de l'école à la partie pratique du cours.

7.2.4 SANCTION DES ÉTUDES

Un certificat de formation en entreprise et récupération peut être décerné conjointement par la commission scolaire et la ministre à l'élève qui a réussi les études du programme « Formation en entreprise et récupération ».

Cependant, la commission scolaire qui souhaite voir décerner un certificat de formation en entreprise et récupération aux élèves qui réussissent cette formation doit au préalable avoir obtenu du ministre l'autorisation de réaliser un projet pédagogique particulier.

DATE : OCTOBRE 2007

7.3 FORMATION PRÉPARATOIRE AU TRAVAIL (FPT)

7.3.1 ÉLÈVES

Le programme offert s'adresse à des jeunes qui n'ont pas atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique.

7.3.2 DURÉE

La durée du programme est de trois ans.

7.3.3 CARACTÉRISTIQUES

L'élève reçoit, en concomitance, la formation générale et la formation pratique. Au cours de sa troisième année de formation, l'élève peut suivre les 375 heures de la matière préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé, à même le temps prescrit pour la matière insertion professionnelle s'il a réussi la matière insertion professionnelle de la deuxième année de sa formation et s'il respecte les conditions particulières d'admission au programme menant à l'exercice de ce métier semi-spécialisé établies par la ministre.

FORMATION PRÉPARATOIRE AU TRAVAIL

FORMATION	AN 1	AN 2	AN 3
FORMATION GÉNÉRALE			
Langue d'enseignement	150 h	100 h	50 h
Langue seconde	50 h	50 h	
Mathématique	150 h	100 h	50 h
Expérimentations technologiques et scientifiques	100 h		
Géographie, histoire et éducation à la santé	50 h	50 h	50 h
Éducation physique et à la santé	50 h	50 h	
Autonomie et participation sociale	100 h	100 h	50 h
Temps non réparti	50 h	50 h	50 h
FORMATION PRATIQUE			
Préparation au marché du travail	50 h	100 h	50 h
Sensibilisation au monde du travail	150 h	300 h	600 h
TOTAL	900 h	900 h	900 h

7.3.4 SANCTION DES ÉTUDES

Un certificat de formation préparatoire au travail peut être décerné par la ministre à l'élève qui a suivi au moins 2700 heures de formation et qui a réussi la matière insertion professionnelle d'une durée de 900 heures.

7.4 FORMATION À UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ (FMSS)

7.4.1 ÉLÈVES

Le programme offert s'adresse à des jeunes qui ont atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique, mais n'ont pas obtenu les unités de premier cycle de l'enseignement secondaire dans ces matières.

7.4.2 DURÉE

La durée du programme est d'un an.

7.4.3 CARACTÉRISTIQUES

L'élève reçoit, en concomitance, la formation générale et la formation pratique. Il doit respecter les conditions particulières d'admission au programme menant à ce métier semi-spécialisé qui sont établies par la ministre. Il suit sa formation de 900 heures réparties de la manière suivante :

FORMATION MENANT À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ

FORMATION	
FORMATION GÉNÉRALE	
Langue d'enseignement	200 h
Langue seconde	100 h
Mathématique	150 h
FORMATION PRATIQUE	
Préparation au marché du travail	75 h
Préparation à un métier semi-spécialisé	375 h
TOTAL	900 h

7.4.4 SANCTION DES ÉTUDES

Un certificat de formation à un métier semi-spécialisé peut être décerné par la ministre à l'élève qui a suivi la formation prescrite de 900 heures et qui a réussi la formation pratique de 450 heures relative à ce métier semi-spécialisé.

7.5 MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES CERTIFICATS (ISPJ, CFER, FPT ET FMSS)

Toute demande concernant la délivrance du certificat en insertion sociale et professionnelle des jeunes (ISPJ) ou du certificat en formation en entreprise et récupération (CFER) doit se faire lorsque la formation est terminée.

L'organisme scolaire fait alors parvenir une demande au chef de service de la Direction de la sanction des études (*voir annexe 2, numéro 11*). Cette demande comprend obligatoirement les renseignements suivants :

- le nom de la commission scolaire;
- le nom et l'adresse de la personne responsable au sein de la commission scolaire;
- le nom et le code de l'école;
- la liste des élèves :
 - nom;
 - prénom;
 - code permanent.

Après réception de ces renseignements, la Direction de la sanction des études procède à la délivrance du diplôme au mois de septembre.

Les certificats en insertion sociale et professionnelle des jeunes (ISPJ) et les certificats en formation en entreprise et récupération (CFER) sont transmis à la personne responsable indiquée par la commission scolaire. Celle-ci s'assure que la commission scolaire appose son sceau et que le président ou la présidente signe les documents officiels. Le diplôme est ensuite remis à l'élève.

Les certificats de formation préparatoire au marché du travail et les certificats de formation à un métier semi-spécialisé sont adressés directement aux élèves par la Direction de la sanction des études.

Chapitre 8
REGISTRARIAT

8.1 DIPLÔMES EN ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Le diplôme d'études secondaires (DES) atteste la réussite d'une formation générale comprenant la langue d'enseignement, la langue seconde, la mathématique, les sciences physiques et l'histoire du Québec et du Canada.

Le diplôme d'études professionnelles (DEP) atteste la réussite d'une formation rendant l'élève apte à exercer le métier mentionné sur le document.

L'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) atteste la réussite d'une formation ayant permis à la personne détenant le DEP, exigé comme préalable, ou exerçant un métier ou une profession en relation avec le programme d'études, de se spécialiser ou de se perfectionner dans un métier donné.

L'attestation de formation professionnelle (AFP) atteste la réussite d'une formation rendant l'élève apte à exercer le métier semi-spécialisé mentionné sur le document.

Le certificat en insertion sociale et professionnelle des jeunes (CISPJ) atteste que l'élève a suivi une formation générale et a réussi une formation pratique visant l'insertion sociale et professionnelle.

Le certificat en formation en entreprise et récupération (CFER) atteste que l'élève a réussi une formation le rendant apte à occuper une fonction de travail rattachée au domaine de la récupération.

Le certificat de formation préparatoire au marché du travail (CFPT) atteste que l'élève a suivi une formation générale et a réussi la matière insertion professionnelle.

Le certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMSS) atteste que l'élève a suivi une formation générale et a réussi la formation pratique relative à ce métier semi-spécialisé.

8.2 RÉIMPRESSIION DE DOCUMENTS OFFICIELS

8.2.1 DEMANDE DE RELEVÉS DE NOTES OU DE DIPLÔMES PAR FORMULAIRE

Toute personne qui a obtenu un diplôme ou un relevé de notes peut en recevoir un nouvel exemplaire. Pour ce faire, elle doit remplir le formulaire 16-7777 (*voir annexe 2, numéro 8*) et le retourner à la personne responsable du registrariat à Québec (*voir annexe 1, numéro 1*).

Note : L'organisme scolaire que fréquente l'élève peut délivrer un relevé de notes ou une attestation pour des études non sanctionnées par le Ministère.

8.2.2 Transcription en braille des documents officiels

L'élève ou le responsable de la sanction des études de l'organisme scolaire peut demander à la Direction de la sanction des études la transcription en braille d'un diplôme ou d'un relevé de notes. La demande doit être accompagnée d'un document attestant de la déficience visuelle.

8.2.3 TRADUCTION DU RELEVÉ DE NOTES

Conformément à sa politique linguistique, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport délivre le relevé de notes en français lorsque l'élève a reçu son enseignement dans une école francophone. Pour sa part, l'élève inscrit à une école anglophone reçoit un relevé de notes bilingue.

La traduction en langue anglaise d'un relevé de notes émis en français doit être assumée par l'élève. Lorsqu'une traduction officielle est requise, l'élève peut s'adresser à l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) au numéro de téléphone : 1-800-265-4815.

8.2.4 ANCIENS DOSSIERS

La plupart des dossiers des élèves qui ont subi des épreuves officielles du Département de l'Instruction publique (DIP) depuis 1933 ou du ministère de l'Éducation depuis 1964 sont conservés à la Direction de la sanction des études à Québec, sur différents supports :

- **papier** : de 1925 à 1932;
- **microfilm** : de 1933 à 1965;
- **fichier informatique** : de 1966 à ce jour.

La Direction de la sanction des études conserve sur microfilms les dossiers des élèves dont les études **ont été sanctionnées par des épreuves officielles du DIP ou du Ministère**, pour les classes et les périodes suivantes :

- 6^e année : de juin 1933 à juin 1938 inclusivement;
- 7^e année : de juin 1939 à juin 1963 inclusivement;
- 8^e année : de juin 1933 à juin 1938 inclusivement;
- 9^e année : de juin 1939 à juin 1965 inclusivement;
- 10^e année : de juin 1940 à juin 1965 inclusivement;
- 11^e année : de juin 1940 à juin 1970 inclusivement;
- 12^e année : de juin 1940 à juin 1970 inclusivement;
- 4^e secondaire : de juin 1971 à ce jour;
- 5^e secondaire : de juin 1971 à ce jour ;
- 12^e année CPES : juin 1969 (CPES : cours préparatoire aux études supérieures);

- institut familial 2^e : de juin 1939 à juin 1964 inclusivement;
- institut familial 3^e et 4^e : de juin 1939 à juin 1968 inclusivement;
- écoles d'arts et métiers (certificat) : de juin 1957 à juin 1969 inclusivement.

Quant aux dossiers scolaires des élèves anglophones protestants de 1898 à 1925, ils

sont conservés aux Archives nationales du Québec.

8.2.5 CERTIFICATS D'ÉCOLES D'ARTS ET MÉTIERS

Le Ministère ne possède pas les résultats des élèves ayant fréquenté les écoles d'arts et métiers. Toutefois, il conserve certaines listes d'élèves (*par année et par école*) dont le certificat d'études dans une spécialité professionnelle a été délivré entre juin 1957 et juin 1969. Sur demande, il est possible de délivrer un duplicata de ce certificat.

Un élève qui désire un relevé de notes, mais dont le nom ne figure pas sur les listes disponibles au Ministère, doit s'adresser soit à l'école fréquentée, soit à l'organisme (*commission scolaire ou cégep*) qui en conserve les archives.

8.2.6 DIPLÔMES DE 10^e, DE 11^e ET DE 12^e ANNÉE

Les études qui ont conduit à un diplôme de 10^e année entre 1939 et 1965 sont considérées comme équivalentes aux études actuelles de 4^e secondaire.

Les études qui ont conduit à un diplôme de 11^e ou de 12^e année entre 1939 et 1970 sont considérées comme équivalentes aux études actuelles de 5^e secondaire.

Un diplôme de 4^e secondaire délivré en 1971 ou en 1972 peut être équivalent à un diplôme de 5^e secondaire si l'élève a réussi sa 7^e année.

Une personne qui revient aux études pour parfaire sa formation et qui est titulaire d'un diplôme de 10^e année se voit reconnaître des unités de 4^e secondaire, et une personne qui est titulaire d'un diplôme de 11^e ou de 12^e année se voit reconnaître des unités de 5^e secondaire.

8.2.7 FERMETURE D'ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

La Direction de la sanction des études conserve, en vertu de la Loi sur les archives, le dernier bulletin scolaire des établissements suivants :

- École Saint-Michaël (base militaire de Saint-Hubert);
- Base militaire de Lahr en Allemagne.

Les élèves peuvent se procurer une copie de leur bulletin scolaire auprès de la personne responsable du registrariat à Québec (*voir annexe 1, numéro 1*).

L'École des Ursulines de Québec conserve les dossiers de ses anciens élèves.

8.2.8 FAUX DIPLÔMES ET RELEVÉS DE NOTES

Toute personne ou tout organisme scolaire qui doute de l'authenticité d'un diplôme ou d'un relevé de notes du Ministère peut :

- exiger de la personne responsable la copie originale du diplôme ou du relevé de notes;
- faire parvenir à la personne responsable du registrariat (*voir annexe 1, numéro 1*) à la Direction de la sanction des études la copie en question pour en faire vérifier l'authenticité.

8.3 ÉQUIVALENCE D'ÉTUDES QUÉBEC-FRANCE

Le tableau comparatif qui suit est présenté à titre indicatif et peut servir pour le classement des élèves qui ont fréquenté l'école dans le système scolaire français.

Il revient à l'organisme scolaire d'évaluer le dossier de l'élève et de faire le classement dans la classe appropriée.

Systeme québécois	Systeme français
Éducation préscolaire	Maternelle
1 ^{re} primaire	Cours préparatoire
2 ^e primaire	Cours élémentaire 1 ^{ère} année
3 ^e primaire	Cours élémentaire 2 ^e année
4 ^e primaire	Cours moyen 1 ^{ère} année
5 ^e primaire	Cours moyen 2 ^e année
6 ^e primaire	
1 ^{re} secondaire	Classe de 6 ^e
2 ^e secondaire	Classe de 5 ^e
3 ^e secondaire	Classe de 4 ^e
4 ^e secondaire	Classe de 3 ^e
5 ^e secondaire	Classe de 2 ^e
1 ^{re} collégiale	Classe de 1 ^{re}
2 ^e collégiale	Classe terminale

8.4 COLLÈGES STANISLAS ET INTERNATIONAL MARIE DE FRANCE

Dans ces deux établissements d'enseignement secondaire, les élèves obtiennent, à la fin de leurs études, un diplôme d'études français.

Cependant, l'élève qui quitte l'un ou l'autre de ces établissements en cours de formation et qui poursuit ses études dans un établissement d'enseignement privé ou public du Québec doit être soumis aux épreuves d'établissement ou aux épreuves uniques rattachées à chaque programme d'études de 4^e ou de 5^e secondaire. Seules les unités obtenues en histoire du Québec et du Canada, dans l'un ou l'autre de ces établissements, sont reconnues.

Afin de faciliter l'entrée au collégial, la Direction de la sanction des études remettra une lettre aux élèves ayant terminé avec succès, depuis l'année scolaire 1999-2000, la classe de seconde aux collèges Stanislas et international Marie de France.

8.5 ÉDUCATION AU CANADA (PRIMAIRE ET SECONDAIRE)¹

	PRIMAIRE							SECONDAIRE						
Québec	P	P	1*	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
Alberta		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Colombie-Britannique			1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Manitoba	P	P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nouveau-Brunswick		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Terre-Neuve		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Territoires du Nord-Ouest		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nouvelle-Écosse		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ontario	P	P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Île-du-Prince-Édouard			1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Saskatchewan		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Yukon		P	1*	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* : à l'âge de 6 ans

P : Préscolaire (maternelle, par exemple)

Chiffres en gras : Junior high school/middle school

1. Extrait de *A Statistical Portrait of Elementary and Secondary Education in Canada*, Statistique Canada, Catalogue 81-528-XPB.

Annexe 1

LISTE DES RESPONSABLES

LISTE DES RESPONSABLES DES ACTIVITÉS

1) DIRECTEUR DE LA SANCTION DES ÉTUDES

Monsieur Jacques Tardif
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2236
Télécopieur : 418-644-6909

2) CHEF DE SERVICE

Monsieur Jean-Guy Hamel
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2257
Télécopieur : 418-644-6909

3) RESPONSABLE DE LA CODIFICATION DES COURS

Madame Renée Roy
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2254
Télécopieur : 418-644-6909

4) COORDONNATRICE EN FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES Responsable de la transcription en braille des épreuves uniques Responsable des équivalences pour absences motivées

Madame Ginette Gagné
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2233
Télécopieur : 418-644-6909

5) RESPONSABLE DE LA DIFFUSION DES ÉPREUVES

Madame Sylvie Fortier
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2227
Télécopieur : 418-644-6909

6) RESPONSABLE DES ÉQUIVALENCES

Madame Louise Cauchon
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2258
Télécopieur : 418-644-6909

7) RESPONSABLE DE LA RÉVISION DE LA CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES

Madame Renée Roy
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2254
Télécopieur : 418-644-6909

8) RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Madame Joane Allard
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2240
Télécopieur : 418-644-6909

9) RESPONSABLE DU PROGRAMME DE MUSIQUE

Monsieur Georges Bouchard
Direction générale de la formation des jeunes
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
1035, rue De La Chevrotière, 17^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418-644-5240, poste 2539
Télécopieur : 418-643-0056

10) RESPONSABLE DU REGISTRARIAT

Madame Nicole Giguère
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

Téléphone : 418-644-0905, poste 2245
Télécopieur : 418-644-6909

**LISTE DES RESPONSABLES DE LA SANCTION DES ÉTUDES
DANS LES DIRECTIONS RÉGIONALES**

RÉGION	NOM	ADRESSE
01	M. Roger Francoeur	Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine 337, rue Moreault, bureau 2.04, 2 ^e étage Rimouski (Québec) G5L 0A5 Téléphone : 418-727-3601
02	M ^{me} Mireille Archambault	Direction régionale du Saguenay-Lac-Saint-Jean 3950, boulevard Harvey, 2 ^e étage Jonquière (Québec) G7X 8L6 Téléphone : 418-695-8467
03	M ^{me} Francine Bédard Hô	Direction régionale de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches 1020, route de l'Église, 3 ^e étage Sainte-Foy (Québec) G1V 3V9 Téléphone : 418-643-8961
04	M ^{me} Marie-Hélène Rheault	Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec 100, rue Laviolette, 2 ^e étage Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9 Téléphone : 819-371-4994
05	M ^{me} Micheline Hudon	Direction régionale de l'Estrie 200, rue Belvédère Nord, local 3.05 Sherbrooke (Québec) J1H 4A9 Téléphone : 819-820-3334
06.1	M. Jean-Marie L'Heureux	Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière 300, rue Sicard, 2 ^e étage, bureau 200 Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5 Téléphone : 450-430-1735
06.2	M. Hugo Clermont	Direction régionale de la Montérégie 201, place Charles-Lemoyne, 6 ^e étage Longueuil (Québec) J4K 2T5 Téléphone : 450-928-5029
06.3	M ^{me} Lucie Beauregard	Direction régionale de Montréal 600, rue Fullum, 10 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4L1 Téléphone : 514-873-3315
07	M ^{me} Bérange Gagné	Direction régionale de l'Outaouais 170, rue de l'Hôtel de Ville, 4 ^e étage Hull (Québec) J8X 4C2 Téléphone : 819-772-3382
08	M ^{me} Johanne Boivin	Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec 215, boulevard Rideau Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5Y6 Téléphone : 819-763-3007
09	M ^{me} Suzanne Côté	Direction régionale de la Côte-Nord 106, rue Napoléon, bureau 201 Sept-Îles (Québec) G4R 3L7 Téléphone : 418-964-8420

Annexe 2

FORMULAIRES

LISTE DES FORMULAIRES

- Numéro 1 : Demande de code pour un programme de quatre unités ou moins élaboré par un organisme scolaire
- Numéro 2 : Délégation de la personne responsable
- Numéro 3 : Résultats à des épreuves uniques et à des épreuves d'établissement (16-7752-01)
- Numéro 4 : Demande d'équivalences (16-7765)
- Numéro 5 : Absences motivées à des épreuves uniques – demande d'équivalences (16-7767)
- Numéro 6 : Demande de révision de la correction d'une épreuve unique (16-7763)
- Numéro 7 : Déclaration d'effectif scolaire (46-3612)
- Numéro 8 : Demande de relevés de notes, de relevés de compétences et de diplômes Enseignement secondaire – Secteur des jeunes (16-7777)
- Numéro 9 : Demande d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles

POUR UN PROGRAMME
DE QUATRE UNITÉS OU MOINS ÉLABORÉ
PAR UN ORGANISME SCOLAIRE

Commission scolaire ou établissement

Code de l'organisme scolaire

Responsable du dossier

Téléphone

Signature

Date

Faire parvenir la présente demande à la personne responsable de la codification des cours à la Direction de la sanction des études (*voir annexe 1, numéro 1*).

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE RESPONSABLE
DE LA SANCTION DES ÉTUDES DANS UN ORGANISME AUTORISÉ**

NOM DE L'ORGANISME _____

CODE DE L'ORGANISME _____

RESPONSABLE DE LA SANCTION DES ÉTUDES

Formation générale des jeunes Formation générale des adultes Formation professionnelle

NOM	_____
ADRESSE	_____

TÉLÉPHONE	_____
TÉLÉCOPIEUR	_____
COURRIEL	_____

Responsable de la sanction

Date

Directrice générale ou directeur général

Date

Veillez retourner le présent formulaire à :

**Madame Sylvie Fortier
Ministère de l'Éducation,
du Loisir et du Sport
Direction de la sanction des études
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8
Téléphone : 418-644-0905, poste 2227
Télocopieur : 418-644-6909**

Note : Remplir un formulaire par personne responsable.

TX		ORGANISME		ÉCOLE		ANNÉE		SESSION	CODE DE L'ÉPREUVE					GROUPE D'ÉLÈVES	
5	9														
1	2	3	5	6	8	9	10	11	12				17	18	19

(Organisme-école où l'élève a subi l'épreuve)

1- Janvier
2- Juin
3- Août

TITRE DE L'ÉPREUVE _____

ORGANISME-ÉCOLE (fréquenté par l'élève)		CODE PERMANENT DE L'ÉLÈVE															NOTE ATTRIBUÉE PAR L'ÉCOLE			NOTE À L'ÉPREUVE UNIQUE				
20	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	41	R/5	42	43	44	46	

COMMENTAIRES : _____

DIRECTIVES AU VERSO

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA SANCTION DES ÉTUDES DANS L'ORGANISME SCOLAIRE

NOM DE L'ORGANISME : _____ TÉLÉPHONE : (____) _____
 SIGNATURE : _____ TÉLÉCOPIEUR : (____) _____
 DATE : _____

NOM (en lettre moulées)

DIRECTIVES

BUT DU FORMULAIRE

Le présent formulaire sert à transmettre au Ministère soit la note attribuée par l'école à défaut d'un formulaire préparé au nom de l'élève, soit des résultats à des épreuves uniques différentes de celles qui sont imposées à l'ensemble des élèves pour la session d'examen en cause. Cette situation exige toutefois une entente préalable entre l'organisme scolaire et la Direction de la sanction des études.

Ce formulaire sert aussi à transmettre les résultats des élèves aux examens de reprise du mois d'août.

REMARQUES GÉNÉRALES

- Inscrire le numéro du groupe aux cases 18 et 19 du formulaire. Il est à noter que si l'on utilise ce formulaire pour transmettre la note de l'école qui correspond à une épreuve unique, le numéro du groupe indiqué doit être le même que celui qui est indiqué sur la feuille de réponses.
- Pour inscrire le résultat, il est nécessaire de remplir les trois cases prévues à cette fin. Par exemple, la note huit s'inscrit ainsi :

0	0	8
---	---	---

On peut aussi inscrire :

E	Q	U
---	---	---

 (équivalence),

S	U	C
---	---	---

 (succès) ou

E	C	H
---	---	---

 (échec)

CODE DE TRAITEMENT

Note attribuée par l'école

- Ne pas inscrire le code de traitement à la première transmission concernant une session donnée (juin, août ou janvier).
- Inscrire les codes A, B, R ou T pour indiquer au Ministère :
 - A de REMPLACER la note attribuée par l'école par une nouvelle note;
 - B d'ANNULER la note attribuée par l'école;
 - R de NE PAS ATTENDRE de note de la part de l'école pour cette épreuve;
 - T d'ENREGISTRER l'absence de l'élève à l'épreuve d'établissement.

Note à l'épreuve unique

- Ne pas inscrire le code de traitement à la première transmission concernant une session donnée (juin, août ou janvier).
- Inscrire les codes A, B, C, D, R ou T pour indiquer au Ministère :
 - A de REMPLACER la note attribuée à l'épreuve unique par une nouvelle note;
 - B d'ANNULER la note attribuée à l'épreuve unique;
 - C d'ENREGISTRER la note attribuée à l'épreuve unique que l'école transmet pour la première fois, mais de ne pas convertir cette note (ce code doit être utilisé uniquement après entente avec la DSE);
 - D de REMPLACER la note attribuée à l'épreuve unique par une nouvelle note, mais de ne pas convertir cette note (ce code doit être utilisé uniquement après entente avec la DSE);
 - R de NE PAS ATTENDRE la note de l'élève à l'épreuve unique;
 - T d'ENREGISTRER l'absence de l'élève à l'épreuve unique.

SESAME 16-7752-01

SESSION _____

ÉLÈVE					
NOM _____					
ADRESSE _____					
CODE PERMANENT		CODE POSTAL			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		TÉLÉPHONE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ORGANISME SCOLAIRE					
NOM _____					
		CODE DE L'ORGANISME-ÉCOLE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		TÉLÉPHONE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ABSENCE						
MOTIF	Maladie ou accident	<input type="checkbox"/>	Convocation d'un tribunal			<input type="checkbox"/>
	Décès d'un parent	<input type="checkbox"/>	Participation à un évènement			<input type="checkbox"/>
	Pièces justificatives jointes		<input type="checkbox"/>			
	Bulletin scolaire final joint		<input type="checkbox"/>			

ÉPREUVE					
TITRE	CODE DE L'ÉPREUVE		N° DE GROUPE	NOTE DE L'ÉCOLE	MOYENNE DU GROUPE
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SIGNATURE	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA SANCTION DES ÉTUDES DANS L'ORGANISME SCOLAIRE	
_____	DATE _____

16-7767

ÉQUIVALENCES POUR ABSENCES MOTIVÉES

Le Ministère accorde des équivalences pour les absences motivées à des épreuves uniques visant l'obtention du diplôme d'études secondaires.

LIMITE

Un maximum de seize unités pour l'ensemble des études secondaires peuvent être accordées aux élèves soumis au régime transitoire et au nouveau régime de sanction.

ÉLÈVES ADMISSIBLES

Les élèves doivent être inscrits à l'épreuve et avoir suivi le programme correspondant à cette dernière, conformément au règlement de la commission scolaire :

- durant l'année entière pour des absences à la session d'examen de JUIN;
- durant la session d'été pour des absences à la session d'examen d'AOÛT;
- durant le premier semestre pour des absences à la session d'examen de JANVIER.

ÉQUIVALENCE ACCORDÉE

Une équivalence pour absence motivée est accordée uniquement si la note de l'école, après modération, est égale ou supérieure à la note de passage. Quand il s'agit d'épreuves à volets, l'équivalence est accordée pour un volet donné, si la note de l'école modérée de ce volet permet à l'élève d'obtenir un résultat global égal ou supérieur à 60 %, à l'exception toutefois des épreuves de français, langue d'enseignement de 5^e secondaire.

Toute demande d'équivalence pour absence motivée à une épreuve unique doit être acheminée au Ministère par l'organisme scolaire dans les deux mois suivant la session d'examen.

MOTIFS RECONNUS

Les motifs reconnus suivants peuvent justifier l'absence d'un ou d'une élève à une épreuve unique :

- maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
- décès d'un proche parent;
- convocation d'un tribunal;
- participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par le chef de service de la Direction de la sanction des études.

La copie des attestations et des pièces justificatives doit être transmise à la Direction de la sanction des études; l'original doit être conservé par l'organisme scolaire.

PROCÉDURE

Toute demande d'équivalences pour absences motivées doit être présentée par l'organisme scolaire à l'aide du formulaire 16-7767; la demande doit être accompagnée d'une copie du bulletin final de l'élève et des pièces justificatives.

Les demandes qui parviennent au Ministère au cours du mois d'août sont traitées pour la publication des résultats qui a lieu en septembre.

FAIRE PARVENIR CE FORMULAIRE À :

Madame Ginette Gagné
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage, Québec (Québec) G1R 6C8
Téléphone 418-644-0905, poste 2233
Télécopieur 418-644-6909

ÉLÈVE

NOM _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL

CODE PERMANENT

TÉLÉPHONE

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE _____

ORGANISME SCOLAIRE

ÉCOLE OÙ L'ÉLÈVE NOM _____

A SUBI L'ÉPREUVE ADRESSE _____

CODE POSTAL

COMMISSION SCOLAIRE _____

CODE DE L'ORGANISME-ÉCOLE

ÉPREUVE

TITRE DE L'ÉPREUVE _____

CODE DE L'ÉPREUVE

NUMÉRO DE GROUPE

NOTE DE L'ÉCOLE

SESSION _____

SIGNATURE

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA SANCTION DES ÉTUDES DANS L'ORGANISME SCOLAIRE

_____ DATE _____

16-7763

DIRECTIVES

La personne qui demande qu'une épreuve ministérielle soit recorrectée par le Ministère doit fournir tous les renseignements demandés et satisfaire aux conditions suivantes :

1. La demande doit parvenir au Ministère par l'intermédiaire de l'**organisme scolaire**.
2. Le formulaire 16-7763 doit être accompagné :
 - d'une photocopie du relevé de notes officiel de l'élève;
 - de la copie de l'élève, s'il s'agit d'une épreuve à questions ouvertes;
 - du montant requis, soit 10 \$ (incluant la TPS) par épreuve unique (si une matière comprend plusieurs volets avec épreuve unique, le montant est de 10\$ par volet) ; ce montant ne sera pas remboursé même si le résultat demeure inchangé. Le montant est payable par **chèque** ou **mandat postal** à l'ordre du ministre des Finances.
3. On doit utiliser le formulaire 16-7763 pour chaque épreuve unique faisant l'objet d'une demande de nouvelle correction.

FAIRE PARVENIR CE FORMULAIRE À :

Madame Renée Roy
Direction de la sanction des études
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8
Téléphone 418-644-0905, poste 2254
Télécopieur 418-644-6909

DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE
ANNÉE SCOLAIRE 2007-2008
(RENSEIGNEMENTS TRANSMIS AU MINISTÈRE, VOIR LE GUIDE 46-3607)

ÉCOLE FRÉQUENTÉE L'ANNÉE DERNIÈRE
ORGANISME ÉCOLE

NOM DE LA COMMISSION SCOLAIRE OU DE L'ÉTABLISSEMENT PRIVÉ

NOM DE L'ÉCOLE (SECTEUR PUBLIC)

RÉSERVÉ AU MINISTÈRE

<p>1. ACTE ADMINISTRATIF ET CODES DE RÉFÉRENCE</p> <p>ACTE ADMINISTRATIF: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20</p> <p>ORGANISME ÉCOLE: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100</p> <p>ÉLÈVE PENSIONNAIRE (SECTEUR PRIVÉ): 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120</p> <p>ÉCOLE: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150</p> <p>DATE DE NAISSANCE: ANNÉE, MOIS, JOUR</p>	
<p>2. IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE</p> <p>NOM DE L'ÉLÈVE: 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200</p> <p>PRÉNOM DE L'ÉLÈVE: 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300</p>	
<p>3. PÈRE OU MÈRE/TITULAIRE(S) DE L'AUTORITÉ PARENTALE</p> <p>P.M.T. NOM DE FAMILLE: 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400</p> <p>P.M.T. NOM DE FAMILLE: 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500</p>	
<p>4. DOMICILE PERMANENT DE L'ÉLÈVE</p> <p>NUMÉRO DU DOMICILE: 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600</p> <p>MUNICIPALITÉ: 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700</p> <p>VOIE (INDIQUER RUE, AVE, ROUTE, BOUL., ETC.): 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800</p> <p>APP., BOÎTE POSTALE: 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900</p>	
<p>5. LIEU DE NAISSANCE</p> <p>QUÉBEC = 016 AUTRE = (voir guide)</p> <p>ÉLÈVE: 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000</p> <p>PÈRE: 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100</p> <p>MÈRE: 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</p>	
<p>6. AUTRES RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE</p> <p>(A) RÉSIDENT DU QUÉBEC: 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300</p> <p>(B) LANGUE: 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400</p> <p>(C) MATERNELLE: 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500</p> <p>(D) LA MAISON PARLÉE À: 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600</p> <p>(E) LANGUE D'ENSEIGNEMENT: 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700</p> <p>(F) TYPE D'ORIENTATION: 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800</p> <p>(G) MOIS DE MISE EN SÉRIE: 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900</p> <p>(H) CLASSE SPÉCIALE: 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000</p> <p>(I) CODE DE DIFFICULTÉ: 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 20</p>	

COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE

Nom de famille à la naissance

Prénom

Nom et prénom du père

Nom et prénom de la mère

Année

Mois

Jour

Code permanent (s'il est connu)

Date de naissance

Sexe

Adresse

actuelle

Code postal

Numéro de téléphone

ADRESSE DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Nom

Adresse

Code postal

Numéro de téléphone

Nom de la personne destinataire

DOCUMENTS

Classe*

Année

Métier (s'il y a lieu)

Relevé de notes

École publique

Établissement privé

Relevé de compétences

Diplôme

Nom de l'école

Municipalité

Classe*

Année

Métier (s'il y a lieu)

Relevé de notes

École publique

Établissement privé

Relevé de compétences

Diplôme

Nom de l'école

Municipalité

*7^e, 8^e, 9^e, 10^e, 11^e, 12^e, CPES, EPSC, 4^e sec., 5^e sec., CEP, DEP, ASP

SIGNATURE ET AUTORISATION

Signature de l'élève ou de la personne autorisée qui fait la demande

Date

J'autorise le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport à utiliser ces renseignements pour un sondage sur la qualité des services offerts.

La Direction de la sanction des études conserve les dossiers des élèves dont les études ont été sanctionnées par le Département de l'Instruction publique ou le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Retourner ce formulaire à Madame Nicole Giguère, DSE - 675, boulevard René-Lévesque Est, Aile René-Lévesque, 4^e étage, Québec (Québec) G1R 6C8 — Télécopieur : 418-644-6909 — Téléphone : 418-643-1761.

Ce formulaire peut être utilisé dans les cas suivants :

- l'élève a un plan d'intervention et les mesures inscrites à ce plan ne sont pas prévues dans l'Info/Sanction n° 480 ou dans le Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes, Édition – 2007-2008;
- l'élève n'a pas de plan d'intervention, mais il serait nécessaire, compte tenu d'une situation particulière, d'adapter les conditions de passation des épreuves ministérielles.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Code permanent

Nom : _____

Prénom : _____

Commission scolaire : _____

École : _____

Session : Janvier

Juin

Août

Hors session

Code et titre des
épreuves : _____

AUTORISATION

Je consens à la transmission de renseignements personnels y compris les évaluations sous le contrôle d'un médecin, praticien, psychologue ou représentant désigné pour aider la Direction de la sanction des études à évaluer ma demande. Cette direction ne communiquera ces renseignements à quiconque sans mon consentement écrit.

Signature de l'élève

Date

Signature des parents

Date

MOTIF DE LA DEMANDE

Précisez : _____

MESURES DEMANDÉES

Précisez : _____

Est-ce que les mesures demandées sont appliquées lors des épreuves d'établissement? oui non

Directrice ou directeur de l'organisme scolaire Téléphone Date

Responsable de la sanction des études Téléphone Date

MODALITÉ DE TRANSMISSION

Au plus tard un mois avant le début de la session d'examen, ce document dûment signé est transmis à l'adresse suivante :

Monsieur Jean-Guy Hamel
Direction de la sanction des études
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

COORDINATION :

Jean-Guy Hamel

Chef de service de la gestion des règles
de sanction et des documents officiels

PRODUCTION :

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Secteur de l'éducation préscolaire et de
l'enseignement primaire et secondaire



onomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encourage
effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadremer
citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encad
apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > chem
soutien > apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaiss
accompagnement > soutien > apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication >
> accompagnement > soutien > apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communica
> valorisation > accomplissement > réussite > participation > valorisation > accompagnement > soutien > apprentiss
équilibre > harmonie > respect > accomplissement > réussite > participation > valorisation > accompagnement > soutie
> égalité des chances > équilibre > harmonie > respect > accomplissement > réussite > participation > valorisation > accomp
ées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmonie > respect > accomplissement > réussite > participation > valoris
on > créativité > idées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmonie > respect > accomplissement > réussite > part
té > implication > créativité > idées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmonie > respect > accomplissement > r
responsabilité > implication > créativité > idées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmonie > respect > accomp
> initiative > responsabilité > implication > créativité > idées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmonie > resp
agement > initiative > responsabilité > implication > créativité > idées > imagination > égalité des chances > équilibre > harmoni
communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encouragement > initiative > responsabilité > implication > créat
prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encouragement > initiative > responsabilité > imp
ulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encouragement > initiative > responsa
> autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encouragement > encoura
en > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement > encoura
age > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > encadrement
apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > cheminement > e
> soutien > apprentissage > citoyen > effort > autonomie > stimulation > prévention > communication > reconnaissance > chemi

www.mels.gouv.qc.ca

Éducation,
Loisir et Sport

Québec

