

## FICHE SYNDICALE

Jeunes

### Proposition CPEPE

Mise à jour : 31-08-2020

# NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION (NOMO)

Malgré que l'article 19 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* établit clairement que le choix des instruments d'évaluation des élèves relève de la personne enseignante, plusieurs articles de la LIP et du *Régime pédagogique* encadrent l'évaluation par l'établissement de normes. Ces normes et les modalités qui en découlent sont présentées dans un document titré *Normes et modalités d'évaluation*. En vertu de la LIP, les enseignant(e)s d'un établissement sont responsables de soumettre leur proposition de NOMO à la direction pour son approbation.

La présente fiche contient toutes les informations nécessaires à l'élaboration ou à la modification des NOMO par les membres. Elle s'avérera utile tant pour les personnes devant se pencher sur l'élaboration des NOMO que pour les autres enseignant(e)s de l'école qui seront mieux outillés pour participer aux débats et aux décisions à prendre sur le sujet lors de l'Assemblée générale des enseignant(e)s de l'établissement.

## DÉFINITIONS

### Norme

Une norme est une référence commune possédant un caractère obligatoire. Elle est imposée par les encadrements légaux.

### Modalité

La modalité précise les conditions d'application de la norme. Elle indique les moyens d'action, elle oriente les stratégies. **Une fois adoptée, la modalité a un caractère obligatoire. Elle peut toutefois être révisée ou modifiée, au besoin.**

### Normes et modalités d'évaluation (NOMO)

Le document des NOMO de l'école doit aborder tous les paramètres locaux relatifs à l'évaluation. Il permet à chacun des établissements de déterminer ce que les intervenants scolaires doivent faire pour que leur vision de l'évaluation se concrétise à travers les orientations et les pratiques évaluatives de leur établissement. Il ne faut cependant pas oublier que les NOMO adoptées doivent se conformer aux exigences de la LIP, du *Régime pédagogique* et de l'*Instruction annuelle*.

### Instruction annuelle

L'*Instruction annuelle* est un document officiel publié chaque année par le MEES. Il contient des informations relatives à l'application du *Régime pédagogique*. On y apporte annuellement des précisions, notamment sur les modalités relatives à l'évaluation des apprentissages. Comme pour tous les autres encadrements légaux, on doit s'y conformer.

### La Loi sur l'instruction publique (LIP)

On retrouve dans la LIP plusieurs articles encadrant le processus d'évaluation. Certains concernent des décisions qui sont prises par le MEES ou le centre de services scolaire. D'autres portent sur des sujets dont les décisions relèvent de chaque établissement. L'article 96.15 aborde la question des NOMO au paragraphe 4.

### Le Régime pédagogique

Le *Régime pédagogique* est un règlement découlant de la LIP qui fixe, entre autres, le nombre d'heures d'enseignement pour les matières inscrites au curriculum scolaire. On y donne quantité d'informations quant à l'évaluation et au passage des élèves du préscolaire au primaire et du primaire au secondaire, ainsi que d'une année à l'autre ou d'un cycle à l'autre. De plus, c'est dans ce document que l'on retrouve les balises relatives aux communications avec les parents, à l'évaluation, au redoublement des élèves et aux épreuves pouvant être imposées par le ministère ou par le centre de services scolaire. Il est donc primordial que la proposition de NOMO des enseignant(e)s à la direction aborde ces sujets, afin qu'elle ne puisse pas être refusée sur une base de non-conformité.

## DÉFINITIONS (suite) Encadrements légaux

Documents légaux obligatoires incluant notamment la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, le *Régime pédagogique* et l'*Instruction annuelle*.

## UNE PROPOSITION DES ENSEIGNANT(E)S

L'article 96.15 de la LIP établit clairement que la proposition de NOMO doit émaner des enseignant(e)s, selon les modalités de participation établies lors d'une réunion générale convoquée par la direction de l'établissement. Nous recommandons d'établir ces modalités lors d'une Assemblée générale des enseignant(e)s avant de les transmettre à la direction en CPEPE. La proposition de NOMO doit être présentée à la direction pour approbation. Si c'est la direction qui demande aux enseignant(e)s de modifier les NOMO, ceux-ci disposent de quinze (15) jours consécutifs après la demande de la direction pour déposer leur proposition, à défaut de quoi la direction pourra agir sans cette proposition. La direction ne peut qu'accepter ou refuser la proposition des enseignant(e)s. Si elle refuse, elle doit donner les motifs de son refus dans un délai maximum de cinq (5) jours de travail (ou un cycle horaire au secondaire) afin qu'on lui soumette une nouvelle proposition.

Bien que la direction puisse demander aux enseignant(e)s de fournir une proposition de NOMO, il faut noter qu'**il est possible en tout temps d'initier une démarche pour modifier ces NOMO**, en respectant la procédure établie pour soumettre à la direction une nouvelle proposition ou des modifications aux NOMO existantes.

## LE PROCESSUS DÉCISIONNEL

La proposition des NOMO qui émane des enseignant(e)s doit être approuvée par la direction. Une fois cette étape franchie, le document adopté devient obligatoire et tous doivent s'y conformer. C'est pourquoi il importe que cette proposition de normes et modalités d'évaluation fasse l'objet d'un large consensus en Assemblée générale des enseignant(e)s de l'établissement (AGEE).

Conformément à l'Entente locale, les enseignant(e)s confient au CPEPE le soin de les représenter pour tous les objets de participation prévus à la LIP (dont font partie les normes et modalités d'évaluation) (*article 4-2.07 de l'Entente locale*).

Toutefois, pour faciliter le travail et éviter de surcharger les personnes représentantes au CPEPE, il est possible de mettre sur pied un comité d'enseignant(e)s, nommés par l'AGEE, qui aura pour mandat de travailler à l'élaboration d'une proposition de NOMO. Pour ce faire, le comité devra formuler une proposition qui sera soumise à l'AGEE aux fins de débats et de décisions. Une fois adoptée par les enseignant(e)s, la proposition sera déposée à la direction en CPEPE.

À la suite de l'approbation par la direction des NOMO qui lui ont été soumises, le Conseil d'établissement est informé des NOMO adoptées dans l'établissement et est consulté sur la portion qui touche les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant (*LIP art. 96.15*).

**Une fois tout le processus complété, les normes et modalités d'évaluation deviennent obligatoires dans l'établissement et tous doivent s'y conformer. Il est donc recommandé que chaque enseignant(e) dispose de sa propre copie des NOMO.**

## PRÉSERVER SON AUTONOMIE PROFESSIONNELLE

L'article 19 de la LIP confère aux enseignant(e)s une autonomie professionnelle relativement au choix des modalités d'interventions pédagogiques et des instruments d'évaluation des élèves. **L'élaboration de la proposition des enseignant(e)s sur les NOMO doit donc se dérouler avec la préoccupation constante de préserver cette autonomie.**

L'Entente nationale renforce cette autonomie, à la clause 8-1.05, en spécifiant qu'il revient à l'enseignant(e) de choisir la démarche appropriée pour la préparation et la présentation de ses cours, dans les limites des programmes autorisés.

Bien que les enseignant(e)s aient à fournir à la direction, en début d'année, un document faisant état des volets ou compétences qui seront évalués à chacune des étapes, leur autonomie professionnelle leur confère le pouvoir de modifier ces choix en cours d'année. Cela pourrait par exemple s'avérer nécessaire pour s'adapter au rythme des élèves ou à des changements organisationnels. **Il serait pertinent d'inclure cette éventualité dans le document sur les NOMO afin de faire respecter ce droit des enseignant(e)s.**

## CE QUE LES NOMO DOIVENT INCLURE

**Note :** Sauf lorsqu'il en est fait mention, les articles dont il est question sont ceux du Régime pédagogique.

La liste suivante présente les éléments qu'il faut minimalement inclure dans la proposition des enseignant(e)s sur les NOMO pour s'assurer qu'elle soit conforme aux encadrements légaux :

- la date et la forme que prendra la première communication à transmettre aux parents avant le 15 octobre (article 29);
- pour chaque étape, une date limite d'inscription des résultats dans GPI pour qu'ils soient transmis aux parents au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet (article 29.1);
- les modalités de la transmission mensuelle des informations aux parents des élèves présentant des difficultés d'apprentissage ou de comportement. Par exemple : note à l'agenda, communication téléphonique avec les parents, etc. (article 29.2);
- la forme que prendra le document que les enseignant(e)s utiliseront pour transmettre à la direction les informations concernant le volet ou la compétence évalué(e) à chacune des étapes (articles 20 et 30.1);
- pour les matières concernées, une pondération de l'épreuve imposée par le centre de services scolaire dans le résultat de la 3<sup>e</sup> étape;
- le choix de « certaines compétences » (deux (2)) à commenter aux étapes 1 et 3, en spécifiant qui en aura la responsabilité (article 30.1);
- les règles de passage d'une année à l'autre (article 13.1 et LIP 96.15);
- des précisions sur la manière dont la qualité de la langue sera prise en compte dans l'évaluation (article 35).



**ATTENTION!** Il faut se référer à l'Instruction annuelle pour s'assurer que les modalités proposées sont conformes avec ce qui y est inscrit.

La formulation de chacune des modalités doit se faire en ayant un souci constant de préserver, réaffirmer et renforcer l'autonomie professionnelle que la LIP confère à chaque enseignant(e).

## CE QUE LES NOMO PEUVENT INCLURE

D'autres sujets peuvent être inclus dans la proposition de NOMO. En voici quelques-uns :

- le fait que c'est l'enseignant(e) qui est responsable d'établir son programme d'évaluation à chacune des étapes, et le choix des outils d'évaluation;
- l'organisation (ou non) de périodes d'examen à la fin de chacune des étapes;
- la possibilité (et non l'obligation) d'accompagner le résultat de l'élève d'un commentaire;
- la participation des enseignant(e)s titulaires, par le biais de recommandations à la direction, à la prise de décision quant au passage des élèves du préscolaire au primaire;
- la possibilité de faire des recommandations sur le passage des élèves d'une année à l'autre;
- la façon dont seront élaborées les recommandations de classement ou de passage d'une année à l'autre pour les élèves HDAA;
- des libellés qui mettent de l'avant la primauté de l'évaluation systématique des connaissances.

## CE QU'ON NE DOIT PAS INCLURE DANS LES NOMO

**Note :** Sauf lorsqu'il en est fait mention, les articles dont il est question sont ceux du Régime pédagogique.

Plusieurs éléments n'ont pas à être inclus dans la proposition des NOMO puisqu'ils sont déjà précisés au Régime pédagogique. La proposition de NOMO ne doit pas inclure :

- le fait que le bulletin doit contenir une indication de l'état du développement des compétences au préscolaire (article 30);
- le fait que le bulletin doit être produit sur un formulaire du « bulletin unique » (article 30.1);
- l'obligation de donner un résultat en pourcentage au primaire et secondaire (article 30.2);
- l'obligation d'évaluer toutes les compétences dans le bilan annuel (articles 30 et 30.1);
- le fait que le seuil de réussite est fixé à 60 % (article 28.1);
- le fait que les résultats au bulletin doivent être présentés par compétence, par volet ou par discipline (article 30.1);
- l'obligation de présenter un bilan sommatif annuel des trois (3) étapes valant respectivement 20 %, 20 % et 60 % (article 30.2);
- l'octroyer une valeur de 20 % dans le bilan sommatif annuel aux résultats des épreuves obligatoires du MEES (article 30.3);
- l'obligation pour la direction de transmettre un résumé des normes et modalités d'évaluation aux parents (article 20).

## QUOI FAIRE

- Préciser dès le départ le processus décisionnel pour l'adoption de la proposition des NOMO;
- Protéger, réaffirmer et renforcer l'autonomie professionnelle des enseignant(e)s;
- Réaffirmer la place prépondérante de l'acquisition de connaissances par les élèves;
- Utiliser une terminologie simple et claire;
- Utiliser des termes « ouverts » : par exemple, entre autres, notamment, etc.;
- Utiliser des verbes au conditionnel.

## QUOI NE PAS FAIRE

- Utiliser des termes « fermés » tels que *obligatoire, prescriptif, commun*, etc.;
- Proposer des modalités qui restreignent l'autonomie professionnelle de chacun;
- Privilégier une approche pédagogique particulière;
- Privilégier l'utilisation d'un type de matériel pédagogique en particulier;
- Privilégier l'utilisation d'une forme d'évaluation (SAÉ ou autre);
- Préciser les modalités dans le menu détail;
- Référer aux douze (12) compétences professionnelles;
- Se fier uniquement à ce que la direction ou la conseillère ou le conseiller pédagogique nous dit de faire;
- Se fier uniquement au(x) modèle(s) de documents proposés par le MEES, le centre de services scolaire ou la direction.

## LE FILTRE

Pour s'assurer que les modalités proposées ne viennent pas restreindre l'autonomie professionnelle des enseignant(e)s, on peut se poser les trois (3) questions suivantes :

- 1) Cet élément est-il utile pour l'équipe enseignante ou l'équipe-école?
- 2) Cet élément est-il obligatoire dans le document des normes et modalités d'évaluation?
- 3) Cet élément respecte-t-il la marge de manœuvre accordée par l'article 19 de la LIP (choix individuel des outils d'enseignement et d'évaluation)?

**Si la réponse à l'une ou l'autre de ces questions est négative, il faut éviter de mettre une telle modalité dans le document qui sera proposé à la direction.**

Pour toute information supplémentaire concernant les NOMO, vous pouvez nous contacter le membre du conseil d'administration responsable de votre établissement au 514-645-4536, ou consulter le site Web du SEPÎ, au [www.sepi.qc.ca](http://www.sepi.qc.ca). Vous y trouverez des liens vers tous les documents de référence nécessaires (LIP, Régime pédagogique, etc.).