

Tests provinciaux de 12^e année : Politiques et modalités

Tests provinciaux de 12^e année : Politiques et modalités

ISBN : 978-0-7711-6615-0

Tous droits réservés © 2024, le gouvernement du Manitoba, représenté par le ministre de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance.

Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba
Winnipeg (Manitoba) Canada

Tout site Web mentionné dans cette ressource peut faire l'objet de changement sans préavis.

Cette ressource est affichée sur le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba à www.edu.gov.mb.ca/m12/eval/12e/pol_proc/index.html.

Available in English.

Disponible en médias substituts sur demande.

Dans la présente ressource, le genre masculin appliqué aux personnes a été employé dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

1.0	Introduction	1
------------	---------------------	----------

2.0	Tests provinciaux	1
------------	--------------------------	----------

3.0	Inscription	2
3.1	Élèves admissibles et élèves tenus de participer aux tests provinciaux	2
3.1.1	Élèves tenus de participer aux tests provinciaux	2
3.1.2	Élèves admissibles aux tests provinciaux	4
3.1.3	Élèves non admissibles aux tests provinciaux	4
3.2	Reprise d'un test provincial	5
3.3	Adaptations aux tests provinciaux	5
3.3.1	Procédures relatives aux demandes d'adaptation	5
3.3.2	Glossaire des adaptations	7
3.4	Élèves exemptés des tests provinciaux	9
3.4.1	Procédures relatives aux exemptions	9
3.4.2	Raisons pour accorder une exemption	9
3.4.3	Raisons pour lesquelles une exemption ne peut pas être accordée	10
3.4.4	Exemption en raison d'une interruption dans l'administration d'un test	10
3.4.5	Détermination de la note finale pour les élèves exemptés	10

4.0	Administration	11
4.1	Absences aux tests provinciaux	11
4.1.1	Élèves absents et reports	11
4.1.2	Conditions météorologiques défavorables, fermetures d'écoles et interruption du service d'autobus	12
4.2	Retards et Sortie de la salle	12
4.2.1	Retards	12
4.2.2	Sortie de la salle	13

5.0	Administration d'un test provincial à un autre endroit	13
------------	---	-----------

6.0	Correction des tests à l'échelle locale	14
------------	--	-----------

7.0	Tricherie et plagiat	14
<hr/>		
8.0	Politique de réévaluation d'un résultat à un test provincial	14
<hr/>		
9.0	Remise aux élèves des tests provinciaux	15
<hr/>		
10.0	Communication des résultats aux tests provinciaux	15
10.1	Communication des résultats aux élèves	15
10.2	Communication des résultats au Ministère	15
10.3	Communication des résultats par le Ministère	15
10.4	Publication des résultats	15
<hr/>		
11.0	Coordonnées	16

1.0 Introduction

Ce document décrit les politiques et les modalités relatives à l'inscription, à l'administration et à la correction à l'échelle locale des tests provinciaux, ainsi qu'à la communication des résultats aux tests. Il fait partie d'une série de documents :

- **Tests provinciaux de 12^e année : Politiques et modalités;**
- *Tests provinciaux de 12^e année : Bulletin d'information* (un par matière);
- *Tests provinciaux de 12^e année : Guide d'administration* (un par matière);
- *Tests provinciaux de 12^e année : Guide de correction* (un par test provincial).

Les liens à ces documents et de la documentation connexe sont affichés sur le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba à www.edu.gov.mb.ca/m12/eval/12e/pol_proc/index.html.

2.0 Tests provinciaux

Des enseignants qui possèdent les connaissances et l'expérience nécessaires dans la matière et le niveau évalués collaborent avec le Ministère pour la conception, l'administration et la correction des tests provinciaux.

Ces tests à critères ont pour but de fournir de l'information pertinente sur les connaissances et les aptitudes des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études provinciaux. Ils comptent pour **20 pour cent** de la note finale de l'élève.

Tout a été mis en œuvre afin d'assurer la validité, la fiabilité et l'équité des tests provinciaux :

- le contenu des tests correspond aux résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études provinciaux (validité du contenu);
- la méthode servant à recueillir des renseignements sur la performance des élèves et les stratégies visant à évaluer les réponses des élèves sont employées de façon cohérente. Les tests sont conçus de façon à être cohérents sur le plan du contenu, de la présentation et des normes (fiabilité);
- tous les élèves ont une chance égale de démontrer leurs connaissances et leur savoir-faire dans le cadre du processus d'évaluation. Ainsi, les modalités d'administration des tests peuvent être adaptées pour tous les élèves, afin de leur permettre de démontrer leurs connaissances et leurs aptitudes. Tous les efforts raisonnables sont faits pour assurer la conception et l'administration de tests exempts de préjugés résultant de facteurs liés au sexe, à la culture ou à d'autres caractéristiques étrangères au but de l'évaluation (équité).

3.0 Inscription

L'inscription des élèves aux tests provinciaux se fait au début de chaque semestre à l'aide de l'application Web Inscription des élèves aux tests provinciaux à

<https://web40.gov.mb.ca/ptr>.

Il incombe à l'école qui accorde le crédit 40S à un élève de l'inscrire au test provincial pertinent, et ce, peu importe le mode de prestation du cours ou le site d'administration du test.

3.1 Élèves admissibles et élèves tenus de participer aux tests provinciaux

3.1.1 Élèves tenus de participer aux tests provinciaux

Les élèves inscrits dans des écoles et qui visent à obtenir un crédit à un cours 40S pour lequel il y a un test provincial doivent être inscrits au test selon leur programme scolaire tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tests provinciaux obligatoires par programme scolaire		
Programme	Mathématiques*	Langues
Français	Mathématiques appliquées (40S) Mathématiques au quotidien (40S) Mathématiques pré-calcul (40S)	Français langue première (40S)
Immersion française	Mathématiques appliquées (40S) Mathématiques au quotidien (40S) Mathématiques pré-calcul (40S)	Français arts langagiers — immersion (40S)***
Anglais	<i>Applied Mathematics (40S)</i> <i>Essential Mathematics (40S)</i> <i>Pre-Calculus Mathematics (40S)</i>	<i>English Language Arts (40S)**</i>

*Mathématiques

- Il y a un test différent pour chaque cours de mathématiques.

***English Language Arts*

- Il y a un test commun pour les trois cours : *Transactional Focus (40S)*, *Literary Focus (40S)* et *Comprehensive Focus (40S)*. Si un élève est inscrit à plus d'un de ces cours, la note au test provincial n'est appliquée qu'au cours utilisé pour satisfaire aux exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires. La note finale pour les autres cours est déterminée à 100 % par l'école.
- Le test de *English Language Arts (40S)* est optionnel pour les élèves inscrits au Programme français ou au Programme d'immersion française et peut être administré à ces élèves à la discrétion de chaque division scolaire ou école.

***Français arts langagiers — immersion (40S)

- Le test de Français arts langagiers — immersion (40S) est optionnel pour les élèves inscrits au Programme anglais et peut être administré à ces élèves à la discrétion de chaque division scolaire ou école.

Les élèves inscrits à d'autres programmes d'éducation tels que le programme du Baccalauréat international ou le programme de reclassement dans les classes supérieures doivent satisfaire aux exigences relatives à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, y compris l'obtention de crédits de cours 40S en mathématiques et en langues. Ils doivent par conséquent, eux aussi, participer aux tests provinciaux.

Les élèves qui suivent pour la première fois ou qui reprennent un cours 40S pour lequel un test provincial est obligatoire et pour lequel ils n'ont jamais obtenu une note au test provincial (y compris les élèves qui reçoivent une exemption) doivent obligatoirement être inscrits à ce test, en plus d'être inscrits :

- dans une école publique ou une école indépendante subventionnée;
- à un programme offert en établissement;
- dans un centre de formation alternatif ou à un programme d'éducation permanente, y compris un centre d'apprentissage pour adultes où ils suivent des cours pendant la journée scolaire ordinaire;
- dans une école où les élèves suivent un cours offert sur le Web, par télévision, ou par tout autre mode de prestation (p. ex., programme adapté par les enseignants [*Teacher Mediated Option*], InformNet). Les élèves doivent être inscrits pas l'école qui accorde le crédit 40S. Voir la section 5.0 pour obtenir des renseignements sur l'administration des tests à un autre endroit;
- dans une école qui participe à un programme d'échanges et qu'ils souhaitent obtenir les crédits de 12^e année du Manitoba;
- dans une école indépendante non subventionnée ou dans une école des Premières Nations et qu'ils souhaitent obtenir les crédits de 12^e année du Manitoba pour un cours auquel un test provincial s'applique.

Pour certains élèves :

- des adaptations aux modalités d'administration sont possibles (voir la section 3.3);
- une exemption au test peut être accordée par l'école selon le cas (voir la section 3.4).

Les tests provinciaux ont lieu vers la fin de chaque semestre (janvier et mai ou juin), de chaque année scolaire. Il importe que l'horaire des cours auxquels s'appliquent les tests provinciaux permette aux élèves qui sont tenus de participer aux tests d'y participer à la date et à l'heure prévues. Ce règlement s'applique aussi aux écoles qui ont adopté un système différent (p. ex., Copernic) et aux centres d'apprentissage pour adultes qui offrent les cours pendant le calendrier et la journée scolaire ordinaires (p. ex., semestres ou termes).

3.1.2 Élèves admissibles aux tests provinciaux

Les élèves qui sont admissibles et qui ne sont pas tenus de participer à un test provincial peuvent y participer officiellement ou de manière non officielle à la discrétion de chaque division scolaire ou école. Parmi ces élèves figurent :

- les élèves qui cherchent à obtenir un crédit 40S pour le cours en été ou en soirée;
- les élèves participant à un programme d'échanges qui ne cherchent pas à obtenir des crédits manitobains de 12^e année;
- les élèves inscrits dans des écoles des Premières Nations ou dans des écoles indépendantes non subventionnées qui ne cherchent pas à obtenir des crédits manitobains de 12^e année;
- les élèves recevant un enseignement à domicile, pendant leur période d'études ou immédiatement après avoir terminé leurs études, et qui ne cherchent pas à obtenir un crédit 40S du Manitoba. Ces élèves participeraient au test à l'école secondaire de la zone de recrutement du foyer-école de l'élève (dans ce cas, la division scolaire a la responsabilité d'offrir cette possibilité à l'élève);
- les élèves qui ont déjà participé au test et pour lequel ils ont obtenu une note provinciale, qu'ils soient actuellement inscrits ou pas au cours en question.

Dans le cas d'un élève qui reprend un cours où la participation au test provincial n'est ni possible, ni exigée (p. ex., cours d'été, école du soir), une note antérieure du test provincial peut possiblement, mais non obligatoirement, être inscrite à la note de cours finale.

Si les élèves participent officiellement, ils doivent être inscrits au test par une école et participer selon les modalités normales; ils doivent notamment avoir un numéro MET. Ces élèves sont assujettis aux règles d'administration et de correction et aux politiques et procédures de communication des résultats de test habituelles. Le Ministère inclura les résultats de ces élèves aux rapports de la division scolaire et de l'école.

3.1.3 Élèves non admissibles aux tests provinciaux

Les élèves inscrits aux cours portant les mentions « E », « L », et « M » (c.-à-d., 40E, 40L et 40M) et aux cours de Mathématiques au quotidien 45S V et 45S VI ne sont pas admissibles à participer aux tests provinciaux. (Remarque : Ces demi-cours ne peuvent pas être suivis simultanément ou consécutivement en une année scolaire. Dans ce cas, l'élève reçoit le crédit 40S.)

Les élèves qui font partie du Programme d'études technologiques au niveau secondaire peuvent obtenir leur crédit en *English Language Arts* par

l'entremise de cours en langues et en communication technique. Il n'y a pas de test provincial pour ce cours. Il importe de noter que les élèves qui cherchent à obtenir un double diplôme doivent satisfaire à toutes les exigences associées aux deux programmes, y compris la participation aux tests provinciaux.

3.2 Reprise d'un test provincial

Une fois qu'un élève a satisfait aux exigences d'un cours, il peut participer de nouveau à un test provincial à n'importe quelle période d'administration ultérieure, qu'il soit inscrit ou pas au cours en question. Un élève qui choisit de reprendre un test est assujéti aux modalités d'inscription, d'administration, de correction, et de communication des résultats habituelles. Il n'y a pas de frais associés à la reprise d'un test et il n'y a pas de limite au nombre de fois qu'un élève peut participer au test.

Lorsqu'un élève participe de nouveau à un test provincial, son meilleur résultat devient sa note officielle au test. Chaque élève obtient donc une seule note par matière au test provincial. Tout changement à la note de cours doit être communiqué à la Direction des services d'administration scolaire.

Veuillez noter qu'un élève qui reprend un cours n'est pas tenu de participer de nouveau au test provincial pertinent. Si l'élève doit normalement participer au test provincial (voir la section 3.1.1), la note finale du cours doit comprendre la note obtenue au test provincial pondérée de 20 pour cent que l'élève ait choisi de reprendre le test ou non.

3.3 Adaptations aux tests provinciaux

Le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba s'est engagé à faire en sorte que l'évaluation des élèves se fasse de façon juste et équitable. Tous les efforts raisonnables sont faits pour permettre aux élèves de démontrer les connaissances acquises par rapport aux résultats d'apprentissage énoncés dans le programme d'études du cours ou de la matière scolaire faisant l'objet de l'évaluation.

3.3.1 Procédures relatives aux demandes d'adaptation

Les adaptations doivent être présentées au moment de l'inscription des élèves à l'aide de l'application Web (Inscription des élèves aux tests provinciaux). Les adaptations doivent être faites séparément pour chaque élève et pour chaque test.

L'approbation du Ministère n'est pas nécessaire pour les adaptations suivantes; cependant, le Ministère se réserve le droit de demander des renseignements additionnels au cas par cas.

Les adaptations doivent ressembler le plus possible aux adaptations scolaires habituellement en place pour aider l'élève avec le programme d'études pendant les activités d'enseignement et d'évaluation du niveau scolaire qui convient. La mise en place des adaptations doit se faire selon les modalités du Glossaire des adaptations à la section 3.3.2 du présent document. Les demandes sont traitées de façon confidentielle. On peut accorder plus d'une adaptation par élève.

Les adaptations accordées aux élèves doivent être demandées après avoir obtenu le consentement de ses parents ou de ses tuteurs légaux, ou de l'élève si celui-ci a atteint l'âge de la majorité.

Avant l'administration du test, si les circonstances concernant un élève changent, des adaptations peuvent être faites ou révisées après **la période d'inscription**.

Si vous avez des questions concernant les tests d'*English Language Arts* et de mathématiques, veuillez communiquer avec le Programme provincial d'évaluation par téléphone au 204 945-6156 ou par courriel à assesseval@gov.mb.ca.

Si vous avez des questions concernant les tests de français et d'immersion française, veuillez communiquer avec le Programme provincial d'évaluation par téléphone au 204 945-6916 ou par courriel à BEFevaluation@gov.mb.ca.

3.3.2 Glossaire des adaptations

Matière	Adaptation
Toutes les matières (sauf Mathématiques appliquées)	Utilisation d'un ordinateur (101) L'utilisation d'un ordinateur est permise si : <ul style="list-style-type: none">■ les fonctions de correcteur orthographique ou de correcteur grammatical sont désactivées;*■ l'élève sauvegarde son travail sur un dispositif amovible à mémoire à la fin de chaque séance et le remet à la personne administratrice;■ tout travail sauvegardé sur le disque dur est supprimé;■ une copie imprimée du travail de l'élève accompagne ses cahiers de test. <p><i>*N. B. Les fonctions de correcteur orthographique et de correcteur grammatical peuvent être activées dans le cas d'élèves sourds et malentendants.</i></p>
Toutes les matières	Média substitut (braille, gros caractères, document électronique, etc.) (102) Le Ministère fournit sur demande des versions d'instruments d'évaluation en média substitut. Veuillez préciser la version nécessaire. Le Ministère fournira d'autres feuilles de notation, au besoin.
Toutes les matières	Temps additionnel (103) La durée d'une séance ne doit pas être supérieure au double du temps prévu ordinairement. Une supervision continue est requise pendant les périodes prolongées. Remarque : Les demandes d'adaptation pour obtenir du temps additionnel ne sont pas nécessaires dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none">■ pour les tests de mathématiques, les élèves peuvent bénéficier de 30 minutes additionnelles;■ pour le test de Français arts langagiers — immersion, les élèves peuvent bénéficier de 30 minutes additionnelles les jours 2 et 3;■ pour le test de Français langue première, les élèves peuvent bénéficier de 30 minutes additionnelles les jours 2 et 3;■ pour le test d'<i>English Language Arts</i>, les élèves peuvent bénéficier de 30 minutes additionnelles le jour 1 et 30 minutes additionnelles le jour 4.
Toutes les matières	Pauses supervisées ou grand nombre de courtes séances (104) Chaque séance doit être supervisée. De plus, selon chaque division scolaire ou école, les cahiers de test doivent être envoyés au centre de correction au plus tard à 16 h le dernier jour du test.
Toutes les matières	Tenue du test à un autre endroit avec supervision (105) Un élève peut participer au test ailleurs que dans la salle de classe habituelle, mais à l'école. L'élève doit être supervisé par un membre du personnel enseignant ou un auxiliaire d'enseignement qui connaît les modalités d'administration du test.

Matière	Adaptation
Toutes les matières	<p>Langage ASL (American Sign Language) (106)</p> <p>Un interprète en langage ASL peut interpréter les questions de test et les directives. L'élève doit normalement bénéficier de cette adaptation en classe. L'interprète en langage ASL doit s'abstenir de fournir des suggestions ou des explications à l'élève.</p>
Toutes les matières	<p>Lecture à haute voix à l'extérieur de la classe (108)</p> <p>Les élèves qui ont besoin de cette adaptation doivent être installés dans une autre salle. La personne administratrice (membre du personnel enseignant ou paraprofessionnel) est autorisée à lire à un élève les directives, les textes et les questions du test. Il est interdit à la personne administratrice de fournir une précision sur le test, une interprétation, une reformulation ou une traduction du test.</p>
ELA et Français	<p>Cette adaptation est seulement applicable à l'élève ayant une déficience visuelle ou un retard en lecture diagnostiqué qui interfère avec son habileté à lire ou à décoder un texte écrit. De plus, l'élève adopte normalement cette adaptation en classe.</p>
Toutes les matières	<p>Copiste (109)</p> <p>Cette adaptation prévoit l'aide à l'écriture pour l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ qui a des troubles de coordination en motricité fine; ■ dont l'écriture est illisible en raison d'une déficience physique; ■ dont l'incapacité nuit à son habileté physique d'écrire. <p>Cette adaptation s'applique à l'élève qui requiert normalement un copiste en classe ou dont l'incapacité est récente. Les élèves qui ont besoin de cette adaptation doivent être installés dans une autre salle et ils doivent exprimer oralement leurs réponses dans la langue du test.</p> <p>Cette adaptation est permise pour toutes les parties du test. Le copiste doit écrire exactement ce que l'élève lui dicte et peut, à la demande de l'élève, relire les réponses. Seul l'élève peut corriger ou reformuler ses réponses.</p>
ELA	<p>Noter les implications suivantes pour la correction par rapport à cette adaptation :</p> <p>La grammaire, l'orthographe, les majuscules et la ponctuation du writing task ne sont pas évaluées.</p>
Français arts langagiers—immersion	<p>Le Ministère fournira d'autres feuilles de notation et matériel de test, au besoin.</p> <p>À l'exception de la grammaire et de l'orthographe, les autres composantes de la catégorie <i>Respect des règles de la langue</i> dans la tâche d'écriture sont évaluées.</p>
Français langue première	<p>À l'exception de l'orthographe d'usage et grammaticale, tous les éléments de la catégorie <i>Respect des règles de la langue</i> dans la tâche d'écriture sont évalués.</p>
Toutes les matières	<p>Autre adaptation (199)</p> <p>Fournir une description détaillée de l'adaptation.</p>

3.4 Élèves exemptés des tests provinciaux

Tous les élèves tenus de participer aux tests provinciaux (voir la section 3.1.1), y compris ceux qui répondent aux critères d'exemption, doivent être inscrits aux tests qui correspondent aux cours auxquels ils sont inscrits.

3.4.1 Procédures relatives aux exemptions

Les exemptions doivent être déterminées sur une base individuelle pour chaque élève et pour chaque test. Toute décision d'exemption (voir la section 3.4.2) doit être prise avec l'accord signé, en toute connaissance de cause, des parents ou des tuteurs légaux de l'élève, ou de ce dernier s'il a atteint l'âge de la majorité.

Le nom des élèves exemptés et les raisons des exemptions doivent être soumis au moment de l'inscription des élèves à un test provincial à l'aide de l'application Web.

On peut modifier une exemption ou une modification à une exemption après la période d'inscription en communiquant avec le Ministère (voir la section 11.0).

3.4.2 Raisons pour accorder une exemption

Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'obtenir l'approbation du Ministère pour les exemptions ci-dessous, le Ministère se réserve le droit de demander des précisions au cas par cas.

Trouble affectif ou psychologique (Code 60)

L'élève a un trouble affectif ou psychologique ou il y a des circonstances causant des troubles affectifs ou psychologiques qui nuisent de façon considérable à l'aptitude de l'élève à démontrer ses connaissances et ses compétences, même s'il se voit accorder des adaptations, ou qui pourraient lui porter préjudice s'il participait au test.

Autre raison (Code 69)

Autres raisons propres à l'achèvement du test provincial basées sur des besoins d'apprentissage divers pour lesquelles des adaptations ne conviendraient pas ou pour d'autres raisons propres à l'élève qui empêchent la participation au test.

Remarque : Le personnel de l'école est prié d'envoyer un courriel au Ministère (voir la section 11.0) et de revoir la raison pour tout autre type de raison d'exemption propre. Généralement, la situation aboutit à une adaptation plutôt qu'une exemption.

Remarque : Les élèves inscrits à des cours 40E, 40L ou 40M ne sont pas admissibles aux tests provinciaux (voir la section 3.1.3). Étant donné que ces élèves ne sont pas inscrits aux tests, il n'est pas nécessaire de les exempter.

3.4.3 Raisons pour lesquelles une exemption ne peut pas être accordée

Les raisons suivantes **ne sont pas** appropriées pour exempter d'un test provincial des élèves inscrits à des cours 40S pour lesquels il y a un test provincial.

- L'élève suit un cours désigné M. Le progrès de l'élève est évalué en fonction de l'atteinte des résultats d'apprentissage prévus indiqués dans le Plan de modification du programme d'études.
- L'élève a un besoin cerné et a constamment besoin d'adaptations afin de satisfaire les attentes en matière d'apprentissage du programme d'études de la province ou de s'en rapprocher. (Les adaptations ne changent pas les résultats d'apprentissage. On peut demander des adaptations aux procédures d'administration des tests afin de satisfaire les besoins de l'élève, mais il n'est pas approprié d'accorder une exemption à un test provincial à moins que l'adaptation requise n'aille au-delà de ce qui est possible pour le test.)
- L'élève a un rendement médiocre, accuse un retard net en comparaison avec ses camarades ou a de la difficulté à lire et à écrire.
- L'élève est un élève d'ALA (anglais langue additionnelle) inscrit à des cours 40S ou est inscrit en francisation et à des cours 40S. (Un tel élève qui veut obtenir un crédit 40S régulier doit participer au test provincial. Il peut être approprié de demander des adaptations aux modalités d'administration, telles que du temps additionnel.)
- L'élève n'a pas terminé le cours. De plus amples renseignements au sujet du report d'un test provincial se trouvent dans le guide d'administration.

3.4.4 Exemption en raison d'une interruption dans l'administration d'un test

Si une séance de test est interrompue, par une alerte au feu par exemple, et que cela donne l'occasion aux élèves de discuter du contenu du test et d'en compromettre ainsi la validité, les élèves concernés doivent être exemptés et l'école doit en informer le Ministère (voir la section 11.0).

3.4.5 Détermination de la note finale pour les élèves exemptés

Une fois l'exemption accordée, il incombe aux enseignants d'évaluer l'élève et de lui attribuer une note finale. Le bulletin scolaire de l'élève doit indiquer qu'il n'y a « aucune note » au test provincial.

4.0 Administration

Les directeurs d'école doivent veiller à ce que l'administration des tests soit conforme aux procédures établies et aux délais prévus et qu'elle ait lieu de façon à éviter toute possibilité de collusion entre les élèves. Il leur incombe de s'assurer que le matériel de test est gardé en lieu sûr et n'est pas ouvert avant l'heure du test. De plus amples renseignements sont fournis dans le guide d'administration.

4.1 Absences aux tests provinciaux

4.1.1 Élèves absents et reports

Les élèves qui sont absents au moment de l'administration d'un test provincial ou qui ne peuvent pas terminer le test (en totalité ou en partie) en raison de circonstances indépendantes de leur volonté (p. ex., maladie soudaine, décès dans la famille, crise familiale, incapacité résultant d'un accident) doivent se conformer à la politique de l'école ou de la division scolaire sur les absences aux tests finals (p. ex., nécessité de présenter une note du médecin expliquant la maladie). Les raisons des absences justifiées sont inscrites sur le *Formulaire de données démographiques* fourni avec le matériel de test ou le formulaire *Élèves sans formulaire de données démographiques*.

Étant donné que les tests provinciaux ne peuvent pas être remis à l'extérieur des dates d'administration prescrites, l'école aura la responsabilité de fournir une note de cours finale aux élèves dont l'absence a été jugée justifiée par l'administration de l'école. Il faut inscrire dans le bulletin scolaire de ces élèves qu'il n'y a « aucune note » au test provincial.

Les élèves qui sont absents **sans** raison légitime (p. ex., rencontre d'athlétisme, vacances familiales) ou qui refusent de participer à n'importe quelle partie d'un test provincial (de leur propre initiative ou de celle de leurs parents) recevront une note de 0 % aux parties du test manquées. Pour les élèves qui participent à une activité à l'extérieur de l'école, veuillez voir la section 5.0.

Les élèves qui font l'objet d'une exclusion temporaire au moment de l'administration du test provincial et qui reçoivent un crédit de cours 40S doivent participer au test. L'école est responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires (p. ex., administration d'un test à un autre endroit; voir la section 5.0).

Il y a report si l'élève continue le cours après la date de fin de cours prévue. L'obligation de participer au test est la même que pour les autres élèves qui n'ont pas de note de test inscrite à leur dossier et qui cherchent à obtenir un crédit 40S.

4.1.2 Conditions météorologiques défavorables, fermetures d'écoles et interruption du service d'autobus

Les élèves ne seront pas tenus de participer à un test provincial et ils recevront une note finale attribuée par l'école pour un cours lorsqu'ils ne peuvent pas se présenter à un test provincial au temps prévu en raison des circonstances suivantes :

- fermeture des écoles;
- interruption du service d'autobus à cause de conditions météorologiques défavorables;
- autres circonstances semblables.

La mention « aucune note » au test provincial doit être inscrite dans le bulletin scolaire des élèves. Dans de tels cas, le directeur d'école doit aviser par écrit le Ministère de ces circonstances (voir la section 11.0).

Les exemptions ne sont habituellement pas accordées sur la seule base d'une interruption au temps d'enseignement avant l'administration d'un test. Des cas exceptionnels peuvent être communiqués par écrit au Ministère (voir la section 11.0).

Remarque : Les élèves qui sont absents au moment de l'administration d'un test provincial peuvent le faire à une période d'administration ultérieure (voir la section 3.2).

Dans de telles circonstances (interruption), le calendrier de quatre jours du test de *English Language Arts* peut être condensé afin de permettre aux élèves de participer au test ou de le compléter et de faire que le résultat compte comme note au test provincial. La décision revient à l'autorité locale.

4.2 Retards et Sortie de la salle

4.2.1 Retards

Pour chaque test provincial, il y a une période de temps à partir du début de l'administration du test où les retardataires sont autorisés à participer au test. À moins qu'il ne soit prescrit autrement dans le guide d'administration, les procédures suivantes s'appliquent aux retardataires :

- Les élèves qui se présentent avant la mi-temps de la période normalement allouée pour un test sont autorisés à y participer. Dans ce cas, la personne administratrice peut accorder à l'élève du temps supplémentaire correspondant à la période manquée si elle le juge approprié compte tenu des circonstances particulières.
- Les élèves qui se présentent après la mi-temps du début d'un test ne sont pas autorisés à y participer. Ils sont considérés comme étant absents (voir la section 4.1.1).

4.2.2 Sortie de la salle

Les élèves qui doivent quitter temporairement la salle doivent le faire accompagnés d'un surveillant suppléant.

5.0 Administration d'un test provincial à un autre endroit

Si des dispositions convenables sont mises en place, en collaboration avec le Ministère, un élève qui doit s'absenter de son école ou du Manitoba pour participer à un événement provincial, national ou international (p. ex., un événement éducatif, culturel, ou sportif) au moment de l'administration d'un test provincial peut participer au test à un autre endroit. Les élèves dont les enseignants ne sont pas sur place, tels que ceux qui suivent le cours à l'intérieur de la province par un autre mode de prestation (p. ex., InformNet, programme adapté par les enseignants [*Teacher Mediated Option*], etc.) doivent, eux aussi participer au test. Ces élèves peuvent participer au test à un autre endroit (voir les directives ci-dessous).

Si un élève doit participer au test à un autre endroit, le directeur d'école doit en aviser le Ministère par écrit **au plus tard huit semaines avant la date d'administration du test** (voir la section 11.0). La demande doit comprendre le nom et le numéro MET de l'élève ainsi qu'une brève description de l'événement et des circonstances dans lesquelles se trouvera l'élève au moment du test. Le Ministère déterminera par la suite si l'élève sera tenu (ou non) de participer au test à un autre endroit.

Lorsqu'un test doit avoir lieu à un autre endroit, le directeur doit :

- prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire en sorte que le test provincial soit passé selon l'horaire et les conditions prévus;
- trouver un lieu (établissement d'enseignement) pour l'administration du test;
- obtenir l'approbation du responsable du lieu (p. ex., le directeur d'école);
- nommer un surveillant (p. ex., un enseignant, un directeur d'école) qui assurera une supervision appropriée;
- s'assurer que le surveillant est prêt à se conformer aux conditions prescrites, y compris l'aptitude de lire le guide d'administration et de communiquer dans la langue du test.

Dans la majorité des cas, le Ministère couvre les coûts associés à l'envoi et au retour du matériel de test à un autre endroit. Cependant, s'il considère les coûts excessifs, le Ministère peut demander à la division scolaire ou à l'école un remboursement des frais encourus.

Il revient aux divisions scolaires ou écoles dans lesquelles les élèves sont inscrits de s'occuper de l'administration et de la correction du test. Si le Ministère a déterminé que l'élève ne peut pas participer au test à un autre endroit, le test peut être reporté jusqu'à la prochaine date d'administration du test ou chaque division scolaire ou école peut, à sa discrétion, juger que l'absence de l'élève est justifiée ou non justifiée.

6.0 Correction des tests à l'échelle locale

Les directeurs généraux de division scolaire et les directeurs d'école indépendante subventionnée doivent s'assurer que les tests provinciaux sont corrigés et que les résultats sont communiqués selon les lignes directrices et les modalités prescrites.

Les tests provinciaux sont corrigés à l'échelle locale et les résultats individuels des élèves sont communiqués localement. Le Ministère offrira des séances ou du matériel de formation pour la correction et la communication des résultats des tests.

Le Ministère fournit un guide de correction contenant les clés de correction, les barèmes de notation et des copies types déjà notées. Ce document servira à la formation des correcteurs locaux et sera utilisé comme modèle lors de séances de correction à l'échelle locale.

Le Ministère accorde aux écoles indépendantes subventionnées et aux divisions scolaires une aide financière pour chaque test dont le résultat compte comme note au test provincial **pourvu que tout le matériel pertinent est remis au Ministère dans les délais prévus**. Cette aide financière sert à rémunérer les enseignants pour leur permettre de prendre un congé pour la formation et la correction des tests. Cette aide est accordée à l'instance dans laquelle l'élève en question est inscrit.

7.0 Tricherie et plagiat

Les élèves qui trichent ou qui font du plagiat reçoivent une note de 0 % au test provincial pertinent. Il revient à la direction de l'école ou de la division scolaire de vérifier les allégations de tricherie et de plagiat et de déterminer si c'est le cas. De telles situations doivent être signalées au Ministère à l'aide des formulaires envoyés avec les tests ou le matériel de correction, ou bien par l'entremise d'une lettre (voir la section 11.0).

8.0 Politique de réévaluation d'un résultat à un test provincial

Étant donné que la communication des notes de chaque élève demeure la responsabilité de chaque division scolaire ou école, la politique concernant les demandes de réévaluation doit également être établie à l'échelle locale.

En cas de demande de réévaluation d'un cahier de test déjà envoyé au Ministère dans le cadre de la rétroaction sur le processus de correction, le Ministère renverra, sur demande, une photocopie du cahier en question.

9.0 Remise aux élèves des tests provinciaux

La décision de conserver ou de retourner aux élèves les cahiers de tests incombe à chaque division scolaire. Cette décision est prise selon sa politique de gestion des documents. Pour obtenir des détails au sujet du calendrier proposé pour la conservation des documents, veuillez consulter les *Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et des districts scolaires* affichées sur le site Web du Ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance à www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/disposition/index.html.

10.0 Communication des résultats aux tests provinciaux

10.1 Communication des résultats aux élèves

Les tests provinciaux de 12^e année comptent pour **20 pour cent** de la note finale de cours de l'élève. Le résultat de l'élève au test provincial doit être indiqué séparément de la note obtenue pour la session sur le bulletin et le dossier scolaires.

10.2 Communication des résultats au Ministère

Suite à la correction locale, les divisions scolaires ou écoles envoient au Ministère toutes les feuilles de notation des élèves dont le résultat compte comme note au test provincial. Le Ministère en saisit les données et produit des rapports destinés aux directeurs généraux de division scolaire et aux directeurs d'école indépendante subventionnée. En général, les rapports sont transmis dans les trois mois suivant l'administration du test.

10.3 Communication des résultats par le Ministère

Le Ministère prépare un rapport pour chaque division scolaire ou école participante à partir de la correction d'un échantillon de cahiers de test par le Ministère. Ce rapport contient des renseignements relatifs au degré de congruence entre les notes accordées à l'échelle locale et celles accordées lors de la correction de l'échantillon de votre instance effectuée par le Ministère.

10.4 Publication des résultats

Les écoles et les divisions scolaires devront inclure une analyse des résultats dans leur rapport à la communauté en y joignant des renseignements contextuels.

11.0 Coordonnées

Si vous avez des questions concernant les tests d'*English Language Arts* et de mathématiques, veuillez communiquer avec le Programme provincial d'évaluation par téléphone au 204 945-6156 ou par courriel à assesseval@gov.mb.ca.

Si vous avez des questions concernant les tests de français et d'immersion française, veuillez communiquer avec le Programme provincial d'évaluation par téléphone au 204 945-6916 ou par courriel à BEFEvaluation@gov.mb.ca.