

---

**LA DIFFÉRENCIATION DE L'ÉVALUATION**

**Annexe 6**

**Info / Sanction 554**



JEUNES

DATE : 2008-01-22 NUMÉRO : 554

**OBJET : PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION DES OUTILS D'AIDE À L'ÉCRITURE POUR LA PASSATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES D'ÉCRITURE PAR UN ÉLÈVE AYANT UN TROUBLE D'APPRENTISSAGE**

## MESSAGE

À la suite d'une recommandation d'un comité formé de représentants de différentes unités ministérielles concernées, la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport a mandaté la Direction de la sanction des études pour autoriser, aux conditions suivantes, à compter de la session d'examen de juin 2008, sur demande de l'école, un élève ayant un trouble d'apprentissage à utiliser des outils d'aide à l'écriture, incluant les outils d'aide à la correction pour la passation des épreuves ministérielles d'écriture.

### <sup>3</sup>/<sub>4</sub> Nature des outils autorisés

Les outils technologiques visés par une demande d'autorisation doivent permettre à l'élève de faire la démonstration de sa compétence en lecture et en écriture. Les outils réalisant la traduction automatisée ou la transcription de l'oral à l'écrit ne peuvent donc pas être autorisés parce qu'ils modifient ce qui est évalué.

### <sup>3</sup>/<sub>4</sub> Analyse de la situation de l'élève préalable à la demande

Pour être recevable, la demande d'autorisation doit être accompagnée d'un rapport d'analyse de la situation de l'élève sur le plan de la lecture et de l'écriture démontrant le caractère essentiel de l'utilisation des outils d'aide. Cette demande devrait donc être effectuée dans le cadre de la démarche du plan d'intervention. La nature du trouble d'apprentissage et les objectifs visés par l'utilisation des outils devront être clairement énoncés dans la demande d'autorisation. De même, le type d'outils faisant l'objet de la demande devra être précisé et la direction de l'école devra confirmer que ces outils sont régulièrement utilisés par l'élève en cours d'apprentissage et d'évaluation.

En l'absence d'un plan d'intervention, la demande devra être accompagnée d'un rapport d'évaluation réalisée par un professionnel reconnu de l'établissement scolaire, attestant de la présence du trouble en écriture et de la nécessité de l'utilisation des outils.



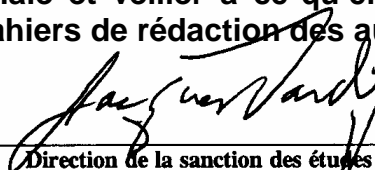
¾ Transmission de la demande à la Direction de la sanction des études et communication de la décision

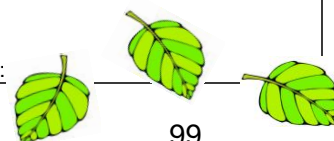
**Durant le premier trimestre de l'année scolaire à laquelle l'élève ayant un trouble d'apprentissage reconnu en lecture et en écriture est inscrit à un cours en langue d'enseignement ou en langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire, l'école prépare et soumet la demande d'autorisation au responsable de la sanction des études désigné pour la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé en utilisant le formulaire joint. Celui-ci vérifie la présence des documents requis pour présenter la demande, au plus tard trois mois précédant la tenue des épreuves, à la coordonnatrice de la formation générale des jeunes à la Direction de la sanction des études. La Direction de la sanction des études analyse la demande et communique sa décision au responsable de la sanction des études de l'organisme scolaire. Celui-ci s'assure que l'élève et ses parents seront informés de la décision du Ministère au moins un mois avant la passation de l'épreuve. Une demande de révision de la décision sera recevable seulement si de nouveaux éléments sont présentés.**

¾ Administration de l'épreuve avec utilisation d'outils technologiques d'aide à l'écriture

**L'organisme scolaire autorisé à administrer une épreuve ministérielle d'écriture pour laquelle un élève utilisera des outils d'aide à l'écriture doit prévoir un environnement technologique et une surveillance de l'épreuve adaptés. Par exemple, l'accès à Internet doit être limité aux seules épreuves pour lesquelles cet accès est prévu et empêcher la communication entre les postes d'un réseau, un soutien technique doit être disponible à l'élève avant et pendant l'épreuve, prévoyant notamment une sauvegarde à plusieurs reprises lors de l'épreuve, l'impression du fichier de travail après chaque heure de l'épreuve et l'impression de la copie finale de l'épreuve en caractères de 12 points. La copie finale imprimée de l'épreuve doit aussi comprendre un pied de page sur lequel sont inscrits le nom de l'élève, son code permanent, le nom du surveillant de l'épreuve, le code de l'épreuve et la date d'administration.**

**Le surveillant qui accompagne l'élève autorisé doit signer la copie finale et veiller à ce qu'elle soit insérée dans l'enveloppe contenant les cahiers de rédaction des autres élèves du groupe.**

  
Direction de la sanction des études



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.
- demande d'autorisation d'utilisation d'un outil d'aide à l'écriture pour un élève ayant un trouble d'apprentissage.

### 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





