

GUIDE D'APPLICATION DU CADRE NORMATIF DU PQAF

1^{er} juin 2023

Directives

FRANCISATION QUÉBEC

Ministère de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute demande d'information, suggestion ou plainte concernant les services du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration à l'endroit des personnes handicapées :

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
1200, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2S5

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

Appareil téléscripteur pour les personnes sourdes ou malentendantes (ATS)

Région de Montréal : 514 864-8158

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 866 227-5968

Ce document est accessible en médias adaptés sur demande.

Les principes de développement durable ont été pris en compte dans le cadre de l'élaboration du présent document. C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF au www.quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration/publications.

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

ISBN Version électronique : 978-2-550-94758-5

© Gouvernement du Québec – 2023

Tous droits réservés pour tous pays

Table des matières

DIRECTIVE SUR LE SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	5
<i>Cours en classe et à distance synchrones – DIR-FQ (001)</i>	5
<i>Objectifs</i>	5
<i>Contexte</i>	5
<i>Règles d'application</i>	6
<i>Rôle des personnes responsables du suivi de l'assiduité</i>	7
<i>Outils</i>	7
<i>Références</i>	7
<i>Annexe 1 – Procédure et partage des responsabilités</i>	8
DIRECTIVE SUR LE SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	10
<i>Cours en classe et à distance asynchrones – DIR-FQ (002)</i>	10
<i>Objectifs</i>	10
<i>Contexte</i>	10
<i>Règles d'application</i>	11
<i>Rôle des personnes responsables du suivi de l'assiduité</i>	11
<i>Références</i>	11
DIRECTIVE SUR LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LE PERSONNEL ANIMATEUR DANS LES SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	12
<i>DIR-FQ (003)</i>	12
<i>Objectif</i>	12
<i>Contexte</i>	12
<i>Types d'activités de formation</i>	12
<i>Partage des rôles entre le personnel enseignant et le personnel animateur</i>	13
<i>Références</i>	15
DIRECTIVE SUR LA GESTION DU COMPORTEMENT DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	16
<i>Cours en classe ou à distance en mode synchrone – DIR-FQ (004)</i>	16
<i>Objectif</i>	16
<i>Contexte</i>	16
<i>Règles d'application</i>	17
<i>Comportements attendus des élèves</i>	17
<i>Exclusion (interruption de la formation par FQ en cours de session)</i>	18
<i>Partage des rôles et des responsabilités dans la gestion des comportements</i>	18
<i>Outils</i>	19
<i>Références</i>	19
DIRECTIVE SUR L'HARMONISATION DES PRATIQUES ÉVALUATIVES DANS LES SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	20
<i>Cours de français généraux – DIR-FQ (005)</i>	20
<i>Objectif</i>	20
<i>Contexte</i>	20

<i>Évaluation de positionnement initiale aux fins de classement</i>	21
<i>Évaluation diagnostique aux fins de reclassement</i>	21
<i>Évaluation sommative et recommandation du cours suivant</i>	21
<i>Références</i>	22
DIRECTIVE SUR LA RÉORIENTATION PÉDAGOGIQUE DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	23
<i>DIR-FQ (006)</i>	23
<i>Objectif</i>	23
<i>Contexte</i>	23
<i>Services du Programme québécois d'apprentissage du français</i>	24
<i>Définition</i>	24
<i>Typologie</i>	24
<i>Règles d'application</i>	25
<i>Partage des rôles et des responsabilités dans une démarche de réorientation pédagogique</i>	25
<i>Confirmation et réinscription à la fin d'une démarche de réorientation pédagogique</i>	26
<i>Références</i>	26
DIRECTIVE SUR LA RECONNAISSANCE DES SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	27
<i>Cours de français offerts par les organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation – DIR-FQ (007)</i>	27
<i>Objectif</i>	27
<i>Contexte</i>	27
<i>Services du Programme québécois d'apprentissage du français</i>	27
<i>Critères de reconnaissance des cours</i>	28
<i>Liste de cours exemptés d'obligation de reconnaissance par FQ pour 2023-2024</i>	28
<i>Partage des rôles et des responsabilités</i>	29
<i>Outils</i>	29
<i>Références</i>	29
<i>Annexe 1 – Listes des cours actuellement reconnus par le MIFI</i>	30
DIRECTIVE SUR LE RECLASSEMENT ET LE TRANSFERT DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS	31
<i>DIR-FQ (008)</i>	31
<i>Objectif</i>	31
<i>Contexte</i>	31
<i>Définitions</i>	31
<i>Critères pour le reclassement des élèves</i>	33
<i>Partage des rôles et des responsabilités pour le reclassement ou le transfert</i>	33
<i>Références</i>	34
VALIDATION	35
APPROBATION	35

DIRECTIVE SUR LE SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours en classe et à distance synchrones – DIR-FQ (001)

Date d'émission : 2012-11-14

Date de mise à jour : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français à temps complet Services d'apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) Personnel de la Direction des admissions et inscriptions en francisation (DAIF) Personnel responsable de la francisation chez les prestataires de services relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personnel enseignant, professionnel et de direction des organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation (MEQ)

Objectifs

- ▶ Déterminer les règles d'assiduité et les obligations des élèves qui reçoivent des services d'apprentissage du français de Francisation Québec (FQ) offerts par les prestataires de services et par les organismes scolaires.
- ▶ Assurer des conditions favorables à l'apprentissage et au bon déroulement des cours de français langue commune en gérant de façon efficace l'assiduité des élèves.

Contexte

- ▶ Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec, instituée au sein du MIFI, conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3) et de celles qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du PQAF, qui détermine les conditions d'admissibilité aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Ces services sont offerts par les partenaires en vertu d'une entente avec le MIFI, entente qui établit les obligations de chacune des parties.
- ▶ Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose entre autres des cours en classe et à distance en mode synchrone. Ces cours peuvent être généraux, adaptés aux besoins particuliers des clientèles ou spécialisés par domaine d'emploi.

Règles d'application

- ▶ En vertu du PQAF, pour participer à des cours de français, les élèves inscrits dans un cours en mode synchrone doivent y participer en tout temps, et ce, pendant toute la durée de la session (activités d'enseignement et activités de soutien à l'apprentissage du français, s'il y a lieu).
- ▶ L'élève inscrit à un cours doit veiller à respecter les conditions d'admissibilité tout au long de la session.
- ▶ La présence des élèves est définie par période d'enseignement et d'activité de soutien à l'apprentissage du français, pour chaque jour de formation. Une période est une unité de temps de formation¹.
- ▶ Une absence traduit le fait que l'élève n'est pas présent pendant plus de 15 minutes par période d'enseignement ou d'activité de soutien à l'apprentissage du français.

La fin de la formation est automatique en cas de :

▶ Renonciation (en début de session)

Lorsqu'il y a omission d'une ou d'un élève de se présenter à sa formation, deux actes administratifs sont possibles au dossier de l'élève, selon la situation :

- **Annulation** : L'élève informe la personne responsable du lieu de formation ou FQ, au plus tard la veille de la première période de cours de la session, de sa décision de ne pas suivre la formation et du motif d'annulation ;
- **Désistement** : L'élève ne se présente pas au nombre de périodes de cours correspondant aux deux premiers jours de la session, sans communiquer avec le lieu de formation ni avec FQ.

Exception :

L'élève qui manifeste son intérêt à suivre le cours, après ne pas s'être présenté au nombre de périodes correspondant aux deux premiers jours de la session, pourra y être réintégré lorsque cela est possible et avant la fin des périodes d'entrées différées, ou sera invité à faire une nouvelle demande à la session suivante.

▶ Départ (en cours de session, après au moins une période de participation)

- **Avec motif** : l'élève annonce en cours de session, après au moins une période de participation, qu'il ou elle ne peut plus poursuivre le cours, et en précise le motif.
- **Sans motif** : l'élève arrête de suivre son cours sans préciser le motif et ne donne pas de nouvelles malgré des relances du lieu de formation. La fin de la formation est saisie après l'atteinte du nombre de périodes consécutives correspondant à cinq jours pour le temps complet et à trois jours pour le temps partiel.

La formation de l'élève pourrait être interrompue en cas d'exclusion

(interruption de la formation par FQ en cours de session) :

- ▶ L'élève accumule le nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à cinq jours pour le temps complet et à trois jours pour le temps partiel sans justification, malgré les interventions du personnel enseignant (voir l'annexe 1 Procédure et partage des responsabilités).
- ▶ L'interruption de la formation est recommandée par le personnel enseignant, appuyée par la personne responsable du lieu de la formation et autorisée par FQ.
- ▶ Une étude de cas est requise avant que l'exclusion soit prononcée.
- ▶ Toute nouvelle demande d'admission d'un élève exclu d'un cours et qui souhaite reprendre son parcours d'apprentissage du français ne sera analysée que pour la session suivante.

¹ Au MIFI, une période dure 55 minutes pour l'enseignement et une heure pour l'activité de soutien à l'apprentissage du français.

Exception :

Malgré les règles précédentes, un élève peut être autorisé à poursuivre sa formation si, à la suite de l'étude de cas, le personnel enseignant et la personne responsable du lieu de formation le jugent préférable à l'exclusion (forte motivation de l'élève, absences justifiées, dernières semaines de la session, etc.).

Note importante : Un déplacement à l'étranger n'est pas automatiquement considéré comme une absence justifiée.

Rôle des personnes responsables du suivi de l'assiduité

Le suivi de l'assiduité des élèves relève d'abord du personnel enseignant, en collaboration avec la personne responsable du lieu de formation.

Selon les définitions et les cas particuliers, et selon la procédure et le partage de responsabilités², les personnes responsables du suivi de l'assiduité :

- ▶ Sensibilisent les élèves à l'importance de l'assiduité et de la ponctualité et les informent des règles d'assiduité ;
- ▶ Documentent le suivi de l'assiduité, remplissent un formulaire d'étude de cas dès la première absence et en font le suivi si la situation perdure ;
- ▶ En cas d'absences répétées, rencontrent l'élève afin de discuter de la situation et de lui rappeler les règles d'assiduité ;
- ▶ Font approuver toute demande d'autorisation d'absence prolongée par FQ ;
- ▶ Recommandent éventuellement à FQ d'interrompre la formation de l'élève, avec l'accord des autres responsables du suivi de l'assiduité.

Outils

Avis de non-respect des règles d'assiduité ou de comportement de Francisation Québec (FQ) pour les organismes scolaires relevant du MEQ.

Références

Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).

² Voir l'annexe 1 de la Directive sur le suivi de l'assiduité des élèves du réseau du Ministère.

Annexe 1 – Procédure et partage des responsabilités

Le personnel enseignant doit :

- ▶ Sensibiliser les élèves à l'importance de l'assiduité et à l'engagement attendu ;
- ▶ Prendre la présence des élèves au début de chaque période et transmettre les listes de présence à la personne responsable du lieu de formation ;
- ▶ Rencontrer l'élève dès la première absence ou dès qu'un problème de connexion survient (non-connexion ou connexion inadéquate dans un cours à distance synchrone) afin de lui rappeler les règles d'assiduité et les conséquences possibles (exclusion) ;
- ▶ Remplir le formulaire d'étude de cas dès la première intervention et au fur et à mesure des interventions auprès de l'élève et en informer la personne responsable du lieu de formation. L'étude de cas répertorie les absences observées, les interventions effectuées auprès de l'élève – à savoir les rappels de ce qui est attendu, les avertissements donnés ainsi que les changements éventuels observés. L'étude de cas doit démontrer que l'élève a été informé des règles d'assiduité et des conséquences possibles si ces règles ne sont pas observées ;
- ▶ Signer et remettre le formulaire d'étude de cas à la personne responsable du lieu de formation, en cas d'accumulation du nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à trois jours (temps complet) ou à deux jours (temps partiel). Cette personne poursuivra le suivi et planifiera une rencontre avec l'élève avant qu'il n'atteigne la limite de cinq jours (temps complet) ou de trois jours (temps partiel) d'absences non consécutives menant à l'exclusion ;
- ▶ Tenir informée la personne responsable du lieu de formation de l'évolution de la situation ; le cas échéant, convenir avec elle d'informer FQ de la situation et de recommander de mettre fin à la formation de l'élève ;

Remarque : Pour tout cas particulier, le personnel enseignant doit discuter et convenir d'une recommandation avec la personne responsable du lieu de formation qui l'enverra à FQ pour décision.

La personne responsable au lieu de formation doit :

- ▶ Informer les élèves des règles d'assiduité de FQ au début de la session ;
- ▶ Transmettre au personnel enseignant, lors de chaque premier cours de la semaine, une liste pour la prise des présences à jour et conserver les listes dressées par le personnel enseignant ;
- ▶ Saisir les désistements dans l'Extranet, au plus tard à la fin du deuxième jour de cours en début de session ;
- ▶ Procéder à la saisie des départs dans l'Extranet. La date de départ est alors le dernier jour de fréquentation de l'élève ;
- ▶ Rencontrer ou contacter rapidement, et à la demande du personnel enseignant, l'élève qui accumule le nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à trois jours (temps complet) ou à deux jours (cours à temps partiel) pour :
 - l'informer de la situation ;
 - lui expliquer les conséquences sur la poursuite de sa formation ;
 - trouver des solutions ;
 - l'aviser que FQ sera informée de son manque d'assiduité s'il se poursuit.
- ▶ Compléter l'étude de cas amorcée par le personnel enseignant, en faisant part à l'élève de l'intention de le suspendre si la situation ne se corrige pas ;
- ▶ Rencontrer ou contacter une dernière fois l'élève dont l'engagement pris n'a pas été respecté, afin de lui confirmer que la demande d'exclusion va être transmise à FQ et prendra effet dès son autorisation ;

- ▶ Finaliser et signer le document d'étude de cas, s'il y a lieu, avec la recommandation de l'exclusion et attendre l'autorisation du Ministère avant de la confirmer au personnel enseignant et à l'élève. Une fois la recommandation d'exclusion confirmée, l'élève n'est plus autorisé à se présenter au cours ;
- ▶ Retirer de ses listes de suivi ou d'envoi l'élève qui n'assiste plus au cours (après un désistement, un départ ou une exclusion), après l'autorisation de FQ.

DIRECTIVE SUR LE SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours en classe et à distance asynchrones – DIR-FQ (002)

Date d'émission : 2012-11-14

Date de mise à jour : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Francisation en ligne (FEL) Formation à distance asynchrone (FAD)
Destinataires	Conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF), Personnel de la Direction des admissions et inscriptions en francisation (DAIF), Tutrice ou tuteur de la FEL

Objectifs

- ▶ Déterminer les règles d'assiduité et les obligations des élèves qui reçoivent des services d'apprentissage du français de Francisation Québec (FQ) offerts par les prestataires de services et par les organismes scolaires.
- ▶ Assurer des conditions favorables à l'apprentissage et au bon déroulement des cours de français langue commune en gérant de façon efficace l'assiduité des élèves.

Contexte

- ▶ Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec, instituée au sein du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3), et de celles qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du PQAF, qui détermine les conditions d'admissibilité aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Les organismes scolaires qui offrent des cours de français reconnus par le PQAF ont signé avec le MIFI une entente qui établit les obligations de chacune des parties.
- ▶ Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose entre autres des cours en ligne ou à distance asynchrones offerts dans le cadre de la FEL ou de la FAD, selon l'une ou l'autre de ces formules :
 - Autoformation : activités asynchrones sans tuteur ou tutrice ou personnel enseignant
 - Avec tutorat : activités asynchrones pouvant inclure des activités synchrones ou des classes virtuelles avec tuteur ou tutrice ou le personnel enseignant.

Règles d'application

- ▶ La présence active de l'élève est obligatoire sur la plateforme de formation durant la session de cours en ligne ou à distance asynchrone. Sa présence aux activités synchrones (classes virtuelles) est obligatoire pour l'élève ayant choisi la formule avec tutorat.
- ▶ L'élève inscrit au cours doit veiller à respecter les conditions d'admissibilité tout au long de la session :
 - La présence des élèves est suivie par jour ;
 - Le suivi de l'assiduité des élèves relève des tuteurs et tutrices ou du personnel enseignant, puis ultimement de la personne responsable de la plateforme.

La fin de la formation est automatique en cas de :

- ▶ **Désistement** : L'élève reste inactif après 16 jours suivant l'assignation d'un bloc et l'activation de son accès ;
- ▶ **Départ avec motif** : L'élève informe sa tutrice ou son tuteur, le personnel enseignant ou FQ, qu'il ou elle ne peut plus poursuivre le cours en précisant le motif ;
- ▶ **Départ sans motif** : L'élève arrête de suivre son cours sans préciser le motif et ne donne pas de nouvelles malgré des relances de la tutrice ou du tuteur. Le départ est enregistré après 16 jours d'absence consécutifs.

La formation peut être interrompue en cas d'exclusion, ce qui signifie que l'élève s'absente de manière récurrente, malgré les interventions du tuteur ou de la tutrice (voir le partage des responsabilités).

- ▶ Tout élève exclu du cours, par exemple pour des raisons d'inactivité, peut obtenir la réactivation de son accès en s'adressant à FQ.
- ▶ L'interruption de la formation est automatique après 16 jours d'absence consécutifs.
- ▶ L'interruption de la formation peut être recommandée par le tuteur ou la tutrice et autorisée par FQ lorsque l'élève présente dans les faits un niveau de connaissance du français insuffisant pour suivre la FEL.

Rôle des personnes responsables du suivi de l'assiduité

Les tutrices et tuteurs ou les membres du personnel enseignant :

- ▶ Doivent sensibiliser les élèves à l'importance de l'assiduité ainsi qu'à l'engagement attendu ;
- ▶ Doivent relancer les élèves inactifs avant un délai de 12 jours d'inactivité, qui enclenche les messages automatisés de la prochaine désactivation ;
- ▶ Peuvent rediriger l'élève vers un autre bloc d'apprentissage ou vers un cours synchrone si son niveau de compétence langagière n'est pas suffisant pour le stade intermédiaire.

Références

Programme québécois pour l'apprentissage du français (PQAF).

DIRECTIVE SUR LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LE PERSONNEL ANIMATEUR DANS LES SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

DIR-FQ (003)

Date d'émission : 2011-04-28

Date de mise à jour : 2023-04-12

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français — cours de français à temps complet
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personne responsable du lieu de formation chez les partenaires en matière de services d'apprentissage du français relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)

Objectif

- ▶ Présenter le partage des rôles et des tâches du personnel enseignant et du personnel animateur, préciser les limites des rôles de chacun et situer leurs interventions.

Contexte

- ▶ L'offre de services du Programme québécois d'apprentissage du français (ci-après « PQAF ») vise à soutenir les personnes ayant des besoins d'apprentissage du français, qui sont domiciliées au Québec et ne sont pas assujetties à l'obligation de la fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3) et de celles qui envisagent de s'établir au Québec ainsi que les travailleuses ou travailleurs au sein des entreprises au Québec.

Types d'activités de formation

Le PQAF distingue deux types d'activités de formation dans le cadre des services gouvernementaux d'apprentissage du français : activités d'enseignement et activités de soutien à l'apprentissage du français.

Activités d'enseignement

- ▶ Ces activités visent à aider l'élève à développer des compétences en français : compréhension orale, production orale, compréhension écrite et production écrite. Les tâches relevant spécifiquement de ce type d'activités sont réservées au personnel enseignant mandaté par Francisation Québec.

Activités de soutien à l'apprentissage du français

- ▶ Ces activités permettent d'offrir aux élèves des occasions de consolider les éléments langagiers appris, d'utiliser le français pour réaliser des tâches diverses dans des cadres sociaux variés et authentiques. Les tâches relevant spécifiquement de ce type d'activités peuvent être réalisées par le personnel animateur ou par tout autre membre du personnel mandaté par Francisation Québec.
- ▶ Les activités de soutien à l'apprentissage du français peuvent être offertes comme un service autonome ou intégré aux cours de français. Ainsi, les cours de français à temps complet sont offerts par le Ministère à une intensité de 20 périodes de 55 minutes par semaine pour la clientèle scolarisée, et 10 heures d'activités de soutien à l'apprentissage du français, et de 20 périodes de 55 minutes par semaine pour la clientèle peu scolarisée et peu alphabétisée, et 5 heures d'activités de soutien à l'apprentissage du français.

Partage des rôles entre le personnel enseignant et le personnel animateur

- ▶ Le partage des rôles, entre le personnel enseignant et le personnel animateur, est basé sur le principe de **continuité**, de **complémentarité** et d'**interdépendance** entre l'apprentissage et l'usage de la langue, ainsi qu'entre l'apprentissage guidé et l'apprentissage autonome. Les tâches qui relèvent de l'apprentissage guidé sont réservées au personnel enseignant tandis que les tâches d'usage de la langue et celles d'apprentissage autonome sont principalement confiées au personnel animateur, sans toutefois être absentes des activités d'enseignement.

Types de tâches réservées au personnel enseignant

Les types de tâches ci-dessous sont réservés au personnel enseignant et ne peuvent jamais être confiés ou délégués au personnel animateur.

Présentation

- ▶ Proposer les objectifs d'apprentissage, présenter, décrire et expliquer les éléments langagiers nouveaux (contenus à apprendre, notions, propriétés, règles, etc.), expliciter les connaissances, qu'elles soient déclaratives, procédurales ou conditionnelles.
- ▶ Exemple : présenter, expliquer ou faire découvrir du nouveau vocabulaire, un nouveau genre de discours ou une nouvelle règle de grammaire.

Exploitation

- ▶ Tirer parti d'un document oral, audiovisuel, écrit ou autre (texte, vidéo, dialogue, etc.) en orientant l'écoute ou la lecture dans le but d'en tirer des éléments langagiers (vocabulaire, grammaire, prononciation, orthographe, structure du message, registre, etc.).
- ▶ Exemple : demander de visionner une vidéo, puis poser des questions de compréhension ou des questions sur des éléments langagiers, demander de la résumer, de répéter les phrases entendues, etc.

Pratique avec soutien didactique

- ▶ Faire assimiler les éléments communicatifs ou langagiers présentés et exploités en assignant des travaux et exercices, guider la pratique et fournir de la rétroaction sur l'exécution.
- ▶ Exemple : demander de pratiquer, en contexte, des types de discours, du vocabulaire, des éléments grammaticaux ou phonétiques appris.

Transposition

- ▶ Faire réutiliser dans un nouveau contexte les éléments appris pour les adapter à des situations variées ; guider le transfert des acquis et le réinvestissement des connaissances.
- ▶ Exemple : demander de jouer un dialogue en fournissant une liste de mots appris à réutiliser.

Révision

- ▶ Rappeler les contenus langagiers appris pour faire le bilan, combler des lacunes, rattraper des retards ou initier les élèves à une nouvelle séquence d'apprentissage.
- ▶ Exemple : réexpliquer aux élèves le vocabulaire abordé précédemment lors des activités d'enseignement-apprentissage.

Correction

- ▶ Reprendre la production de formes langagières erronées (phonétique, syntaxe, grammaire, vocabulaire, etc.), en tenant compte de l'équilibre entre la transmission du message et la correction de la forme. Fournir une rétroaction et initier les élèves à l'usage de grilles d'autocorrection ou d'observation par les pairs.
- ▶ Exemple : demander à l'élève de reprendre une phrase, un mot ou une expression, car la forme utilisée est incorrecte ; corriger un texte de l'élève.

Vérification et évaluation

- ▶ Faire, s'il y a lieu, des demandes de reclassement ; évaluer le degré d'acquisition des éléments communicatifs ou langagiers, attribuer des niveaux de compétence ; fournir une rétroaction et des conseils pour la poursuite de l'apprentissage du français.
- ▶ Exemple : administrer, encadrer ou corriger une épreuve ou un test d'évaluation diagnostique, formatif ou sommatif.

Note : Lors d'une activité de soutien à l'apprentissage du français, l'animatrice ou l'animateur peut faire reprendre une formulation incompréhensible ou répondre à une question d'ordre linguistique de l'élève qui demande de l'aide. Exemple, l'élève ne comprend pas un énoncé, un mot ou une expression ou n'arrive pas à exprimer une idée. Cela dit, ce type de soutien ne doit pas être systématique et ne doit pas sortir du cadre de l'activité animée.

Type de tâches confiées au personnel animateur

Les types de tâches ci-dessous peuvent être confiés au personnel animateur.

Animation d'activités d'usage du français

- ▶ Les activités d'usage du français fournissent à l'élève des occasions d'utiliser, dans des contextes authentiques, signifiants et variés, ses compétences en français développées pendant les activités d'enseignement-apprentissage. Le personnel animateur crée un environnement bienveillant et favorable à la prise de parole par les élèves, en les mettant à l'aise pour s'exprimer en français, sans porter de jugement sur la qualité de la langue. Ces activités contribuent aussi au développement des compétences interculturelles, de la connaissance des repères socioculturels québécois et du sentiment d'appartenance à la société québécoise.
- ▶ Exemple : animer un jeu de société collaboratif, une activité de jumelage, une discussion, etc.

Animation d'activités d'autoformation en mode présentiel et à distance

- ▶ Le but de ce type d'activités de soutien à l'apprentissage du français est de consolider les compétences en français développées pendant des activités d'enseignement-apprentissage. L'animatrice ou l'animateur joue le rôle d'organisateur et de soutien technique, mais n'intervient pas systématiquement sur la qualité de la langue. Lors des activités d'autoformation — en mode présentiel ou à distance —, l'occasion est fournie aux élèves de développer leur autonomie, en exploitant des ressources et des outils autodidactiques. Les activités d'autoformation leur permettent aussi de développer des stratégies collaboratives et d'apprentissage mutuel.
- ▶ Les activités doivent être toujours effectuées sous la supervision du personnel animateur. Il doit communiquer avec les élèves pendant toute la durée de l'activité, en continu ou en alternance, pour assurer le suivi et vérifier les présences.
- ▶ Exemple : proposer une activité différenciée et autocorrigée de compréhension orale en ligne suivie d'une activité de partage en équipe ; animer une activité d'apprentissage mutuel sans intervention corrective.

Note : À l'instar du personnel animateur, le personnel enseignant peut aussi animer des activités d'usage du français et proposer des activités d'autoformation aux élèves. Il peut le faire à condition que ces travaux s'inscrivent dans une séquence d'enseignement-apprentissage, qu'ils ne se fassent pas au détriment des activités d'enseignement et qu'ils aient pour but l'acquisition des compétences en français. Le personnel enseignant doit aussi s'assurer qu'il n'y ait pas de dédoublement avec les tâches du personnel animateur.

Références

Pour toute question d'application pratique de cette directive, veuillez, s'il vous plaît, vous référer au :

- ▶ *Guide de bonnes pratiques — Activités de soutien à la francisation pour les cours de français à temps complet — 2022-2023.*
- ▶ *Complément au guide de bonnes pratiques pour les activités de soutien à la francisation à distance — 2022-2023.*

DIRECTIVE SUR LA GESTION DU COMPORTEMENT DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours en classe ou à distance en mode synchrone – DIR-FQ (004)

Date d'émission : 2012-11-14

Date de mise à jour : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français à temps complet Services d'apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personne responsable du lieu de formation chez les partenaires en matière de services d'apprentissage du français relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)

Objectif

- ▶ Permettre la mise en place de conditions favorables à l'apprentissage et au bon déroulement des cours de français en gérant de façon efficace les comportements d'élèves pouvant nuire à leur apprentissage ou à celui des autres élèves en formation.

Contexte

- ▶ Conformément à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec (FQ), instituée au sein du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3), des personnes qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF) qui détermine les conditions d'admissibilité aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Ces services sont offerts par les partenaires qui ont une entente avec le MIFI qui établit les obligations de chacune des parties.
- ▶ Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose notamment des cours en classe et à distance en mode synchrone. Ces cours peuvent être généraux, adaptés aux besoins particuliers des clientèles ou spécialisés par domaine d'emploi.
- ▶ Tous les élèves bénéficiant des services d'apprentissage du français offerts par FQ doivent contribuer à maintenir dans le groupe un climat propice à leur apprentissage et à celui des autres élèves en formation.

Règles d'application

Première ligne d'intervention

- ▶ Pour aider les élèves à maintenir un climat de groupe favorable à l'apprentissage du français, le personnel enseignant a la responsabilité d'informer les élèves au début et tout au long de la session des comportements à adopter durant la formation.

Deuxième ligne d'intervention

- ▶ La personne responsable du lieu de formation, en collaboration avec le personnel enseignant, mène à terme les interventions de ce dernier et apporte du soutien administratif.
- ▶ Elle apporte sa collaboration à l'analyse de la situation ainsi qu'à la résolution du problème de comportement.

Comportements attendus des élèves

Pour favoriser l'apprentissage du français et maintenir l'harmonie pendant le cours et sur le lieu de formation, les élèves doivent notamment :

- ▶ Faire preuve de ponctualité et d'assiduité aux cours ;
 - En vertu du PQAF, la présence³ des élèves inscrits dans un cours en présentiel ou à distance en mode synchrone est obligatoire en tout temps, et ce, pendant toute la durée de la session (activités d'enseignement et activités de soutien à l'apprentissage du français, s'il y a lieu).
 - Les retards récurrents ou périodiques sont considérés comme des comportements inappropriés. Un retard est défini comme une arrivée après le début de la période. Au-delà de 15 minutes de retard, l'élève est considéré absent à la période d'enseignement ou d'activité de soutien à l'apprentissage du français.
 - Les départs hâtifs avant la fin du cours sont aussi considérés comme des comportements inappropriés. Un départ hâtif est défini comme un départ avant la fin de la période d'enseignement ou d'activité de soutien à l'apprentissage du français. Au-delà de 15 minutes de départ hâtif, l'élève est considéré absent à la période d'enseignement ou d'activité de soutien à l'apprentissage du français.
- ▶ Respecter le personnel enseignant, le personnel-animateur, la personne responsable du lieu de formation ainsi que les autres élèves ;
- ▶ Participer activement aux activités de formation proposées, accomplir les tâches pédagogiques assignées et respecter les consignes données par le personnel enseignant et le personnel animateur, s'il y a lieu ;
- ▶ S'abstenir de toute forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence verbale, psychologique ou physique ;
- ▶ S'exprimer toujours en français sur les lieux de formation, à moins d'être dans une situation exceptionnelle qui nécessite absolument d'échanger dans une autre langue que le français et avec l'autorisation du personnel enseignant en dehors des heures d'enseignement ;
- ▶ Respecter les règlements, les politiques ainsi que les directives du lieu de formation et de FQ.

³ Voir *Directive sur l'assiduité des élèves inscrits aux services d'apprentissage du français*.

Exclusion (interruption de la formation par FQ en cours de session)

Tous les comportements inappropriés, de même que les absences, les retards et les départs hâtifs périodiques ou récurrents, peuvent conduire à une exclusion.

- ▶ Voici quelques exemples de motifs qui peuvent conduire à l'exclusion de l'élève (liste non exhaustive) :
 - Violence, agression ;
 - Comportements irrespectueux, inappropriés ;
 - Absences⁴, retards ou départs hâtifs, périodiques ou récurrents ;
 - Plagiat.
- ▶ L'exclusion est recommandée par le personnel enseignant, appuyée par la personne responsable du lieu de la formation et autorisée par FQ ;
- ▶ Une étude de cas est requise pour procéder à une exclusion ;
- ▶ Un élève exclu ne pourra pas se réinscrire à la session en cours. Il devra faire une nouvelle demande d'admission pour reprendre sa formation.
 - Pour des cas d'élèves exclus pour violences graves, une nouvelle admission au cours devra être approuvée par FQ.

Partage des rôles et des responsabilités dans la gestion des comportements

Le personnel enseignant

Dans ses interventions préventives, correctives et progressives, le personnel enseignant :

- ▶ Gère, à titre de premier intervenant, le comportement des élèves inscrits dans un cours ;
- ▶ Intervient auprès des élèves pour prévenir et résoudre tout problème de comportement qui entrave le bon fonctionnement de la formation et en informe la personne responsable du lieu de formation ;
- ▶ S'assure de la connaissance et de la compréhension des règles de comportement à adopter par toutes et tous les élèves et les rappelle au besoin ;
- ▶ Rencontre l'élève, dès le premier écart de comportement, afin de discuter de la situation et de convenir avec lui du comportement à adopter ;
- ▶ Documente, dans le dossier de suivi de l'élève, le suivi du comportement de l'élève et ses interventions si les écarts perdurent ;
- ▶ Informe la personne responsable du lieu de formation de l'évolution de la situation ;
- ▶ Recommande l'exclusion de l'élève auprès de la personne responsable du lieu de formation si la situation reste inchangée.
- ▶ Si le comportement est jugé grave, le personnel enseignant peut faire une demande d'exclusion dans le document de suivi de l'élève et la soumettre immédiatement sans gradation des interventions.

⁴ Voir *Directive sur le suivi de l'assiduité des élèves inscrits aux services d'apprentissage du français*.

La personne responsable du lieu de formation

- ▶ Rencontre ou contacte rapidement l'élève qui a des comportements inappropriés, récurrents ou graves, à la demande du personnel enseignant, pour :
 - L'informer de la situation ;
 - Lui rappeler les comportements attendus mentionnés dans la nétiquette ou le marque-place ;
 - Lui expliquer les répercussions sur la poursuite de sa formation ;
 - Lui permettre de trouver des solutions et en discuter ;
- ▶ Remplit le document de suivi de l'élève amorcé par le personnel enseignant, en informant l'élève de l'intention de l'exclure du cours si la situation ne se corrige pas ;
- ▶ Communique avec l'élève dont le comportement n'a pas été corrigé afin de l'informer que la demande d'exclusion sera transmise à FQ et que l'exclusion prendra effet dès que FQ l'aura autorisée ;
- ▶ Conclut et signe le document de suivi de l'élève avec la recommandation de l'exclusion et l'envoie à FQ. Lorsque FQ accorde son autorisation, la personne responsable du lieu de formation confirme l'exclusion au personnel enseignant et à l'élève. L'élève n'est alors plus autorisé à se présenter au cours. La date de fin de sa formation est sa dernière journée de présence au cours. L'élève recevra une lettre de FQ l'informant de son exclusion.
- ▶ Retire de ses propres listes de suivi ou d'envoi l'élève qui n'assiste plus au cours à la suite de l'interruption de sa formation.

Outils

- ▶ [Règles et bonnes pratiques pour suivre et réussir un cours de français à distance \(Nétiquette\)](#)
- ▶ [Marque-Place 2021 – Pour réussir votre francisation](#)

Références

Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).

DIRECTIVE SUR L’HARMONISATION DES PRATIQUES ÉVALUATIVES DANS LES SERVICES D’APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours de français généraux – DIR-FQ (005)

Date d’émission : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d’apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d’apprentissage du français à temps complet Services d’apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration (MIFI) Personnel responsable de la francisation chez les partenaires en matière de services d’apprentissage du français du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration (MIFI) Personnel enseignant, professionnel et direction des organismes scolaires relevant du ministère de l’Éducation (MEQ)

Objectif

- ▶ Établir des bases communes pour assurer l’harmonisation des pratiques évaluatives pour les cours de français généraux (programme destiné à la clientèle scolarisée et programme adapté à la clientèle ayant des compétences peu développées en littératie et en numératie) offerts par Francisation Québec (ci-après « FQ »), en classe et à distance en mode synchrone. Les cours de français spécialisés par domaine d’emploi, les cours de français pour besoins particuliers et les cours de français offerts en mode asynchrone ne sont pas visés par la présente directive.

Contexte

- ▶ Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec, instituée au sein du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration (MIFI), conduit et gère l’action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l’obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l’instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3), et de celles qui envisagent de s’établir au Québec de même qu’en matière de francisation des personnes au sein d’entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du Programme québécois d’apprentissage du français (PQAF), qui détermine les conditions d’admissibilité aux services d’apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Les organismes scolaires du ministère de l’Éducation (MEQ) qui offrent des cours de français reconnus par le PQAF ont une entente avec le MIFI qui établit les obligations de chacune des parties.

Évaluation de positionnement initiale aux fins de classement

- ▶ L'évaluation de positionnement aux fins de classement est sous la responsabilité du Bureau d'évaluation de FQ, et ce, pour toute la clientèle de FQ. Le Bureau d'évaluation est composé de personnel évaluateur du MIFI auquel peut se joindre du personnel du réseau de l'éducation.
- ▶ L'évaluation de positionnement aux fins de classement est basée sur l'évaluation de la production orale (PO) et, selon les balises déterminées par FQ, de la production écrite (PÉ). Pour la première année de FQ, une tâche de PÉ simplifiée sera administrée, lorsque la personne évaluatrice le juge requis, à la clientèle ayant un niveau de 3 à 8 en PO. La clientèle ayant un niveau de 1 ou 2 en PO ne sera pas évaluée en PÉ.
- ▶ L'évaluation de positionnement aux fins de classement se fait selon les modalités suivantes :
 - La réalisation de l'évaluation de positionnement en mode virtuel est privilégiée ;
 - À la demande de la personne candidate, il sera possible d'effectuer une évaluation de positionnement en présentiel ;
 - La personne candidate qui déclare un niveau « 0 » n'est pas évaluée.
- ▶ L'évaluation de positionnement aux fins de classement permet de déterminer :
 - Le programme de formation en fonction de la scolarité et des compétences de la personne en littératie et en numératie ;
 - Le profil de compétence langagière, exprimé en niveaux de compétence de l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français (l'Échelle)*.
- ▶ Le ou les niveaux de compétence de la personne candidate évaluée sont saisis dans son dossier.
- ▶ Le cours est prescrit à la personne en fonction de son profil de compétence langagière et des préalables langagiers établis pour chacun des cours selon le programme de formation concerné.
- ▶ Il n'est pas permis aux partenaires en matière de services d'apprentissage du français de FQ d'effectuer une réévaluation de positionnement aux fins de classement de la personne candidate avant l'inscription et avant le début des cours. Exceptionnellement, la personne peut être réévaluée avant l'inscription par le Bureau d'évaluation de FQ à la suite de sa demande de reconsidération d'une décision, comme prévu dans la Déclaration de service à la clientèle du MIFI.

Évaluation diagnostique aux fins de reclassement

- ▶ L'évaluation diagnostique aux fins de reclassement permet de recommander une modification au niveau de compétence attribué au classement ou un changement de programme après l'inscription de la personne.
- ▶ L'évaluation diagnostique se fait uniquement par le personnel enseignant du groupe de l'élève selon les modalités pédagogiques et opérationnelles de FQ ou lorsque la personne est inscrite dans un organisme scolaire relevant du MEQ, selon les modalités du lieu de formation.
- ▶ En cas de reclassement, le partenaire en matière de services d'apprentissage du français fournit à FQ le niveau modifié ou le changement de programme qui sera saisi dans le dossier de l'élève.

Évaluation sommative et recommandation du cours suivant

Modalités pédagogiques

- ▶ L'évaluation sommative porte sur les résultats du processus d'apprentissage. Elle permet au personnel enseignant de déterminer les niveaux de compétence en français visés par le cours, ainsi qu'informer l'élève des niveaux atteints et des progrès accomplis.

- ▶ L'évaluation peut être réalisée sous la forme d'épreuves sommatives finales à la fin du cours, ou sous la forme d'une combinaison d'évaluation en continu et finale.
- ▶ Les modalités pédagogiques à appliquer pour la personne inscrite chez un partenaire en matière de services d'apprentissage du français reconnu par Francisation Québec sont celles du lieu de formation.

Modalités opérationnelles

- ▶ L'évaluation sommative et la recommandation de cours suivant se font par le personnel enseignant selon les modalités opérationnelles de FQ.
- ▶ Les résultats de l'évaluation sommative doivent être transmis à FQ sous la forme de niveaux de compétence de l'Échelle, et ce, dans chacune des quatre compétences lorsqu'elles sont évaluées, et non en termes de réussite ou échec d'un cours. Les compétences à évaluer sont : compréhension orale (CO), production orale (PO), compréhension écrite (CÉ), production écrite (PÉ).
- ▶ Dans les cours de français généraux offerts par les organismes scolaires relevant du MEQ, les derniers résultats disponibles des évaluations des apprentissages doivent être transmis à FQ et saisis dans le système de FQ au terme d'une période de 10 semaines à temps complet et au terme de 300 heures accumulées de cours à temps partiel (saisie des résultats de la dernière évaluation sommative effectuée et disponible durant la période visée) à partir de la date de début du cours de la personne nouvellement inscrite. La transmission des résultats doit se faire dans les plus brefs délais possibles et au plus tard dans les cinq jours ouvrables après la tenue des évaluations.
- ▶ Aucun niveau ne peut être attribué à l'élève en l'absence d'évaluation sommative. Ces évaluations doivent être documentées et les épreuves des élèves, conservées par la personne responsable du lieu de formation, pour au moins 15 jours ouvrables après la fin du cours pour les besoins de consultation par FQ, s'il y a lieu.
- ▶ À terme, FQ émettra un bulletin à tous les élèves selon les résultats d'évaluation sommative transmis par le partenaire en matière de services d'apprentissage du français.

Références

- ▶ *Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).*
- ▶ *Échelle québécoise des niveaux de compétence en français.*
- ▶ *Plan et modalités de classement pour les cours de français offerts par le MIFI.*

DIRECTIVE SUR LA RÉORIENTATION PÉDAGOGIQUE DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

DIR-FQ (006)

Date d'émission : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français à temps complet Services d'apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personne responsable du lieu de formation chez les partenaires en matière de services d'apprentissage du français relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personnel enseignant, professionnel et de direction des organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation (MEQ)

Objectif

- ▶ Encadrer les pratiques de réorientation pédagogique de manière à guider les élèves vers les services qui répondent le mieux à leurs besoins, pendant la période des réinscriptions ou à la fin de la session, et favoriser la poursuite efficace de leur apprentissage du français.

Contexte

- ▶ Conformément à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec (FQ), instituée au sein du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3), des personnes qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF) qui détermine les conditions d'admissibilité des élèves aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Ces derniers sont offerts par les partenaires qui ont une entente avec le MIFI qui établit les obligations de chacune des parties.

Services du Programme québécois d'apprentissage du français

Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose :

- ▶ Divers types de cours :
 - Généraux destinés à la clientèle scolarisée qui découlent du Programme-cadre de français pour les personnes immigrantes adultes au Québec ;
 - Généraux destinés à la clientèle ayant des compétences peu développées en littératie et numératie qui sont encadrés par des descriptifs du MIFI ou des programmes locaux reconnus d'organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation (MEQ) ;
 - Spécialisés par domaine d'emploi qui sont encadrés par des descriptifs du MIFI ou des programmes locaux reconnus d'organismes scolaires du MEQ ;
 - De français pour besoins particuliers qui ne relèvent pas de programmes prédéfinis. Les contenus de ces cours sont définis sur mesure de manière à répondre aux besoins particuliers et spécifiques d'apprentissage du français auxquels les autres services du PQAF ne peuvent pas répondre ;
 - De Francisation en ligne du MIFI ou de Formation à distance asynchrone d'organismes scolaires relevant du MEQ qui sont encadrés par des descriptifs de ces programmes.
- ▶ Diverses intensités de formation, soit temps complet et temps partiel :
 - La formation à temps complet (TC) est offerte à raison de 25 heures par semaine pour la clientèle ayant des compétences peu développées en littératie et en numératie et de 30 heures par semaine pour la clientèle scolarisée.
 - La formation à temps partiel (TP) varie entre 4 et 24 heures par semaine.
- ▶ Divers modes de formation : en classe et à distance en mode synchrone, en ligne et à distance en mode asynchrone.

Définition

- ▶ Une réorientation pédagogique est une décision pédagogique et administrative qui s'applique pendant la période des réinscriptions ou à la fin de la session, sur recommandation du personnel enseignant.
 - Cette recommandation doit être documentée par une analyse de difficultés d'apprentissage, de besoins particuliers et d'assiduité.
- ▶ Une réorientation pédagogique n'est pas une exclusion, mais plutôt un changement qui intervient dans le parcours de formation d'un élève afin de favoriser ses apprentissages en s'adaptant à sa situation temporaire ou définitive.

Typologie

Il peut exister plusieurs types de réorientation pédagogique :

- ▶ Changement de programme ou de voie curriculaire
 - Le personnel enseignant recommande que l'élève poursuive sa formation, pour la session suivante, dans un programme différent ou dans un cours de français pour besoins particuliers.
- ▶ Changement d'intensité de formation
 - Le personnel enseignant recommande que, pour la session suivante, l'élève change d'intensité de formation : il passe des cours à temps complet aux cours à temps partiel à raison de 4, 6, 9, 12, 15 ou 20 heures par semaine. Cette recommandation peut aussi impliquer un changement de programme ou non.

- ▶ Changement de mode de formation
 - Le personnel enseignant peut recommander le changement de mode de formation (en classe, à distance, en ligne) s'il y a des contraintes pour l'élève à rester dans le mode dans lequel il est inscrit. Ces contraintes doivent être documentées comme requis.

Règles d'application

- ▶ Une recommandation de réorientation pédagogique peut être émise quand, par exemple, l'élève a de la difficulté à :
 - Suivre le cours auquel il est inscrit ;
 - Progresser dans sa formation en raison des conditions particulières et spécifiques ;
 - Être assidu au cours ;
- ▶ Une recommandation de réorientation pédagogique peut également être émise si l'élève présente un profil pour lequel un cours de français pour besoins particuliers est offert et accessible.
- ▶ Une recommandation de réorientation pédagogique reste la prérogative du personnel enseignant, sans limites du nombre autorisé de recommandations pour un même élève.
- ▶ L'élève qui aura été le sujet d'une réorientation pédagogique poursuit sa formation, à partir de la session suivante, dans son nouveau programme ou avec sa nouvelle intensité de formation ou son nouveau mode de formation.
- ▶ Le changement recommandé peut être temporaire (par exemple, seulement pour la session suivante) ou définitif (pour le reste du parcours d'apprentissage du français de l'élève).

Partage des rôles et des responsabilités dans une démarche de réorientation pédagogique

Personnel enseignant

- ▶ Tout au long de la session, le personnel enseignant documente les situations de difficultés d'apprentissage, d'assiduité ou de comportements inappropriés.
 - Le personnel enseignant rencontre l'élève et lui propose de changer les caractéristiques de sa formation, selon la typologie de réorientation pédagogique. Cette démarche se fait à l'intérieur des délais prescrits pour la période de réinscriptions.
 - Après avoir informé l'élève, le personnel enseignant soumet la recommandation à la personne responsable du lieu de formation.

Personne responsable du lieu de formation

- ▶ La personne responsable du lieu de formation institutionnel vérifie la conformité du document, analyse à son tour la recommandation et l'envoie à FQ avant la fin de la période de réinscriptions ou de la session pour approbation.
- ▶ La personne responsable du lieu de formation communautaire vérifie la conformité du document et l'envoie à FQ avant la fin de la période de réinscriptions ou de la session pour approbation.
- ▶ La personne responsable du lieu de formation doit informer l'élève concerné de la recommandation du personnel enseignant soumise à la décision de FQ.

Francisation Québec

- ▶ Dans le cas où l'élève n'accepte pas la recommandation de réorientation pédagogique, la décision sur la poursuite ou non du parcours d'apprentissage du français auquel la personne est inscrite est prise par FQ⁵. La décision se prend en fonction de la capacité de l'élève à réaliser les objectifs du programme.
- ▶ L'élève qui conteste la décision peut demander une reconsidération à FQ.

Confirmation et réinscription à la fin d'une démarche de réorientation pédagogique

- ▶ Selon les disponibilités et les exigences de proximité de l'élève de son lieu de formation, FQ réinscrit l'élève dans le cours recommandé et en informe la personne responsable du lieu de formation qui informe à son tour l'élève et le personnel enseignant. Dans les cas de changement d'intensité (TC-TP), l'élève devra faire une nouvelle demande d'admission aux services d'apprentissage du français auprès de FQ.

Références

Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).

⁵ Gestionnaire de la professeure ou du professeur au MIFI ou personne désignée au centre de services scolaire au MEQ.

DIRECTIVE SUR LA RECONNAISSANCE DES SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours de français offerts par les organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation – DIR-FQ (007)

Date d'émission : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français pour les personnes domiciliées au Québec
Destinataires	Conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personne responsable du lieu de formation chez les partenaires en matière de services d'apprentissage du français relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personnel enseignant, professionnel et de direction des organismes scolaires relevant du ministère de l'Éducation (MEQ)

Objectif

- ▶ Préciser les critères de reconnaissance des services d'apprentissage du français offerts dans les organismes scolaires relevant du MEQ dans le cadre du PQAF.

Contexte

- ▶ Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec (FQ), instituée au sein du MIFI, conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3) et de celles qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du PQAF, qui détermine les conditions d'admissibilité des élèves aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Ces derniers sont offerts par les partenaires en vertu d'une entente avec le MIFI, entente qui établit les obligations de chacune des parties.

Services du Programme québécois d'apprentissage du français

Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose :

- ▶ Divers types de cours :
 - Cours généraux destinés à la clientèle scolarisée qui découlent du Programme-cadre de français pour les personnes immigrantes adultes au Québec ;

- Cours généraux destinés à la clientèle ayant des compétences peu développées en littératie et numératie qui sont encadrés par des descriptifs du MIFI ou des programmes locaux reconnus d'organismes scolaires relevant du MEQ ;
 - Cours spécialisés par domaine d'emploi qui sont encadrés par des descriptifs du MIFI ou des programmes locaux reconnus d'organismes scolaires du MEQ ;
 - Cours de français pour besoins particuliers qui ne relèvent pas de programmes prédéfinis. Leurs contenus sont définis sur mesure de manière à répondre aux besoins particuliers et spécifiques d'apprentissage du français auxquels les autres services du PQAF ne peuvent pas répondre ;
 - Cours de français en ligne du MIFI ou cours de formation à distance asynchrone donnés par des organismes scolaires relevant du MEQ qui sont encadrés par des descriptifs de ces programmes.
- ▶ Diverses intensités de formation à temps complet ou à temps partiel :
- La formation à temps complet (TC) est offerte à raison de 25 heures par semaine pour la clientèle dont les compétences sont peu développées en littératie et en numératie, et de 30 heures par semaine pour la clientèle scolarisée ;
 - La formation à temps partiel (TP) varie entre 4, 6, 9, 12, 15, 20 heures par semaine.
- ▶ Divers modes de formation : en classe et à distance en mode synchrone, en ligne et à distance en mode asynchrone.

Critères de reconnaissance des cours

Tous les services d'apprentissage du français offerts aux personnes domiciliées au Québec et non assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3) et financés par le gouvernement du Québec doivent être reconnus par FQ. Ils doivent être offerts à la clientèle gratuitement ou moyennant des frais modiques approuvés préalablement par FQ.

Un service d'apprentissage du français soumis à la présente directive, mais qui ne respecte pas les critères ci-dessous ne peut être offert à la clientèle de FQ, à moins que des correctifs visant à le rendre conforme n'y soient apportés.

Pour être reconnus, les cours TC et TP offerts dans les organismes scolaires relevant du MEQ et les autres partenaires en matière de services d'apprentissage du français de FQ doivent :

- ▶ Correspondre :
 - Pour les cours TC, à une intensité hebdomadaire de 30 heures de formation pour la clientèle scolarisée et de 25 heures pour la clientèle ayant des compétences peu développées en littératie et en numératie ;
 - Pour les cours TP, à une intensité hebdomadaire de 4, 6, 9, 12, 15 ou 20 heures ;
- ▶ Être calibrés selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes adultes ;
- ▶ Ne pas figurer dans la liste des cours exemptés d'obligation de reconnaissance par FQ (voir la section ci-dessous).

Liste de cours exemptés d'obligation de reconnaissance par FQ pour 2023-2024

- ▶ Les cours de français offerts en prérequis ou intégrés dans un programme d'études visant la scolarisation ou dont l'objectif premier n'est pas l'apprentissage du français ;
- ▶ Les cours offerts exclusivement aux frais de la clientèle (entreprises ou individus).

Partage des rôles et des responsabilités

Personne responsable de la francisation dans un organisme scolaire relevant du MEQ

- ▶ Pour les cours TC et TP :
 - Remplir le formulaire Programmation annuelle des services d'un organisme scolaire du MEQ et le transmettre à FQ, à l'adresse info.francisation.cs@mifi.gouv.qc.ca au plus tard deux semaines avant le début de chaque session ;
 - S'assurer que le formulaire Programmation annuelle des services de l'organisme scolaire ne contient que des cours reconnus selon les critères ci-dessus ;
 - Informer FQ de tout changement à la programmation d'une session à l'autre, en transmettant par courriel le formulaire Programmation annuelle des services d'un organisme scolaire du MEQ dûment rempli ;
 - Transmettre toute question relative aux besoins de la clientèle admissible aux services d'apprentissage du français de FQ ;
 - Faire parvenir la liste des nouveaux cours de français à faire reconnaître par FQ au moyen du formulaire Demande de reconnaissance de cours de français par Francisation Québec, à l'exception des cours actuellement reconnus par le MIFI (voir l'annexe 1).

Agentes et agents de bureau du registraire de la francisation du MIFI

- ▶ Pour les cours TC et TP :
 - Intégrer dans le système de gestion de FQ les cours de français reconnus d'un organisme scolaire du MEQ signataire d'une entente avec le MIFI ;
 - Se référer, au besoin, aux outils du MIFI ou communiquer avec la personne responsable du lieu de formation.

Outils

- ▶ Formulaire Programmation annuelle des services la programmation des cours à temps partiel d'un organisme scolaire du MEQ ;
- ▶ Formulaire Demande de reconnaissance de cours de français par Francisation Québec ;
- ▶ Liste des cours actuellement reconnus par le MIFI (annexe 1).

Références

Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).

Annexe 1 – Listes des cours actuellement reconnus par le MIFI

MEQ					
LAN-1019-2	FRN-B011-1	FRN-B024-2	FRN-B042-4	FRN-B065-6	FRN-B103-10
LAN-2029-4	FRN-B012-1	FRN-B025-2	FRN-B043-4	FRN-B081-8	FRN-B104-10
LAN-3039-6	FRN-B013-1	FRN-B031-3	FRN-B044-4	FRN-B082-8	FRN-B105-10
LAN-4049-8	FRN-B014-1	FRN-B032-3	FRN-B045-4	FRN-B083-8	FRN-B121-12
LAN-4059-8	FRN-B015-1	FRN-B033-3	FRN-B061-6	FRN-B084-8	FRN-B122-12
LAN-5069-8	FRN-B021-2	FRN-B034-3	FRN-B062-6	FRN-B085-8	FRN-B123-12
LAN-5079-10	FRN-B022-2	FRN-B035-3	FRN-B063-6	FRN-B101-10	FRN-B124-12
LAN-5089-10	FRN-B023-2	FRN-B041-4	FRN-B064-6	FRN-B102-10	FRN-B125-12

DIRECTIVE SUR LE RECLASSEMENT ET LE TRANSFERT DES ÉLÈVES INSCRITS AUX SERVICES D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

DIR-FQ (008)

Date d'émission : 2023-06-01

Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français à temps complet Services d'apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de francisation (DGSF) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) Personne responsable du lieu de formation chez les partenaires en matière de services d'apprentissage du français relevant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)

Objectif

- ▶ Encadrer les pratiques de reclassement pendant la période d'entrée différée et les pratiques de transfert à tout moment, de manière à guider les élèves vers les services qui répondent le mieux à leurs besoins et favoriser la poursuite efficace de leur apprentissage du français.

Contexte

- ▶ Conformément à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec (FQ), instituée au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3), des personnes qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.
- ▶ Le MIFI est responsable du Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF) qui détermine les conditions d'admissibilité des élèves aux services d'apprentissage du français offerts par FQ.
- ▶ Ces derniers sont offerts par les partenaires qui ont une entente avec le MIFI qui établit les obligations de chacune des parties.

Définitions

- ▶ Le reclassement et le transfert sont des décisions pédagogiques et administratives qui se prennent sur recommandation du personnel enseignant. Un reclassement a lieu pendant la période d'entrée différée alors qu'un transfert peut avoir lieu tout au long de la session.

Reclassement

- ▶ Un reclassement est envisageable lorsque le personnel enseignant juge que les niveaux de compétences langagières ou le profil de littératie de l'élève ne correspondent pas au cours auquel l'élève est inscrit.
- ▶ Un reclassement d'élèves peut impliquer :
 - Un changement de cours à la baisse ou à la hausse (p. ex. : FIA330-1 vers FIA330-2).
 - Un changement de programme (p. ex. : FIA vers FIPA).

Transfert

- ▶ Le transfert de classe d'un ou d'une élève est possible, à la condition qu'il s'agisse du même cours et du même calendrier.
- ▶ Les recommandations de reclassement et de transfert doivent être documentées.

Période d'entrée différée

- ▶ La période d'entrée différée correspond aux premiers jours de la session pendant laquelle de nouveaux élèves peuvent se joindre à un groupe. Pendant cette période, le nombre d'élèves présents dans la classe pourra être d'un maximum de 23 dans un cours FIA et de 15 dans un cours FIPA. Après la période d'entrée différée, le nombre maximal d'élèves présents dans la classe est de 20 dans un cours FIA et de 13 dans un cours FIPA.
- ▶ Un élève intégré à la classe pendant la période d'entrée différée peut être transféré, sur recommandation du personnel enseignant, dans les deux jours ouvrables suivant la fin de la période d'entrée différée⁶.
- ▶ À tout moment, sur production d'une pièce justificative, l'élève concerné peut être transféré de classe, à la condition qu'il s'agisse du même cours et du même calendrier.
- ▶ La durée de l'entrée différée varie selon le sigle du cours.

TEMPS COMPLET

SIGLE DU COURS	PÉRIODE D'ENTRÉE DIFFÉRÉE
FIA 330-1	Huit jours suivant le début des cours
FIA 330-2, 330-3, 330-4	Dix jours suivant le début des cours
FIPA 275-1	Huit jours suivant le début des cours
FIPA 275-2, 275-3, 275-4	Neuf jours suivant le début des cours

TEMPS PARTIEL

SIGLE DU COURS	PÉRIODE D'ENTRÉE DIFFÉRÉE
Bloc 1 FIA 112-1, 112-2 FIA 109-1, 109-2, 109-3	Deux semaines suivant le début des cours
FIA 106-1, 106-2, 106-3, 106-4 FIA 104-1, 104-2, 104-3, 104-4, 104-5, 104-6	Trois semaines ⁷ suivant le début des cours

⁶ Convention collective des professeurs 2020-2023/article 22.01.g

⁷ Dans le cas où une ou un élève serait intégré dans un groupe au cours de la troisième (3e) semaine de session, une consultation préalable devra être faite auprès du professeur ou du professeur titulaire afin d'intégrer un nouvel étudiant dans le groupe.

SIGLE DU COURS	PÉRIODE D'ENTRÉE DIFFÉRÉE
Bloc 2 FIA 212-1, 212-2 FIA 209-1, 209-2, 209-3	Deux semaines suivant le début des cours
FIA 206-1, 206-2, 206-3, 206-4 FIA 204-1, 204-2, 204-3, 204 — 4, 204-5, 204-6	Trois semaines ⁸ suivant le début des cours
Bloc 3 FIA 312-1, 312-2 FIA 309-1, 309-2, 309-3	Deux semaines suivant le début des cours
FIA 306-1, 306-2, 306-3, 306-4 FIA 304-1, 304-2, 304-3, 304 — 4, 304-5, 304-6	Trois semaines ⁹ suivant le début des cours
Bloc 4 FIA 412-1, 412-2 FIA 409-1, 409-2, 409-3, 409-4	Deux semaines suivant le début des cours
FIA 406-1, 406-2, 406-3, 406 — 4, 406-5, 406-6 FIA 404-1, 404-2, 404-3, 404 — 4, 404-5, 404-6, 404-7, 404-8, 404-9	Trois semaines ¹⁰ suivant le début des cours

Critères pour le reclassement des élèves

Le reclassement est possible pour une ou un élève qui :

- ▶ N'a jamais suivi de cours MIFI ;
- ▶ S'est absenté durant une session et revient ;
- ▶ N'a pas terminé les huit premières semaines d'une session précédente et revient.

Partage des rôles et des responsabilités pour le reclassement ou le transfert

Personnel enseignant

Reclassement

- ▶ Identifier les élèves à reclasser, faire une évaluation diagnostique et remettre à la personne responsable du lieu de formation le formulaire *Demande de reclassement en début de session* disponible sur [Références francisation](#) dûment rempli.

8 Idem

9 Idem

10 Idem

Transfert

- ▶ Identifier les élèves à transférer en indiquant à la personne responsable du lieu de formation le motif de la demande de changement.

Personne responsable du lieu de formation

Reclassement et transfert

- ▶ La personne responsable du lieu de formation institutionnel vérifie la conformité du document, analyse à son tour la recommandation et l'envoie à FQ avant la fin de la période d'entrée différée pour le reclassement et à tout moment pour le transfert.
- ▶ La personne responsable du lieu de formation communautaire vérifie la conformité du document et l'envoie à FQ avant la fin de la période d'entrée différée pour le reclassement et à tout moment pour le transfert.
- ▶ La personne responsable du lieu de formation institutionnel et la personne responsable du lieu de formation communautaire informent le personnel enseignant et les élèves que les demandes de transfert ou de reclassement ont été faites et que ces élèves doivent demeurer dans la classe jusqu'à ce que les demandes soient approuvées par FQ.
- ▶ La personne responsable du lieu de formation institutionnel et la personne responsable du lieu de formation communautaire font le suivi auprès des élèves lorsque les décisions sont prises.

Références

- ▶ *Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF).*
- ▶ Convention collective des professeurs 2020-2023.
- ▶ Enseigner au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Rôle, responsabilités et conditions d'exercices du personnel enseignant

VALIDATION

- ▶ Direction générale des services de francisation (DGSF) – Ghislain Beaudin
- ▶ Direction de la planification, des programmes et des partenariats de francisation (DPPPF) – Olivier Roy
- ▶ Direction de la francisation à distance et dès l'étranger (DFDE) – Hélène McGee
- ▶ Direction des opérations de francisation (DOF) – Asma Hammouni
- ▶ Direction des projets pédagogiques et didactiques en francisation (DPPDF) – Roseline Fréchette
- ▶ Direction du registraire de la francisation (DRF) – Mourid Boukhali

APPROBATION

- ▶ Sous-ministre adjoint – Francisation et intégration – Frederico Fonseca

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 

I-0042-FR (2023-05)