

CPF *Canadian Parents for French*



PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE TM DANS LES ÉCOLES D'IMMERSION FRANÇAISE :

UNE APPROCHE COLLABORATIVE PARENTS - ENSEIGNANTS

PAR MARY CHIPMAN ET NICOLE ROY



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE TM
DANS LES ÉCOLES D'IMMERSION FRANÇAISE :
UNE APPROCHE COLLABORATIVE PARENTS - ENSEIGNANTS

PAR MARY CHIPMAN ET NICOLE ROY

AVEC L'APPUI DE CANADIAN PARENTS FOR FRENCH

Catalogage avant publication de la Bibliothèque nationale du Canada

Vedette principale au titre : Programme de tutorat en lecturemc dans les écoles d'immersion française :
Une approche collaborative parents-enseignants

Aussi disponible en Anglais sous le titre :

The Peer Tutoring Literacy Program™ for French Immersion Schools: A Parent-Teacher Collaborative Approach

Comprend des références bibliographiques et un index

ISBN 0-921189-26-5

Chipman, Mary 1959 -
Roy, Nicole 1950 -

Disponible auprès de:

Canadian Parents for French

Tél. : (613) 235-1481

Télééc. : (613) 230-5940

Courriel : cpf@cpf.ca

Site Web : www.cpf.ca

www.cpf.ca

Imprim au Canada

© 2005 Mary Chipman & Nicole Roy

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	iii
AVANT-PROPOS	iv
COMMENT UTILISER CE MANUEL ET LE DVD	v
CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME	1
1.1 STRUCTURE DU PROGRAMME	1
1.2 ACTIVITÉS D'UNE SÉANCE DVD : « PEER TUTORING IN SESSION »	2
a) Prédications DVD : « Step 1 : Peer Tutoring In Session »	2
b) Lecture en chœur DVD : « Step 2 : Peer Tutoring In Session »	2
c) Questions de compréhension / Dialogue DVD : « Step 3 : Peer Tutoring In Session »	3
d) Lecture individuelle DVD : « Step 4 : Peer Tutoring In Session »	3
e) Activités finales DVD : « Step 5 : Peer Tutoring In Session »	3
f) Récompenses DVD : « Step 6 : Peer Tutoring In Session »	4
ACTIVITÉS	5
ACTIVITIES	6
1.3 RAPPORT DE LECTURE ET FORMULAIRE D'ÉVALUATION	7
RAPPORT DE LECTURE	9
READING RECORD	11
ÉVALUATION	13
EVALUATION	14
1.4 LIVRES	15
CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME	17
2.1 ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME	17
a) L'équipe de base	17
b) Le directeur d'école	17
c) Le personnel enseignant	17
d) La communauté des parents	18
2.2 LIEU	18
2.3 MATÉRIEL	18
2.4 BUDGET	19
a) Budget d'un programme pilote	19
b) Budget de lancement	19
c) Budget annuel de fonctionnement	20
d) Sources de financement	20
2.5 ÉTABLISSEMENT DE L'HORAIRE	20
2.6 SÉLECTION DES LECTEURS	23
2.7 SÉLECTION DES TUTEURS	23
2.8 SÉLECTION DES PARENTS	25
MODÈLE DE LETTRE DE PERMISSION	26

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DU PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE	27
CODE D'ÉTHIQUE DES PARENTS BÉNÉVOLES	28
2.9 AVANTAGES DU PROGRAMME POUR LES TUTEURS ET LES LECTEURS	29
2.10 JUMELAGE DES TUTEURS ET DES LECTEURS	29
2.11 FEUILLES DE TRAVAIL	29
PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE™ FEUILLES DE TRAVAIL : SECTION I	30
PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE™ FEUILLES DE TRAVAIL : SECTION II	31
A. CALENDRIER : ÉTABLISSEMENT DE L'HORAIRE POUR UNE SESSION	31
B. PLAN D'ORGANISATION GÉNÉRAL	35
CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES	39
3.1 FORMATION DES TUTEURS	39
a) Séance d'information pour les tuteurs-candidats	39
b) Session de formation des tuteurs	40
c) Formation par observation	41
d) Séance de rétroaction	41
e) Tuteurs-remplaçants	42
f) Direction des tuteurs et des remplaçants	42
g) Rôle des tuteurs-capitaines	43
3.2 FORMATION DES PARENTS BÉNÉVOLES	43
3.3 DIRECTION DES PARENTS BÉNÉVOLES	44
CHAPITRE 4: CRÉATION D'UN PROGRAMME DURABLE	45
4.1 ÉVALUATION DU PROGRAMME	45
QUESTIONS D'ÉVALUATION DU PROGRAMME POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES PARENTS BÉNÉVOLES	46
ÉVALUATION DU PROGRAMME PAR LES PARENTS BÉNÉVOLES	49
4.2 TRANSITIONS	51
4.3 COMMUNICATION	51
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	52
ANNEXE A	53
OUTIL D'ÉVALUATION BASÉ SUR LE PROGRAMME SCOLAIRE	53
EXEMPLE D'UN TEST CORRIGÉ	57
ÉVALUATION DU DÉCODAGE, LEVEL #2	59
LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 2 ^{ÈME} ANNÉE	60
RÉSULTATS DES ÉLÈVES DE 2 ^È ANNÉE	64
ÉVALUATION DU DÉCODAGE, LEVEL #3	65
LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 3 ^{ÈME} ANNÉE	66
RÉSULTATS DES ÉLÈVES DE 3 ^È ANNÉE	70



REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier Canadian Parents for French (CPF) pour son vif intérêt envers notre programme de tutorat et pour nous avoir permis de le faire connaître; le ministère du Patrimoine canadien pour avoir rendu possible la réalisation de ce manuel et du DVD qui l'accompagne; Jean-Luc Piliard, parent-coordonateur du programme de tutorat à l'école primaire Lord Tennyson, pour son dévouement envers le programme et sa participation à l'élaboration du présent document; Monique Bournot-Trites, du département « Language and Literacy Education » de l'Université de la Colombie-Britannique, pour ses précieuses recherches et son engagement indéfectible envers le tutorat par les pairs.

Nous désirons remercier tout particulièrement la communauté de l'école primaire Lord Tennyson de Vancouver, Colombie-Britannique pour son appui et enthousiasme qui ont permis de faire de ce projet une réussite. Les encouragements, la souplesse et l'intérêt dont ont fait preuve le personnel, les élèves et la directrice Marion Broadbent durant toute l'exécution de ce projet sont le meilleur témoignage de leur engagement envers le programme de tutorat en lecture.

Le programme de tutorat en lecture a été lancé en septembre 1998, à l'école primaire Lord Tennyson de Vancouver, Colombie-Britannique, grâce à l'exceptionnelle collaboration d'une orthopédagogue dévouée et d'un parent qui s'intéressait à l'acquisition des habiletés en littératie. Le programme est conçu pour répondre aux besoins particuliers des élèves du primaire qui éprouvent des difficultés mineures de lecture en français.

Bien que les élèves du primaire en immersion française ayant des difficultés modérées ou sérieuses bénéficient souvent des services d'enseignants spécialisés, tel l'orthopédagogue, il n'existe aucun programme spécifique destiné aux élèves du primaire qui montrent des difficultés mineures de lecture en français. Avec la réduction à 50% de la composante française du programme d'immersion à partir de la quatrième année dans le district de Vancouver, l'avantage d'avoir des lecteurs complètement autonomes en français est manifeste. Vraisemblablement, les élèves de quatrième année qui sont des lecteurs autonomes en français seront enclins à demeurer en immersion française et aptes à relever les défis que présente le programme intermédiaire en français et en anglais.

Le programme est destiné aux lecteurs quasi autonomes de deuxième et troisième année qui bénéficieraient d'un soutien en lecture. Ces élèves sont jumelés à des tuteurs déjà formés de cinquième, sixième ou septième année. Tuteurs et lecteurs se rencontrent deux fois par semaine durant les heures de classe pour une séance de lecture dirigée de 30 minutes. Pour réduire autant que possible le temps d'absence en classe régulière, les séances de tutorat se déroulent tôt le matin, pendant la période consacrée à la lecture silencieuse. Les séances se tiennent à la bibliothèque, un environnement chaleureux dédié à la lecture. L'année scolaire comprend trois sessions de tutorat, chacune d'une durée moyenne de huit semaines.


Le tutorat en lecture est mis sur pied par l'enseignant et le parent, coordinateurs du programme. Les parents bénévoles collaborent à l'organisation du programme et à la supervision des séances en aidant les paires faisant partie du programme de tutorat et en dialoguant avec ces mêmes élèves.

Monique Bournot-Trites de l'Université de la Colombie-Britannique (UBC) et son équipe de recherche [Bournot-Trites et Lee (2001); Bournot-Trites, Lee et Séror (2003); Bournot-Trites (2004)] ont procédé à l'évaluation de ce programme de tutorat en lecture. Dans sa plus récente évaluation, Bournot-Trites a montré que les habiletés de lecture en français, la motivation à lire et l'attitude envers l'apprentissage de la langue française des lecteurs s'amélioraient grâce au programme. Les tuteurs en ont aussi grandement bénéficié en améliorant leur estime de soi et en acquérant de précieuses compétences en enseignement et en leadership. Cette enquête a révélé que les tuteurs ont un grand désir d'aider leurs jeunes pairs et de participer activement au fonctionnement de leur école. Les participants adultes au programme - parents de tuteurs et de lecteurs, parents bénévoles et enseignants - ont rapporté qu'ils considéraient le programme comme une importante ressource pour tous les élèves concernés.

COMMENT UTILISER CE MANUEL ET LE DVD

Ce manuel définit le programme de tutorat en lecture et en expose l'organisation; il présente aussi un guide de formation des tuteurs et parents bénévoles. Le premier chapitre décrit en détail le programme de tutorat en lecture, le deuxième examine sa mise en œuvre, le troisième expose les procédés de formation et le quatrième présente des conseils sur la manière d'assurer la durabilité du programme. Dans le présent manuel, quelques fois, on fera référence au programme de tutorat en lecture en l'appelant le programme de tutorat.

Pour une lecture plus facile, le masculin sera utilisé.

Dans le manuel, cette icône  signale la section correspondante du DVD. Le DVD complémentaire, produit par AEON ProMedia, constitue un outil visuel du fonctionnement du programme qui démontre comment les séances de lecture dirigée et les séances de formation pour les tuteurs et les parents bénévoles se déroulent. Le DVD inclut aussi une table ronde composée de tuteurs courants et anciens discutant les avantages du programme à court et à long terme.

Certains sujets s'accompagnent d'un **Nota Bene (N. B.)** situé dans un encadrement spécial qui attire l'attention sur des questions spécifiques, et qui suggère des solutions de rechange ou des modifications au programme afin de surmonter les difficultés qui peuvent se présenter en milieu scolaire.

Cette autre icône  sert à mettre en évidence des conseils utiles, basés sur plusieurs années d'expérience.

Le présent document et le DVD qui l'accompagne sont le résultat de nombreuses années d'élaboration et de perfectionnement du programme. Nous espérons que ces outils feront de la mise en œuvre du programme de tutorat une expérience utile et enrichissante.

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

Cette section décrit en détail le programme, expose les rôles et responsabilités des participants et la logique qui soutient les différents éléments et processus employés.

1.1 STRUCTURE DU PROGRAMME

- a) L'enseignant-coordonateur est la clé du programme de tutorat en lecture. L'orthopédagogue ou enseignant ressource, un titulaire de classe ou un bibliothécaire de l'école peut jouer ce rôle. Engagé dans le programme, l'enseignant-coordonateur est toujours prêt à assumer de nouvelles responsabilités et à fournir un effort de plus. Le coordinateur ne fait pas que lancer le programme, il s'assure de sa viabilité.

Le programme de tutorat en lecture comporte des avantages pour les enseignants-coordonateurs. Les lecteurs améliorant leurs capacités de lecture, les classes entières peuvent progresser plus rapidement.

L'enseignant-coordonateur informe la direction de l'école, le personnel et l'ensemble des parents des avantages pédagogiques du programme au moment de sa mise en œuvre et de son évaluation annuelle. L'enseignant-coordonateur participe aussi à la sélection des lecteurs et des tuteurs, et il est responsable de la formation des tuteurs et des parents bénévoles.

- b) Les tuteurs formés sont jumelés à des lecteurs par l'enseignant-coordonateur selon les avis donnés par les titulaires de classe. Les tuteurs proviennent généralement des cinquième, sixième ou septième années. Ils s'engagent dans le programme de tutorat pour une session à la fois, à raison de deux séances par semaine, et doivent se montrer ponctuels, sérieux et motivés.
- c) Les lecteurs sont choisis sur la base des recommandations des titulaires et d'une évaluation de leurs habiletés en lecture faite par l'enseignant-coordonateur. Les lecteurs s'engagent à être ponctuels et à adopter une attitude positive dans le processus de tutorat.

Le programme de tutorat peut servir d'aide suite à l'enseignement correctif une fois que les élèves ont presque acquis l'aisance en lecture propre à leur niveau scolaire. Il faut néanmoins souligner que ce programme est destiné aux étudiants du primaire qui n'éprouvent que des difficultés mineures de lecture en français. Les élèves qui ont des difficultés modérées ou sérieuses doivent recevoir l'attention de personnel spécialisé, orthopédagogue, enseignant ressource, ou titulaire de classe, suivant le cas. Les jeunes tuteurs n'ont pas la compétence pour aider de tels élèves qui peuvent mettre des années à surmonter leurs difficultés. Les tuteurs ont besoin de voir leur lecteur accomplir des progrès réguliers; sinon, ils peuvent se mettre à éprouver de la frustration ce qui peut entraîner une baisse d'estime de soi.

- d) Les parents bénévoles collaborent à l'organisation et à la mise en œuvre du programme de tutorat. Ils aident l'enseignant-coordonateur lors de la sélection des livres et de l'achat du matériel. Pendant une séance de tutorat, ils circulent dans la pièce pour suivre le déroulement des activités de chaque paire et s'assurer que le tuteur respecte les étapes prévues; ils répondent aux questions de vocabulaire que peuvent poser les tuteurs et leur fournissent le matériel nécessaire. Les parents s'entretiennent aussi avec les lecteurs afin de s'assurer qu'ils ont compris les textes de lecture. Après environ sept livres lus, les parents bénévoles (ou l'enseignant, dans le cas où les parents ne sont pas bilingues) procèdent à une brève évaluation des habiletés des lecteurs pour vérifier s'ils ont atteint le niveau de lecture approprié. Après un certain temps, lorsque les lecteurs deviennent tuteurs à leur tour, le programme fonctionne à l'aise, facilitant le rôle des parents bénévoles.

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

1.2 ACTIVITÉS D'UNE SÉANCE DVD : « PEER TUTORING IN SESSION »

Une séance de tutorat en lecture dure 30 minutes, y compris le temps de réunir les tuteurs et les lecteurs et de se rendre à la bibliothèque (d'autres lieux sont proposés dans la section 2.2). Le temps étant précieux, la séance se révélera d'autant plus fructueuse que les participants seront ponctuels. Une séance normale - les durées étant ici approximatives - peut ressembler à ceci :

- 8 h 45 Un tuteur-capitaine ou un parent va chercher les tuteurs dans les différentes classes; entre-temps, un autre tuteur-capitaine ou un parent va chercher les lecteurs dans leurs classes. Tuteurs et lecteurs se saluent les uns les autres dans la bibliothèque puis rassemblent leur matériel. Les parents bénévoles prennent les présences. Si certains tuteurs sont absents, les parents font appel à des remplaçants.
- 8 h 50 La séance commence avec la sélection d'un livre et se poursuit avec la lecture dirigée.
- 9 h 15 Alors que la séance tire à sa fin, les élèves concluent leurs activités en choisissant des autocollants en guise de récompense et en rangeant leur matériel. Tuteurs et lecteurs retournent ensuite en classe.
- 9 h 20 Les parents bénévoles s'assurent que le matériel, les livres et la salle sont bien rangés. Ils peuvent aussi faire le bilan de la séance.

À chaque étape de la séance, le tuteur remplit le rapport de lecture, examiné plus loin dans cette section. Le tutorat en lecture présente une structure établie et les techniques d'apprentissage suivantes :

a) **Prédictions** DVD : « Step 1 : Peer Tutoring In Session »

Le tuteur demande au lecteur de lire le titre du livre, d'examiner l'illustration de la couverture et de tenter de deviner en quoi consiste l'histoire. Il lui demande ensuite de regarder les illustrations et d'élaborer un scénario à partir de ce qu'il a vu. Le tuteur peut utiliser les illustrations pour introduire le nouveau vocabulaire qui pourrait apparaître dans le texte.

b) **Lecture en chœur** DVD : « Step 2 : Peer Tutoring In Session »

Le tuteur et le lecteur lisent l'histoire à haute voix, le tuteur adoptant une vitesse moindre que celle du lecteur afin que ce soit lui, le lecteur, qui prenne les devants. Le tuteur saisit les occasions de dialoguer avec le lecteur en reliant l'histoire à ses prédictions précédentes. Cela ne fait pas qu'accroître la compréhension qu'a le lecteur de l'histoire, mais crée aussi un environnement amical et amusant qui consolide la relation tuteur-lecteur.



Conseil utile : Assurez-vous que ce soit le lecteur, et non le tuteur, qui tienne le livre et suive le texte avec son doigt. Ainsi, en se chargeant lui-même de la lecture, le lecteur est enclin à se concentrer davantage sur l'activité.

Pendant la lecture en chœur, le tuteur indique la prononciation correcte des mots mal lus par le lecteur. Cela permettra au lecteur d'être plus précis plus tard au cours de la séance, quand il lira seul (lecture individuelle). Le tuteur note les mots qui sont nouveaux pour le lecteur et ceux qu'il prononce mal. Le tuteur utilise plusieurs stratégies pour aider le lecteur à comprendre le sens des mots nouveaux.

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

- Lire le texte avant et après le mot afin de le comprendre par le contexte.
- Porter attention aux illustrations et chercher des indices.
- Chercher un petit mot à l'intérieur d'un grand.



Conseil utile : Concentrez-vous sur le vocabulaire le plus pertinent. On doit inciter les tuteurs à se concentrer sur les termes que les lecteurs rencontreront fréquemment. Accorder du temps à l'argot, au jargon et aux termes techniques que les lecteurs ne rencontreront que rarement n'est pas une stratégie particulièrement efficace ou pratique.

c) **Questions de compréhension / Dialogue** DVD : « Step 3 : Peer Tutoring In Session »

Le tuteur demande au lecteur de lui raconter l'histoire en séquence. Pour aider le lecteur à se souvenir des détails, le tuteur peut lui poser des questions sur l'intrigue ou les personnages principaux. Ensuite, le tuteur peut lui demander son opinion sur l'histoire, stratégie qui renforce la compréhension et incite le lecteur à forger ses propres opinions.

d) **Lecture individuelle** DVD : « Step 4 : Peer Tutoring In Session »

Le lecteur lit maintenant le livre seul, à haute voix, pendant que le tuteur donne des conseils sur la **prononciation et le sens des mots que le lecteur a du mal à comprendre**, afin d'éviter qu'il n'éprouve de la frustration. Cependant, le tuteur doit laisser au lecteur le temps de décoder ces mots par lui-même s'il le peut. Ici, le tuteur doit faire preuve de patience; il ne doit ni s'impatienter devant la lenteur du lecteur, ni intervenir trop vite, car le lecteur peut sentir que le tuteur ne lui donne pas assez de temps. À ce stade, des erreurs de décodage peuvent encore apparaître; le tuteur les note sur le rapport de lecture et les abordera plus tard au cours de la séance.



Conseil utile : Les tuteurs doivent s'efforcer de ne pas corriger trop souvent le lecteur durant la lecture en chœur et la lecture individuelle. Cela interrompt le cours de la lecture et nuit à la compréhension de l'histoire; en outre, le lecteur peut s'en trouver frustré. Il faut insister sur les habiletés de décodage durant les activités finales.

e) **Activités finales** DVD : « Step 5 : Peer Tutoring In Session »

Les activités finales se présentent sous deux formes : les cartes éclairs et les jeux.

Cartes éclairs

Pendant les activités de lecture, le tuteur note les mots que le lecteur a du mal à prononcer et ceux qu'il ne comprend pas. Après la lecture individuelle, le tuteur demande au lecteur d'écrire ces mots sur des cartes éclairs. Le lecteur peut faire, au verso de chaque carte éclair, un dessin illustrant le mot concerné. Le tuteur revoit aussi les cartes éclairs des séances précédentes.

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

Jeux

Le tuteur conclut la séance en faisant participer le lecteur à des jeux qui renforcent l'acquisition du nouveau vocabulaire et traitent des difficultés de décodage rencontrées au cours des activités de lecture. Ce peut être des jeux de mémoire ou le jeu du pendu; on peut aussi découper les fiches de vocabulaire et demander au lecteur de reconstituer les mots en réunissant les morceaux.

Reportez-vous aux listes d'activités des pages 5 et 6, disponibles en français et en anglais. Les parents bénévoles doivent s'assurer que les tuteurs varient les activités et essaient de nouveaux jeux éducatifs, plutôt que de s'appuyer **exclusivement** sur des jeux populaires tel le pendu.



Conseil utile : S'il reste du temps après les activités finales, le lecteur peut lire le livre de nouveau, renforçant ainsi l'acquisition du vocabulaire et les stratégies de décodage. Autrement, on peut choisir un nouveau livre et commencer à le lire. À la fin de la séance, ce livre peut être gardé dans la boîte et sa lecture complétée à la prochaine séance.

N.B. : Généralement, on lit tout un livre lors d'une séance en utilisant toutes ces techniques. Les livres des niveaux supérieurs sont plus longs et il faut plus d'une séance pour les lire. Il peut donc être utile d'en faire un bref résumé au début d'une nouvelle séance afin de rafraîchir la mémoire du lecteur et celle du tuteur.

f) **Récompenses** DVD : « Step 6 : Peer Tutoring In Session »

Le tuteur récompense le lecteur pour son bon travail en lui présentant la feuille d'autocollants et en lui demandant d'en choisir un. La feuille d'autocollants sera donnée aux lecteurs à la fin du trimestre en rappel de leur réussite en lecture.

ACTIVITÉS

Activités de pré-lecture :

- **Devine...** : Couvre une image du livre avec une feuille de papier ou avec ta main. Découvre juste le haut de l'image, et fais deviner à ton partenaire ce qui se passe dans l'image (où est-ce? qu'est-ce que c'est? pourquoi est-ce là? etc.). Continue de découvrir l'image et de poser des questions jusqu'à ce que toute l'image soit découverte.
- **Regarde bien...** : Dis à ton partenaire qu'il/elle va devoir regarder une image pendant quelques secondes seulement, et essayer de se rappeler du plus de choses possible qui se trouvent sur cette image. Couvre une image du livre avec une feuille de papier ou avec ta main. Découvre l'image, compte jusqu'à cinq, et recouvre l'image. Pose des questions à ton partenaire (qu'est-ce qu'il y a sur la table? Combien de fleurs y a-t-il dans le pré? Quelle couleur est le pantalon du garçon? etc.). Inversez les rôles pour une autre image (ton partenaire cache l'image, et tu devines).
- **Je vois une chose...** : Vous pouvez jouer ensemble à «I spy with my little eye» en Français avec les images du livre. Dis à ton partenaire «Je vois une chose que tu ne vois pas ... c'est rouge.» Ton partenaire doit deviner ce que tu vois. Inversez les rôles.

Activités avec les mots nouveaux :

- **Fais une phrase...** : Demande à ton partenaire de faire une phrase avec chacun des mots nouveaux.
- **Mélange les syllabes...** : Ecris les mots nouveaux sur des cartes éclair, en mettant une syllabe sur chaque carte (par exemple: pour le mot voiture utilise 3 cartes : «voi»-«tu»-«re» ; utilise des petites cartes!). Mélange les cartes et demande à ton partenaire de recomposer les mots. Plus il y a de mots, plus c'est difficile!
- **Mélange les mots...** : Découpe une feuille de papier en petits morceaux. Choisis une phrase du livre. Sur chaque morceau de papier, écris un mot de la phrase. Mélange les morceaux de papier et demande à ton partenaire de recomposer la phrase.
- **Mélange les mots et les images...** : Ecris les mots nouveaux sur des cartes éclair, demande à ton partenaire de faire des dessins qui décrivent ces mots sur d'autres cartes. Mélange les cartes et demande à ton partenaire d'associer les mots avec les dessins. Garde les cartes pour refaire cette activité une prochaine fois.
- Vous pouvez aussi jouer à un jeu de mémoire : placez les cartes faces vers le bas. Retournez chacun à votre tour deux cartes; si tu retournes un mot et le dessin qui lui correspond, tu gagnes les cartes; sinon tu les replaces face vers le bas et c'est au tour de ton partenaire de jouer.
- **Je suis sourd...** : Choisis dans la liste un mot nouveau ou difficile à prononcer. Dis-le en regardant ton partenaire, mais sans parler (prononce le mot seulement avec les lèvres). Ton partenaire doit deviner de quel mot il s'agit. Inversez les rôles.
- **Qu'est-ce que c'est...?** : Choisis un mot nouveau dans ta tête, sans le dire à ton partenaire. Donne-lui des indices pour qu'il devine de quel mot il s'agit. Par exemple, si tu choisis le mot « soleil », tu peux dire « c'est rond, c'est très chaud, c'est dans le ciel, la terre tourne autour etc. »

Activités de discussion :

- **Qui est-ce...?** : Choisis une phrase de l'histoire qui est dite par l'un des personnages. Lis cette phrase à ton partenaire (sans lui montrer le livre) et demande-lui de deviner quel personnage a dit cette phrase. Inversez les rôles.
- **Imagine...** : Demande à ton partenaire de choisir un personnage de l'histoire. Demande lui ce qu'il/elle aurait fait si il/elle avait été à la place de ce personnage. Demande lui d'imaginer ce qui va se passer après la fin de l'histoire, ou de changer la fin de l'histoire. Dis-lui comment toi tu imagines la fin.

ACTIVITIES

Pre-reading activities:

- **Guess...** Choose one picture in the book and cover it with a sheet of paper. Uncover just the top part of the picture and ask your partner to guess what the picture is about (Where is it? What is it? Why is it there? etc.) Continue uncovering the picture gradually and asking questions until the whole picture is uncovered.
- **Memory...** Tell your partner that he/she will look at a picture for a few seconds only, and that he/she will have to try to remember as many things as possible that are in the picture. Cover the picture of a story with a sheet of paper or with your hand. Uncover the picture, count to five, and cover it again. Ask your partner questions, such as: What's on the table? How many flowers are there in the field? What colour are the boy's pants? Choose another picture and reverse roles (your partner covers the image and it's your turn to guess).
- **I spy with my little eye...** You can play "I spy with my little eye" using the pictures in the book. Tell your partner "I spy with my little eye something ... red!" Your partner has to guess what you are looking at. Reverse roles.

Activities with new words:

- **Write a sentence...** Ask your partner to write a sentence with each of the new words.
- **Mix the syllables...** Write the new words on flashcards, putting one syllable on each card (for example: for the word "computer" use 3 cards: "com"- "pu"- "ter"; use small cards!). Mix the cards and ask your partner to reconstruct the words. The more words there are, the more difficult it is!
- **Mix the words...** Cut small pieces of paper. Choose one sentence in the book that includes one or more new words. Write each word of the sentence on a separate piece of paper. Mix the words and ask your partner to rewrite the sentence.
- **Mix the words and the pictures...** Write down each new word on a flash card and ask your partner to make a drawing that describes each word on a separate flash card. Mix the cards and ask your partner to match the words with the drawings. Keep the cards in your box to do this activity again next session.
- You can also play a memory game: place the cards face down on the table. The first player turns any two cards face up; if you turn a word and the matching drawing, you win the two cards; if they do not match, you turn them face down in exactly the same spot. The other player then turns two cards face up. Players try to remember where the cards are so that they can make matches at a later turn.
- **I can't hear you...** Choose a word that is new or difficult to pronounce. Ask your partner to look at your lips and "say" the word without making any sound (pronounce it only with your lips). Your partner must guess which word it is. Reverse roles.
- **What is it...?** Choose a word from the list of new words, but don't tell it to your partner. Give clues to make him/her guess which word it is. For example, if you choose the word "sun," you can say "it's round, it's very hot, it's in the sky, the earth turns around it, etc."

Conversation activities:

- **Who said...?** Choose a sentence that one of the characters says in the story. Read this sentence to your partner (without showing the book) and ask him/her to guess which character said this sentence. Reverse roles.
- **Imagine...** Ask your partner to choose one of the characters in the story and to decide what he/she would have done if he/she would have been in the same situation. Also, you can ask your partner to imagine what could happen after the end of the story, or even to change the end of the story. Tell your partner how you imagine the end.

1.3 RAPPORT DE LECTURE ET FORMULAIRE D'ÉVALUATION



Le tutorat en lecture exige deux formulaires : le rapport de lecture et l'évaluation. Cette section présente les deux formulaires en français et en anglais.

Le tuteur a la responsabilité de remplir le rapport de lecture lors de chaque séance. Le rapport de lecture est conçu de manière à guider le tuteur dans la conduite des diverses activités et à être rapidement rempli pendant que le lecteur travaille. Il aide aussi les tuteurs à voir comment les lecteurs réussissent. Ainsi, le tuteur peut évaluer la performance du lecteur lors des différentes étapes : prédictions, lecture en chœur, questions de compréhension et lecture individuelle; il le fait en cochant l'une des cases du rapport marquées « fort », « moyen » ou « faible ». Reportez-vous à la page 9 pour connaître la signification des termes utilisés. Le tuteur pourrait aussi demander au lecteur de s'auto-évaluer. Cette technique se révèle utile parce qu'elle permet aux lecteurs de prendre en main leur propre apprentissage, de voir si l'évaluation qu'ils font de leur travail lors des activités est exacte et si le livre choisi est d'un niveau approprié.

L'enseignant-coordonateur ou un parent bénévole procède à l'évaluation après que le lecteur ait lu environ sept livres. L'enseignant-coordonateur peut s'en charger si les parents bénévoles ne parlent pas français. Cette évaluation informelle a pour but de s'assurer que le lecteur se situe au niveau de lecture approprié. L'évaluation peut avoir trois résultats différents:

1. Le livre est trop facile : le lecteur passe au niveau supérieur.
2. Le livre est approprié : le lecteur fait quelques erreurs, mais semble à l'aise. Il reste alors au niveau actuel, à moins qu'il ne s'y trouve depuis longtemps.
3. Le livre est trop difficile : le lecteur fait beaucoup d'erreurs et se sent frustré. Il passe alors au niveau inférieur. Cela n'arrive que rarement parce que, avant le début de la session de tutorat, l'enseignant-coordonateur a évalué le lecteur et l'a placé au niveau approprié.

Un tuteur peut, à n'importe quel moment, demander une évaluation s'il considère que son lecteur est à un niveau trop avancé, ou qu'il veut passer au niveau supérieur parce que certains livres lui plaisent, ou encore qu'il a terminé tous les livres du niveau en cours.

L'évaluation consiste en une vérification périodique portant sur plusieurs pages d'un livre. L'évaluateur s'assure que le livre est du niveau du lecteur et qu'il ne le connaît pas déjà. L'évaluation ne doit pas durer plus de 10 minutes. Étant donné la technicité du formulaire, l'enseignant-coordonateur doit entraîner les parents bénévoles sur son utilisation avant le début de la session de tutorat. Veuillez voir les pages 13 et 14.

Dans le formulaire « Erreurs de lecture », l'évaluateur note la fréquence des erreurs faites par le lecteur. Certaines erreurs sont évidentes, tandis que les erreurs suivantes se révèlent plus techniques.

Prononciations : prononciations incorrectes qui affectent parfois le sens des mots.

Répétitions : mots repris et auto-correctés sans aide de l'évaluateur.

Substitutions : le lecteur remplace un mot par un autre : un/une, le/la. Il existe deux types de substitutions, celles qui sont significatives (par ex., « regarder » au lieu de « voir ») et celles qui ne le sont pas, même si la structure des mots est similaire (p. ex. « chevaux » au lieu de « cheveux »). De telles erreurs peuvent aussi être considérées comme une erreur de décodage.

Omissions : le lecteur saute un mot dans le texte.

Insertions : le lecteur insère un mot dans le texte.

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

Qualité de la lecture : aisance, débit et expression signifiant une voix animée qui concorde avec le texte et respecte la ponctuation.

L'évaluateur donne son opinion sur la qualité de la lecture et la compréhension du lecteur en cochant les cases appropriées des sections respectives du formulaire. Dans l'espace consacré aux commentaires, l'évaluateur fait des recommandations au tuteur en lui indiquant, par exemple, le niveau de lecture approprié de son lecteur, ou en lui donnant des conseils sur les stratégies qui pourraient améliorer la précision, l'aisance et la compréhension en lecture de son lecteur.



Conseil utile : Le formulaire d'évaluation doit être d'une couleur différente de celle du rapport de lecture et placé dans le dossier à attaches de la paire de tutorat. Il faut remplir un formulaire d'évaluation pour tous les cinq, six ou sept rapports de lecture remplis. Voilà une façon pour les tuteurs de se rappeler qu'il leur faut demander une évaluation. Le placement espacé d'une façon irrégulière des formulaires d'évaluation dans le dossier à attaches permet aussi à l'enseignant-coordonnateur et aux parents bénévoles de ne pas avoir à évaluer tous les lecteurs à la fois.

RAPPORT DE LECTURE

Nom du tuteur : _____

Date: _____

Titre du livre : _____

1. Prédications :

Faible

Moyen

Très bien

2. Lecture ensemble :

Faible

Moyen

Très bien

3. Questions de compréhension / Dialogue :

Faible

Moyen

Très bien

4. Lecture individuelle :

Faible

Moyen

Très bien

Vocabulary to be practiced:

Mots connus mais difficiles à prononcer

Mots nouveaux

Mots connus mais difficiles à prononcer	Mots nouveaux

Jeux / Exercices :

Cartes éclairs

Pendu

Dessin / Phrases

Autre _____

Commentaires :

1. Prédications :

Fort : L'élève a deviné presque toute l'histoire en regardant le titre et les dessins.

Moyen : L'élève a prédit quelques pages, mais doit lire le livre pour tout comprendre.

Faible : L'élève n'a pas pu deviner l'histoire ; l'élève est trop timide et n'arrive pas à parler.

2. Lecture ensemble :

Fort : L'élève a lu clairement et n'a presque pas fait de fautes de prononciation.

Moyen : L'élève a eu quelques difficultés à prononcer certains mots.

Faible : L'élève a fait beaucoup de fautes de prononciation et a beaucoup de difficultés à lire à voix haute.

3. Questions de compréhension / Dialogue :

Fort : L'élève a tout compris et peut résumer le livre sans le regarder.

Moyen : L'élève a presque tout compris, sauf une ou deux situations difficiles.

Faible : L'élève n'a presque rien compris à l'histoire ; ce livre est trop difficile.

4. Lecture individuelle :

Fort : Très peu de mots mal prononcés.

Moyen : Je l'ai aidé(e) pour quelques mots difficiles.

Faible : Beaucoup de mots mal prononcés ; j'ai dû l'aider très souvent.

READING RECORD

Tutor Name: _____

Date: _____

Book Title: _____

1. Predictions:

Weak

Fair

Good

2. Choral Reading:

Weak

Fair

Good

3. Comprehension Questions/Dialogue:

Weak

Fair

Good

4. Individual Reading:

Weak

Fair

Good

Vocabulary to be practiced:

Hard-to-Pronounce	Words New Words

Post-reading games & activities:

Flashcards

Hangman

Drawing/Sentences

Other _____

Notes:



READING RECORD

1. Predictions:

- Good: The reader has successfully guessed what the story is about by looking at the title and the pictures.
- Fair: The reader managed to guess a few things but has to read the book to find out what the story is all about.
- Weak: The reader could not guess what the story is about, or the reader is too shy and doesn't want to talk.

2. Choral reading (reading together):

- Good: The reader read clearly and made only a few pronunciation mistakes.
- Fair: The reader had some problems pronouncing certain words.
- Weak: The reader found it very difficult to read out loud and made many pronunciation mistakes.

3. Comprehension questions:

- Good: The reader understood the whole story and could summarize it without looking at the book.
- Fair: The reader understood almost everything, except for one or two difficult passages.
- Weak: The reader didn't understand the story; this book is too difficult.

4. Individual Reading:

- Good: Very few words were mispronounced.
- Fair: I had to help him/her with a few difficult words.
- Weak: A lot of words were mispronounced; I had to help him/her a lot.

ÉVALUATION

Lecteur: _____ Évaluateur: _____ Date: _____

Titre du livre : _____

1. Erreurs de lecture

(marquer chaque erreur lorsqu'elle se produit)

Prononciation	Répétitions	Substitutions	Omissions	Insertions

2. Qualité de la lecture

- Aisance Faible Moyen Bien
- Expression Faible Moyen Bien
- Rapidité de la lecture Lent Moyen Normal

3. Compréhension

- Résumé de l'histoire Faible Avec de l'aide Seul(e)
- Questions de compréhension Faible Avec de l'aide Seul(e)
- Vocabulaire (mots nouveaux) Plus de 10 Entre 5 et 10 Moins de 5

4. Commentaires

EVALUATION

Reader: _____ Evaluator: _____ Date: _____

Book Title: _____

1. Misreadings

(indicate each error occurrence in the table below)

Pronunciation	Repetitions	Substitutions	Omissions	Insertions

2. Quality of Reading

Fluency Weak Fair Good
Expression Weak Fair Good
Speed Slow Average Normal

3. Comprehension

Summary of the book Weak With some help Alone
Comprehension questions Weak With some help Alone
Vocabulary (new words) Over 10 Between 5 and 10 Under 5

4. Notes

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

1.4 LIVRES

Idéalement, les livres utilisés dans le cadre du programme de tutorat en lecture doivent être séparés des autres collections auxquelles les élèves ont accès. Des livres distincts piquent la curiosité des lecteurs. L'enseignant et le parent coordinateurs ont la responsabilité de sélectionner les livres utilisés dans le cadre du programme.

Les livres sont classés par niveaux de lecture, et en plus grand nombre pour les premiers niveaux. Les élèves de deuxième année, en particulier, progressent moins vite au début et demeurent pour un long temps à ce niveau. Chaque école adoptant un programme de tutorat devra définir ses propres niveaux en relation avec l'étendue des habiletés de lecture de la clientèle visée.

Les livres sont munis d'étiquettes de couleur désignant les différents niveaux. Inscrire les niveaux directement sur les livres gêne les lecteurs; ils peuvent trouver qu'ils lisent à un niveau inférieur par rapport à leur niveau scolaire actuel. Ils peuvent aussi se rebuter et ne pas respecter le niveau de lecture recommandé. L'utilisation d'étoiles aide les lecteurs à ne pas faire le lien entre les couleurs et les niveaux scolaires.

Le système utilisé à l'école primaire Lord Tennyson (en 2002) se détaille ainsi :

Rose	<ul style="list-style-type: none">· le texte se trouve au même endroit à chaque page· répétition d'une ou deux phrases avec très peu de changements· une ou deux lignes par page· noms et verbes familiers· l'histoire peut être racontée par les illustrations
Bleu, une étoile	<ul style="list-style-type: none">· répétition de deux ou trois phrases, OU· phrases simples variées· plusieurs noms et verbes familiers· illustrations en rapport avec le texte
Bleu, deux étoiles	<ul style="list-style-type: none">· répétition de trois phrases ou plus, OU· phrases simples variées, certaines phrases ou des parties d'entre elles étant répétées· vocabulaire plus varié· illustrations en rapport avec le texte
Bleu, trois étoiles	<ul style="list-style-type: none">· phrases variées avec moins de répétitions· un paragraphe par page· langage plus descriptif· vocabulaire varié et plus difficile· illustrations en rapport avec le texte

CHAPITRE 1: DESCRIPTION DU PROGRAMME

Vert	<ul style="list-style-type: none">· phrases plus longues et/ou paragraphes· événements et/ou descriptions détaillés· langage littéraire, vocabulaire plus difficile· illustrations en rapport avec le texte
Jaune	<ul style="list-style-type: none">· paragraphes plus longs· intrigue plus complexe, concepts abstraits· langage plus difficile· insertion de dialogues· illustrations moins directement reliées au texte
Rouge	<ul style="list-style-type: none">· histoires plus longues· dialogues complexes (histoires); information détaillée (général)· langage encore plus difficile· illustrations moins directement reliées au texte

Pour éveiller l'intérêt des lecteurs, de ceux qu'on peut qualifier de « lecteurs récalcitrants » en particulier, il est important de trouver des livres en gros caractères qui soient ou amusants, ou d'un humour absurde, ou pittoresques. Les livres non fictifs sont aussi importants; les garçons leur portent souvent un intérêt particulier. Les livres sur la science, la nature, les sports et la technologie sont tous populaires. Les tuteurs apprécient le fait d'avoir une réserve de livres attirants et diversifiés à chaque niveau; autrement, ils se lassent de lire les mêmes livres d'une session à l'autre.

Dans un contexte d'immersion, il est difficile de sélectionner des livres qui conviennent à la fois à l'intérêt des lecteurs et à leurs habiletés de lecture en français. Les livres doivent montrer le niveau approprié de vocabulaire et de structure grammaticale et, en même temps, avoir un contenu d'une maturité qui correspond à l'âge du lecteur. Trouver des livres présentant un vocabulaire simple, mais qui sont d'un grand intérêt pour les élèves en immersion française avec des difficultés mineures de lecture, voilà qui se révèle une tâche difficile pour l'équipe de base.

N. B. : Dans certains programmes de lecture provinciaux destinés au primaire, les niveaux sont indiqués sur la couverture des livres. Dans ces cas, il se peut que les lecteurs, habitués à cette façon de faire, ne soient dérangés par le classement.

N. B. : Consultez le conseil scolaire ou éditeurs pour un système de classification approprié aux programmes d'immersion en français de niveau primaire.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

2.1 ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME

Comme il est mentionné au Chapitre I, le rôle de l'enseignant-coordonateur est central dans l'établissement et le maintien du programme de tutorat en lecture.

a) L'équipe de base

Pour l'enseignant-coordonateur, établir le programme signifie qu'il doit d'abord développer un partenariat avec un parent bénévole intéressé et enthousiaste possédant des habiletés d'organisation et de communication. C'est avantageux, mais non nécessaire, pour un parent d'être bilingue. Une compréhension du fonctionnement de l'école, un respect de la fonction des titulaires de classe et une certaine discrétion constituent aussi des atouts importants. À eux deux, le parent bénévole et l'enseignant-coordonateur forment l'équipe de base.

Pour commencer, l'équipe de base élabore un plan visant à communiquer la nature du programme à la direction de l'école, au personnel et aux parents. Une fois que la communauté scolaire a accordé son soutien au programme, l'équipe de base élabore le cadre de gestion du programme et les modalités de formation des tuteurs et parents bénévoles.

b) Le directeur d'école

L'équipe de base rencontre le directeur d'école pour lui donner un aperçu du programme, de sa raison d'être et de ses objectifs, et pour obtenir son soutien. L'équipe de base informe le directeur d'école de la clientèle visée, du nombre de classes concernées et de l'impact que le programme aura sur l'école. Pour être approuvé, le programme doit entrer dans le cadre du plan de croissance de l'école ou satisfaire à ses objectifs à long terme. Il revient aussi au directeur d'école de décider quand le programme, s'il est approuvé, sera lancé.

N. B. : Si la direction de l'école préfère lancer le programme plus tard durant l'année scolaire, ou si elle se montre réticente à s'engager dans un programme s'étendant sur trois sessions dès le début, une période d'essai peut constituer une option. Au début, le programme peut avoir une durée limitée à une seule session et ne s'adresser qu'à un groupe restreint de tuteurs et de lecteurs; le directeur d'école et le personnel peuvent ensuite évaluer le programme, déterminer s'il profite à l'école et décider s'il doit être maintenu ou non.

c) Le personnel enseignant

Avec le soutien du directeur d'école, l'enseignant-coordonateur rencontre les membres du personnel enseignant pour discuter du programme et, surtout, pour leur communiquer ce qu'ils doivent faire pour assurer son bon fonctionnement. Le programme de tutorat en lecture est complexe et exige beaucoup de souplesse de la part des enseignants impliqués.

Pour se gagner le soutien des enseignants du niveau intermédiaire, l'enseignant-coordonateur attire l'attention sur les avantages du tutorat pour leurs élèves. L'enseignant-coordonateur insiste aussi sur les avantages d'un programme de littératie, programme qui profite à toute l'école. En effet, après plusieurs années d'opération d'un tel programme, les enseignants peuvent constater une réduction du nombre d'élèves du niveau intermédiaire éprouvant des difficultés mineures en français et en anglais, ce qui peut produire des classes plus homogènes.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

Les enseignants du primaire voient plus vite apparaître les résultats positifs. Ils tirent un avantage certain de voir leurs élèves avec des difficultés mineures en lecture participer à un programme de tutorat, car il satisfait un besoin qui n'est pas apparent.

Une fois que l'équipe de base a reçu l'approbation du directeur d'école et du personnel enseignant, et qu'elle connaît la date de lancement du programme, elle peut établir un budget de fonctionnement.

d) La communauté des parents

L'équipe de base ou l'un de ses membres communique à la communauté des parents les objectifs et les détails du programme, et fait les demandes de financement lors d'une réunion du comité de parents ou d'une assemblée générale, selon le mode de prise de décisions de l'association de parents concernée. À cette étape, l'équipe de base a élaboré un budget détaillant les coûts et peut ainsi répondre aux questions sur la durée du financement et son importance. Dans ce domaine, certaines associations de parents doivent respecter des dates limites précises qu'il est important de connaître.

Étant donné que la plupart des parents savent apprécier la valeur des programmes de littératie, il devient plus facile de leur demander un soutien financier. Par contre, de nombreux groupes de parents définissent des priorités budgétaires annuelles; il faut donc que la demande de financement pour le programme de tutorat réponde à ces critères.

La rencontre avec les parents a un autre objectif, celui de recruter des bénévoles prêts à participer à l'organisation du programme et à la conduite des séances de tutorat. Écrire un article dans le bulletin de l'école est un autre moyen efficace de se gagner le soutien des parents et d'éveiller leur intérêt.

2.2 LIEU

Le lieu idéal pour tenir les séances de tutorat est la bibliothèque. Son environnement chaleureux porte naturellement à la lecture. D'autres lieux possibles sont les classes auxiliaires, les salles de musique, les salles des services d'orientation, et même un couloir tranquille ou la classe des lecteurs si le groupe est très petit. La durée des séances et le lieu sont deux considérations étroitement reliées.

2.3 MATERIEL



Voici une liste du matériel nécessaire au fonctionnement du programme :

- a) Livres : l'équipe de base doit décider s'il faut acheter de nouveaux livres ou utiliser ceux qui sont disponibles. Chaque année, à mesure que le programme prend de l'ampleur, il est nécessaire de se procurer de nouveaux livres, d'accroître leur diversité, d'augmenter la collection et de prendre en considération les besoins des lecteurs.
- b) Chariots ou kiosques : ces équipements servent à classer et à présenter les livres selon les niveaux. Les chariots ont l'avantage de faciliter l'entreposage et de faire en sorte que le programme devienne « mobile », aspect à considérer lorsque le lieu d'entreposage diffère de celui où se tiennent les séances de tutorat. Les kiosques compliquent les choses, ils sont moins commodes et peuvent entraîner des blessures s'il faut les transporter hors du lieu d'entreposage à chaque séance de tutorat.
- c) Porte-revues : chaque paire de tutorat doit disposer du sien. Ces boîtes contiennent tous les articles de papeterie dont ont besoin les paires de tutorat. Elles sont robustes et peuvent être réutilisées année après année.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

- d) Dossier à attaches : chaque paire de tutorat doit disposer du sien. Le dossier à attaches contient les rapports de lecture (page 9), les formulaires d'évaluation (page 13), une feuille d'autocollants, la liste d'activités (page 5) du tuteur, et les définitions des termes utilisés dans le rapport de lecture (page 10).
- e) Cartes éclairs : les activités de vocabulaire nécessitent un paquet de cartes éclairs. On peut se les procurer dans un magasin d'articles scolaires, ou des parents bénévoles peuvent les fabriquer à partir de papier de bricolage. La fiche standard mesure 12,5 cm sur 7,5 cm et constitue un bon choix. Le stock de fiches doit être renouvelé régulièrement.
- f) Autocollants : nécessaires pour récompenser les lecteurs à chaque séance.
- g) Crayons et marqueurs : chaque boîte doit contenir un crayon et un ou deux marqueurs utilisés lors des activités finales.
- h) Registre des présences : requis pour enregistrer les présences et les heures d'arrivée des lecteurs. On peut facilement concevoir une telle grille. Les bénévoles peuvent aussi enregistrer les présences et les heures d'arrivée des tuteurs.

2.4 BUDGET

Trois types de budget sont à considérer : le budget d'un programme pilote, le budget de lancement du programme et le budget de fonctionnement du programme.

Les budgets décrits ci-dessous constituent un cadre de travail général et sont présentés pour fins de discussion. Tous les types de budget ont un poste consacré aux récompenses. Les tuteurs sont récompensés avec des pizzas ou autre repas, selon la saison, à la fin de chaque session. L'explication de ce système de récompenses est présentée à la section 3.1.f.4.

a) Budget d'un programme pilote

Récompenses, repas	35,00 *
Articles de papeterie	50,00
TOTAL	85,00 \$

* inclut les cartes et les cadeaux aux parents.

On peut établir un programme pilote d'une seule session avec un petit groupe d'au plus cinq paires de tutorat, deux tuteurs-remplaçants et un ou deux parents, y compris le parent de l'équipe de base. Ainsi, le budget peut être réduit. On peut utiliser les livres de la bibliothèque au lieu d'acheter de nouveaux livres et se procurer des étagères usagées. Le budget consacré aux récompenses s'avère minimal pour un groupe restreint.

b) Budget de lancement

Livres	750,00
Chariots, kiosques	300,00 (facultatif)
Récompenses, repas	200,00 *
Boîtes, papier pour écrire, Dossier à attaches	60,00
Autocollants, crayons, marqueurs	40,00
TOTAL	1350,00 \$

* inclut les cartes et les cadeaux aux parents, et les certificats-cadeaux pour les tuteurs-capitaines.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

Ce budget se rapporte à un programme de tutorat accepté par l'école et qui s'échelonne sur trois sessions durant l'année scolaire. Il est établi pour environ dix tuteurs, dix lecteurs et sept tuteurs-remplaçants, et considère qu'il n'y a ni matériel ou livre supplémentaire disponibles pour le programme.

c) Budget annuel de fonctionnement

Livres	200,00
Récompenses, repas	200,00 *
Autocollants, marqueurs, papier	50,00
TOTAL	450,00 \$

* inclut les cartes et les cadeaux aux parents, et les certificats-cadeaux pour les tuteurs-capitaines.

Ce budget entre en vigueur après la première année; il est surtout consacré au réapprovisionnement en livres, à l'achat d'articles de papeterie et de récompenses. Si le budget est limité, on peut réduire les dépenses relatives aux récompenses et aux repas en demandant aux parents de donner de la nourriture pour la fête. De cette manière, les parents des lecteurs, par exemple, ont l'occasion de témoigner leur reconnaissance aux tuteurs.

Certaines écoles devront peut-être inclure dans leur budget des coûts de suppléance, destinées à rémunérer l'enseignant-coordonateur alors qu'il procède aux évaluations des lecteurs et dirige les séances de formation des tuteurs. Si ce sont des orthopédagogues ou enseignants ressource qui coordonnent le programme, ces activités peuvent entrer dans le cadre de leurs fonctions si le directeur d'école donne son approbation, et qu'aucune période d'enseignement spécialisé ne s'en trouve affectée. Cependant, si ce sont les titulaires de classe ou les bibliothécaires qui s'en chargent, il peut être nécessaire d'engager des enseignants suppléants pour leur permettre de remplir les tâches qu'exige le programme de tutorat.

d) Sources de financement

Pour respecter le budget, il peut être nécessaire de considérer d'autres sources de financement que les associations de parents. En effet, certaines écoles sont privées d'associations de parents officielles montrant des capacités de financement; il peut aussi arriver que des questions de dates limites ou d'ordre de priorités empêchent les exigences budgétaires d'être toutes satisfaites. Parmi d'autres sources possibles de financement figurent le budget même de l'école qui peut disposer de fonds de recherche pour lancer de nouveaux programmes ou pour rémunérer des enseignants suppléants; les subventions destinées à des programmes de littératie ou de langues modernes accordées par les commissions scolaires aux écoles de leur juridiction; les subventions accordées par l'organisme CPF.

2.5 ÉTABLISSEMENT DE L'HORAIRE

Établir l'horaire implique d'organiser les trois sessions de tutorat de l'année scolaire et de déterminer l'horaire des séances quotidiennes de tutorat.

- L'année scolaire comprend trois sessions de tutorat en lecture d'environ huit semaines chacune. Des sessions plus longues sont déconseillées, car le sentiment de nouveauté qui accompagne le fait d'être un tuteur peut se dissiper avec le temps au profit d'autres activités scolaires, avec pour résultat que le tutorat peut bientôt apparaître comme une corvée.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

L'horaire d'un programme pilote pour lancer le programme dépend de la date choisie par l'équipe de base, la direction de l'école et le personnel enseignant.

L'horaire recommandé pour des programmes annuels de trois sessions se présente ainsi :

HORAIRE DES TROIS SESSIONS			
	SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3
	Pour les trois sessions, deux séances par semaine, par ex., 8 h 45 à 9 h 15		
DATES :	8 semaines 4 ^e sem. d'oct. /2 ^e sem. de déc.	8 semaines 4 ^e sem. de janv. /2 ^e sem. de mars	10 semaines 2 ^e sem. d'avr. /2 ^e sem. de juin
LECTEURS :	3 ^e année 10 élèves	2 ^e et 3 ^e année 10 élèves	2 ^e année 10 élèves
TUTEURS :	6 ^e année 10 tuteurs (+ remplaçants)	6 ^e année 10 tuteurs (+ remplaçants)	5 ^e année 10 tuteurs (+ remplaçants)
PARENTS :	2-3 parents	2-3 parents	2-3 parents

Remarques :

- La formation des nouveaux tuteurs a lieu lors de la troisième session. Les tuteurs de cinquième année prennent la place des tuteurs de sixième année. Ils agiront comme tuteurs lors des deux premières sessions de l'année scolaire suivante.
- Les lecteurs de la troisième session seront eux aussi présents lors de la première session de l'année scolaire suivante. De cette manière, les tuteurs et les lecteurs sont tous des « vétérans » du programme et entament la nouvelle année scolaire avec une routine familière.
- Lors de la deuxième session, lorsque de nouveaux lecteurs de deuxième année adhèrent au programme, les tuteurs ont acquis de l'expérience, ayant agi à ce titre pendant deux sessions.

D'une année à l'autre, l'horaire des sessions peut changer, en fonction des périodes principales de vacances, relâche du printemps, par exemple.

N. B. : Le calendrier de l'année scolaire varie d'une province à l'autre. Certaines juridictions commencent le début des classes en août, et la finissent, plus tôt en juin. En conséquence, si on se rapporte à l'horaire ci-dessus, la session la plus longue pourrait être la première et la plus courte, la dernière. Ces considérations peuvent entraîner la nécessité de faire des ajustements. L'important est d'élaborer un horaire qui convient à la communauté scolaire.

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

- b) Quand vient le temps de déterminer l'horaire des séances quotidiennes de tutorat, il faut avant tout faire en sorte de ne pas trop perturber l'horaire des classes, en particulier celles de niveau intermédiaire.

Les titulaires du niveau intermédiaire qui libèrent chaque semaine les tuteurs pour deux séances de 30 minutes doivent adapter leur plan de cours de manière que les tuteurs ne se voient pas privés de temps d'enseignement en classe. Cela exige des enseignants beaucoup de souplesse et il ne faut pas sous-estimer l'importance du problème. Être privé du temps d'enseignement en classe est le principal motif d'abandon du programme chez les tuteurs.

Tenir les séances de tutorat durant la lecture silencieuse réduit au minimum la perturbation des classes. Par ailleurs, si les séances forment la première activité de la journée, les tuteurs et les élèves sont reposés et mieux aptes à se concentrer, facteur particulièrement important pour les lecteurs.

Il est essentiel que l'équipe de base détermine un temps approprié à la tenue des séances de tutorat, après consultation avec le directeur d'école et les titulaires de classe impliqués.

N. B. : Il peut y avoir d'autres facteurs à considérer au moment de décider de l'horaire des séances de tutorat : les horaires des programmes spécialisés ou itinérants, les annonces régulières par système de sonorisation, les conflits d'horaire avec d'autres groupes pour un local convenable, la disponibilité des élèves du niveau intermédiaire (pour les écoles offrant le seul niveau primaire), les conditions hivernales extrêmes qui font en sorte de bouleverser l'horaire des classes.

N. B. : Autant en zone urbaine qu'en zone rurale, il n'est pas conseillé de tenir les séances de tutorat après les heures de classe, étant donné les contraintes de transport et l'attraction qu'exercent les activités parascolaires sur les élèves.

- c) Avant le début de chaque session, il faut envoyer aux parents (ou tuteurs légaux) des lecteurs, des tuteurs et des remplaçants, une lettre de permission afin qu'ils la signent. Vous trouverez à la page 26 un modèle de lettre de permission. Les parents bénévoles peuvent aider l'enseignant-coordonateur à les remplir et à les donner aux titulaires de classe pour distribution.

Quand elles sont destinées aux parents de nouveaux participants, les lettres de permission peuvent s'accompagner d'une brochure d'information sur le programme de tutorat en lecture.

La brochure peut décrire brièvement le programme, en énumérer les avantages retirés par les tuteurs et les lecteurs, exposer les techniques utilisées durant une séance et les critères de sélection des tuteurs et des lecteurs.

N. B. : La communication avec les familles des élèves impliqués dans le programme est essentielle. Les parents ont le droit de savoir que leur enfant participe à un programme spécial; ils ont aussi le droit de retirer leur enfant du programme s'ils le désirent. Chose rare, il peut arriver que certains parents de tuteurs craignent que leur enfant soit privé des heures normales d'enseignement.

- d) À chaque session, l'équipe de base distribue un horaire à tous les titulaires de classe concernés. Ces horaires doivent être clairs et faciles à lire; doivent y figurer le nom des participants, leur classe et leur niveau scolaire, le jour et l'heure des séances de tutorat, et les noms des parents bénévoles. Pour rendre son usage plus facile aux titulaires, les membres de l'équipe de base mettent en surbrillance le nom de leurs élèves et le jour de leurs séances. Ces horaires sont aussi distribués aux tuteurs-capitaines. Les enseignants affichent cet horaire dans leur classe comme référence. Vous trouverez à la page 27 un modèle de l'horaire.

2.6 SÉLECTION DES LECTEURS

Les titulaires de classe recommandent les lecteurs-candidats à l'orthopédagogue, ou enseignant ressource, qui procède à des évaluations afin de déterminer si ces élèves feront ou non de bons candidats. Il peut arriver que ces évaluations coïncident avec l'horaire régulier d'administration de tests. L'annexe A explique l'outil d'évaluation utilisé dans ce programme. Les écoles peuvent avoir leurs propres outils d'évaluation pouvant être incorporés au programme.

Insistons sur le fait que le programme s'adresse aux élèves avec des difficultés mineures, ou à ceux qui, après avoir bénéficié d'un enseignement spécial, ont encore besoin d'une aide supplémentaire afin d'atteindre leur niveau scolaire en lecture. Les candidats ne doivent pas montrer de problèmes graves de comportement.

Les autres critères de sélection sont : une attitude positive envers l'apprentissage, une présence régulière à l'école, être ponctuel et une aisance en compagnie d'élèves plus âgés. Les lecteurs sont sélectionnés pour une session à la fois.

Les facteurs permettant de décider si le lecteur doit ou non entreprendre la prochaine session sont : les évaluations subséquentes de l'orthopédagogue, ou enseignant ressource, celles du titulaire de classe, l'attitude du lecteur et les progrès qu'il a faits, les commentaires des parents bénévoles et des tuteurs. Comparer les évaluations de l'orthopédagogue qui ont précédé la session aux évaluations qui la clôturent permet aussi d'évaluer la réussite d'ensemble du programme de tutorat en lecture.

N. B. : Si la direction de l'école est désireuse de connaître les progrès accomplis par les lecteurs, il devient crucial de prendre les présences lors des séances de tutorat, sinon les résultats pourraient être affectés.

N. B. : S'il reste des places dans le programme après que les élèves de deuxième et de troisième année aient été sélectionnés, l'enseignant-coordonateur peut envisager d'y inclure des élèves de première année, mais seulement lors de la troisième session, lorsque les élèves ont acquis des bases en lecture suffisantes pour que le programme de tutorat fonctionne bien.



Conseil utile : Respectez toujours les critères de sélection des lecteurs! Avec le succès vient la tentation de relâcher les critères relatifs aux difficultés d'apprentissage et de comportement. Il est facile de voir les résultats positifs que peut avoir le tutorat sur l'estime de soi des jeunes lecteurs et leur attitude envers la lecture. Aider d'autres élèves éprouvant des difficultés plus sérieuses peut être tentant pour les enseignants et les bénévoles qui peuvent envisager d'élargir le programme pour y inclure ces élèves. Dans la réalité toutefois, les tuteurs n'ont ni la maturité ni les compétences nécessaires pour venir en aide à ces élèves à long terme.

2.7 SÉLECTION DES TUTEURS

Les titulaires de classe recommandent les tuteurs-candidats à l'enseignant-coordonateur. Les tuteurs doivent posséder des habiletés en lecture, être enthousiastes, ponctuels et responsables, et démontrer un intérêt pour le tutorat et de l'empathie pour leurs jeunes pairs. Les tuteurs n'ont pas à être les élèves de la classe obtenant les meilleurs résultats. En fait, les élèves qui ont éprouvé des difficultés en lecture dans le passé font souvent d'excellents tuteurs : ayant déjà surmonté eux-mêmes des difficultés, ils comprennent mieux le processus d'apprentissage de la lecture. Les tuteurs doivent s'engager à être actifs et énergiques quand viendra le temps d'aider leur lecteur, deux fois par semaine, pendant environ huit semaines. Les

CHAPITRE 2: ORGANISATION DU PROGRAMME

tuteurs, de nature extravertie, qui conversent facilement, mettent plus facilement les lecteurs à l'aise, ce qui les aide à s'exprimer.

Plusieurs facteurs sont à considérer quand vient le temps de décider si un tuteur continue dans le programme : les commentaires des titulaires de classe, de l'enseignant-coordonateur et des parents bénévoles sur la performance du tuteur, sa capacité à compléter son travail de classe, et la disponibilité des places dans le programme.

Bien sûr, le nombre de lecteurs détermine le nombre de tuteurs et de tuteurs-remplaçants. Au début de la session, l'équipe de base peut décider d'une formule de rotation entre les tuteurs et les remplaçants de manière que tous puissent avoir l'occasion d'être tuteur.

Comme il est mentionné à la section 2.5.a, il est recommandé de recruter les tuteurs en cinquième et sixième année si le nombre de candidats qualifiés se révèle suffisant à ces niveaux. Dans le cas contraire, l'équipe de base peut devoir recruter des tuteurs des autres niveaux.

Les élèves de septième année possèdent l'expérience nécessaire pour devenir tuteurs, cependant ils ne sont pas toujours ravis à l'idée de participer au programme. Cela se fait encore plus vrai à mesure qu'on avance dans l'année scolaire, car ils se détachent de plus en plus de la vie à l'école primaire.

Les élèves de quatrième année peuvent avoir les qualités pour devenir tuteurs, mais leurs habiletés en lecture doivent être notables et ils doivent être assez responsables pour jouer ce rôle. Des recherches démontrent (Topping, 1988) que l'important n'est pas les âges respectifs du tuteur et de son élève, mais leurs habiletés relatives. Autrement dit, les tuteurs doivent être plus avancés en lecture et en expression verbale que leur élève.



Conseil utile : La ponctualité est un élément essentiel de la réussite du programme. Les tuteurs et les lecteurs qui sont souvent en retard peuvent perdre leur privilège de participer au programme. Rien n'est plus décourageant pour un tuteur ou un lecteur enthousiaste que d'avoir à attendre un partenaire.



Conseil utile : Respectez toujours les critères de sélection des tuteurs! Assurez-vous que les tuteurs sélectionnés montrent de fortes habiletés en lecture et une personnalité engageante. Par exemple, un élève très introverti, ou un élève dont les habiletés de lecture satisfont tout juste aux exigences de son niveau, ne peuvent s'avérer de bons candidats pour le programme de tutorat. Sélectionner un tel candidat dans l'espoir que le tutorat lui donnera l'élan nécessaire à son épanouissement est une tentative qui ne donnera peut-être pas les résultats prévus.

N. B. : Assurez-vous que la taille du programme est adaptée à celle de l'école afin que l'équipe de base reste en mesure de gérer le programme. Un groupe de 10 lecteurs, 10 tuteurs et 10 remplaçants convient habituellement à tous les participants. Il est possible de mener deux programmes simultanément, en alternant les jours, mais cela multiplie d'autant les tâches administratives et rend la logistique et les communications plus complexes. Les enseignants du niveau intermédiaire peuvent trouver difficile de jongler les divers horaires de leurs élèves qui participent au programme. Se presser d'élargir le programme peut faire en sorte que le personnel enseignant décroche peu à peu et ne lui accorde plus le soutien désiré. Il est important de consulter le directeur d'école et le personnel enseignant au moment d'envisager d'élargir le programme.

2.8 SÉLECTION DES PARENTS

En plus du parent-coordonateur, il doit y avoir un ratio de deux ou trois parents pour dix paires de tutorat. Pour participer, les parents n'ont pas à avoir un enfant inscrit au programme. Les bénévoles doivent adhérer aux objectifs du programme, faire preuve de discrétion, comprendre le fonctionnement de l'école, avoir le sens de l'organisation et démontrer des aptitudes à communiquer et à résoudre les problèmes.

Les parents bénévoles ont un rôle significatif à jouer dans l'organisation et l'administration du programme. Ils peuvent venir en aide à l'enseignant-coordonateur de différentes façons : acheter le matériel, les récompenses et les livres; remplir et distribuer les lettres de permission; rédiger les horaires et les certificats; imprimer les formulaires, monter les dossiers à attaches et les boîtes de matériel; participer à la préparation des repas de fête pour les tuteurs; participer aux collectes de fonds. Durant les séances de tutorat, les parents bénévoles aident à superviser les élèves, fournissent le matériel requis, font l'appel, notent les absences et retards, et aménagent et rangent le local.

Il est bon qu'au moins un parent soit bilingue; ainsi, il peut participer à la formation, choisir les livres, dialoguer avec les tuteurs et les lecteurs, et conduire des évaluations. Dans le cas contraire, l'enseignant devra allouer plus de temps pour couvrir tous les aspects du tutorat.

Conduire une évaluation requiert des compétences de base en français. Si aucun bénévole ne parle français, l'enseignant-coordonateur ou l'enseignant-superviseur peut procéder aux évaluations. Il est important de se rappeler que ces évaluations sont brèves et qu'elles n'ont lieu que deux ou trois fois au cours d'une session. Si les bénévoles ne peuvent pas s'en charger, elles doivent être conduites à des moments qui conviennent à l'enseignant concerné. Reportez-vous au « Conseil utile » de la page 4 pour en savoir plus.

Le parent-coordonateur peut recruter des parents bénévoles lors de réunions de parents et par voie de bulletins scolaires d'information. Il est souvent utile que le parent-coordonateur fasse la rencontre des candidats bénévoles; il peut ainsi s'assurer de la complémentarité de leurs personnalités avec celles des membres de l'équipe de base. Les parents qui sont étrangers à l'école ou qui n'ont aucune expérience de bénévolat peuvent s'avérer timides et hésiter à offrir leurs services. Il revient donc au parent-coordonateur de savoir reconnaître les parents qui montrent les qualités recherchées et de les inviter à participer.

Certaines juridictions scolaires exigent que les parents bénévoles signent un formulaire les engageant à respecter un certain code d'éthique qui délimite leur rôle à l'intérieur du fonctionnement de l'école. Le Code d'éthique de la page 28 est spécifique au programme de tutorat en lecture; il définit les lignes de conduite que doivent respecter les bénévoles et ce que l'on attend d'eux. Consultez le directeur d'école pour savoir si les bénévoles doivent signer un tel formulaire.



Conseil utile : Les parents bénévoles ayant des enfants dans le programme doivent s'efforcer ne pas se montrer trop directifs avec eux et permettre aux tuteurs et aux élèves de dialoguer normalement. Ils doivent agir avec leurs enfants comme avec les autres enfants, leur accorder une supervision et une aide normales.

MODÈLE DE LETTRE DE PERMISSION

Chers parents/tuteurs légaux,

Date : _____

Votre enfant _____ a été sélectionné par son titulaire de classe pour participer au programme de tutorat en lecture™ en tant que tuteur _____ ou tuteur- remplaçant _____ ou lecteur _____. Le programme de tutorat en lecture a pour but de permettre aux élèves de cinquième et de sixième année d'apporter leur appui aux élèves de deuxième et de troisième année qui souhaitent acquérir une plus grande aisance en lecture.

La prochaine session de ce programme débutera lors de la semaine du (écrire la date) et se prolongera jusqu'à la semaine du (écrire la date). Pour sa participation au programme de tutorat en lecture, votre enfant devra s'absenter de la classe durant 30 minutes deux fois par semaine, les mardis et jeudis, lors des séances de lecture silencieuse de sa classe. Il est essentiel que votre enfant arrive à l'heure (8 h 45) à l'école les jours des séances de tutorat. La présence et la ponctualité des enfants sont des pré-requis à la poursuite de leur participation au programme.

Si votre enfant est un tuteur-candidat, il aura déjà assisté à une séance d'information et il est désireux de participer. Si votre enfant est un lecteur-candidat, il aura été sélectionné par son titulaire de classe.

Pour obtenir plus d'information, veuillez communiquer avec (écrire le nom de l'enseignant-coordonateur et son titre) ou (écrire le nom du parent-coordonateur). Par cette lettre, nous sollicitons votre permission afin que votre enfant puisse participer au programme de tutorat en lecture. Veuillez signer cette lettre et la retourner au titulaire de classe de votre enfant avant (écrire la date).

Veillez agréer nos salutations distinguées,

Nom de l'enseignant-coordonateur et titre

Nom du parent-coordonateur

☞ _____

Je, _____, accorde la permission à mon enfant _____ de participer en tant que tuteur _____ ou remplaçant _____ ou lecteur _____.

Signature du parent ou du tuteur légal

Date

Je, _____, n'accorde pas la permission à mon enfant _____ de participer en tant que tuteur _____ ou remplaçant _____ ou lecteur _____.

Signature du parent ou du tuteur légal

Date

LISTE DU PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE

(Écrire la date du début et de la fin)

Mardi et jeudi	8 h 45 à 9 h 15	Lieu : Bibliothèque	
Lecteurs	Div./Année	Tuteurs	Div./Année
Nom du lecteur	6/3	Nom du tuteur	1/6
		Nom du remplaçant	1/6

Tuteurs-capitaines: Écrire le nom du tuteur
-capitaine pour les tuteurs,
sa division et son année

Écrire le nom du tuteur-capitaine
pour les lecteurs, sa division
et son année

Parents

Mardi : écrire les noms des parents bénévoles

Jeudi : écrire les noms des parents bénévoles

CODE D'ÉTHIQUE DES PARENTS BÉNÉVOLES

Un parent participant bénévolement au programme de tutorat en lecture doit :

- faire en sorte que ses activités bénévoles visent avant tout le bien-être des tuteurs et des lecteurs;
- respecter et protéger les renseignements confidentiels;
- recevoir les directives et collaborer avec l'orthopédagogue ou l'enseignant superviseur, le personnel enseignant, la direction de l'école, et avec les autres parents bénévoles;
- accomplir ses tâches avec honnêteté et intégrité;
- respecter les droits de tous les individus;
- donner son appui aux parents et aux élèves ayant des problèmes particuliers afin qu'ils puissent prendre leurs propres décisions; leur fournir de l'information sur la façon d'aborder ces problèmes;
- résoudre les problèmes en respectant les procédures établies;
- s'informer et, lorsque c'est approprié, transmettre seulement l'information fiable;
- accepter de signer la déclaration officielle telle que stipulée ci-dessous.

Déclaration officielle

Je soussigné(e), en acceptant le poste de parent bénévole au sein du programme de tutorat à _____, assure avoir lu, compris et accepté de me conformer aux conditions du Code d'éthique définies dans le présent document.

Nom du parent bénévole : _____

Signature : _____

Date : _____

2.9 AVANTAGES DU PROGRAMME POUR LES TUTEURS ET LES LECTEURS



Le tutorat n'a pas qu'une valeur pédagogique, il comporte beaucoup d'avantages pour les tuteurs : leur estime de soi grandit, ils deviennent empathiques, ils acquièrent le sens de l'organisation et l'aptitude à diriger les autres. Ces qualités associées à la responsabilité sociale constituent d'importants aspects du programme scolaire à ce niveau.

Les avantages du tutorat en lecture peuvent se transmettre à la maison, favorisant la lecture chez ses membres. Grâce à leurs nouvelles habiletés, les tuteurs peuvent enseigner à leurs jeunes frères et sœurs de précieuses techniques de lecture. Les lecteurs acquièrent des habiletés en lecture qu'ils peuvent utiliser à la maison lors de leurs lectures en français, en anglais ou dans leur langue maternelle. Améliorer la lecture dans n'importe quelle langue renforce les habiletés de lecture en français.

Les parents de participants sont impliqués émotionnellement dans le programme. Lorsqu'un lecteur devient tuteur, ses parents sentent qu'il a atteint un but, qu'il a franchi une étape, et ils en éprouvent de la fierté.

Reportez-vous à la discussion en groupe du DVD pour connaître les autres avantages que peuvent retirer les participants du programme de tutorat. Parmi les membres du groupe figurent des tuteurs, nouveaux et anciens, plusieurs d'entre eux ayant d'abord été des lecteurs.

2.10 JUMELAGE DES TUTEURS ET DES LECTEURS

Une fois les tuteurs et les lecteurs sélectionnés, l'équipe de base se penche sur leur jumelage. Les titulaires de classe peuvent donner leur avis sur les compatibilités entre tuteurs et lecteurs, ou sur les qualités de tuteur qui seront un avantage pour certains lecteurs. Il est possible que l'enseignant-coordonateur, connaissant déjà les tuteurs et les lecteurs, soit apte à bien former les paires. Lors de sessions subséquentes, quand les parents bénévoles auront appris à connaître les élèves impliqués, ils pourront eux aussi prendre part à cette tâche.

Lors du processus de jumelage, l'équipe de base considère les personnalités des tuteurs et des lecteurs, leurs compétences respectives, leur âge respectif, leur maturité, leur sexe et, parfois, leurs antécédents culturels. Par exemple, un tuteur dynamique et un lecteur timide forme une bonne paire car, selon toute probabilité, ce tuteur fera sortir l'élève de sa coquille et saura créer une ambiance détendue et stimulante.

Après avoir fait de son mieux, l'équipe de base ne peut, en fin de compte, qu'espérer que le jumelage soit satisfaisant. Si une paire soulève quelque appréhension, l'enseignant-coordonateur consulte le tuteur et, au besoin, fait les changements appropriés avant d'établir l'horaire définitif (voir la grille de l'horaire à la page 27). Si les parents bénévoles et l'enseignant-coordonateur trouvent que les membres d'une paire ne paraissent pas s'entendre et qu'ils ne travaillent pas comme ils le devraient, ils peuvent procéder à des changements après le début de la session, pourvu qu'ils s'assurent de ne pas trop déranger le reste du groupe.

2.11 FEUILLES DE TRAVAIL

Les feuilles de travail qui suivent sont conçues de manière à faciliter l'organisation du programme à chacune des sessions. Chaque feuille présente un résumé des points à considérer et/ou une liste de contrôle des sessions à compléter, ainsi qu'un calendrier des activités. Le modèle du calendrier permettra de compléter plus facilement les feuilles de travail.

A. CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE DE BASE : voir page 17 2.1.a

Nom de l'enseignant : _____ Nom du parent : _____

B. HORAIRE DES RENCONTRES VISANT L'APPROBATION DU PROGRAMME :

Directeur d'école : _____ **Date :** _____ voir page 17 2.1.b

Personnel enseignant : _____ **Date :** _____ voir page 17 2.1.c

Communauté des parents : _____ **Date :** _____ voir page 18 2.1.d

Les listes ci-dessous résument les principaux points à aborder au moment de présenter le programme.

PERSONNEL ENSEIGNANT

- 30 minutes, deux fois par semaine
- Tuteurs de 5^e, 6^e ou 7^e année
- Lecteurs de 2^e et 3^e année
- Avantages scolaires et sociaux pour les lecteurs et les tuteurs
- Changement du plan de cours pour que les élèves ne manquent rien; pendant la lecture silencieuse
- Rôle des titulaires de classe dans le choix des tuteurs et lecteurs
- Accord de toute la communauté scolaire
- Date de mise en application
- Remerciements aux enseignants pour l'attention qu'ils portent au programme

COMMUNAUTÉ DES PARENTS

- Donner un aperçu du programme
- Souligner les progrès scolaires et le développement social
- Déclarer que le programme a l'approbation du directeur d'école et du personnel enseignant
- Chercher des bénévoles
- Présenter le budget
- Demander un soutien financier
- Remercier les parents de considérer la demande faite

C. LIEU ET HEURE voir page 18 2.2 et page 20 2.5

Consulter la direction de l'école et le personnel Date : _____

A. CALENDRIER : ÉTABLISSEMENT DE L'HORAIRE POUR UNE SESSION

Il vous faudra un calendrier scolaire présentant les périodes de vacances scolaires, les jours fériés et les journées consacrées au développement professionnel (DP).

Sur un calendrier, comptez huit semaines avant la date de fin prévue pour déterminer la date de début d'une nouvelle session. Voir le modèle du calendrier aux pages 33-34.

Exemple :	Session 1 : octobre à décembre 2005
Date de fin :	Jeudi 8 décembre 2005
	= Session de huit semaines
Date de début :	Mardi 18 octobre 2005
Période de planification :	Fin de septembre à la deuxième semaine d'octobre

Responsabilités de l'équipe de base : 26 septembre au 14 octobre 2005

- Discuter avec les titulaires des tuteurs et lecteurs-candidats (enseignant-coordonateur).
- Chercher des parents bénévoles (parent-coordonateur).
- Évaluer les lecteurs s'ils ne l'ont pas déjà été au début ou à la fin de l'année scolaire (enseignant-coordonateur).
- Établir l'horaire des séances d'information au moins deux semaines avant le début de la session, en l'occurrence le mardi 4 octobre 2005 (enseignant-coordonateur).
- Inscrire à l'horaire de cette même semaine ou, au plus tard, à celui de la semaine suivante, les séances de formation des tuteurs et des parents, en l'occurrence le mardi 11 octobre 2005 (enseignant-coordonateur).
- Distribuer les lettres de permission au moins une semaine avant le début de la session, en l'occurrence le 11 octobre 2005. Attacher aux lettres des nouveaux participants des renseignements sur le programme de tutorat en lecture. Voir page 22 2.5.c (équipe de base).
- Demander aux titulaires leur avis sur le jumelage; une semaine avant le début de la session, rencontrer le parent-coordonateur pour compléter le processus de jumelage tuteurs-lecteurs. Voir page 29 2.10 (enseignant-coordonateur).
- Finaliser l'horaire au plus tard le vendredi avant le début de la session. Il est préférable de compléter l'horaire plus tôt cette semaine-là de façon à permettre, au besoin, des changements de dernière minute par rapport au jumelage. Ensuite, distribuer l'horaire aux titulaires de classe en ayant pris soin de surligner les renseignements qui concernent leur classe : dates, lieux, noms des participants. Voir page 27 (équipe de base).
- Prévoir un temps pour préparer le matériel et les boîtes avant le vendredi précédant le début de la session, en l'occurrence le 14 octobre 2005. Le parent-coordonateur et/ou les parents bénévoles prévoient une séance de travail pour préparer le matériel, mettre les crayons, cartes éclairs, autocollants, feuilles de papier et livrets dans les boîtes étiquetées aux noms du tuteur et de son élève. Préparer aussi les dossiers à attaches et y mettre un nombre de rapports de lecture et de formulaires d'évaluation suffisant pour toute la durée de la session, ainsi qu'une feuille d'autocollants permettant de faire le compte des livres lus. Voir page 18 2.3.d (parent-coordonateur et bénévoles).

PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE™ FEUILLES DE TRAVAIL : SECTION II

- Établir l'horaire des séances de rétroaction et des fêtes de clôture où l'on décerne les récompenses. Fixer les dates des séances de rétroaction de deux à trois semaines après le début de la session, en l'occurrence le jeudi 3 novembre ou le mardi 8 novembre (pour éviter l'excitation qui accompagne l'Halloween). Voir page 41 3.1.d.
- La fête de clôture se tient normalement durant la dernière semaine de la session, en l'occurrence le mardi 8 décembre 2005. Y sont invités le directeur d'école, tous les tuteurs, remplaçants, parents bénévoles, titulaires des tuteurs et lecteurs.

N.B. : N'oubliez pas que les vacances, les jours de développement professionnel, ainsi que d'autres activités scolaires peuvent constituer des obstacles à l'établissement de l'horaire. Vous pouvez déplacer la session d'une semaine, dans un sens ou dans l'autre, pour échapper à ces contraintes.

PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE™ FEUILLES DE TRAVAIL : SECTION II

Septembre 2005

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21 <i>Trouver des parents bénévoles</i>	22	23	24
25	26 <i>Discuter des participants avec les titulaires</i>	27 <i>Commencer les évaluations des lecteurs</i>	28	29	30	

Octobre 2005

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
						1
2	3	4 <i>Séance d'information : tuteurs, parents</i>	5 <i>Préparer les lettres de permission</i>	6 <i>Formation des tuteurs et des parents</i>	7	8
9	10	11 <i>Date de remplacement de formation des tuteurs et des parents</i>	12 <i>Jumelage, établissement de l'horaire</i>	13 <i>Formation des parents bénévoles</i>	14 <i>Préparation des boîtes et du matériel</i>	15
16	17	*18 <i>Début de la session de tutorat</i> T	19	20 T	21	22
23 / 30	24 / 31	25 T	26	27 T	28	29

T = séance de tutorat

PROGRAMME DE TUTORAT EN LECTURE™ FEUILLES DE TRAVAIL : SECTION II

Novembre 2005

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1 T	2	3 T <i>Feedback Session</i>	4	5
6	7	8 T <i>Date de remplacement des séances de rétroaction</i>	9	10 T	11	12
13	14	15 T	16	17 T	18	19
20	21	22 T	23	24 T	25	26
27	28	29 T	30			

Décembre 2005

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				1 T	2	3
4	5	6 T <i>Questionnaire pour tuteurs</i>	7	8 T <i>Fin de la session Repas de fête</i>	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

B. PLAN D'ORGANISATION GÉNÉRAL

1. ÉTABLISSEMENT DE L'HORAIRE DES SÉANCES : voir page 20 2.5

Session : _____ Date de début : _____ Date de fin : _____

Heures des séances : _____ à _____ à _____

2. CONFIRMATION DU LIEU : voir page 18 2.2 cocher ✓

- Bibliothèque ()
- Classe ()
- Couloir _____ ()
- Autre _____ ()

3. COLLECTE DE FONDS : voir page 20 2.4.d

	✓	Montant	Échéance	Personne-ressource
Budget de l'école	_____	_____	_____	_____
Subventions de la commission scolaire	_____	_____	_____	_____
Dons des parents	_____	_____	_____	_____
Subventions de CPF	_____	_____	_____	_____
Autre _____	_____	_____	_____	_____

4. SÉLECTION DES PARENTS : voir page 24 2.8

Parent-coordonateur : _____

5. ACHAT DU MATÉRIEL : voir page 19 2.4 Budget et page 18 2.3 Matériel

Article	Coût
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
TOTAL:	_____

10. SÉLECTION DES LECTEURS : voir page 23 2.6

CRITÈRES DE SÉLECTION DES LECTEURS	Lecteurs	Année	Div.
· Lecture presque autonome, sans difficultés sérieuses de décodage	_____	_____	_____
· Peut avoir reçu un enseignement spécial; ne peut à la fois recevoir un tel enseignement et participer au programme	_____	_____	_____
· Assiduité et ponctualité	_____	_____	_____
· Désir d'apprendre	_____	_____	_____
· À l'aise avec l'idée d'être instruit par des plus âgés	_____	_____	_____
· Attitude positive	_____	_____	_____
· Son titulaire croit que le programme peut lui aider à développer une plus grande aisance de lecture	_____	_____	_____

11. HORAIRE DES ÉVALUATIONS DES LECTEURS : voir page 53 Annexe A

Dates : _____

12. PRÉPARATION DU MATÉRIEL Date : _____ Participants

(Enseignant-coordonateur et parents bénévoles)

LISTE DE CONTRÔLE

Accordez-vous de deux à trois semaines pour exécuter ces responsabilités :
√ cocher lorsque complété

- Recrutement des parents _____
- Choix du matériel _____
- Sélection des tuteurs _____
- Séance d'information des tuteurs _____
- Séance de formation des tuteurs _____
- Séance de formation des bénévoles _____
- Sélection des lecteurs _____
- Évaluation des lecteurs (au besoin) _____
- Lettres de permission _____
- Jumelage et établissement de l'horaire _____
- Préparation du matériel _____
- Date des séances de rétroaction _____
- Date de la fête de clôture _____

CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES

Les sessions de formation d'un programme de tutorat en lecture en place, déjà mis sur pied, déjà formé d'une équipe de tuteurs et de bénévoles expérimentés diffère de sa mise en oeuvre initiale. Ce chapitre traite en détail des diverses formations, autant celles de programmes de départ que de programmes déjà établis, et on y trouvera des recommandations sur la formation initiale des tuteurs et des bénévoles. Dans tous les cas, on peut utiliser le DVD pour faciliter la mise en oeuvre puisque les aspects les plus importants de la formation des tuteurs et des parents bénévoles y sont abordés en détail. Cet outil peut se révéler très utile si le parent-coordonateur est unilingue et préfère ne pas participer comme entraîneur.

3.1 FORMATION DES TUTEURS

La formation des tuteurs se fait en plusieurs étapes : séance d'information pour les tuteurs-candidats, de formation, de formation par observation et séance de rétroaction. Ces diverses séances prennent place durant les jours scolaires et s'échelonnent sur plusieurs semaines; en conséquence, l'enseignant-coordonateur doit collaborer avec les titulaires pour permettre aux tuteurs d'être libérés. Consultez le calendrier aux pages 33 et 34. Pendant la période de formation, l'équipe de base compte sur la flexibilité et sur l'appui des enseignants du niveau intermédiaire, qui doivent adapter leur plan de cours à cette phase du programme.

a) Séance d'information pour les tuteurs-candidats



Les enseignants de niveau intermédiaire soumettent une liste de candidats à l'enseignant-coordonateur. Après consultation avec les titulaires, l'équipe de base fixe la date, l'heure et le lieu de la séance pour rassembler les tuteurs-candidats et les parents bénévoles.

La séance d'information a pour but de présenter le programme aux tuteurs-candidats. Après avoir mis les candidats au courant du programme, on leur distribue un questionnaire servant à déterminer s'ils sont intéressés à devenir tuteurs, remplaçants, ou encore s'ils préfèrent ne pas participer au programme (voir le questionnaire ci-dessous). Cette séance dure environ 30 minutes.

Nom : Date :

Indique ton choix par ordre de préférence : 1, 2, 3

1. Je veux être tuteur
2. Je veux être tuteur-remplaçant
3. Je préfère ne pas participer

L'enseignant-coordonateur débute la séance en exposant les grandes lignes du programme de tutorat en lecture, ses objectifs, sa structure et les responsabilités des tuteurs.

Deux tuteurs, l'un tenant le rôle du tuteur et l'autre, celui du lecteur, simulent une courte séance de tutorat au profit des candidats, attirant l'attention sur les diverses techniques de tutorat.

Les élèves aiment voir leurs pairs jouer une saynète, et le tutorat n'y échappe pas. Ils apprécieront d'autant plus que ce segment soit animé que par les élèves. Pour s'assurer que la saynète décrive les principales

CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES

techniques de façon appropriée et succincte, l'équipe de base sélectionne un livre d'avance, revoit les sujets qui doivent être traités durant la séance et tient une courte répétition avec les tuteurs impliqués dans la saynète.

Après la saynète, l'enseignant-coordonateur ou les membres de l'équipe répondent aux questions des tuteurs-candidats.

Après la séance d'information, l'équipe de base trie les questionnaires complétés et détermine le nombre d'élèves intéressés à devenir tuteurs et remplaçants.

Recommandation : Séance d'information du programme initial

Lors de la toute première séance d'information, ce sont les membres de l'équipe de base qui jouent la saynète décrite ci-dessus. C'est une bonne façon d'animer la séance et d'entamer le dialogue avec les élèves sur le déroulement du programme.

b)

Session de formation des tuteurs



Après consultation avec les enseignants du niveau intermédiaire, l'équipe de base fixe la date et l'heure de la session de formation des tuteurs, des remplaçants et des parents bénévoles; cette formation a lieu habituellement une semaine ou deux après la séance d'information. L'équipe de base choisit aussi le local en fonction de la taille du groupe.

Le déroulement de la séance de formation est semblable à celui de la séance d'information. Lors de la séance de formation toutefois, le tutorat en lecture est abordé d'une manière plus approfondie. Cette séance dure habituellement une heure.

Avant la séance de formation, l'équipe de base choisit un tuteur qui aidera à la formation et organisera une brève pratique de la présentation.

L'enseignant-coordonateur ouvre la séance en remerciant les élèves de leur intérêt et d'avoir accepté de participer au programme de tutorat en tant que tuteurs et remplaçants, tout en appuyant sur l'importance du tutorat pour les lecteurs.

Interactive, cette séance de formation utilise les saynètes pour démontrer les choses à faire et à ne pas faire lors des séances de tutorat; l'enseignant-coordonateur tient le rôle d'animateur, le parent-coordonateur celui du tuteur et le tuteur expérimenté celui du lecteur. La saynète se fait en courts segments, entrecoupée de pause pour permettre aux élèves d'intervenir. Elle sert d'abord à démontrer les erreurs courantes et les techniques médiocres que les élèves doivent détecter et expliquer. Ce type de saynète amène les élèves à participer activement au cours de la séance. Ensuite, l'équipe de base démontre les techniques appropriées puis demande aux élèves de les décrire et d'en expliquer les principes sous-jacents.

Les saynètes traitent aussi des problèmes possibles que peuvent rencontrer les tuteurs, y compris les problèmes de comportement et les mauvaises habitudes de travail non seulement des lecteurs, mais aussi des tuteurs. Les membres de l'équipe de base demandent aux élèves comment ils feraient pour surmonter ces difficultés; s'ils n'obtiennent aucune réponse, ils offrent eux-mêmes des solutions.

Lors de cette séance, on explique aussi la nature des rapports de lecture et présente le matériel utilisé. On répond à toutes les questions que peuvent poser les élèves.

CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES

Recommandation : Séance de formation des tuteurs du programme initial

Lors de la toute première séance de formation des tuteurs, les membres de l'équipe de base jouent les rôles dans les saynètes décrites ci-dessus et animent la discussion.



Conseil utile : Lors des séances de formation, l'équipe de base doit inciter les tuteurs à s'en remettre à l'enseignant-coordonateur ou aux parents bénévoles lorsqu'ils rencontrent des difficultés avec leurs élèves, tels des problèmes de comportement ou d'apprentissage. Les tuteurs doivent savoir qu'ils peuvent être jumelés à un élève différent s'ils considèrent qu'ils ne sont pas au diapason.

c) Formation par observation

La formation par observation a lieu une ou deux semaines après la séance de formation des tuteurs. Il s'agit d'un processus en deux phases qui se déroule durant la première semaine d'une nouvelle session de tutorat en lecture. La formation par observation s'applique seulement aux programmes de tutorat déjà établis. En ce qui concerne les nouveaux programmes, prenez connaissance de la recommandation ci-dessous.

Lors de la première phase, l'équipe de base réunit tuteurs expérimentés et nouveaux tuteurs. Durant une séance de tutorat normale, le nouveau tuteur observe le tuteur expérimenté; le lecteur est assis entre eux deux. Cela permet au nouveau tuteur d'observer l'interaction entre le tuteur expérimenté et le lecteur. Après chaque segment, le nouveau tuteur peut poser des questions au tuteur expérimenté.

La deuxième phase a lieu à la séance de tutorat suivante, et les rôles sont inversés. Les participants occupent les mêmes places, avec le lecteur au milieu. Le nouveau tuteur commence la séance, tandis que le tuteur expérimenté l'observe et vérifie qu'il respecte la marche à suivre. S'il constate que le nouveau tuteur saute une étape ou que sa technique est incorrecte, le tuteur expérimenté intervient et attire l'attention sur son erreur. Le tuteur expérimenté peut à ce moment faire des suggestions qui permettront au nouveau tuteur d'améliorer sa technique.

Au terme de cette séance de formation, le nouveau tuteur est prêt à animer lui-même les séances de tutorat.

Recommandation : La formation par observation d'un programme initial

Sans une base de tuteurs expérimentés, la formation par observation n'est pas possible lors du lancement d'un nouveau programme. Ce sont les parents bénévoles qui surveillent et corrigent les nouveaux tuteurs afin qu'ils améliorent leurs techniques jusqu'à ce qu'ils soient confortables.

d) Séance de rétroaction

Il est fortement recommandé de tenir des séances de rétroaction durant les premières années suivant le lancement du programme. Une fois le programme bien établi et, qu'à leur tour, les lecteurs se font tuteurs, la connaissance du programme de tutorat sera plus répandue et il deviendra moins nécessaire de revenir sur la formation des nouveaux tuteurs. Les séances de rétroaction deviendront alors facultatives.

La séance de rétroaction se tient de trois à quatre semaines après le début de la session et s'adresse aux tuteurs nouvellement formés. Après consultation avec les enseignants du niveau intermédiaire, l'équipe de base fixe un moment durant les heures de classe. Les parents bénévoles sont incités à participer à la séance de rétroaction, session interactive animée par l'équipe de base. L'équipe de base et les parents bénévoles communiquent leurs observations sur la technique des tuteurs. Si des parents bénévoles sont unilingues,

CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES

les séances peuvent se tenir dans les deux langues afin qu'ils puissent donner leurs commentaires. On demande aux tuteurs s'ils ont des questions ou veulent faire des suggestions pour améliorer le tutorat; ensemble, ils abordent des problèmes spécifiques, comme l'inattention des jeunes lecteurs ou leur timidité. Les tuteurs sont invités à partager avec les autres leurs idées et leurs stratégies sur des questions comme l'intérêt et l'aspect innovateur des activités finales.

En ce qui concerne les programmes déjà établis, les séances de rétroaction peuvent servir d'ateliers pour rafraîchir la mémoire des participants au début de l'année scolaire, permettant ainsi à l'équipe de base de revoir les techniques de tutorat avec les tuteurs de sixième année qui ont été formés lors de la troisième session de la précédente année scolaire.

N. B. : Dans l'horaire recommandé de trois sessions (voir 2.5), les nouveaux tuteurs sont formés lors de la troisième session. Ces élèves de cinquième année assistent à la séance d'information deux semaines avant le début de la session, à la séance de formation une semaine avant et à la formation par observation durant la première semaine de la session.

e) Tuteurs-remplaçants

Les tuteurs-remplaçants prennent la place des tuteurs absents ou en retard aux séances de tutorat. Il revient aux parents bénévoles de déterminer les raisons des absences des tuteurs et de trouver des remplaçants au besoin. Les parents bénévoles vont chercher des remplaçants pour remplacer les tuteurs en retard de cinq à dix minutes. Si un tuteur arrive après dix minutes de retard, les parents bénévoles le renvoient en classe pour ne pas déranger la séance.

Le nombre de tuteurs-remplaçants est établi en fonction de la taille du programme et du nombre de candidats adéquats disponibles. Dans le cas d'un petit groupe (moins de sept paires), trois ou quatre remplaçants suffisent.

À mesure que le programme de tutorat se fait connaître, les élèves de niveau intermédiaire s'y intéressent de plus en plus et, invariablement, il en résulte que le nombre de tuteurs-candidats dépasse le nombre de positions. Avoir un grand nombre de remplaçants donne à tous les élèves intéressés l'occasion de jouer le rôle de tuteur.

Si les remplaçants sont aussi nombreux que les tuteurs, ils peuvent être jumelés avec un lecteur en particulier. Cela profite aux lecteurs qui, jumelés à un seul remplaçant, ne sont pas forcés de s'adapter chaque fois à un nouveau tuteur.

Les tuteurs-remplaçants assistent à toutes les séances de formation, y compris les séances de rétroaction, en plus d'avoir droit à toutes les récompenses, tels les repas spéciaux et les certificats reconnaissant leur contribution au programme.

f) Direction des tuteurs et des remplaçants

Les tuteurs forment l'un des plus importants éléments du programme. En général, les tuteurs se montrent grandement motivés et ne demandent qu'à aider les lecteurs. L'équipe de base veille à préserver l'enthousiasme des tuteurs et des remplaçants en réglant les problèmes aussitôt qu'ils apparaissent et en faisant en sorte que l'ennui ne s'installe parmi eux.

CHAPITRE 3 : FORMATION DES TUTEURS ET DES BÉNÉVOLES

Traiter les tuteurs avec respect est important. Si un problème surgit, les membres de l'équipe de base doivent en premier lieu consulter les tuteurs pour leur demander s'ils envisagent eux-mêmes une solution; sinon, ils leur soumettent plusieurs solutions et les laissent choisir l'une d'entre elles. La communication ouverte entre tous les participants est cruciale et assure un bon fonctionnement du programme.

Voici quelques-uns des problèmes qui peuvent apparaître :

- **Technique de tutorat** : Un tuteur peut se montrer trop directif, impatient avec son élève ou peut négliger certaines techniques de tutorat établies. Dans de tels cas, l'enseignant-coordonateur ou les parents bénévoles peuvent s'entretenir avec le tuteur à la fin d'une séance et lui suggérer gentiment des moyens d'améliorer sa façon de faire.
- **Conflit de personnalités entre tuteurs et lecteurs** : Il peut arriver qu'un tuteur et son élève ne s'accordent pas. L'une des tâches des parents bénévoles est d'observer les paires et de s'assurer qu'elles font du bon travail. Le jumelage n'est pas une science exacte et il est toujours possible de procéder à des changements, de préférence au début de la session. L'équipe de base doit aussi s'assurer que les paires devant être séparées sont d'accord avec la décision. Une autre option consiste à demander au tuteur concerné de céder sa place à un remplaçant pour le reste de la session. À ce moment, le tuteur est invité à revenir comme participant à temps plein lors de la prochaine session.
- **Ennui** : Avec le temps, l'intérêt d'un élève pour le tutorat peut diminuer; durant les séances, l'ennui le gagne et il semble manquer d'énergie. De toute évidence, cela n'aide en rien le lecteur; pire, cela peut entraîner chez lui une baisse d'estime de soi. Dans le but d'éviter ce problème, les sessions de tutorat ne doivent pas dépasser de huit à dix semaines. Il est de la plus haute importance que, par l'intermédiaire des questionnaires (voir 3.1.a), les tuteurs puissent eux-mêmes décider s'ils désirent poursuivre le tutorat, devenir un remplaçant ou s'ils préfèrent encore se retirer complètement du programme. L'équipe de base convoque une brève réunion à la fin de la session précisément dans ce but. Les tuteurs peuvent se sentir coupables d'abandonner le programme si on le leur demande directement; les questionnaires leur permettent de se retirer en étant bien vus.

Interchanger tuteurs et remplaçants d'une session à l'autre constitue une bonne stratégie pour retenir une base forte de tuteurs et pour prévenir l'ennui chez les participants. C'est aussi un bon moyen de donner la chance au plus grand nombre d'élèves intéressés d'agir comme tuteur.

- **Reconnaissance** : Reconnaître la contribution des tuteurs et remplaçants à la fin de chaque session se fait en offrant un repas de pizzas ou des gâteries spéciales. Remettez-leur aussi des certificats lors de l'assemblée de fin d'année. Cette pratique présente l'avantage que le travail des participants est publiquement reconnu dans un contexte réunissant toute la population scolaire. Les tuteurs peuvent aussi voir leur travail reconnu dans le bulletin d'information de l'école.
- **Ponctualité** : Lorsqu'un tuteur est toujours en retard, les membres de l'équipe de base peuvent s'informer auprès de lui de son intérêt pour le tutorat; s'il s'avère trop difficile pour le tuteur de respecter l'horaire, son poste de tuteur à temps plein peut être offert à un remplaçant.



Conseil utile : Les tuteurs ne peuvent partager leur tâche avec un autre élève. Ce partage de tâche implique que deux tuteurs s'occupent d'un seul lecteur et que chacun d'eux ne participe au programme qu'une fois par semaine. Avoir à s'habituer à plusieurs tuteurs peut être difficile pour les lecteurs. Les tuteurs à temps partiel ne se sentent pas pleinement impliqués dans le programme, ce qui peut diminuer d'autant leur efficacité.

g) Rôle des tuteurs-capitaines

Si le programme est substantiel, la pratique voulant qu'un tuteur rassemble les tuteurs et qu'un autre rassemble les lecteurs des différentes classes permet de maximiser le temps accordé aux séances de tutorat. Il est utile de garder à l'esprit la disposition physique de l'école au moment de sélectionner ces tuteurs-capitaines : ils proviendront de la même aile que les participants qu'ils sont chargés de rassembler. Les tuteurs-capitaines doivent être fiables car ils auront à rassembler les participants sans qu'on le leur rappelle. Les deux tuteurs-capitaines se voient remettre un horaire. Les capitaines des tuteurs et lecteurs peuvent informer les parents bénévoles des absences qu'on leur a signalées. Les tuteurs-capitaines peuvent alors décider eux-mêmes de faire appel à des remplaçants. À la fin de la session, les tuteurs-capitaines mériteront un prix spécial, comme un certificat-cadeau de cinq dollars pour se procurer des livres. Les nouveaux tuteurs-capitaines sont choisis au début de chaque nouvelle session.

3.2 FORMATION DES PARENTS BÉNÉVOLES

Les parents bénévoles doivent assister à toutes les séances de formation des tuteurs afin de se familiariser avec le tutorat en lecture et avec les tuteurs, et d'apprendre en quoi consistent leurs responsabilités par rapport au programme. Les parents ont besoin d'apprendre comment donner des conseils sur les techniques de tutorat et sur les activités finales.

Il faut acquérir une formation spéciale pour procéder à des évaluations et remplir les formulaires qui l'accompagnent, comme le mentionne la section 1.3. L'enseignant-coordonateur doit administrer lui-même les évaluations lorsque des bénévoles unilingues sentent qu'ils n'ont pas la compétence nécessaire.

L'enseignant-coordonateur rencontre les parents bénévoles pour examiner avec eux les termes apparaissant sur le formulaire et la méthode d'évaluation. Ensuite, l'enseignant-coordonateur lit un court texte présentant des erreurs, de manière que les bénévoles puissent s'entraîner à les détecter et à évaluer les habiletés de lecture. Enfin, l'enseignant-coordonateur discute des résultats avec les parents et répond à leurs questions.



Conseil utile : Il est fortement recommandé de regarder le segment du DVD traitant de la formation des parents bénévoles pour acquérir une meilleure compréhension du processus d'évaluation.

3.3 DIRECTION DES PARENTS BÉNÉVOLES

Reconnaître la contribution des parents bénévoles ne permet pas seulement de gagner leur collaboration à long terme, cela permet aussi aux autres participants de prendre davantage conscience de l'importance de leur rôle. À la fin de la première et de la troisième session de l'année, l'enseignant-coordonateur demande aux tuteurs et aux lecteurs de signer des cartes à l'intention des parents bénévoles; il utilise les fonds destinés aux récompenses pour acheter de petits cadeaux aux parents. Cartes et cadeaux sont remis aux parents bénévoles en décembre et à la fête pour les tuteurs en guise de remerciement pour leur contribution au programme de tutorat en lecture. L'enseignant-coordonateur reconnaît aussi régulièrement le rôle des parents bénévoles dans les bulletins d'information scolaires et aux assemblées de fin d'année. Tout cela a, de surcroît, l'avantage de faire connaître le programme à toute la population scolaire.

4.1 ÉVALUATION DU PROGRAMME

Une évaluation régulière du programme permet à l'équipe de base de s'assurer que le programme atteint ses objectifs, qu'il répond à un besoin de l'école et profite à tous les participants. L'équipe de base peut ainsi trouver des moyens de rationaliser son organisation, d'adapter les objectifs du programme à la culture de l'école, d'en faciliter la logistique et la communication.

Cette évaluation doit être faite une première fois après le lancement du programme de tutorat en lecture. Suite à la première session, l'équipe de base doit consulter tous les enseignants impliqués afin de s'assurer que le programme a répondu à toutes leurs attentes et est arrivé aux résultats escomptés.

Avec l'appui du directeur d'école et personnel enseignant, au moment de l'expansion du programme l'équipe de base doit prévoir l'accroissement des besoins en matière de logistique et de communication en procédant de façon prudente.

L'évaluation est annuelle dans le cas de programmes établis. À la fin de l'année scolaire, l'enseignant-coordonateur doit demander à tous les enseignants leur opinion sur le programme de tutorat en lecture. Cela permet au personnel enseignant de participer au programme et de lui donner collectivement et ouvertement son appui.

Vous pouvez aussi baser l'évaluation du programme sur les questionnaires qui suivent; ces questionnaires peuvent être adaptés au contexte et aux besoins de votre école.

QUESTIONS D'ÉVALUATION DU PROGRAMME POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES PARENTS BÉNÉVOLES

Encerchez votre réponse

1. Aimez-vous l'heure choisie pour les séances?

médiocre satisfaisant pratique n.d.

Commentaire :

2. Aimez-vous les jours choisis pour les séances?

médiocre satisfaisant pratique n.d.

Commentaire :

3. Aimez-vous le lieu choisi pour les séances?

médiocre satisfaisant pratique n.d.

Commentaire :

4. Appréciez-vous le processus de sélection?

des tuteurs?

médiocre satisfaisant pratique n.d.

Commentaire :

des lecteurs?

médiocre satisfaisant pratique n.d.

Commentaire :

5. Comment trouvez-vous la communication?

avec l'enseignant-coordonateur?

médiocre bonne excellente n.d.

Commentaire :

QUESTIONS D'ÉVALUATION DU PROGRAMME POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES PARENTS BÉNÉVOLES

avec le parent-coordonateur?

médiocre bonne excellente n.d.

Commentaire :

avec les parents bénévoles?

médiocre bonne excellente n.d.

Commentaire :

6. Les tuteurs sont-ils motivés?

pas du tout un peu beaucoup n.d.

Commentaire :

7. Les lecteurs sont-ils motivés?

pas du tout un peu beaucoup n.d.

Commentaire :

8. Le programme profite-t-il aux tuteurs?

pas du tout un peu beaucoup n.d.

Commentaire :

9. Le programme profite-t-il aux lecteurs?

pas du tout un peu beaucoup n.d.

Commentaire :

10. Souhaitez-vous que ce programme se poursuive?

non peut-être oui

Commentaire :

QUESTIONS D'ÉVALUATION DU PROGRAMME POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES PARENTS BÉNÉVOLES

11. Aimeriez-vous que des changements soient apportés au programme de tutorat?

aucun quelques-uns plusieurs

Commentaire :

12. Sur une échelle de 1 à 5, 1 étant médiocre et 5 excellent, à combien évaluez-vous le programme de tutorat?

1 2 3 4 5

Commentaire :

ÉVALUATION DU PROGRAMME PAR LES PARENTS BÉNÉVOLES

En plus des questions ci-dessus, les bénévoles peuvent aussi répondre à ces questions :

13. Croyez-vous que votre formation soit suffisante?

pour donner des conseils appropriés aux tuteurs sur leur technique?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

pour mener une évaluation?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

pour placer les lecteurs au niveau approprié?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

pour solutionner les problèmes comportementaux des lecteurs?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

pour solutionner les problèmes comportementaux des tuteurs?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

pour solutionner les problèmes d'apprentissage des lecteurs?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

14. Les techniques de tutorat sont-elles efficaces?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

PARENT VOLUNTEER PROGRAM EVALUATION QUESTIONS

15. Y a-t-il assez de livres pour chaque niveau?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

16. Les livres plaisent-ils aux lecteurs et aux tuteurs?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

17. Les activités finales sont-elles utiles?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

18. Sont-elles variées?.

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

**19. A-t-il été facile de communiquer?
avec les tuteurs?**

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

avec les lecteurs?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

20. Le programme est-il bien organisé?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

21. L'école soutient-elle le programme?

pas du tout quelque peu très bien n.d.

Commentaire :

4.2 TRANSITIONS

Inévitablement, les changements de personnel et le cours de la vie font en sorte qu'un jour les membres de l'équipe de base quitteront l'école; il faudra alors élaborer un plan de transition pour assurer la viabilité du programme.

Dans le cas du départ de l'enseignant-coordonateur, l'équipe de base cherche parmi les membres du corps enseignant de l'école une personne dynamique et intéressée qui pourra prendre le relais et diriger le programme de tutorat en lecture. Il est aussi très important que le candidat s'entende bien avec le parent-coordonateur et les bénévoles. Il peut être nécessaire d'initier le nouvel enseignant-coordonateur à l'outil d'évaluation présenté à l'Annexe A. Le nouveau membre de l'équipe doit observer l'enseignant-coordonateur durant deux sessions complètes, au minimum. Lors de la première session, il prend connaissance de tous les aspects du programme et, lors de la deuxième, il prend lui-même la direction sous la supervision de l'enseignant-coordonateur. Idéalement, ce processus devrait s'étendre sur une année, le nouvel enseignant-coordonateur dirigeant seul le programme lors de la troisième session, mais toujours en mesure de consulter son prédécesseur au besoin.

Dans le cas où le parent-coordonateur quitte le programme, l'équipe de base peut d'abord chercher un remplaçant parmi les parents bénévoles. L'équipe trouve une personne prête à se dévouer pour le programme de tutorat en lecture, qui s'entend bien avec l'enseignant-coordonateur et qui possède un certain sens de la diplomatie, une grande aptitude à communiquer et un bon sens de l'organisation. Il est souhaitable que le nouveau parent-coordonateur puisse observer le parent-coordonateur durant toute une session et que, lors de la session suivante, il puisse pleinement jouer son rôle sous la supervision de son prédécesseur.

Si un nouveau directeur est assigné à l'école, l'équipe de base doit lui présenter le programme et ses avantages afin d'obtenir son appui et de faire en sorte que le tutorat par les pairs soit toujours considéré comme partie intégrale de la culture de l'école.

4.3 COMMUNICATION

La communication est la clé du succès du programme : partager la nature et les objectifs du programme aux enseignants, élèves, administrateurs et parents est essentiel. Écouter ce qu'ils ont à dire est tout aussi important. Évaluer constamment le programme de tutorat, faire les ajustements nécessaires, informer la communauté scolaire et celle des parents des réussites par l'intermédiaire de bulletins d'information et de réunions, tout cela fait en sorte que le tutorat en lecture devient un projet commun qu'on se doit d'améliorer sans cesse pour répondre aux besoins scolaires des élèves du niveau primaire et aux exigences relatives à la responsabilité sociale du programme au niveau intermédiaire.

Avec les années apparaissent les effets cumulatifs du programme de tutorat en lecture: amélioration globale des habiletés de lecture et des comportements des élèves, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle de classe. Le programme favorise le climat de cohésion à l'école, permet aux parents de s'impliquer activement dans les activités scolaires de leur enfant et de contribuer à la poursuite des objectifs scolaires de l'école; le programme favorise aussi l'intégration sociale des élèves des niveaux primaires et intermédiaire. Tous les intéressés en retirent des avantages considérables et durables.

N. B. : Reportez-vous à la discussion en groupe du DVD pour obtenir plus d'information sur la grande portée des avantages du programme de tutorat en lecture. Des tuteurs et d'anciens tuteurs, certains étant à présent des étudiants avancés du secondaire, discutent de la manière dont le tutorat en lecture leur a permis d'améliorer leur aptitude à soutenir une conversation en français, de servir de programme anti-brimades et de jeter les fondations pour aider les autres dans la vie.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

BOURNOT-TRITES, M., et Lee, E., Implementing and evaluating a school-based peer-tutoring program: Evaluating the program, British Columbia Teachers' Federation, May 2001.

BOURNOT-TRITES, M., Lee, E. et Séror, J. « Tutorat par les pairs en lecture : une collaboration parents-école en milieu d'immersion française », La Revue des Sciences de l'Éducation, vol. 29, no 1, 2001, p.195-210.

CANADIAN PARENTS FOR FRENCH, « The French-Second-Language Peer Tutoring Programme », The State of French Second Language Education in Canada 2004, Ottawa, p. 56-57. Le rapport complet est disponible sur le site de CPF : <http://www.cpf.ca/english/Resources/FSL2004/Table%208%20Text.pdf>

CHIPMAN, M., Roy, N. et Naylor, C. Implementing and evaluating a school-based peer-tutoring program: Implementing the program. British Columbia Teachers' Federation, May 2001.

LORD TENNYSON SCHOOL STAFF AND PARENTS, Fostering family literacy in the primary grades: A parent-child interactive approach to reading in French at home. Vancouver, Vancouver School Board, 2002.

ROY, N. et Morissette, N. Évaluation du décodage, deuxième et troisième année. Outil d'évaluation non publié, 1996.

TOPPING, K.J, The peer tutoring handbook: Promoting co-operative learning, London, Cambridge, MA, Croom Helm/Brookline Books, 1988.

OUTIL D'ÉVALUATION BASÉ SUR LE PROGRAMME SCOLAIRE

ÉVALUATION DU DÉCODAGE, 2^E ET 3^E ANNÉE

This decoding evaluation consists of lists of words by phonemes prepared in 1996 by Nicole Roy and Nathalie Morissette, Learning Assistance teachers with the Vancouver School Board. These lists were also used for the first research study with Monique Bournot-Trites of UBC (2001).

Cette évaluation du décodage a été élaborée en 1996 par Nicole Roy et Nathalie Morissette, orthopédagogues à la Commission scolaire de Vancouver. Elle se compose de listes de mots classés par phonèmes. Monique Bournot-Trites, de l'UCB, a aussi utilisé ces listes de mots lors de ses premières recherches (2001).

BUT

But général

Le but de cet outil d'évaluation de décodage basé sur le curriculum est d'identifier tous les phonèmes français que les élèves connaissent et ceux qui doivent être enseignés individuellement ou en classe.

But spécifique au programme de tutorat en lecture

Cet outil servira à déterminer les candidats presque autonomes en lecture et aptes à participer au programme de tutorat en tant que lecteurs.

CLIENTÈLE

Dans une classe normale, ce sont les élèves qui obtiennent des résultats moyens qui sont visés par le programme de tutorat en lecture. On retrouve en moyenne de huit à dix de ces élèves par classe, ce qui ne veut pas dire qu'ils seront tous sélectionnés pour le programme. Les élèves autonomes en lecture et ceux qui ont des difficultés modérées ou sérieuses ne sont pas visés par le programme et n'ont donc pas besoin d'être évalués.

Notre expérience nous a enseigné que les élèves qui obtiennent ces résultats constituent de bons candidats : 60 % à 80 % de mots correctement lus;
5 à 15 minutes pour lire la liste.

Par exemple, un élève qui lit correctement 60 % des mots en cinq minutes peut être un élève qui fait beaucoup d'erreurs, quelques répétitions et autocorrections. L'aisance de lecture est appropriée, mais l'exactitude mériterait d'être améliorée. Cet élève serait un bon candidat pour le programme.

Autre exemple : Un élève lit correctement 80% des mots en 13 minutes. Cet élève peut commencer à lire correctement; il fait probablement beaucoup de répétitions et d'autocorrections. Cet élève serait lui aussi un bon candidat. Il en est ainsi d'un élève qui lit correctement 60 % des mots en 13 minutes. Cependant, l'inverse n'est pas nécessairement vrai : l'élève qui lit correctement 80 % des mots en cinq minutes serait considéré comme candidat seulement si des places étaient disponibles dans le programme.

ADMINISTRATION DU TEST

- Test de 2^e année : Un élève se trouvant seul avec l'évaluateur lit une liste de 160 mots (hibou, enfant, etc.) qui couvrent les sons complexes abordés dans le programme de première et deuxième année d'immersion française.
- Test de 3^e année : Un élève se trouvant seul avec l'évaluateur lit une liste de 180 mots (hibou, enfant, etc.) qui couvrent les sons complexes abordés dans le programme de première, deuxième et troisième année d'immersion française.
- Matériel : Deux listes de mots : la première est destinée à l'élève qui lit et la seconde sert à y inscrire les résultats; un chronomètre, un crayon et une gomme à effacer.
- Dialogue : L'élève s'assied à gauche de l'évaluateur. Cela réduit les distractions et empêche l'élève de voir les notes prises par l'évaluateur sur la page de couverture. L'évaluateur présente la tâche à l'élève en déclarant :
- « Aujourd'hui, nous allons lire des mots que tu connais peut-être déjà, et d'autres que tu ne connais peut-être pas. Fais de ton mieux : je veux savoir tout ce que tu sais. Ne t'en fais pas s'il y a un mot que tu ne connais pas, essaie de le lire et continue; si un mot est trop difficile, tu n'as qu'à me le dire et continuer. As-tu des questions? »
- « Je veux que tu lises ces mots de gauche à droite. Tu n'as pas à lire les sons qui apparaissent dans la marge, juste les mots. » Montrez du doigt les rangées de mots, de gauche à droite, pour aider l'élève. Assurez-vous que l'élève comprend bien qu'il doit lire de gauche à droite et qu'il n'a pas à lire les sons qui apparaissent dans la marge.
- « Tu liras probablement quatre pages comme celle-ci. Je vais te chronométrer, mais ne t'inquiète pas, il est plus important de lire correctement que de lire vite. Es-tu prêt? »
- L'évaluateur active le chronomètre et note le temps sur la feuille de couverture sous « Vitesse », tandis que l'enfant lit les listes de mots. La plupart des élèves ayant des résultats scolaires moyens sont capables de lire les 160 mots.

NOTATION DES ERREURS :

- Prononciation : Écrivez les erreurs des élèves au-dessus des mots. Par exemple :
ch
hibou
- Répétitions : Si l'élève répète un mot, ou le lit mal mais se corrige aussitôt, écrivez un « R » au-dessus du mot. Par exemple :
R R
soudain ~~chœr~~
mouchoir

ANNEXE A

3. Substitutions : Écrivez au-dessus de chaque mot mal lu le mot prononcé (mots entiers) par l'élève. Par exemple :
- mouton
menton
4. Mots inconnus : Lorsque l'élève dit ne pas connaître un mot, écrivez « NCP » (ne connaît pas) au-dessus du mot ou rayez-le. Par exemple :
- NCP
bizarre ou ~~bizarre~~
5. Inversions : Notez toute inversion de lettres, telles b/d, b/p, etc., en encerclant seulement les lettres. Par exemple :
- ca (b/d) re
- Notez toute inversion de syllabes à l'aide d'une flèche. Par exemple :
- gulme
légume
←
6. Lecture inaudible : Lorsque la lecture est inaudible parce que trop faible, trop rapide, ou les deux, ne faites que souligner les mots concernés. Étant donné que le test est chronométré, interrompre l'élève pourrait fausser les résultats. Une fois le test complété, revenez aux mots soulignés et demandez à l'élève de les relire; prenez des notes de la manière convenue, sans tenir compte du temps. Faites une marque au-dessus de ces mots pour signifier que vous êtes bien revenu sur eux.

PAGE DE COUVERTURE

La page de couverture permet de déterminer les sons que l'élève aura besoin d'apprendre ou de revoir. Lorsqu'un élève commet de deux à quatre erreurs pour un même son, selon le nombre de mots relatifs à ce son, encerclez-le.

Lorsque l'élève a terminé la lecture des 160 ou 180 mots, arrêtez le chronomètre et écrivez le temps final sous le temps de départ. Calculez le temps total et écrivez le résultat obtenu sous « Minutes », sur la page de couverture.

Le temps est une indication de l'aisance en contexte de lecture; il a un impact sur la compréhension et l'attitude envers la lecture. Par exemple, si un élève lit très lentement, il peut éprouver des difficultés de compréhension parce qu'il met trop de temps à assimiler l'information, d'autant plus s'il s'agit d'un livre d'une longueur et d'une complexité importantes

CALCUL DU RÉSULTAT

Additionnez le nombre de prononciations erronées, de substitutions et d'omissions présentes sur chaque page et écrivez le résultat au bas de celle-ci. Additionnez le nombre de répétitions présentes sur chaque page et écrivez le résultat sous le premier nombre.

Faites à chaque page le total des erreurs et celui des répétitions. Écrivez-les sous « Erreurs » et « Répétitions » sur la page de couverture.

Pour obtenir le pourcentage de mots correctement lus, soustrayez du nombre total de mots (160 ou 180) le nombre d'erreurs commises. N'y incluez pas les répétitions. Par exemple : 44 erreurs, 10 répétitions : $160 - 44 = 116$.

Le pourcentage est calculé en divisant le nombre de mots bien lus par le nombre total de mots lus. Par exemple : $116 \div 160 = 72 \%$.

Bien que notées, les répétitions ne sont pas considérées comme des erreurs. Le nombre de répétitions donne à l'évaluateur une idée de la qualité de la lecture de l'élève. Qu'un élève fasse de nombreuses répétitions peut simplement signifier qu'il commence à décoder et qu'il veut être sûr de bien faire. Cela montre aussi que l'élève se préoccupe du sens, en particulier lorsqu'il se corrige lui-même.

Les substitutions sont le signe que l'élève a besoin d'aide pour acquérir des techniques de lecture; elles aussi indiquent que l'élève cherche le sens de ce qu'il lit.

Les inversions signalent des difficultés de mise en séquence ou des difficultés de vision dans l'espace qui peuvent demander des mesures de correction particulières.

Substitutions et inversions sont notées sur la page de couverture sous « Difficultés phonétiques ».



Conseil utile : Le test doit être imprimé sur un seul côté des feuilles. Imprimer le test sur les deux côtés rend difficile le calcul du résultat; en outre, l'élève peut apercevoir les notes prises par l'évaluateur.

EXEMPLE D'UN TEST CORRIGÉ

Date: Le 4 janvier 05Évaluation du décodage, level #2

Nom:

Div.: 10

Vitesse: 15:02:14 minutes 14' 11"
15:16:25

Erreurs: 51

b/d 1111 1111 = 9

u/ou 111 = 3

Répétitions: 21

Global: 2

Difficultés phonétiques:

ch ou,our o,au,eau on,om en,an

oi,oir eu,eur c,k,q ée,ez,er

in,ain z, s=z cr,^bdr,fr,tr br,^dgr,pr,vrè,ê,ai,ei,et g=gu c=s bl,^dcl,fl,gl,pl

ett,err,ell,ec ien oin ill,ail,aill

Résultat: Partiel /

Total 109 / 160 = 68%

$$\frac{b/d = 9}{118} = 74\%$$

EXEMPLE D'UN TEST CORRIGÉ

				3
eu eur	jeu jeu	cheveu ^è	dans deux	jeudi
	couleur	fleur	der beurre	peur
c k q	école	sac	canard ^R	carotte
	kil ^{on}	moustique ^o	kangourou	masque ^o
é ez er	poupée	fée	cheminée	fusée
	nez	cheze	marcher ^R	parler ^e
in ain	lapin	sapin ^R	patine	matin ^R
	main	faim ^e	demain ^R	soudain ^è
z s=z	zoo	zéro	bizarre ^d	douze ^b
	rose	amuse ^{ou}	musique ^{ou}	valise
cr dr fr tr	crocodile	cadre ^b	vendredi	dragon ^{drajon}
	frapper	fromage	fraine train	trouve ^R
				22 6

ANNEXE A

Date: _____

ÉVALUATION DU DÉCODAGE, LEVEL #2

Nom:

Div:

Vitesse:

Début:

Total de minutes:

Fin :

Erreurs:

b/d :

Répétitions:

Mots globaux:

DIFFICULTÉS PHONÉTIQUES

ch ou, our o, au, eau on, om en, an oi, oir

eu, eur c, k, q é, ez, er in, ain z, s=z cr, dr, fr, t

br, gr, pr, vr è, ê, ai, ei, et g=gu c=s bl, cl, fl, gl, pl

ett, err, ell, ec ien oin ill, ail, aill

Résultat:

Partiel

/

Total

/160

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 2^{IÈME} ANNÉE

Début 2^{ième} pour tous les élèves, et pour les élèves de 3^{ième} ayant des difficultés en lecture; mi-année et/ou fin d'année pour les élèves de 2^{ième} et de 3^{ième} ayant des difficultés en lecture.

ch	chat	niche	marche	chocolat
	tache	vache	mouche	achète
ou	hibou	minou	rouge	écoute
our	souris	ours	jour	pour
o, au	bateau	saute	chapeau	jaune
eau	piano	radio	auto	cadeau
on	ballon	mouton	cochon	savon
om	tombe	talon	chaton	bonjour
an	dans	enfant	mange	orange
en	chante	tente	pantalon	menton
oi	moi	voici	poisson	oiseau
oir	voir	bonsoir	mouchoir	boire

LISTES DE MOTS DE DÉCODAG, NIVEAU 2^{IÈME} ANNÉE, PAGE 2

eu	jeu	cheveu	deux	jeudi
eur	couleur	fleur	beurre	peur
c, k	école	sac	canard	carotte
q	kilo	moustique	kangourou	masque
é, ez	poupée	fée	cheminée	fusée
er	nez	chez	marcher	parler
in	lapin	sapin	patin	matin
ain	main	faim	demain	soudain
z	zoo	zéro	bizarre	douze
s=z	rose	amuse	musique	valise
cr, dr	crocodile	cadre	vendredi	dragon
fr, tr	frappe	fromage	train	trouve

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 2^{IÈME} ANNÉE, PAGE 3

Les pages 3 et 4 peuvent être administrées au début de l'année pour les enfants qui réussissent bien les pages 2 et 3; elles peuvent être administrées à la mi-année et/ou à la fin de l'année pour les enfants ayant des difficultés, 2e et 3e.

br, gr	bravo	zèbre	tigre	grand
pr, vr	proche	prendre	livre	ouvre
è, ê, ai	père	fête	chaise	aime
ei, et	neige	reine	poulet	navet
g=gu	gare	légume	gâteau	galope
	regarde	bague	vague	guêpe
c=s	police	voici	cinéma	céréale
	racine	facile	épice	garçon
bl, cl, fl	blanc	double	cloche	fleur
gl, pl	règle	globe	plume	plage

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 2^{IÈME} ANNÉE, PAGE 4

ett, err	jette	lunette	terre	verre
ell, ec	elle	belle	avec	lecture
ien	chien	bien	magicien	canadien
oin	loin	coin	pointu	besoin
ill	fille	famille	bille	papillon
aill	épouvantail	travail	chandail	médaille

ANNEXE A

Date: _____

ÉVALUATION DU DÉCODAGE, LEVEL #3

Nom:

Div:

Vitesse:

Début:

Total de minutes:

Fin :

Erreurs:

b/d :

Répétitions:

Mots globaux:

DIFFICULTÉS PHONÉTIQUES

ch ou, our on, om au, eau, ô oi, oir en, an, em, am

eu, eur ée, ez, er, ier im, ain, ein ai, ei, et g=gu c=s

br, dr, fr, cr tr, gr, pr, vr bl, cl, fl, gl, pl ett, err, ess, ell

ien, ienne oin ion

ill ail, aill eil eill euil, euill ouill gn t=s y=ii

Résultat:

Partiel

/

Total

/180

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 3^{ÈME} ANNÉE

Début 3^{ième} pour tous les élèves n'ayant pas de difficultés en lecture; mi-année et/ou fin d'année pour les élèves de 3^{ième} ayant des difficultés en lecture et pour les élèves de 4^{ième} et 5^{ième} année ayant des difficultés en lecture.

ch	chaton	bouche	chuchote	douche
	chose	achat	cherche	niche
ou	sourire	soucoupe	doute	couture
our	journal	courte	tourner	amour
on	melon	regardons	raconte	garçon
om	concombre	tombe	jouons	pompon
au, eau	chaude	sauter	jaune	mauve
ô	drôle	aussitôt	château	corbeau
oi	voiture	étoile	boîte	poilu
oir	histoire	devoir	patinoire	miroir
en, an	chanson	pendant	lentement	souvent
em, am	dimanche	lampe	emporte	tempête

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 3^{ÈME} ANNÉE, PAGE 2

eu	peureux	déjeune	cheveux	heureux
eur	chaleur	menteur	chanteur	douleur
ée, ez	cheminée	idée	mangez	donnez
er, ier	sauter	parler	pompier	courrier
im, ain	impossible	important	lendemain	vilain
ein	maintenant	peinture	teinte	peindre
ai, ei	épaisse	semaine	beige	seize
et	neige	chevalet	violet	bonnet
g=gu	rigole	gala	légume	galope
	guide	guêpe	bague	vague
c=s	citron	médecin	police	cinéma
	merci	mince	pinceau	facile

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 3^{ÈME} ANNÉE, PAGE 3

dr, br	arbre	chambre	vendredi	attendre
fr, cr	froide	frotter	cravate	sucre
tr, gr	fenêtre	tricoter	grippe	quatre
pr, vr	promener	préférer	lèvre	couvre
bl, cl, fl	tableau	blanche	clôture	flocon
gl, pl	souffler	glisser	plusieurs	plante
ett, err	lunette	jette	pierre	terre
ess, ell	vitesse	adresse	ficelle	quelle
ien	combien	comédien	musicien	bientôt
ienne	gardienne	mienne	ancienne	sienne
oin	moins	témoin	rejoindre	lointain
ion	avion	camion	télévision	oublions

LISTES DE MOTS DE DÉCODAGE, NIVEAU 3^{ÈME} ANNÉE, PAGE 4

ill	chenille	coquille	gentille	grille
ail, aill	éventail	travail	médaille	écaille
eil	soleil	sommeil	orteil	vieil
eill	abeille	corneille	réveille	oreille
euil	écureuil	chevreuil	fautui	feuille
euill				
ouill	nouille	citrouille	grenouille	fouille
gn	mignon	original	champignon	gagner
t=s	attention	soustraction	addition	natation
y=ii	crayon	voyage	joyeux	voyelle

