

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

Mai 2026

Cours en classe et à distance synchrones

Francisation Québec

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

DIR-FQ (001)	
Date d'émission :	2025-11-06
Date de mise à jour :	2026-05-04
Programme :	Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF)
Service :	Services d'apprentissage du français à temps complet Services d'apprentissage du français à temps partiel
Destinataires	<p>Personnel enseignant, conseillères et conseillers pédagogiques de la Direction générale des services de Francisation Québec (DGSFQ) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)</p> <p>Personnel de la Direction des admissions et inscriptions de Francisation Québec du MIFI — réseau des partenaires (DAIFQRP) et réseau des mandataires (DAIFQRM)</p> <p>Personnel de la Direction du registraire de Francisation Québec (DRFQ) du MIFI</p> <p>Personnel responsable du lieu de formation chez les mandataires du MIFI</p> <p>Personnel enseignant, professionnelles, professionnels et personnes de la direction des organismes scolaires qui relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ)</p>

Objectifs

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

Contexte

- ▶ Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), Francisation Québec, instituée au sein du MIFI, conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à

l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3) et de celles qui envisagent de s'établir au Québec de même qu'en matière de francisation des personnes au sein d'entreprises.

- ▶ Le MIFI est responsable du PQAF, qui détermine les conditions d'admissibilité aux services d'apprentissage du français offerts par FQ. Ces services sont offerts par les partenaires en matière de services d'apprentissage du français qui ont un contrat ou une entente avec le MIFI, lesquels établissent les obligations de chacune des parties.
- ▶ Dans son offre de services d'apprentissage du français décrite dans le PQAF, FQ propose entre autres des cours en classe et à distance en mode synchrone. Il peut s'agir de cours de français général, spécialisé par domaine d'emploi, ou adapté aux besoins particuliers ou spécifiques de la clientèle.

Règles d'application

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

- ▶ **La fin de la formation est automatique en cas de :**

Renonciation (en début de session)

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

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

Exception :

L'élève qui manifeste son intérêt à suivre le cours, après ne pas s'être présenté au nombre de périodes correspondant aux deux premiers jours de la session, pourra y être réintégré lorsque cela est possible et avant la fin de la période d'entrées différées, lorsque cela

s'applique, ou sera invité à faire une nouvelle demande d'admission dans la plateforme *Apprendre le français*.

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

- **Avec motif** : l'élève annonce en cours de session, après au moins une période de participation, qu'il ou elle ne peut plus poursuivre le cours, et en précise le motif.
 - **Sans motif** : l'élève arrête de suivre son cours sans préciser le motif et ne donne pas de nouvelles malgré des relances du lieu de formation. La fin de la formation est saisie au plus tard à l'atteinte du nombre de périodes consécutives correspondant à cinq jours pour le temps complet et à trois jours pour le temps partiel ou à plus de 10 % du nombre d'heures total de la session (temps complet et temps partiel) pour les élèves inscrits auprès des organismes scolaires relevant du MEQ.
- **La formation de l'élève pourrait être interrompue en cas d'exclusion ou de suspension**, selon le cas (interruption de la formation par FQ en cours de session) :
- L'élève accumule le nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à cinq jours pour le temps complet et à trois jours pour le temps partiel ou à plus de 10 % du nombre d'heures total de la session (temps complet et temps partiel)¹, malgré les interventions du personnel enseignant (voir rôle du personnel enseignant).
 - L'interruption de la formation est recommandée par le personnel enseignant, appuyée par la personne responsable du lieu de la formation et autorisée par FQ.
 - Une analyse de la situation est requise avant que l'exclusion ou la suspension soit prononcée.
 - Toute nouvelle demande d'admission d'une ou d'un élève exclu ou suspendu d'un cours et qui souhaite reprendre son parcours d'apprentissage du français ne sera analysée que pour les prochaines sessions.

Exception :

Malgré les règles précédentes, un élève peut être autorisé à poursuivre sa formation si, à la suite de l'analyse d'une situation particulière, le personnel enseignant et la personne responsable du lieu de formation le jugent préférable à l'exclusion ou à la suspension (forte motivation de l'élève, dernières semaines de la session, etc.).

Une absence prolongée en raison d'un motif raisonnable, comme une situation de maladie ou de décès entraînant un déplacement à l'extérieur du Québec, ne doit pas excéder une semaine et très exceptionnellement deux semaines. Le personnel enseignant doit accepter cette absence annoncée en considérant la capacité de l'élève à réintégrer le cours à son retour. À noter que les allocations doivent être suspendues durant toute la durée de l'absence. Après le délai accordé, si l'élève n'est pas de retour, le dossier de l'élève est fermé, sauf avis contraire de la Direction des admissions et des inscriptions de

¹ Applicable seulement pour les élèves inscrits auprès des organismes relevant du MEQ.

Francisation Québec. L'interruption de la formation est consignée et l'élève devra faire une nouvelle demande d'admission pour continuer sa formation.

À noter qu'au-delà de cinq jours au temps complet et de trois jours au temps partiel ou de plus de 10 % du nombre d'heures total de la session (temps complet et temps partiel)², les absences entraînent une désactivation du dossier de l'élève et un arrêt du versement de l'aide financière, si applicable. En tout temps, les absences doivent être signalées à Francisation Québec dès qu'elles sont connues ou planifiées.

Rôle des personnes responsables du suivi de l'assiduité

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

Le personnel enseignant

Il doit :

- ▶ Sensibiliser les élèves à l'importance de l'assiduité et à l'engagement attendu;
- ▶ Noter les absences des élèves à chaque période et en informer la personne responsable du lieu de formation;
- ▶ Rencontrer l'élève dès la première absence ou dès qu'un problème de connexion survient (non-connexion ou connexion inadéquate dans un cours à distance synchrone) afin de lui rappeler les règles d'assiduité et les conséquences possibles (exclusion ou suspension) ;
- ▶ Documenter toute situation relative à l'assiduité au fur et à mesure des interventions auprès de l'élève et en informer la personne responsable du lieu de formation. Le document de suivi répertorie les absences observées, les interventions effectuées auprès de l'élève – à savoir les rappels de ce qui est attendu, les avertissements donnés, et éventuellement les changements observés. L'analyse de la situation doit démontrer que l'élève a été informé des règles d'assiduité et des conséquences possibles si ces règles ne sont pas observées;
- ▶ Remplir et remettre le document de suivi à la personne responsable du lieu de formation, en cas d'accumulation du nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à trois jours (temps complet) ou à deux jours (temps partiel) ou à 6 % du nombre d'heures total de la session (temps complet et temps partiel) pour les élèves inscrits auprès des organismes scolaires relevant du MEQ. Cette personne poursuivra le suivi et planifiera une rencontre avec l'élève avant qu'il n'atteigne la limite d'absences non consécutives menant à l'exclusion ou à la suspension;

² Applicable seulement pour les élèves inscrits auprès des organismes relevant du MEQ.

- ▶ Tenir informée la personne responsable du lieu de formation de l'évolution de la situation; le cas échéant, convenir avec elle d'informer FQ de la situation et de recommander de mettre fin à la formation de l'élève;

Remarque : Pour tout cas particulier, le personnel enseignant doit discuter et convenir d'une recommandation avec la personne responsable du lieu de formation, qui l'enverra à FQ pour décision. À noter que le personnel enseignant doit, par ailleurs, faire les suivis pédagogiques nécessaires en cas d'absences prolongées (cas d'exception) en identifiant chez l'élève son besoin d'apprentissage et ses difficultés d'apprentissage, le cas échéant. Le personnel enseignant doit rencontrer l'élève pour lui offrir du soutien pédagogique, au besoin.

La personne responsable au lieu de formation

Elle doit :

- ▶ Informer les élèves des règles d'assiduité de FQ au début de la session;
- ▶ Transmettre au personnel enseignant la liste à jour des élèves et faire le suivi des absences notées par le personnel enseignant auprès des élèves chaque semaine;
- ▶ Procéder aux suivis nécessaires dans l'Extranet :
 - Saisir les désistements dès que connus et au plus tard à la fin du deuxième jour de cours en début de session, pour l'ensemble des cours;
 - Saisir les départs dès qu'ils sont connus, constatés ou planifiés. La date de départ est alors le dernier jour de fréquentation de l'élève;

Note importante : Un délai dans la communication à FQ de tout désistement ou de tout départ peut avoir des impacts sur le versement de l'aide financière à l'élève qui sera obligé de rembourser un montant versé en trop.

- ▶ Rencontrer ou contacter rapidement, et à la demande du personnel enseignant, l'élève qui accumule le nombre de périodes d'absence non consécutives correspondant à trois jours (temps complet) ou à deux jours (cours à temps partiel) ou 6 % du nombre d'heures total de la session (temps complet et temps partiel)³, pour :
 - L'informer de la situation;
 - Lui expliquer les conséquences sur la poursuite de sa formation;
 - Trouver des solutions;
 - L'aviser que FQ sera informée de son manque d'assiduité s'il se poursuit.
- ▶ Remplir le document de suivi transmis par le personnel enseignant, en faisant part à l'élève de l'intention de l'exclure ou de le suspendre si la situation ne se corrige pas;
- ▶ Rencontrer ou contacter une dernière fois l'élève dont l'engagement pris n'a pas été respecté, afin de lui confirmer que la demande d'exclusion ou de suspension va être transmise à FQ et prendra effet dès son autorisation;

³ Applicable seulement pour les élèves inscrits auprès des organismes scolaires relevant du MEQ.

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

Francisation Québec

- ▶ La décision d’interrompre la formation de l’élève à cause de son manque d’assiduité (exclusion ou suspension) est prise par FQ⁴.
- ▶ L’élève qui conteste la décision peut [demander une reconsidération à FQ](#).

Outils

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

Formulaire *Suivi de l’assiduité ou du comportement de l’élève* pour les mandataires du MIFI (accessible sur [Références francisation](#))

Document de référence

[Programme québécois d’apprentissage du français – Offre de services de Francisation Québec 2024-2027](#)

	Responsable
Mise à jour et validation	Direction générale des politiques et programmes de francisation
	Direction générale des services de Francisation Québec
	Direction générale de l’éducation des adultes et de la formation professionnelle - MEQ
Approbation :	Sous-ministre adjoint — Francisation Québec

⁴ Gestionnaire de la professeure ou du professeur au MIFI ou personne désignée au centre d’éducation des adultes.

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 