



# LES NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES



2023-2024 : document de **travail** non officiel

Adopté par le conseil d'établissement le **xxxxx**

Centre de services  
scolaire de la  
Beauce-Etchemin

Québec 

# UNE VISION COMMUNE DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Formation générale des jeunes  
Formation générale des adultes  
Formation professionnelle



ÊTRE ÉVALUÉ POUR MIEUX APPRENDRE

# CENTRE INTÉGRÉ DE MÉCANIQUE INDUSTRIELLE DE LA CHAUDIÈRE

## L'ENCADREMENT LOCAL EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

### TABLE DES MATIÈRES

|   |          |
|---|----------|
| <u>Introduction</u> .....   | p. 4     |
| 1. <u>Les valeurs et les orientations</u> de la <i>Politique d'évaluation des apprentissages</i> .....  | 5 à 7    |
| 2. <u>Les normes et modalités</u>   |          |
| <u>Le processus</u>   |          |
| 2.1 <u>La planification</u> de l'évaluation des apprentissages .....                                    | 8 à 10   |
| 2.2 <u>La prise d'information et l'interprétation des données</u> relatives aux apprentissages .....    | 10 et 11 |
| 2.3 <u>Le jugement</u> relatif à l'évaluation des apprentissages .....                                  | 12 et 13 |
| 2.4 <u>La décision – action</u> relative à l'évaluation des apprentissages .....                        | 14 et 15 |
| 2.5 <u>La communication des résultats</u> relative aux apprentissages .....                             | 16       |
| 2.6 <u>La qualité de la langue parlée et écrite</u> en évaluation des apprentissages .....              | 17       |
| 3. <u>L'évaluation sous la responsabilité du CCSBE et du Ministère</u> .....                            | 18       |
| 4. <u>Le partage des responsabilités en évaluation – encadrements légaux</u> .....                      | 19 à 25  |
| 5. <u>La sanction des études</u> .....  | 26       |
| 6. <u>La reconnaissance des acquis et des compétences</u> .....   | 27       |
| 7. <u>Tableau référence : Administration d'une épreuve pratique ou de connaissances pratiques</u> ..... | 28       |
| 8. <u>Absence aux épreuves</u> .....  | 29       |
| 9. <u>Copiage aux épreuves</u> .....  | 29       |
| 10. <u>Reprise</u> .....  | 30       |

- Ce document peut faire l'objet d'une révision et il ne représente pas une position immuable. Des modifications pourront éventuellement être apportées à l'encadrement local pour tenir compte des particularités de leur application.

## INTRODUCTION

Les différentes pratiques évaluatives, l'information à donner aux élèves sur les modalités d'évaluation, les moments clés, les résultats attendus de la formation et ceux obtenus après l'évaluation, le droit à reprise suite à un échec, en somme, la mise en œuvre de l'évaluation requiert une mise en commun des différents acteurs visés par la reconnaissance des compétences. Cette mise en commun des façons de faire et des marges de manœuvre dont dispose chacun de ces joueurs se définit, à travers une vision commune, par ce qu'il convient d'appeler l'encadrement local en matière d'évaluation des apprentissages. Cet encadrement local en matière d'évaluation des apprentissages se réalise en tenant compte des assises pédagogiques ainsi que d'une réflexion en continuité de la mise en œuvre des programmes d'études et de l'approche par compétences. L'évaluation prend ainsi une valeur de complémentarité à l'apprentissage et permet de ce fait une reconnaissance des compétences des programmes d'études, compétences qui sont les cibles de l'apprentissage.

L'encadrement local s'appuie sur des normes et des modalités qui dérivent des encadrements légaux et réglementaires, des dispositions en matière d'évaluation des apprentissages, de la sanction des études et de la reconnaissance des acquis. Elles sont de plus définies en tenant compte des aspects de l'évaluation qui relèvent des responsabilités de l'établissement d'enseignement, du centre de services scolaire et du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Les pistes pour le renouvellement de l'évaluation des apprentissages s'appuient sur un ensemble de références telles que la Loi sur l'instruction publique, le Régime pédagogique en formation professionnelle, la Politique d'évaluation des apprentissages, la Politique de l'éducation des adultes et de la formation continue, le Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation, le Guide de gestion de la sanction, les programmes d'études professionnelles et les référentiels pour l'évaluation aux fins de sanction.

Le présent document consiste donc en une proposition d'encadrement local en matière d'évaluation des apprentissages. Les normes et modalités sont basées sur le processus et les étapes de l'évaluation. Il est à noter que les règles d'application, établies par le centre de services scolaire, servent à préciser et à encadrer le contenu relatif aux différents aspects de l'évaluation des apprentissages. Les normes et modalités, dont nous faisons ici une proposition pourront être ajustées au besoin afin de tenir compte des spécificités propres à chacun des centres.

Dans les deux premières parties de ce document, nous retrouvons les valeurs et orientations ainsi que les normes et modalités regroupées dans chacun des deux grands thèmes : l'évaluation à des fins d'apprentissage (A : aide) et l'évaluation à des fins de reconnaissance des compétences (S : sanction). Lorsque requis, les articles en lien avec l'encadrement légal et réglementaire ou envers les diverses références servant à établir l'encadrement local sont indiqués.

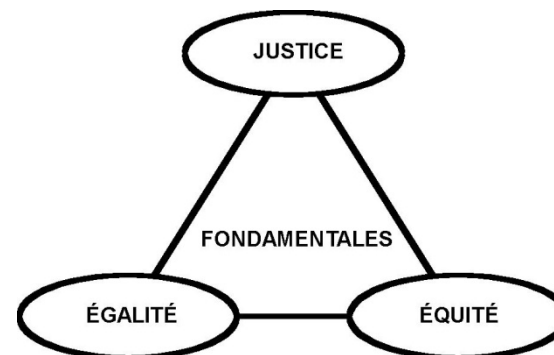
Également, la troisième et quatrième partie de ce document consiste en une description détaillée des responsabilités dévolues à chacun des acteurs concernés par l'encadrement local de l'évaluation des apprentissages du centre de Services de scolaire de la Beauce Etchemin, présentée en fonction de l'encadrement légal et réglementaire ou envers les diverses références qui ont servi à déterminer le présent encadrement local.

La cinquième et sixième partie du document est consacrée tout particulièrement à la sanction et reconnaissance des acquis et des compétences.

## 1. LES VALEURS ET LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DES ÉVALUATIONS DES APPRENTISSAGES

\*Référence : Politique d'évaluation des apprentissages

Ces valeurs constituent une assise aux pratiques de tous ceux qui interviennent en évaluation des apprentissages, d'où l'importance d'y adhérer pour éviter tout préjudice aux personnes.



### 1.1 Les valeurs fondamentales (justice, égalité, équité)

L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves.

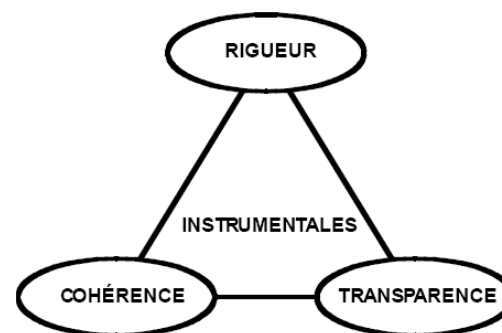
Cependant, il appartient aux milieux scolaires de décider des modalités d'application de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles. En plus de respecter les droits, une évaluation juste fait appel à deux valeurs qui sont, en quelque sorte, des conditions de son application, soit l'égalité et l'équité.

L'égalité implique d'abord que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés. Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies. Les programmes de formation et d'études indiquent, de la même façon pour tous, les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages. Sur la base de ces références uniformes, il est possible de se conformer à la valeur d'égalité, tant dans la façon de former les élèves que dans le jugement porté sur leurs apprentissages. Cependant, appliquer un traitement égalitaire n'assure pas complètement la justice de l'évaluation. Il faut aussi assurer aux élèves un traitement équitable.

L'équité implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. On doit se garder d'introduire des biais de quelque nature que ce soit qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves.

La justice, l'égalité et l'équité sont constamment en interaction. Ainsi, il ne peut y avoir de justice en évaluation des apprentissages sans que l'égalité et l'équité ne soient respectées. Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences.

## 1.2 Les valeurs instrumentales (cohérence, rigueur, transparence)



La cohérence oblige avant tout à inscrire l'évaluation des apprentissages en fonction de la mission de l'école, telle qu'on l'a définie dans l'Énoncé de politique éducative : L'École, tout un programme, et qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier. La cohérence suppose aussi que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre. Il est donc essentiel de tenir compte, dans chacun des secteurs, des éléments qui contiennent les programmes de formation et d'études, notamment les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères d'évaluation. De plus, la cohérence suppose qu'il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage. En ce sens, le respect de la cohérence permet d'assurer la validité de l'évaluation.

Pour les élèves ayant des besoins particuliers, le respect de cette valeur signifie aussi que l'évaluation des apprentissages prend appui sur le plan d'intervention.

La rigueur se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. Elle est soutenue par une démarche formelle ou informelle, selon les situations. L'utilisation d'une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. Une évaluation rigoureuse doit conduire à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages.

La transparence en évaluation est nécessaire dans la mesure où elle contribue à asseoir la crédibilité de l'ensemble du système éducatif auprès de la société. C'est pourquoi les intentions ministérielles en évaluation des apprentissages et les mécanismes qui permettent de les rendre opérationnelles doivent être connus. De plus, le Ministère publie les résultats obtenus aux épreuves uniques pour chacune des cohortes d'élèves de la formation générale des jeunes. La transparence suppose aussi que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages.

L'information concernant les apprentissages de l'élève doit être accessible et compréhensible par les destinataires, notamment l'élève lui-même et ses parents, le cas échéant. Une information de qualité doit aussi être accessible aux autres intervenants de l'école ou du centre, selon la situation, et aux organismes de l'enseignement supérieur responsables des admissions. Dans tous les cas, le caractère confidentiel des résultats scolaires doit être respecté.

### **1.3 LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

1. L'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève.
2. L'évaluation des apprentissages doit reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant.
3. L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans le respect des différences.
4. L'évaluation des apprentissages doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études.
5. L'évaluation des apprentissages doit favoriser le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation.
6. L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans un contexte de collaboration entre différents partenaires tout en tenant compte de leurs responsabilités propres.
7. L'évaluation des apprentissages doit refléter un agir éthique partagée par les différents intervenants.
8. L'évaluation des apprentissages doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève.
9. L'évaluation en vue de la sanction des études doit rendre compte de l'acquisition des compétences et ainsi garantir la valeur sociale des titres officiels.
10. La reconnaissance des acquis doit permettre de reconnaître les compétences d'une personne, indépendamment des conditions de leur acquisition.

## 2.1 LA PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

A : aide à l'apprentissage      S : sanction (reconnaissance des compétences)

| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|--|---|--|
| <p>L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans un contexte de collaboration entre différents partenaires tout en tenant compte de leurs responsabilités propres. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA) p. 19, 6<sup>e</sup> orientation.</i></p>                          |   |  |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>1. La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre le l'équipe-programme, l'équipe-centre et l'enseignant.</p> <p>L'équipe-centre : (C.P., direction, enseignants)<br/>L'équipe-programme : département, l'enseignant responsable du module</p> | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le centre et les enseignants conçoivent un modèle qui décrit les principaux éléments à intégrer dans la planification de l'évaluation des apprentissages des départements.</li> <li>Le département établit une planification globale de l'évaluation. Cette planification comporte entre autres les compétences et critères d'évaluation ciblés pour une période donnée, les outils d'évaluation et de consignation utilisés ainsi que les modalités de communication privilégiées.</li> <li>Le département se rencontre au besoin pour faire un suivi de la planification de l'évaluation.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Outils, Logigramme – programme <b>imposé</b> par le Ministère, Matrice (symbole)</li> <li>Horaire (direction, enseignants), plan de leçon, formatif (aide à l'apprentissage) ou activité uniformisé, répartition du contenu d'enseignement par module.</li> <li>Choix et/ou développement d'un modèle commun convenu et basé sur le modèle <i>BIM</i>.</li> <li><b>Les documents de références en évaluation doivent être respectés par tous. Advenant le cas contraire, un consensus est exigé par l'équipe-programme et l'équipe-centre.</b></li> </ul> |
| <p>L'élève n'apprend pas pour être évalué : il est évalué pour mieux apprendre. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA) p. 14, 1<sup>re</sup> orientation</i></p>   |   |  |
| <p>2. L'évaluation en aide l'apprentissage doit-être planifié et intégré tout au long du développement de la compétence.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant évalue les critères de performances reliés aux compétences développées à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation qu'il propose à ses élèves.</li> <li>L'enseignant choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage.</li> <li><b>Le département établit les tolérances liées aux critères d'évaluation des compétences à différentes périodes d'apprentissage afin de baliser le développement des apprentissages dans le programme.</b></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>La planification de l'évaluation est intégrée au plan de leçon de l'enseignant.</li> <li>Un suivi des activités d'apprentissages (acquisition des éléments de compétence).</li> <li><b>Se donner des règles directrices sur les tolérances en département.</b></li> </ul>   |



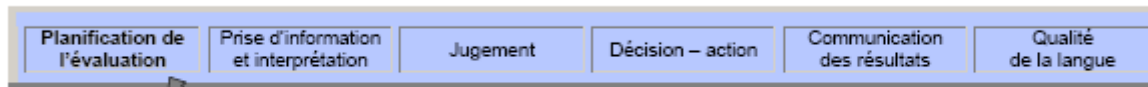


**SUITE :**

**2.1 LA PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES   |
|--|---|---|
| <p>L'évaluation des apprentissages doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 4<sup>e</sup> orientation.</i></p>                             |   |   |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>3. La planification de l'évaluation des apprentissages doit tenir compte du programme d'études (critères de performance) en offrant une formation dans un souci d'égalité, d'équité et de justice.</p> | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La planification pédagogique requiert de l'enseignant une appropriation judicieuse du programme d'études et guide d'évaluation <b>modifié aux normes actuelles</b> (T.A.S., T.S., C.É.A, Spécifications pour l'évaluation aux fins de la sanction) afin d'y intégrer l'évaluation. (<u>cadre de référence p. 23</u>)</li> <li>Dans un contexte d'apprentissage, l'enseignant s'assure que l'atteinte de chacun des éléments de la compétence est évaluée.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans un contexte d'évaluation en aide à l'apprentissage, l'enseignant doit planifier l'évaluation de tous les éléments de la compétence.</li> <li>- C.É.A : Cadre d'évaluation des apprentissages</li> </ul> |
| <p>L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans le respect des différences.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 3<sup>e</sup> orientation.</i></p>   |   |   |
| <p>4. La planification de l'évaluation en aide à l'apprentissage doit être faite régulièrement afin de réguler (ajuster) son enseignement.</p>   | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La planification de l'évaluation doit tenir compte des besoins des élèves en difficulté et doit permettre du soutien à la récupération au besoin.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification de la récupération prévoit 2 h du 15 h à l'intérieur du module.</li> <li>- Utilisation de mesures spéciales pour des cas particuliers.</li> </ul>   |



**SUITE :**  
**2.1 LA PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES   | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES   |
|--|--|---|
| L'évaluation en vue de la sanction des études doit rendre compte de l'acquisition des compétences et ainsi garantir la valeur sociale des titres officiels.<br><i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 9<sup>e</sup> orientation. (cadre de référence p. 43)</i> |  |   |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>5. La planification de l'évaluation se prévoit à l'intérieur d'activités significatives susceptibles d'être rencontrées dans l'exercice du métier.</p>   | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant vise, autant que possible, que l'apprentissage et l'évaluation sont significatifs pour l'élève dans le contexte des tâches du métier.</li> </ul> | <p>- Favoriser des moyens pour discuter avec les gens de l'industrie.</p> |
|  |  |   |



## 2.2 LA PRISE D'INFORMATION ET L'INTERPRÉTATION DES DONNÉES RELATIVES AUX APPRENTISSAGES

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES  | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES   |
|---|---|---|
| L'évaluation des apprentissages doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études. (PÉA), 4 <sup>e</sup> orientation.  |   |   |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>6. La prise d'information est obligatoire afin d'obtenir des données et de s'assurer de la progression des élèves, et ce, en tenant compte des critères de performance.</p> | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant informe les élèves dès le premier cours du module de ce qui est attendu (critères et exigences) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation.</li> <li>L'enseignant utilise des outils d'évaluation (grille d'appréciation, fiche d'autoévaluation, fiche de suivi écrite.) conçus en fonction des <u>critères de performance</u> du programme d'études tout au long de l'apprentissage et en fonction de moments-clés.</li> <li>Les enseignants d'un programme donné adoptent une interprétation commune des exigences liées aux critères d'évaluation des spécifications aux fins de la sanction, notamment en précisant des indices observables.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le département respecte les critères d'évaluation aux fins de reconnaissance des compétences spécifiées dans le Référentiel sur l'évaluation (ex.: TAS) des apprentissages aux fins de la sanction.</li> </ul> <p style="background-color: yellow;">Ex. : Tolérances communes lors d'activités d'apprentissage ou d'un examen de sanction.</p> |
| L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans le respect des différences. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 3<sup>e</sup> orientation.</i>                                  |   |   |
| <p>7. La prise d'information se fait en tenant compte des différents besoins ou différences des élèves.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant recourt à des moyens informels (observation, questions, etc.) pour recueillir des données.</li> <li>L'enseignant recourt à des moyens formels (des grilles d'évaluation, des listes de vérification, etc.) pour recueillir et consigner des données.</li> <li>L'enseignant note s'il y a lieu le soutien particulier apporté durant la réalisation de la tâche.</li> </ul>  | <p>Exemple : dyslexique, dysphasique, limitation physique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ils n'évoluent pas tous au même rythme et de la même manière.</li> </ul>  |



**SUITE :**  
**2.2 LA PRISE D'INFORMATION ET L'INTERPRÉTATION DES DONNÉES RELATIVES AUX APPRENTISSAGES**

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

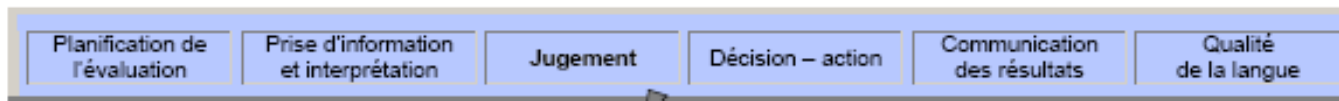
| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES   | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|--|--|--|
| <p>L'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans un contexte de collaboration entre différents partenaires tout en tenant compte de leurs responsabilités propres.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 6<sup>e</sup> orientation p. 19-20</i></p> <p>L'évaluation des apprentissages doit favoriser le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 5<sup>e</sup> orientation p. 18</i></p> |  |  |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>8. La responsabilité de la prise d'information et de l'interprétation des données est partagée entre l'enseignant, l'élève et, à l'occasion, d'autres professionnels.</p>  | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant recueille des données variées, pertinentes, en nombre suffisant et échelonné dans le temps.</li> <li>• En aide à l'apprentissage, l'élève est associé à la prise d'information par l'autoévaluation, la coévaluation et l'évaluation par les pairs. <u>5<sup>e</sup> orientation p. 18</u></li> <li>• L'enseignant choisit ou produit des outils appropriés à la prise d'information (situations d'apprentissage et d'évaluation) et à son interprétation (grilles, listes de vérification, etc.).</li> <li>• Une évaluation spontanée ou informelle doit cohabiter avec une évaluation plus structurée. (cadre de référence p. 42)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultat de formatif, exercices corrigés.</li> <li>- Ex. : guide du Cemeq (corrigé à la fin, grille d'évaluation)</li> <li>- Ces outils pourraient éventuellement servir de repère pour communiquer avec les autres professionnels (psychologue, superviseur de stage)</li> </ul> |



## 2.3 LE JUGEMENT RELATIF À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES  | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|---|---|--|
| L'évaluation des apprentissages doit reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant. <i>P.É.A. , 2<sup>e</sup> orientation, p. 1.</i>  |   |  |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>9. Le jugement est une responsabilité de l'enseignant qui est, au besoin, partagée avec d'autres intervenants du centre.</p>  | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afin d'éclairer son jugement, l'enseignant partage sa vision des apprentissages et du cheminement de certains élèves avec d'autres intervenants impliqués.</li> <li>Les enseignants ayant contribué au développement d'une même compétence (module) chez un élève partagent l'information sur ses apprentissages.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'évaluation en vue de la sanction devrait avoir lieu lorsque l'enseignant considère, compte tenu des activités d'évaluation en aide à l'apprentissage, qu'un élève a acquis la compétence.</li> <li>Pour l'élève en difficulté d'apprentissage, en concertation avec la direction et/ou le service d'aide, l'évaluation de sanction pourrait être retardée.</li> </ul> |
| L'évaluation doit prendre en considération les caractéristiques des compétences, entre autres leur complexité, leur globalité, les contextes dans lesquels elles sont mises en œuvre ..., <i>P.É.A, 4<sup>e</sup> orientation, 2<sup>e</sup> para., p. 17, (R.E.L. p. 17)</i> |   |  |
| <p>10. Les compétences sont des objets d'évaluation sur lesquels un jugement est porté. À la sanction, l'enseignant porte un jugement sur l'atteinte ou non de la compétence.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le département partage sa compréhension des critères d'évaluation et de l'évolution des compétences (ex. : changements technologiques, tolérances).</li> <li>Pour la reconnaissance de la compétence, l'enseignant utilise le Référentiel pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction (les spécifications) fournie par le Ministère pour porter un jugement.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Être à l'affût des changements technologiques (veilles technologiques)</li> </ul>   |
| L'évaluation des apprentissages doit refléter un agir éthique partagé par les différents intervenants ( <i>P.É.A , 7<sup>e</sup> orientation p.22, 1<sup>er</sup> para. cadre de référence p. 53</i> )  |   |  |
| <p>11. L'évaluation en aide à l'apprentissage constitue un repère pour porter un jugement sur l'acquisition des connaissances, des habiletés, des attitudes propres au développement de la compétence.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lors du développement de la compétence, l'enseignant porte un jugement sur l'état des apprentissages de tous ses élèves en fonction des balises fixées.</li> <li>Une comparaison est établie entre les données recueillies et les apprentissages attendus en lien avec les critères de performance.</li> </ul>   | <p>Les rencontres-suivis de tutorat servent au développement d'attitudes professionnelles de la personne (voir modèle graphique d'une compétence : savoir, savoir-faire et savoir-être).</p>   |



**SUITE :**  
**2.3 LE JUGEMENT RELATIF À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES  |        | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|---|--------|---|--|
| L'évaluation des apprentissages doit reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant. ( <i>P.É.A. , 2<sup>e</sup> orientation, p. 15, par.3</i> )   |        |   |  |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>12. Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.</p>   |        | <u>Modalités :</u>  | <p><u>Cadre de référence p. 67</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interprétation est critérielle.</li> <li>- La notation est dichotomique.</li> <li>- Les seuils de réussite sont prédéterminés(T.S., T.A.S).</li> </ul>   |
|   | A      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels et/ou informels.</li> </ul>   |  |
|   | A      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe-centre et l'équipe-programme adoptent une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement en aide à l'apprentissage.</li> </ul>  |  |
|   | A<br>S | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans une démarche d'évaluation, l'enseignant se doit de prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire au minimum la composante de la subjectivité. (cadre de référence p. 53)</li> </ul>   |  |
|   |        |   |  |
| <p>L'évaluation en vue de la sanction des études doit rendre compte de l'acquisition des compétences et ainsi garantir la valeur sociale des titres officiels. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 9<sup>e</sup> orientation.</i></p> <p>La situation d'évaluation se situe à un niveau de complexité adéquat et reflète le plus possible le contexte réel d'une situation de travail. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), la sanction des études. p. 64 3<sup>e</sup> par.</i></p> |        |   |  |
| <p>13. Lors de l'évaluation aux fins de sanction, le jugement de l'enseignant porte sur l'acquisition de la compétence au seuil d'entrées sur le marché du travail.</p>   | S      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe-centre et l'équipe-programme adoptent une compréhension commune de la compétence au seuil d'entrées sur le marché du travail.</li> <li>• L'équipe-centre et l'équipe-programme respectent les étapes de l'administration d'une épreuve de sanction.</li> <li>• L'enseignant s'assure de valider les épreuves de sanction avec des membres de l'équipe enseignante et le conseiller pédagogique du programme.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser des moyens pour discuter avec les gens de l'industrie. (Voir responsabilités de l'enseignant FP-01)</li> <li>- L'enseignant se doit d'être à l'affût du marché du travail et ainsi bien connaître le cœur de la compétence.</li> <li>- Voir le tableau référence à la p.28 : Administration d'une épreuve pratique ou de connaissances pratiques</li> </ul> |
|   |        |   |  |



## 2.4 LA DÉCISION - ACTION RELATIVE À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|--|---|--|
| <p>L'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève. <i>P.É.A. , 1<sup>re</sup> orientation</i><br/>                     L'évaluation des apprentissages doit favoriser le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (PÉA), 5<sup>e</sup> orientation p. 18 et p. 62 5<sup>e</sup> para.</i></p> |   |  |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>14. En aide à l'apprentissage, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir la progression des apprentissages.</p>   | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant choisit des <b>moyens qui favorisent l'autoévaluation, l'autonomie, l'enrichissement</b> pour répondre aux besoins particuliers de progression de ses élèves.</li> </ul>  |  |
|  | A   |  |
|  | A   |  |
| <p>On doit donc miser sur l'implication et la responsabilisation de l'élève par rapport à sa formation.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (P.É.A), p. 62, dernier para.</i></p>  |   |  |
| <p>15. L'enseignant favorise le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage augmentant ainsi sa responsabilisation.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant procure à l'élève l'occasion de réguler lui-même ses apprentissages en lui proposant de se fixer des défis et de trouver des moyens pour les relever.</li> <li>L'enseignant planifie les évaluations incitant l'élève à s'autoévaluer et être évalué par ses pairs. (cadre de référence p. 44 - 45)</li> </ul>  |  |
|  | A   |  |
|  | A   |  |
| <p>Il pourrait s'agir de proposer à l'élève des mesures de soutien ou d'enrichissement ou encore d'ajuster ses interventions pédagogiques.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (P.É.A), p. 61, dernier para.</i></p>   |   |  |
| <p>16. Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer la poursuite des apprentissages de l'élève.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les enseignants concernés déterminent les <b>moments d'échange et les données à communiquer</b> pour assurer le suivi des apprentissages de l'élève.</li> <li>À la suite de l'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant qui a travaillé auprès des élèves détermine les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages pour les compétences suivantes.</li> </ul> | <p>- Rencontre de tutorat; planifier les moments de récupération; préalables de cheminement et de stage.<br/>                     Tout candidat qui a subi un échec à l'épreuve de sanction d'un module a un <b>droit de reprise</b>. Pour bénéficier de son droit de reprise, la personne doit démontrer qu'il a récupéré de façon satisfaisante les apprentissages non acquis.</p> |
|  | A   |  |
|  | A   |  |



**SUITE :**  
**2.4 LA DÉCISION - ACTION RELATIVE À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |
|--------|---|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une période de récupération doit obligatoirement être offerte aux élèves ayant obtenu la mention échec lors d'une évaluation de sanction.</li> </ul> | <p>Un retour à la l'élève doit obligatoirement être fait sur les notions manquées lors de l'évaluation afin d'assurer ses chances de réussite à sa reprise.</p> <p>À la suite d'un échec à l'examen de reprise, le candidat devra se soumettre aux décisions du comité « étude de cas ». La direction étant seule mandatée à accorder une autorisation de <u>deuxième reprise</u> suite à la recommandation d'un enseignant ou du tuteur, elle prendra en considération l'assiduité, la ponctualité et l'effort académique de l'élève.</p> |
|        |   |  |





## 2.5 LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS RELATIVE AUX APPRENTISSAGES

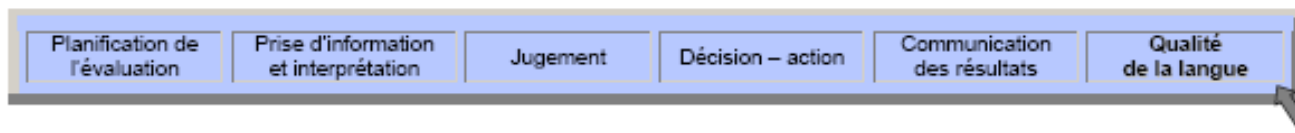
A : aide à l'apprentissage (formative) S : sanction (reconnaissance des compétences, sommative)

| NORMES   | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES  | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES  |                   |                             |                      |
|--|---|--|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| <p><u>Normes :</u></p> <p>17. Les moyens de communication des résultats sont variés et utilisés régulièrement en aide à l'apprentissage et à la sanction par les enseignants.</p>  | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document d'attitudes professionnelles est utilisé pour informer les élèves sur le développement des attitudes professionnelles (ex. : D.A.P. au CIMIC).</li> <li>• Le <b>portfolio</b> peut être utilisé pour informer les élèves sur le développement de leurs compétences.</li> <li>• Une <b>fiche de suivi</b> peut être utilisée pour informer l'élève.</li> <li>• Une <b>fiche de convocation à une récupération/reprise</b> est remise à l'élève à la suite d'un échec lors d'une évaluation de sanction.</li> <li>• L'enseignant détermine les moyens de communication.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En vue de permettre à l'élève d'amorcer sans délai les activités d'apprentissage d'un cours subséquent ou de participer à des activités de récupération dans le cas d'un échec, l'enseignant doit l'informer le plus tôt possible des résultats obtenus.</li> <li>- Le contenu de l'épreuve ne doit pas être révisé avec l'élève après l'administration d'une épreuve; toutefois, dans le cadre de la récupération, l'enseignant peut informer l'élève sur les éléments qu'il n'a pas réussis.</li> </ul>   |                   |                             |                      |
| <p>En formation professionnelle, la notation ainsi que l'expression du résultat de l'évaluation sont dichotomiques. L'élève obtient la mention succès ou échec, selon que le seuil de réussite est atteint ou non. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (P.É.A), p. 65, para. 2.</i></p> |   |  |                   |                             |                      |
| <p>18. La transmission du verdict (succès ou échec) est le seul moyen choisi par les enseignants pour communiquer les résultats aux fins de sanction.</p>  | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant transmet les résultats (Succès ou Échec) aux élèves le plus rapidement possible après l'évaluation.</li> <li>• L'enseignant transmet les résultats à la direction du centre, au plus tard <u>sept (7) jours ouvrables</u> après la fin du module enseigné, mais obligatoirement avant de partir en vacances d'été.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- À la demande de l'élève, l'enseignant révisé la notation d'une épreuve ou d'une partie de l'épreuve qu'il a passée et, suite à cette révision, lui attribue, s'il y a lieu, un nouveau résultat. La <u>demande de révision</u> doit être faite par écrit dans les <u>30 jours</u> qui suivent la communication du résultat à l'élève. Réf. : Guide de gestion de la sanction</li> <li>- <b>L'élève peut demander à l'enseignant de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de note. Réf. Article 96.15. L.I.P.</b></li> </ul> |                   |                             |                      |
| Planification de l'évaluation  | Prise d'information et interprétation   | Jugement   | Décision – action | Communication des résultats | Qualité de la langue |

## 2.6 LA QUALITÉ DE LA LANGUE PARLÉE ET ÉCRITE EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

A : aide à l'apprentissage      S : sanction des apprentissages

| NORMES  | MODALITÉS, HARMONISATION DES PRATIQUES   | RECOMMANDATIONS ET COMMENTAIRES |
|---|--|---------------------------------|
| <p>L'évaluation des apprentissages doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève.<br/> <i>Politique d'évaluation des apprentissages (P.É.A), 8<sup>e</sup> orientation.</i></p>   |  |                                 |
| <p><u>Normes :</u></p> <p>19. La qualité de la langue parlée et écrite est reconnue dans toutes les activités d'apprentissage des élèves du centre.</p>   | <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enseignants utilisent le vocabulaire technique français relié au métier.</li> <li>• Tous les élèves sont invités, à l'occasion de situations d'apprentissage et dans la vie du centre, à utiliser une langue parlée et écrite de qualité.</li> </ul>                      |                                 |
| <p>Le souci de la qualité de la langue doit aussi se retrouver dans les outils d'évaluation élaborés par les établissements d'enseignement et dans les interventions quotidiennes auprès des élèves. <i>Politique d'évaluation des apprentissages (P.É.A), p. 63, para. 5</i></p> |  |                                 |
| <p>20. La qualité de la langue écrite est une responsabilité partagée par tous les intervenants du centre.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualité de la langue écrite dans les épreuves fait l'objet d'une vérification.</li> <li>• Pour les élèves nouvellement arrivés au Québec et pour ceux qui éprouvent des difficultés à bien maîtriser la langue, il est important de mettre en place les mesures de soutien nécessaires...</li> </ul> |                                 |



### **3. L'évaluation sous la responsabilité du CSSBE et du Ministère**

Quels sont les moyens que le centre utilise actuellement afin de s'assurer que les enseignants évaluent les apprentissages des élèves et appliquent les épreuves imposées par le ministre?

Quels sont les documents ministériels à considérer pour l'adoption des moyens visant à accompagner les centres dans l'évaluation des apprentissages?

Comment s'assurer de la qualité des moyens utilisés par le centre pour évaluer les apprentissages des élèves?

Quelles sont les épreuves imposées par le ministre et quel est leur rôle?

#### **Le centre de services scolaire**

Invite les centres à lui faire part de leurs besoins en matière de soutien relatif à l'établissement des normes et des modalités d'évaluation.

Informe, forme et accompagne les centres relativement à la Politique d'évaluation des apprentissages, au Cadre de référence, au Référentiel pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction, etc.

#### **Références :**

*Politique d'évaluation des apprentissages*

Association des cadres scolaires du Québec. « Assurance de la qualité et reddition de comptes », *Réussir*, vol. 8, n° 1, septembre 2001.

## 4. Le partage des responsabilités en évaluation-encadrements légaux

### 4.1 Gouvernement et ministre de l'Éducation

- 4.1.1 Adopte la Loi sur l'instruction publique
- 4.1.2 Établit par règlement un régime pédagogique particulier à la formation professionnelle (L.I.P., art. 448)
- 4.1.3 Détermine des règles sur l'évaluation des apprentissages et la sanction des acquis (L.I.P., art. 448)
- 4.1.4 Détermine les diplômes, certificats et autres attestations officielles que le ministre décerne ainsi que les conditions applicables à leur délivrance (L.I.P., art. 448)
- 4.1.5 Permet, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, à un centre de services scolaire d'exempter une catégorie d'élèves de l'application d'une disposition du régime pédagogique (L.I.P., art. 448)
- 4.1.6 Veille à la qualité des services éducatifs dispensés par les centres de services scolaires (L.I.P., art. 459)
- 4.1.7 Peut établir des modalités d'application progressive des dispositions des régimes pédagogiques relatives (...) aux règles d'évaluation et de sanction des études (L.I.P., art. 459)
- 4.1.8 Peut, aux conditions qu'il détermine, exempter un élève ou une catégorie d'élèves qu'il indique de l'application de certaines règles de sanction des études ou des acquis (L.I.P., art. 460)
- 4.1.9 Élabore la liste des matières à option pour lesquelles il établit un programme d'études, le nombre d'unités allouées à chacune de ces matières à option, ainsi que la liste des matières pour lesquelles il impose des épreuves (L.I.P., art. 463)
- 4.1.10 Détermine en outre les critères ou conditions pour la reconnaissance par un centre de services scolaire des acquis scolaires ou extrascolaires faits par une personne inscrite aux services éducatifs pour les adultes (L.I.P., art. 469)
- 4.1.11 Décerne les diplômes, certificats et autres attestations officielles prévus aux régimes pédagogiques ainsi que les attestations officielles et les relevés de notes qu'il détermine (L.I.P., art. 471)
- 4.1.12 Partage avec les organismes autorisés les responsabilités de l'évaluation aux fins de la sanction des études (G.G.F.G.F.P., c.6.2)
- 4.1.13 Désigne les cours ayant des épreuves imposées et ceux ayant des épreuves locales (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.14 Élabore des épreuves imposées (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.15 Élabore des TAP, des TAS, des **cadres d'évaluation des apprentissages** (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.16 Établit les règles de la passation des épreuves (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.17 Distribue les épreuves ministérielles et le matériel complémentaire, s'il y a lieu (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.18 Établit les règles régissant les épreuves et la confidentialité (G.G.F.G.F.P., c.6.2.1)
- 4.1.19 Établit les règles régissant la conservation des documents; les documents suivants doivent être conservés par l'organisme autorisé dans un endroit sûr, durant au moins 1 an : épreuves, feuilles-réponses, cahier des épreuves théoriques, fiches d'évaluation des épreuves pratiques ou autre documents particuliers relatifs à la reconnaissance des acquis, etc. (G.G.F.G.F.P., c.6.3)
- 4.1.20 Établit les règles régissant la notation et l'expression des résultats (G.G.F.G.F.P., c.6.5.1)
- 4.1.21 Établit les règles régissant la transmission des résultats au ministère (G.G.F.G.F.P., c.6.5.2)
- 4.1.22 Établit les règles régissant la révision de la notation (G.G.F.G.F.P., c.6.5.4)
- 4.1.23 Établit les règles régissant la conservation des résultats scolaires (G.G.F.G.F.P., c.6.5.5) selon la Loi sur les Archives (L.R.Q. c. A-21-1)
- 4.1.24 Établit les règles régissant la reprise d'une épreuve (G.G.F.G.F.P., c.6.4)

- 4.1.25 Est responsable, par l'intermédiaire de la Direction de la sanction des études, de la délivrance :
- Du diplôme d'études professionnelles
  - De l'attestation de spécialisation professionnelle
  - De l'attestation de formation professionnelle
  - Du relevé de compétences (G.G.F.G.F.P., c.8.1)

#### **4.2 Le centre de services scolaire**

- 4.2.1 S'assure de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement (L.I.P., art. 246) et de l'encadrement légal
- 4.2.2 S'assure de l'évaluation des apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre (L.I.P., art. 249)
- 4.2.3 Peut imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuves imposées par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles (L.I.P., art. 249)
- 4.2.4 Reconnaît conformément aux critères et conditions établis par le ministre, les apprentissages, acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite aux services éducatifs pour les adultes (L.I.P., art. 232 et 250)
- 4.2.5 Élabore, assure la mise en œuvre et le suivi du cadre d'application (encadrement local en matière d'évaluation des apprentissages)
- 4.2.6 Contribue à assurer la cohérence entre les décisions et les actions en matière d'évaluation
- 4.2.7 Conduit à une comparabilité des pratiques évaluatives mises en place par les différents centres
- 4.2.8 Désigne une personne responsable de la sanction des études en formation professionnelle dont le mandat est d'assurer :
- La mise en œuvre des services
  - Les communications avec la Direction de la sanction des études
  - L'authenticité des documents officiels délivrés par l'organisme autorisé (G.G.F.G.F.P., c.1)
- 4.2.9 Désigne une personne responsable de la gestion des épreuves dans les centres
- 4.2.10 Est responsable de la délivrance :
- De l'attestation provisoire
  - De l'attestation de formation (G.G.F.G.F.P., c.8.1)
- 4.2.11 Les documents doivent être dûment signés par le responsable de la sanction (G.G.F.G.F.P., c.8.3)
- 4.2.12 Peut déléguer ses responsabilités à ses services éducatifs de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle

#### **4.3 La direction de centre**

- 4.3.1 Approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève proposées par les enseignants en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou du centre de services scolaire (L.I.P., art. 110.12)
- 4.3.2 Assure la direction pédagogique et administrative du centre et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre (L.I.P., art. 110.9)
- 4.3.3 S'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre (L.I.P., art. 110.10)
- 4.3.4 Favorise la pratique de l'évaluation en aide à l'apprentissage dans le cadre de la réussite des élèves

- 4.3.5 Assume le leadership pédagogique en accompagnant les enseignants dans leur démarche de proposition de normes et modalités
- 4.3.6 Fournit aux enseignants l'ensemble des documents ministériels pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation (programme et spécifications)
- 4.3.7 Voit à la promotion et à l'application des politiques locales et ministérielles, des règlements, des normes et modalités d'évaluation des apprentissages
- 4.3.8 Assure la cohérence entre l'encadrement local, les orientations et objectifs du plan de réussite
- 4.3.9 Supervise et soutient l'enseignant dans sa tâche d'évaluation des apprentissages
- 4.3.10 Utilise les normes et modalités comme référentiel en vue de la supervision pédagogique des pratiques évaluatives
- 4.3.11 Identifie, dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences, le spécialiste de contenu qui valide les acquis et qui établit le plan d'acquisition de la formation manquante
- 4.3.12 Assure :
  - L'élaboration des épreuves locales
  - La reproduction des épreuves
  - La passation intégrale des épreuves selon les règles établies
  - La garde et la confidentialité du matériel d'évaluation
  - La correction et la transmission des résultats au ministère
  - La conservation des documents qui ont servi à la passation des épreuves (G.G.F.G.F.P., c.6.2.2)
- 4.3.13 Informe le responsable de la sanction en cas de perte ou de vol d'épreuve ministérielle
- 4.3.14 S'assure de l'identité de l'élève à qui il fait passer une épreuve et de l'utilisation du matériel permit (G.G.F.G.F.P., c.6.4)
- 4.3.15 S'assure que la notation est faite en conformité avec les règles propres à chaque épreuve. Elle doit veiller au respect intégral des clés de correction ou de notation et du processus d'observation décrit (G.G.F.G.F.P., c.6.5.1)
- 4.3.16 S'assure de mettre en place un comité de révision en cas de demande de révision de résultat par un élève
- 4.3.17 S'assure de la transmission des résultats au ministère dans les 30 jours suivant l'administration de l'épreuve
- 4.3.18 Informe le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve.
- 4.3.19 Le centre de formation informe les élèves de leurs droits et obligations en matière d'évaluation des apprentissages et de sanction des études.

#### **4.4 Le conseil d'établissement**

- 4.4.1 Approuve les propositions du directeur de centre sur les modalités d'application du régime pédagogique (L.I.P., art. 110.2).

#### **4.5 L'enseignant**

- 4.5.1 Choisit les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés (L.I.P., art. 19).
- 4.5.2 Propose à l'équipe de direction les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages des élèves qui relèvent de la responsabilité du centre (L.I.P., art. 110.12).
- 4.5.3 Prépare et dispense des cours dans les limites des programmes autorisés (Guide de gestion F.P., CSBE, 10.1.3a)

- 4.5.4 Prépare, administre, corrige des épreuves selon les modalités définies dans le régime pédagogique (L.I.P., art. 110.12).
- 4.5.5 Transmet les résultats des épreuves à l'administration du centre et aux élèves (FP-01)
- 4.5.6 Planifier la récupération (FP-01).
- 4.5.7 Traduit concrètement l'application de la fonction de l'évaluation en aide à l'apprentissage.
- 4.5.8 Applique les différentes politiques locales et ministérielles, des règlements et des normes et modalités en matière d'évaluation des apprentissages.
- 4.5.9 Élabore ou révise, s'il y a lieu, les épreuves de sanction conformément aux prescriptions du ministère, les administre et les corrige.
- 4.5.10 Soumets les épreuves rédigées ou modifiées au conseiller pédagogique du centre et les enseignants concernés pour approbation (FP-01).
- 4.5.11 Détermine par des activités d'évaluation formative si l'élève a acquis la compétence définie par le cours pour fin de sanction (G.G.F.G.F.P., c.6.4).
- 4.5.12 Choisit les instruments d'évaluation formative.
- 4.5.13 Diffuse à l'élève les conditions générales inhérentes à l'évaluation des apprentissages et lui donne une rétroaction pertinente et claire.
- 4.5.14 S'assure que l'évaluation des apprentissages est faite en conformité avec les programmes de formation et d'études.
- 4.5.15 Est le premier responsable de l'évaluation de ses élèves.
- 4.5.16 Informe l'élève de ses résultats et des moyens à prendre pour la récupération en cas d'échec.
- 4.5.17 Effectue une révision de correction d'épreuves de sanction à la demande de la direction.
- 4.5.18 S'assure de la transmission des résultats au secrétariat dans les délais prescrits (7 jours ouvrables) suivant l'administration de l'épreuve.
- 4.5.19 Remet au secrétariat tout le matériel ayant servi à l'évaluation.
- 4.5.20 Informe la direction en cas de perte ou de vol d'une épreuve de sanction.

#### **4.6 Le conseiller ou conseillère pédagogique**

- 4.6.1 Accompagne l'équipe-centre dans l'élaboration des normes et modalités d'évaluation des apprentissages, à la demande de la direction.
- 4.6.2 Accompagne l'enseignant dans l'élaboration des instruments d'évaluation.
- 4.6.3 Assure le suivi auprès du personnel enseignant, à la demande de la direction.
- 4.6.4 Participe au comité de révision, à la demande de la direction.
- 4.6.5 Approuve les modifications demandées en conformité aux spécifications.
- 4.6.6 S'assure de l'application des normes et modalités relatives à l'évaluation des apprentissages en formation professionnelle et la diffusion du matériel d'évaluation du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport auprès des personnes concernées par le processus d'évaluation des apprentissages.
- 4.6.7 Reçoit et distribue le matériel d'évaluation provenant du ministère.
- 4.6.8 Agit comme personnes-ressources pour tout objet relevant de l'évaluation des apprentissages.
- 4.6.9 Effectue ou traite les révisions d'épreuve demandées.
- 4.6.10 Sensibilise le personnel-cadre et le personnel enseignant au respect des règles d'administration des épreuves.

- 4.6.11 Assure la formation du personnel enseignant et particulièrement les nouveaux enseignants ainsi que le personnel de soutien technique et administratif quant à l'application des règles de rédaction et de passation des épreuves et quant à l'interprétation des règles d'administration et de correction des épreuves.
- 4.6.12 Vérifie le matériel d'évaluation pour les épreuves de responsabilité locale.
- 4.6.13 Tient à jour l'inventaire du matériel d'évaluation.
- 4.6.14 Achemine au besoin, les grilles de rétroaction au ministère ou à la Banque d'instruments de mesure de la formation professionnelle.
- 4.6.15 Vérifie que la correction des épreuves s'effectue en conformité avec les règles prescrites.

#### **4.7 L'élève :**

- 4.7.1 Est responsable de ses apprentissages et participe à l'évaluation du progrès accompli dans le développement de ses compétences (G.G.F.G.F.P., c.4.1).
- 4.7.2 Démontre qu'il a acquis la compétence visée avant d'être autorisé à se présenter à l'épreuve sommative du module (G.G.F.G.F.P., 6.4).
- 4.7.3 Peut exiger une révision de la notation de l'épreuve ou d'une partie de celle-ci (G.G.F.G.F.P., c. 6.5.4).
- 4.7.4 En cas d'échec, peut se présenter à une reprise; il doit se soumettre aux exigences de l'organisme autorisé et est assujéti aux règles de sanction en vigueur au moment de la reprise (G.G.F.G.F.P., c.6.4).
- 4.7.5 S'assure de comprendre les conditions inhérentes à l'évaluation.
- 4.7.6 Doit fournir les preuves qu'il possède les acquis pour lesquels il demande une reconnaissance.
- 4.7.7 Fait la preuve que sa récupération est suffisante avant d'être soumis à la reprise d'une épreuve.

#### **4.8 L'entreprise ou l'organisme**

- 4.8.1 Participe à l'évaluation de l'élève qui lui est confié lors d'un stage en entreprise.

#### **4.9 Le responsable de la sanction des études :**

- 4.9.1 La personne désignée par le centre de services scolaire a le mandat d'assurer :
  - La mise en œuvre des services aux élèves.
  - Les communications avec la Direction de la sanction des études.
  - L'authenticité des documents officiels délivrés par le centre de services scolaire (G.G.F.G.F.P., c.1 et c.8.3)
- 4.9.2 Assure la mise en œuvre des services :
  - Demande de dérogation
  - Demande d'exemption d'évaluation
  - Demande d'équivalences
  - Demande de reconnaissance d'acquis et de compétences
  - Demande de mesure de soutien pour les élèves ayant des besoins particuliers
  - Problèmes dans la transmission des résultats au MELS
  - TENS, TDG



- 4.9.3 Assure la confidentialité des épreuves et transmet un rapport à la Direction de la sanction des études en cas de perte ou de vol d'épreuves ministérielles.
- 4.9.4 Émet les attestations provisoires et les attestations de formation.
- 4.9.5 Est responsable de l'attribution des équivalences.
- 4.9.6 Reçoit et achemine les épreuves ministérielles au responsable de la banque d'épreuves.
- 4.9.7 Reçoit et achemine les info sanctions aux personnes concernées.

#### **4.10 Le personnel de soutien technique et administratif affecté à la manipulation du matériel d'évaluation et à la salle d'examens**

- 4.10.1 Ces personnes :
  - Effectuent la saisie de textes du matériel d'évaluation
  - Reproduisent et distribuent le matériel d'évaluation
  - Conservent les documents ayant servi à l'évaluation
  - Procèdent à l'archivage et à la destruction des documents qui ont servi à l'administration des épreuves
  - Maintiennent une surveillance continue à la salle d'examens et appliquent les conditions inhérentes aux différentes épreuves
- 4.10.2 Transmettre les résultats

#### **4.11 Le responsable de la gestion des épreuves dans les centres**

- 4.11.1 Cette personne :
  - Récupère les épreuves chaque mois en banque centrale
  - Fait les modifications demandées pour les épreuves locales par les enseignants après validation par le conseiller pédagogique
  - Assure le suivi

L.I.P. : Loi sur l'instruction publique

G.G.F.G.F.P. : Guide de gestion de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.

FP-01 : Règle régissant la mesure et l'évaluation des acquis scolaires en formation professionnelle (CSBE).

## **5. La sanction des études**

Quelles sont nos pratiques actuelles au regard de la sanction des études?

En quoi les orientations de la Politique d'évaluation des apprentissages et du Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation ainsi que les prescriptions du Régime pédagogique modifient-elles notre vision de la sanction des études?

Comment les responsabilités sont-elles partagées sur le plan de la sanction des études entre le Ministère, le centre de services scolaire et le centre?

Quels sont les documents ministériels à considérer en ce domaine?

Quels moyens adopte le centre pour assurer la disponibilité et la sécurité des épreuves?

Quelles sont nos pratiques actuelles au regard de la passation des épreuves?

Quelles sont nos pratiques actuelles au regard de la gestion des reprises?

Quelles sont les épreuves imposées par le ministre? Comment considère-t-on les résultats aux épreuves ministérielles?

En ce qui concerne les compétences pour lesquelles il n'y a pas d'épreuve ministérielle, quelles épreuves utilise-t-on pour évaluer?

### **Le centre de services scolaire**

Invite les centres à faire part de leurs besoins au regard des règles locales de sanction des études;

Informe les centres sur le Guide de gestion de la sanction des études et sur l'outil complémentaire intitulé *info sanction*, et elle les accompagne pour ce qui est de leur application;

Suscite une réflexion sur l'harmonisation des pratiques locales en matière de sanction des études;

Définit une procédure pour l'application du droit de reprise;

Procède à l'analyse des résultats aux épreuves ministérielles et aux épreuves locales, établit des taux de diplomation et fournit des pistes afin que les centres aient recours à une régulation des pratiques évaluatives.

### **Références :**

*Politique d'évaluation des apprentissages*

*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*

*Guide de gestion de la sanction des études*

## **6. La reconnaissance des acquis et des compétences**

Quelles sont nos pratiques actuelles au regard de la reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle?

En quoi les orientations de la Politique de l'éducation des adultes et de la formation continue modifient-elles notre vision de la reconnaissance des acquis et des compétences?

Comment les responsabilités sont-elles partagées entre le Ministère, le centre de services scolaire et le centre?

Quels sont les documents ministériels à considérer en ce domaine?

En ce qui concerne les compétences pour lesquelles il n'y a pas d'instrumentation ministérielle, quelles épreuves utilise-t-on pour évaluer?

### **Références :**

*Politique d'évaluation des apprentissages*

*Politique de l'éducation des adultes et de la formation continue*

*Document de référence – Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique. Cadre général et technique.*

*Guide de gestion de la sanction des études*

Tableau référence : **Administration d'une épreuve pratique ou de connaissances pratiques**

|     | Étape   | Responsable   |
|-----|---|---|
| 1.  | Élaborer des épreuves de responsabilité locale selon les tableaux d'analyse et de spécifications (TAS) ou les référentiels d'évaluation des apprentissages          | Enseignant  |
| 2.  | Valider les épreuves avec des membres de l'équipe enseignante et le conseiller pédagogique du programme.  | Enseignant et conseiller pédagogique                    |
| 3.  | Actualiser la banque d'épreuves.  | Conseiller pédagogique                                  |
| 4.  | Planifier le calendrier de la passation des épreuves.   | Direction de centre et enseignant                       |
| 5.  | Réquisitionner les épreuves à la direction.   | Enseignant  |
| 6.  | Assigner la version de l'épreuve.   | Direction de centre                                     |
| 7.  | S'assurer de la disponibilité du matériel, d'équipement pour l'épreuve pratique.  | Enseignant  |
| 8.  | Reproduire les épreuves.  | Secrétariat du centre de formation                      |
| 9.  | Administrer l'épreuve selon le type.  | Enseignant ou surveillant                               |
| 10. | Donner une rétroaction.   | Enseignant  |
| 11. | Corriger les épreuves.  | Enseignant  |
| 12. | Retourner le matériel d'évaluation et la fiche de verdict de l'ensemble du groupe au secrétariat du centre.   | Enseignant  |
| 13. | Transmettre les résultats aux élèves.   | Enseignant  |
| 14. | Planifier la récupération.  | Enseignant  |
| 15. | Autoriser un élève à se présenter à une deuxième reprise.   | Direction de centre                                     |
| 16. | Préserver la confidentialité du matériel.   | Tous  |
| 17. | Conserver le matériel d'évaluation pendant 1 an au minimum à partir de la fin de l'année en cours. Ex. : évalué en septembre 2011: on peut le jeter en juillet 2013 | Direction de centre, Secrétariat du centre de formation |
| 18. | Transmettre les résultats au Ministère.   | Responsable au CSSBE                                    |

## **ABSENCE AUX ÉPREUVES**

### **1. Absence justifiée**

Tout élève qui s'absente d'une épreuve de responsabilité ministérielle ou de responsabilité du centre de services scolaire, pour une raison sérieuse, peut se prévaloir de la passation de l'épreuve au moment déterminé par le centre.

Seuls les motifs suivants seront acceptés : maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale, mortalité d'un proche parent, convocation à un tribunal, délégation à un événement d'envergure provinciale, nationale ou internationale préalablement autorisée.

### **2. Absence non justifiée**

Tout élève qui s'absente lors d'une épreuve ministérielle ou du centre de services scolaire pour une raison injustifiée devra se présenter devant un comité « étude de cas ». Ce comité pourra être formé de la direction du centre, du tuteur et de l'enseignant. La direction du centre avisera les parents d'élèves mineurs qui vivront cette situation.

## **COPIAGE AUX ÉPREUVES**

Le surveillant expulse de la salle d'examen l'élève :

- qui utilise délibérément un autre matériel que celui qui est autorisé par le Ministère ou du Centre de services scolaire;
- qui aide délibérément une autre personne;
- qui reçoit délibérément de l'aide d'une autre personne.
- qui obtient d'une façon quelconque, particulièrement par le biais des nouvelles technologies de l'information et des communications, une information non prévue dans le déroulement de l'épreuve et non autorisée de nature à rehausser son résultat à l'examen.

Le surveillant fait un rapport à la direction du centre, s'il y a lieu, le matériel saisi.

Le verdict « échec » sera rattaché à cette épreuve.

La direction du centre peut toutefois l'inscrire à une reprise de cette épreuve selon les conditions qu'elle détermine. Dans un tel cas, l'élève doit reprendre toutes les parties de l'épreuve.

## REPRISE

Tout candidat qui a subi un échec à l'épreuve de sanction d'un module a un droit de reprise.

- Pour bénéficier de son droit de reprise, le candidat doit démontrer qu'il a récupéré de façon satisfaisante les apprentissages non acquis.
- Pour une épreuve de **connaissances pratiques**, la reprise doit porter sur toute l'épreuve ou, si cela a été préalablement déterminé et que le principe de globalité de la compétence est respecté, sur une partie de l'épreuve. On doit toutefois utiliser une autre version de l'épreuve.
- Pour une **épreuve pratique**, la reprise peut s'appliquer à l'ensemble de l'épreuve ou dans certains cas, si le principe de globalité de la compétence est respecté, à la ou aux parties non réussies qui ont entraîné l'échec. On doit toutefois utiliser une autre version de l'épreuve lors d'une reprise.
- Certains modules, prés identifiés par les services pédagogiques, sont considérés comme **préalables**. Suite à l'échec de l'un d'entre eux, la direction pourra suspendre le cheminement d'un élève. Cette situation sera ultérieurement présentée au comité « étude de cas ».
- À la suite d'un échec à l'examen de la première reprise, le candidat devra se soumettre aux décisions du comité « d'étude de cas ». La direction étant seule mandaté à accorder une autorisation de deuxième reprise suit à la recommandation d'un enseignant ou du tuteur. Elle prendra en considération l'assiduité, la ponctualité et l'effort académique de l'élève.
- Un deuxième échec sur un même module, le candidat devra se soumettre aux décisions du comité « d'étude de cas ». La direction étant seule mandatée à accorder cette autorisation de 2<sup>e</sup> reprise suite à la recommandation d'un enseignant ou du tuteur, elle prendra en considération l'assiduité, la ponctualité et l'effort académique de l'élève.
- Au plan administratif, le candidat à un examen de deuxième reprise devra être inscrit au système informatique du Ministère.
- Tout résultat obtenu à la reprise d'une épreuve devient le résultat officiel.