

Version du 2 décembre 2024

Révisée par la DÉ et déposée en CPEPE le 17 décembre 2024

Centre Pauline-Julien

Normes et modalités d'évaluation

Canevas de travail (06 juin 2024)

Rencontres planifiées :

En comité : 16 mai 2024, 06 juin 2024, 17 juin 2024, 2, 3 et 17 octobre 2024.

En équipe centres : durant octobre et novembre : les mardis/Jeudi (2 à 3 rencontres en sous équipe, puis plénière), 22 octobre 2024, 24 octobre 2024.

CPEPE : dépôts 21 octobre, 9 novembre, 10 décembre, 17 décembre 2024

Comité :

Enseignants : Mireille Fortier (MNO-MNÉ), Samira Benaicha (niveau régulier), Nephtali Hakizimana (F-alpha)

Équipe de direction : Ouahiba Hamouche, Anne Tremblay, Sylvain Auger

Conseillère pédagogique : Anne Tremblay

[Tapez ici]

RÉFÉRENCES

Encadrement légal et réglementation

- [Loi sur l’instruction publique, 1^{er} avril 2022](#)
- [Régime pédagogique de la formation générale des adultes, 1^{er} décembre 2021](#)
- [Guide de gestion – Édition 2015 : Sanction des études et épreuves ministérielles, 2015](#)
- [Politique d’évaluation des apprentissages, 2003](#)
- [LIGNES DIRECTRICES pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d’accompagnement de l’adulte ayant des besoins particuliers, formation générale des adultes, 2017](#)

Équipe de travail

Direction

Ouahiba Hamouche
Anne Tremblay
Sylvain Auger

Enseignants

Mireille Fortier
Nephtali Hakizimanapoliti
Samira Benaicha

Professionnels et personnels de soutien

Anne Tremblay, (CP)

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 6

Définition de l'évaluation 7

Les valeurs 8

Les fonctions de l'évaluation 9

Les 10 orientations 10

Les caractéristiques d'une norme et d'une modalité 11

SECTION 1: Planification 12

 1.1: Admissibilité aux épreuves pour fin de sanction 14

SECTION 2: Prise d'information et interprétation 16

SECTION 3: Jugement professionnel 17

SECTION 4: Décision-Action 18

 4.1: Confidentialité des épreuves 22

 4.2: Vol d'épreuves et consultation des épreuves 23

SECTION 5 : Mesures d'adaptation lors de la passation d'examen 24

SECTION 6: Communication des résultats 25

SECTION 7 : La qualité de la langue 26

[Tapez ici]

Annexe I: Loi sur l’instruction publique 1

Annexe II: Les épreuves pour fin de sanction 8

ANNEXE III : Confidentialité des épreuves 11

ANNEXE IV : Matériel autorisé 12

ANNEXE V : Mesures d’adaptation autorisées 13

ANNEXE VI : Reconnaissance des acquis 15

ANNEXE VII: Utilisation d’un dictionnaire bilingue en contexte d’évaluation 19

ANNEXE VIII: Loi sur la protection des stagiaires 20

[Tapez ici]

INTRODUCTION

Les changements introduits dans la Loi sur l’instruction publique, notamment en ce qui a trait aux responsabilités en évaluation des apprentissages, demandent aux centres de formation générale adulte de renouveler leur encadrement local. L’article 110.12 de la Loi sur l’instruction publique stipule que ce sont dorénavant les centres qui devront se doter de normes et modalités d’évaluation des apprentissages. D’autres responsabilités sont aussi confiées aux centres et aux centres de services scolaire en matière d’évaluation, notamment celles d’établir des règles relatives au cheminement scolaire et de déterminer les moyens applicables à l’évaluation qui est de leur ressort, qui relève du ministère de l’Éducation, de la sanction des études ou de la reconnaissance des apprentissages.

L’environnement éducatif québécois est, depuis quelques années, en mutation. Divers documents traduisent son évolution :

- les programmes de formation de base commune et de base diversifiée, qui s’inscrivent dans une approche par compétences;
- la *Politique d’évaluation des apprentissages* qui présente une vision renouvelée de l’évaluation des apprentissages et la reconnaissance des besoins particuliers des adultes relativement à la démonstration de leurs apprentissages;
- le *Guide de gestion de la sanction des études* ainsi que le *Régime pédagogique de la formation générale des adultes* qui guident les actions à poser pour faire en sorte que la vision de l’évaluation, préconisée par le nouveau pédagogique, imprègne les pratiques évaluatives de l’enseignant, du centre et du centre de services scolaire.
- les résultats de la recherche en matière évaluative afin de penser au renouvellement des pratiques.

Bien évidemment, ces changements incombent à plusieurs intervenants, ce qui implique l’adoption d’une compréhension partagée de l’évaluation qui repose sur des valeurs clés, qui vise la réussite et la persévérance scolaires de tous.

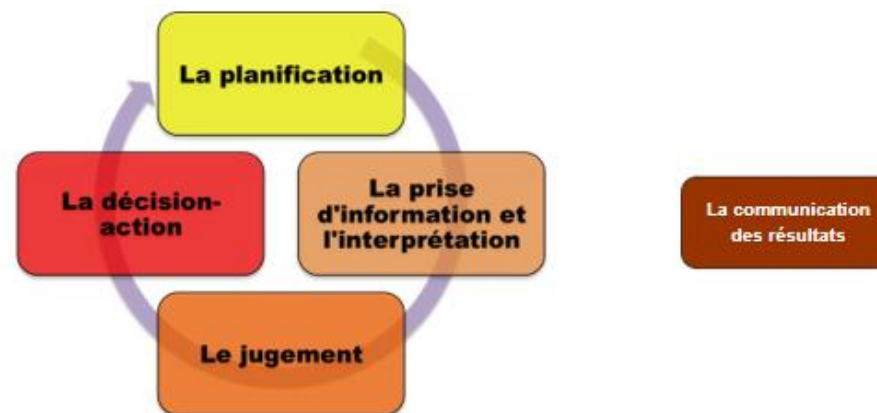
DÉFINITION DE L'ÉVALUATION

L'évaluation est le processus qui permet de porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées. Sa pratique devrait permettre la régulation de décisions pédagogiques et administratives visant le plein développement intellectuel, affectif et social de l'apprenant, peu importe ses besoins.

En ce sens, les deux fonctions suivantes complètent la définition qui est donnée à l'évaluation :

- **L'évaluation en aide à l'apprentissage** que l'on définit ici comme une démarche intégrée au processus d'enseignement et d'apprentissage, démarche qui joue un rôle de régulation et d'ajustement au niveau de l'apprentissage ainsi qu'au niveau des actions pédagogiques.
- **L'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études**, que l'on définit ici comme une démarche permettant de porter un jugement final sur le degré d'acquisition de connaissances, le degré de compétence ou d'habiletés d'un élève afin de permettre la prise de décisions. Il s'agit d'une évaluation effectuée à la fin d'un cours, d'un cycle, d'un programme d'études ou encore, à la suite d'apprentissages extrascolaires.

Puisqu'évaluer est un processus complexe qui se fonde en grande partie sur le jugement professionnel de l'enseignant, il est essentiel que les actions et les décisions prises découlent de l'application rigoureuse des quatre étapes du processus d'évaluation. Une cinquième étape a été ajoutée, soit la communication des résultats, puisque celle-ci est complémentaire au processus d'évaluation.



[Tapez ici]

Réf. Politique d'évaluation des apprentissages

VALEURS

Les valeurs ont une importance primordiale dans le contexte éducatif québécois qui vise l'égalité des chances et la réussite pour tous les élèves. Elles devraient constituer une assise aux pratiques de tous ceux qui interviennent en évaluation des apprentissages pour s'assurer d'une évaluation de qualité.

Valeurs fondamentales :

- **Justice** : Vise le respect des lois et des règlements qui régissent le système éducatif québécois.
- **Égalité** : Vise le fait que tous les apprenants aient des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés.
- **Équité** : Vise le fait que l'on tienne compte des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes dans les pratiques d'évaluation, afin d'éviter que l'école ne contribue à accroître les différences existantes.

Valeurs instrumentales :

- **Cohérence** : Suppose que l'évaluation soit en relation directe avec la mission de l'école québécoise, avec la mission du centre, avec ce qui a fait l'objet d'apprentissage et avec le programme qui l'encadre.
- **Rigueur** : Se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision soutenue par une démarche formelle ou informelle qui repose sur des informations pertinentes, valides et suffisantes.

[Tapez ici]

- **Transparence** : Suppose que les normes et modalités de centre soient connues de tous et comprises de tous. Suppose également que l'apprenant 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.

Réf. Politique d'évaluation des apprentissages, p. 9 à 11.

LES FONCTIONS DE L'ÉVALUATION

Le ministère de l'éducation reconnaît deux fonctions principales à l'évaluation:

- Fonction d'aide à l'apprentissage
- Fonction de reconnaissance des compétences

Fonction d'aide à l'apprentissage:

- A) Lorsque commence une séquence d'apprentissage: L'enseignant peut juger nécessaire de vérifier où les élèves en sont afin de bien les situer par rapport aux apprentissages qui sont prévus. Cette évaluation permet un ajustement du dispositif d'enseignement et d'apprentissage en fonction des caractéristiques des élèves et elle peut conduire à mettre en place des activités d'apprentissage différenciées selon les possibilités des élèves. Elle conduit à une évaluation diagnostique des élèves qui démontrent des faiblesses plus marquées, pour ensuite leur proposer des mesures d'aide appropriées. Elle aide aussi l'enseignant à regrouper les élèves dans des équipes de travail. Dans tous les cas, cette évaluation conduit à mettre en place, pour l'ensemble des élèves, des conditions propices à la réalisation des apprentissages prévus. Les activités d'évaluation sont alors assimilées à une fonction d'aide à l'apprentissage.
- B) En cours d'apprentissage: L'évaluation vise essentiellement à soutenir la progression de l'élève : elle représente, une fois encore, une aide à l'apprentissage. Elle permet une régulation de la démarche d'apprentissage de l'élève et de la démarche pédagogique de l'enseignant. Ainsi, ce dernier vérifie jusqu'à quel point son intervention produit les effets escomptés sur les apprentissages des élèves et l'ajuste, si nécessaire. Il fournit régulièrement à ses élèves des informations sur leurs forces et sur leurs faiblesses et il leur propose des mesures d'enrichissement et de soutien appropriées. De son côté, l'élève utilise cette rétroaction pour graduellement prendre en charge ses apprentissages.

La fonction de reconnaissance des compétences:

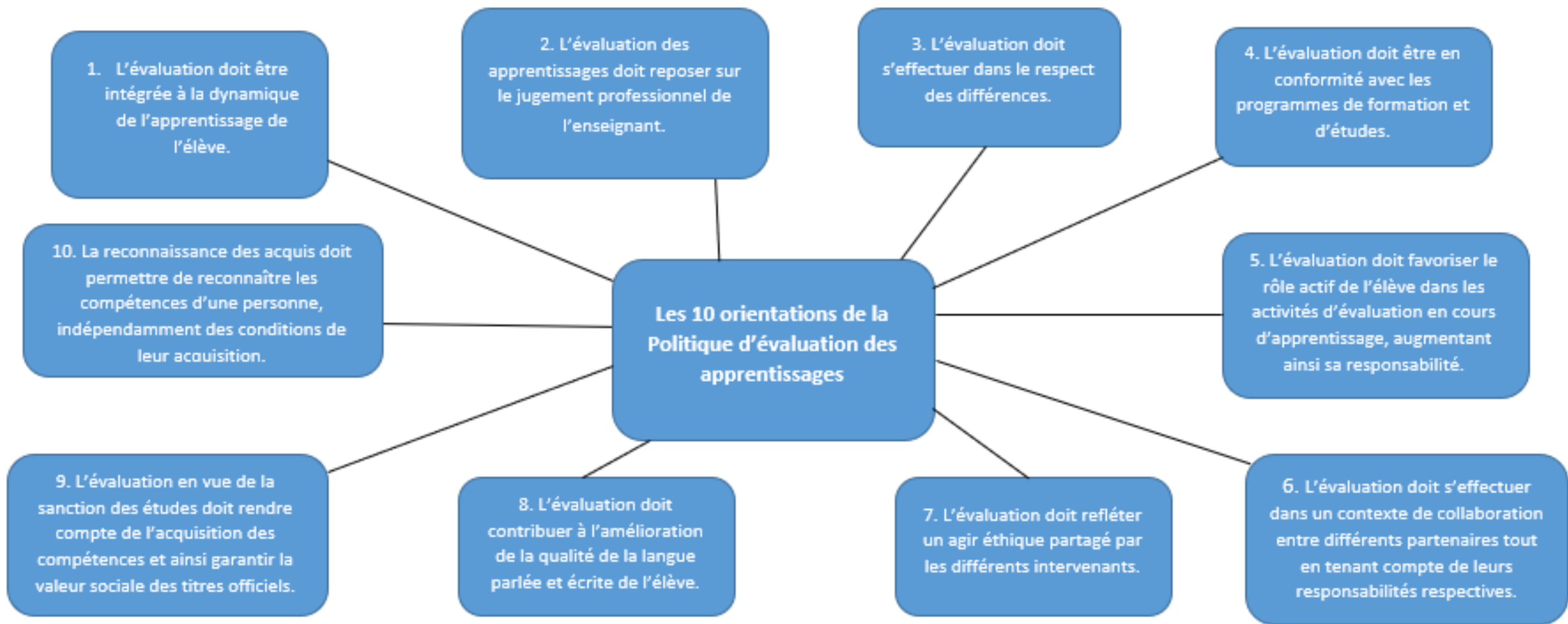
Vers la fin d'une séquence d'apprentissage ou à la fin d'une formation, l'évaluation vise à rendre compte du niveau de développement des compétences qui ont fait l'objet d'apprentissages durant cette période. Elle s'inscrit dans une fonction de reconnaissance des compétences. Elle s'effectue en référence aux exigences prescrites par les programmes. Il s'agit de vérifier jusqu'à quel point l'élève satisfait à ces exigences. La reconnaissance des compétences est aussi à la base des décisions liées à la sanction des études; c'est à partir des jugements portés sur l'acquisition des compétences que la décision de décerner le

[Tapez ici]

titre officiel qui sanctionne la formation sera prise. Les résultats de l'évaluation obtenus dans un contexte de reconnaissance des compétences permettent également d'outiller les personnes qui prennent le relais dans la formation de l'élève, les autres secteurs de formation ainsi que l'enseignement supérieur, en vue de l'admission de l'élève, de l'aide ou de l'encadrement à lui apporter.

Réf. Politique d'évaluation des apprentissages, p. 30-31.

LES 10 ORIENTATIONS DE L'ÉVALUATION



[Tapez ici]

CARACTÉRISTIQUES D'UNE NORME ET D'UNE MODALITÉ

L'établissement des normes et modalités d'évaluation repose aussi sur une compréhension commune de ce que l'on entend par norme et modalité.

Une norme :

- est une référence commune;
- provient d'un consensus au sein d'une équipe-école en lien avec les encadrements légaux;
- possède un caractère normatif;
- respecte la *Loi sur l'instruction publique*, le *Régime pédagogique de la formation générale des adultes*, le *Guide de sanction des études et des épreuves ministérielles* et le *Document sur les services et programmes d'études, Formation générale des adultes*;
- est harmonisée aux programmes d'études et à l'esprit qui les sous-tend;
- s'appuie sur la *Politique d'évaluation des apprentissages*.

Une modalité :

- précise les conditions d'application de la norme;
- peut être révisée au besoin;
- oriente les stratégies;
- indique les moyens d'action.

[Tapez ici]

SECTION 1 – PLANIFICATION

La planification globale, souple et flexible de l’évaluation intégrée à la planification des séquences d’enseignement, permet à l’élève de réaliser les apprentissages prévus par le programme de formation.

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
La planification de l’évaluation est une responsabilité partagée par les enseignants de l’équipe disciplinaire et tient compte de l’évaluation en aide à l’apprentissage. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 32	1. L’équipe-matière ou l’équipe-niveau se donne une compréhension commune des critères d’évaluation en identifiant des manifestations observables liées aux Cadres d’évaluation concernés
L’enseignant a notamment le droit de choisir 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. Réf. LIP, 2022, Art. 19.	2. L’enseignant choisit ou élabore ses outils d’évaluation en aide à l’apprentissage en qualité et en nombre suffisants pour valider les acquis des élèves. 3. Des évaluations en cours d’apprentissage sont faites par les enseignants. 4. La gestion du choix de la version des épreuves est confiée à la direction de l’établissement ou au conseiller pédagogique pour chaque niveau, afin d’en préserver la confidentialité. 5. Les enseignants peuvent consulter une variété d’épreuves, dans le bureau de la conseillère pédagogiques, la semaine avant les examens, sans en connaître le choix spécifique, afin de préserver la confidentialité, tout en permettant d’éviter les biais pouvant nuire à l’élève.
La planification de l’évaluation respecte les programmes du MEQ. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33	6. La planification de l’évaluation faite par l’équipe niveau prend en considération les compétences langagières, les domaines généraux de formation, les critères d’évaluation et les attentes de fin de cours. 7. La planification de l’évaluation est validée par les processus établis par le centre et approuvée par la direction. 8.—
La planification de l’évaluation est intégrée à la planification de l’apprentissage/enseignement. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33	9. L’enseignant dispose d’un plan de cours. 10. L’enseignant informe les élèves de ce qui est attendu (critères et exigences) dans les tâches à exécuter à l’intérieur des situations d’apprentissage et d’évaluation et rend disponible le plan de cours contenant ces informations. <i>* Aux niveaux 1 et 2 l’enseignant doit simplifier l’information afin de s’assurer que les élèves reçoivent la bonne information malgré leur compréhension limitée.</i>
La différenciation en évaluation fait partie intégrante de la planification, afin d’assurer une évaluation adaptée aux diverses situations. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33	11. L’enseignant consigne les traces dans la plateforme ou Tosca. 12. L’enseignant prévoit des interventions universelles s’apparentant à la flexibilité pédagogique afin de répondre à la majorité des besoins particuliers de ses élèves.

[Tapez ici]

	13. Pour les élèves nécessitant des mesures d'adaptation, l'enseignant met en place, suivant une analyse concertée des besoins de l'élève, les mesures d'adaptation en aide à l'apprentissage et aux fins de la sanction (PAA, mémo Tosca.net).
Les épreuves ministérielles sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages aux fins de sanction des études pour certaines compétences ciblées dans les programmes d'études. Le centre doit utiliser l'épreuve préparée et prescrite par le Ministère. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015 p. 74	14. Lorsqu'une épreuve ministérielle est prévue pour une compétence, celle-ci est administrée conformément aux instructions fournies et sans altération. 15. Les épreuves ministérielles ne peuvent être administrées à distance (FAD). 16. Lorsqu'une épreuve ministérielle est désuète, elle ne doit en aucun temps être utilisée en aide à l'apprentissage ou encore en guise d'exercice ou de prétest.

SECTION 1.1 – ADMISSIBILITÉ AUX ÉPREUVES AUX FINS DE LA SANCTION

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
Il est du devoir de l'enseignant : [...] 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves; Réf. LIP, 2022, art. 22	17. Un suivi pédagogique est assuré à la mi-session (5 ^e semaine) et cible les élèves en difficulté ou vulnérables (EBP). 18. L'enseignant détermine, de manière factuelle, juste et équitable, l'acquisition et la maîtrise des apprentissages visés par les compétences et prescrits par le programme d'études; ce point repose sur la prise d'informations en cours d'apprentissage. 19. L'enseignant avise l'élève de toute situation problématique pouvant affecter sa réussite ou son admissibilité à l'épreuve aux fins de la sanction. 20. L'enseignant prévoit rapidement la régulation pédagogique pour les élèves présentant des difficultés d'apprentissage pouvant mettre en péril leur réussite ou leur admissibilité à l'épreuve aux fins de la sanction. 21. L'enseignant propose de considérer et/ou de mettre en œuvre des mesures d'adaptation en fonction des besoins particuliers de ses élèves et en conformité avec les encadrements légaux (un tiers temps). 22. L'enseignant tient compte de la progression de l'élève au fil de la session et des compétences réellement observées en classe. Le résultat final doit refléter la réelle compétence de l'élève et sa capacité à poursuivre au niveau suivant. 23. L'enseignant peut proposer de rétrograder un élève sous réserve que celui-ci accepte. 24. La préparation de l'examen de CO-PO et l'échange verbal entre l'élève et l'enseignant se font au cours de la même séance. La seule exception pour déroger de cette pratique est une raison logistique de type « force majeure » (incendie, dégât d'eau, panne d'électricité, confinement).
Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
L'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction doit avoir lieu lorsque l'élève a terminé sa formation. L'élève qui démontre une préparation suffisante peut être admis à l'épreuve d'un cours ou à l'épreuve élaborée en vue de la sanction d'une compétence sans avoir suivi le cours, <u>mais il doit répondre aux exigences fixées par l'organisme scolaire.</u>	25. En francisation alpha sur recommandation de l'enseignant ou de la direction, l'élève est autorisé à passer des épreuves pour se classer en francisation.

[Tapez ici]

Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 81	Exigences organisationnelles : 26. Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction d'une compétence donnée dans un contexte d'apprentissage régulier (ex. cours régulier, etc.), l'élève se présente au lieu et au moment déterminé par l'enseignant responsable de l'enseignement de la compétence et de l'administration de l'épreuve. 27. Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction d'une compétence donnée en dehors du contexte d'apprentissage régulier (ex. examen seulement, reprise, etc.), l'élève s'entend avec la direction et se présente au lieu et au moment déterminé par l'enseignant désigné par la direction.
Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
Avant d'être admis à la reprise d'une épreuve ministérielle à la suite d'un échec, l'élève doit démontrer qu'il a pris les moyens appropriés pour consolider ses apprentissages. Il doit alors se soumettre aux exigences déterminées par la direction de l'organisme scolaire conformément aux normes et modalités d'évaluation en vigueur. Cette norme s'applique également aux épreuves d'établissement. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p.80-81	28. Un élève ayant échoué à une compétence et dont l'échec est le résultat de circonstances exceptionnelles (maladie justifiée par un billet médical, accident, force majeure), peut reprendre l'examen (mais une autre version) à l'intérieur de 10 jours. 29. L'élève ayant réussi une reprise pourra intégrer le niveau suivant. 30. L'enseignant responsable d'une reprise d'épreuve aux fins de la sanction doit s'assurer d'utiliser une version différente valide. 31. En cas de plagiat, l'élève a la mention ÉCHEC. 32. Une version d'évaluation différente de celle qui lui a été administrée initialement est à prévoir pour la reprise.
L'enseignant : [...] 3° prend les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne; 4° agit d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves; Réf. LIP, 2022, art. 22	33. L'enseignant a le pouvoir d'expulser un élève d'une épreuve aux fins de la sanction si son attitude ou son comportement contrevient, notamment, aux règles de civisme, de sécurité ou du vivre ensemble déterminés par le centre. Tout comportement pouvant porter préjudice aux valeurs de justice, d'égalité et d'équité lors de l'épreuve pourra constituer un motif d'expulsion d'un élève contrevenant. 34. L'enseignant ou la personne responsable de la salle d'examen qui expulse un élève pendant une épreuve aux fins de la sanction n'a pas à justifier sa décision à l'élève séance tenante, mais a l'obligation de documenter les motifs de cette décision et de rapporter l'incident à la direction dans les plus brefs délais. L'élève est référé à la direction. 35. La direction a la responsabilité d'assurer un suivi de l'incident rapporté auprès de l'élève et de l'enseignant et de déterminer les conditions et les modalités à mettre en place pour la reprise de l'évaluation et la poursuite de la formation de l'élève.

[Tapez ici]

SECTION 2 – PRISE D’INFORMATION ET INTERPRÉTATION

La prise d’information et l’interprétation permet la mise en place de conditions d’apprentissage optimales conduisant à la réussite éducative des élèves. L’enseignant s’assure de la suffisance, de la validité, et de la pertinence des informations recueillies afin de porter un jugement sur le niveau de développement des compétences et des connaissances acquises.

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
La prise d’information se fait en cours d’apprentissage et à la fin de chacun des cours (sigles ou niveaux). Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33	36. L’enseignant recueille et consigne des données variées, pertinentes, en nombre suffisant et échelonnées dans le temps. a. Pour donner une rétroaction efficace à l’élève b. Pour ajuster son enseignement 37. Pour certains élèves dont la situation est particulière, la prise d’information et l’interprétation des données pourrait relever d’une équipe multidisciplinaire composée d’enseignants et de professionnels par exemple : CFS, TTS, comité EBP.
La prise d’information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33	38. Le comité EBP se rencontre régulièrement pour mettre en commun les informations recueillies sur les élèves. 39. L’enseignant adapte ses moyens de prise d’information pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves.
L’interprétation des données repose sur les exigences des programmes d’études et les critères d’évaluation. Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 34	40. Les enseignants adoptent une interprétation commune des exigences liées aux critères d’évaluation des programmes d’études (grilles d’accompagnement). <i>*Voir le point 3 de la section 1.</i>

[Tapez ici]

SECTION 3 – JUGEMENT PROFESSIONNEL

«En situation d’aide à l’apprentissage, le jugement est souvent une appréciation à caractère informel et la décision qui en découle se traduit par une action de régulation de la démarche pédagogique ou d’apprentissage. En situation de reconnaissance des compétences, les décisions ont un caractère formel et elles peuvent entraîner des conséquences importantes pour les élèves dans la poursuite de leur plan de formation.» Politique d’évaluation des apprentissages, p. 34

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
L’enseignant : [...] 4° agit d’une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves; Réf. LIP, 2022, Art. 22	En cours d’apprentissage en francisation: 41. Les enseignants développent une compréhension commune des critères d’évaluation en production orale et écrite 42. L’enseignant donne de la rétroaction aux élèves tout au long de l’apprentissage et à la mi-session lors du suivi pédagogique, notamment aux EBP. Aux fins de sanction: 43. Le jugement professionnel de l’enseignant porté sur l’élève lors d’une épreuve aux fins de la sanction repose sur les spécifications des DDÉ, les critères d’évaluation et les attentes de fin de cours découlant du programme d’études. 44. Le jugement professionnel de l’enseignant porté sur l’élève lors de l’épreuve aux fins de la sanction est consigné sur la fiche d’évaluation de la compétence sous forme chiffrée et dichotomique S ou E (sauf en f-alpha). 45. L’enseignant donne une rétroaction orale concernant les éléments à améliorer, les forces et les défis, à l’élève afin que celui-ci situe ses apprentissages par rapport aux critères d’évaluation.
Lors des épreuves ministérielles, les organismes scolaires peuvent autoriser l’utilisation de dictionnaires bilingues (traduction mot à mot, sans définition). Réf. Info-sanction, 21-22-22 Pour avoir droit au dictionnaire lors des épreuves ministérielles, l’adulte doit avoir utilisé un dictionnaire bilingue en cours d’apprentissage et dans des contextes d’évaluation similaires. Réf. Info-sanction, 21-22-22 Voir annexe 1 pour les précisions concernant la norme.	46. L’élève est autorisé à apporter son dictionnaire bilingue dans la salle d’examen dont l’une des 2 langues est le français. 47. L’enseignant ou la responsable d’examen exerce une surveillance active tout au long de la passation de l’épreuve.
Seul l’enseignant a la responsabilité d’attribuer un résultat faisant suite à l’évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont	48. L’enseignant s’assure qu’il a consigné les traces et informations nécessaires pour porter un jugement, d’où l’importance de faire un suivi sur Tosca. Il conserve ces informations dans un endroit accessible en cas d’absence prolongée ou d’un départ soudain.

[Tapez ici]

confiés, sauf pour l’application de l’article 463 lorsque l’enseignant ne corrige pas l’épreuve, de l’article 470, ainsi qu’en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12. Réf. LIP, 2020, Art. 19.1	49. Au besoin, afin d’éclairer son jugement, l’enseignant discute avec d’autres intervenants de la situation de certains élèves. 50. L’enseignant porte un jugement sur les apprentissages (connaissances et compétences disciplinaires), en se basant sur les critères d’évaluation et les attentes de fin de cours.
---	---

Section 4 – Décision-Action

La décision prise à la suite du jugement n’est pas de même nature dans les deux contextes d’évaluation. En cours d’apprentissage, elle a une portée pédagogique; aux fins de sanction, elle a une portée administrative.

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
Les résultats aux épreuves sont exprimés sous forme dichotomique (succès ou échec) ou en pourcentage. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 158 Après l’administration d’une épreuve ou d’un test du Ministère, les épreuves et le matériel d’accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d’évaluation) ne doivent jamais être corrigés, présentés, remis à l’élève ou révisés en sa présence, et ce, pour que soit préservée la validité de l’épreuve. Cette mesure a pour but d’assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d’une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves. L’enseignant informe l’élève de ses résultats et lui transmet les renseignements relatifs aux critères d’évaluation qui ont mené à l’échec, le cas échéant, dans le respect de la confidentialité de l’épreuve. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88	Aux fins de sanction: En francisation: 51. Les enseignants consignent les notes chiffrées et les résultats sous forme dichotomique dans le système Tosca Net et sur les fiches de compilation de résultats. 52. Les résultats sous forme dichotomique (succès/échec) accompagnés ou non de notes chiffrées, sont transmis à l’élève et complétés par une rétroaction ciblant les éléments à améliorer, les forces et les défis. <i>* Au début de la session, s’assurer que l’élève a réussi toutes les épreuves du niveau précédent.</i>
Un adulte accusé de tricherie par la direction du centre reçoit la note 0 % à l’épreuve. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 159	53. Un élève peut se rendre coupable de tricherie lors d’une évaluation lorsqu’il : • Aide ou reçoit délibérément de l’aide d’un autre élève; • Utilise délibérément du matériel ou des sources d’informations non autorisées (tous les appareils électroniques, montre intelligente, ressources internet, intelligence artificielle, etc.);; • Lorsqu’un élève prend une épreuve en photo. • Lorsqu’un élève enregistre une piste audio.
	Lors d’un échec à la fin d’un niveau: En francisation : • Au 1^{er} échec, la recommandation est la reprise du niveau. • Au 2^e échec, l’élève rencontre la CFS et/ou le TTS afin de déterminer ses objectifs pédagogiques et le comité EBP se penche sur la situation afin de déterminer la meilleure option pour l’élève, avec la possibilité de lui offrir un plan de parcours incluant un passage en francisation-alpha.

[Tapez ici]

	En francisation-alpha : 54. Un comité multidisciplinaire statue sur la meilleure orientation à donner au parcours de l'élève.
La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial [...] . Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 1	55. Le centre présente en début de formation la procédure de révision de note, les motifs jugés valables, le formulaire à utiliser et les personnes pouvant soutenir l'élève dans sa démarche.

[Tapez ici]

À la demande de l'élève, l'organisme révisé la notation de l'épreuve. La demande de révision doit être faite par écrit, dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève par l'organisme. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88 Elle (l'école) a pour mission, dans le respect <u>du principe de l'égalité des chances</u>, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire. Elle réalise cette mission dans le cadre du projet éducatif. Réf. LIP, 2022 Art. 36 [...] Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages [...] ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur du centre. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié 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 par règlement du ministre. Le directeur du centre doit motiver par écrit sa demande de révision de note. Réf. LIP, 2022 Art. 110.12 L'enseignant : [...] 4° agit d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves; Réf. LIP, 2022, Art. 22 Modalités applicables pour la révision d'un résultat : - L'élève fait sa demande de révision par écrit dans les 30 jours suivant la réception de son résultat. - La direction qui reçoit la demande de l'élève, demande à l'enseignant qui a administré l'épreuve de revoir sa correction. - L'enseignant dispose de 10 jours ouvrables pour faire la révision. - L'enseignant communique le résultat à la direction. - La direction communique sans délai le résultat de la révision à l'élève. - Le second verdict est final et sans appel. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 1	56. Avant de faire une demande de révision d'un résultat, l'élève est invité à discuter avec l'enseignant responsable du dit résultat afin d'en comprendre les motifs. L'enseignant explique raisonnablement les erreurs commises par l'élève et ayant entraîné son échec. 57. Comme les sessions ne durent que 10 semaines: 58. L'élève qui a échoué son examen poursuit au même niveau si sa demande est faite après les 5 jours ouvrables suivant la communication du résultat. 59. L'élève pourra intégrer le niveau suivant s'il fait la demande dans les 5 jours ouvrables après la communication du résultat et que la révision permet d'atteindre la note de passage. 60. La direction qui juge valide la demande de l'élève, demande à l'enseignant qui a administré l'épreuve de revoir sa correction. Le second verdict est final et sans appel. 61. En attendant sa révision de note, si celle-ci est faite dans les cinq jours ouvrables suivant la communication du résultat, l'élève qui a échoué son examen poursuit au même niveau. a. L'enseignant désigné fait la révision b. L'enseignant fournit à l'élève une rétroaction écrite lui permettant d'apprécier son résultat tout en préservant l'intégrité et la confidentialité des épreuves. 62. Pour la compétence <i>Production orale</i>, l'élève peut demander à être enregistré. En l'absence d'enregistrement, l'élève est autorisé à reprendre son épreuve de Production orale s'il fait une demande de révision de note. En francisation alpha, Sur recommandation de l'enseignant, un élève peut être orienté vers de la francisation : les élèves qui réussissent leur niveau 4 en francisation alpha, peuvent bénéficier d'un passage en francisation ou en alphabétisation, selon le cas.
---	---

[Tapez ici]

La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial [...] Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat. 2022, Art. 1	63. Le centre présente, en début de formation, la procédure de révision de note, les motifs jugés valables, le formulaire à utiliser et les personnes pouvant soutenir l'élève dans sa démarche.
L'élève ou ses parents peuvent demander au directeur de l'établissement la révision d'un résultat. Malgré l'alinéa précédent, la demande de révision doit être soumise dans les 30 jours de la connaissance du résultat s'il s'agit d'un résultat obtenu dans le cadre des services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes. Toutefois, la demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations peut viser uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. La demande de révision doit être faite par écrit. Elle doit contenir les informations suivantes : 1- Le nom de l'élève; 2- Le nom de l'enseignant; 3- Le code ou titre du cours ou la matière concernée; 4- L'identification des l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné; 5- Les motifs justifiant la demande; 6- Les pièces justificatives au soutien de la demande, y compris l'évaluation concernée si elle a été remise à l'élève. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat. 2022, Art. 2 à 4	64. Avant de faire une demande de révision d'un résultat, l'élève est invité à discuter avec l'enseignant responsable du dit résultat afin d'en comprendre les motifs (lors de la remise de résultats, la dernière journée de la session). - Il incombe à l'enseignant d'expliquer raisonnablement les erreurs commises par l'élève et ayant entraîné son échec.

[Tapez ici]

Le directeur de l'établissement prête assistance à toute personne qui le requiert pour la formulation de sa demande de révision ou pour toute démarche s'y rapportant. Le directeur qui constate que la demande de révision est complète et motivée la transmet sans délai à l'enseignant à qui l'élève est confié et lui demande de procéder à la révision. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 5 et 6	65. Il incombe à la direction adjointe : • D'assister l'élève dans sa démarche si celui-ci en fait la demande; • De vérifier que la demande est valide, complète et que les motifs évoqués sont suffisants; ▪ En cas de demande incomplète ou non motivée, d'en informer l'élève; • De transmettre la demande à l'enseignant et d'en faire le suivi; • De transmettre le verdict final et les justifications de l'enseignant à l'élève.
Il (le directeur) informe également l'élève ou ses parents de leur droit de <u>consulter les pièces à l'appui</u> de ce résultat. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 7	66. Les pièces à l'appui du résultat sont les pièces suivantes : • Les raisons qui justifient le résultat de la révision • Les motifs de la décision suite à la révision 67. Aucune pièce ou partie de l'examen ne peut être montrée à l'élève.
Le directeur confie la demande de révision à un autre enseignant lorsque l'enseignant à qui l'élève est confié fait défaut de répondre dans un délai de cinq jours ouvrables, confirme ne pas être en mesure de procéder à la révision dans le délai prescrit ou est absent pour l'un des motifs prévus à l'alinéa précédent. L'enseignant à qui la demande de révision est ainsi confiée est choisi en fonction de son expertise dans la discipline ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 8 Lorsque, dans le délai prévu à l'article précédent, le directeur de l'établissement constate que l'enseignant devient empêché de procéder à la révision, il confie sans délai la demande à un autre enseignant choisi conformément au troisième alinéa de l'article 8. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 9	68. Il incombe à la direction de choisir l'enseignant substitut. 69. Il incombe à l'enseignant qui évalue de consigner dans le dossier d'évaluation (Tosca) s les traces nécessaires à une possible demande de révision. 70. Lorsque l'évaluation repose sur l'observation d'une prestation, il incombe à l'enseignant, a minima, de consigner ses observations et ses réflexions de manière détaillée et suffisante sur une grille d'observation, en s'en tenant aux faits.
Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif. Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 10	71. Lorsque le résultat à une compétence est révisé, celui-ci est définitif et sans appel. Il incombe à la direction d'informer l'élève du nouveau résultat et des motifs évoqués par l'enseignant.

SECTION 4.1 – CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
Après l’administration d’une épreuve ou d’un test du Ministère, les épreuves et le matériel d’accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d’évaluation) ne doivent jamais être corrigés, présentés, remis à l’élève ou révisés en sa présence afin de préserver la validité de l’épreuve. Cette mesure a pour but d’assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d’une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves. Cette norme s’applique également aux épreuves d’établissement. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88	72. L’enseignant remet aux élèves une fiche de résultats sous forme chiffrée et dichotomique («S» pour succès, «É» pour échec). 73. L’enseignant donne à l’élève une rétroaction afin qu’il situe ses apprentissages par rapport aux critères d’évaluation.
L’organisme scolaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le caractère confidentiel des épreuves. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 83 Voir les précisions pour cette norme à l’annexe III Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 83	74. Toute personne qui soupçonne ou constate un bris de confidentialité, en ce qui a trait aux épreuves, doit immédiatement en aviser la direction. Cette épreuve sera retirée de la banque d’épreuves. La direction devra aviser la personne responsable de la sanction en ce qui a trait aux examens du MEQ et la personne responsable de BIM pour les examens provenant de BIM. La direction doit faire le suivi. 75. Procédure pour assurer la confidentialité des épreuves : L’épreuve doit être dans un classeur ou local fermé à clé. (Seuls les directions et les CP détiennent cette clé.) a. Lors de la consultation de l’épreuve, la prise de notes et de photos n’est pas permise b. Lors de la semaine d’examens, les épreuves sont placées dans des trousse d’évaluation et remises aux enseignants, selon le nombre de copies nécessaires. c. Durant la période d’examens, la trousse d’évaluation doit être gardée sous clé dans une armoire ou un classeur. Celle-ci doit être remplacée à cet endroit à la fin de chaque journée de la période d’examens.
Sous l’autorité du directeur général du centre de services scolaires, le directeur du centre s’assure de la qualité des services dispensés au centre. Il assure la direction pédagogique et administrative du centre et veille à l’application des décisions du conseil d’établissement et des autres dispositions qui régissent le centre. Réf. LIP, 2022 Art. 110.9.	Pour la francisation : a. Les enseignants remettent leur trousse d’évaluation en lieu sûr la dernière journée de la session. La ou le CP fait l’inventaire des trousse. b. Lors de la passation des épreuves, les cellulaires, montres intelligentes, dictionnaires électroniques, etc. sont placés en lieu sûr, non visibles. c. Les enseignants ne corrigent pas les examens en présence des élèves. d. L’épreuve ne peut en aucun cas quitter le centre. e. Après la passation des épreuves, les copies sont remises en mains propres à l’enseignant pour la correction. f. L’enseignant corrige l’épreuve dans la salle des enseignants ou dans un local, sans élèves.

[Tapez ici]

La direction établit les modalités administratives assurant la confidentialité et la conservation des épreuves. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 83 Voir les précisions pour cette norme à l’annexe III.	g. Après la correction, les épreuves sont placées dans une boîte dans le local de la CP et par la suite, rangées dans la salle des archives. h. Les épreuves corrigées ainsi que tous les documents qui les composent sont conservés pendant une année dans le local des archives.
---	--

SECTION 4.2 – LE VOL D’ÉPREUVES ET CONSERVATION DES ÉPREUVES

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
Le vol d’une épreuve ministérielle exige que l’organisme scolaire en informe la personne responsable de la sanction des études et de l’administration des épreuves ministérielles dans les plus brefs délais. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 84	76. Lorsqu’un bris de confidentialité d’une épreuve ministérielle est signalé, la direction en informe sans délai les enseignants. 77. Lorsqu’un bris de confidentialité est constaté par un enseignant, il en informe immédiatement la direction.
L’organisme conserve, dans un endroit sûr et pendant un an au minimum, le matériel qui a servi à la passation des épreuves (tests, feuilles de réponses). Pendant cette période, le Ministère peut demander l’original des épreuves administrées. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles 2015, p. 87	78. Après la correction, les épreuves sont archivées dans un local verrouillé ou dans le local des archives pour une période d’un an.

SECTION 5 – MESURES D’ADAPTATION LORS DE LA PASSATION D’EXAMEN EN VUE DE LA SANCTION

Bénéficier d’une mesure d’adaptation en situation de passation d’une épreuve est possible dans le cas où il a été démontré que l’élève ne peut réussir sans elle.

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
La direction du centre est autorisée à mettre en place des mesures pour un adulte ayant des besoins particuliers. Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 110 Voir l’annexe VI Info/Sanction 23-24-28, annexe I Info/Sanction 23-24-29, annexes I et II.	79. L’enseignant lit le guide d’analyse des besoins produit par le centre. 80. L’enseignant lit les Info/Sanction 23-24-28 et 23-24-29. 81. L’enseignant applique les principes reliés à la conception universelle de l’apprentissage (CUA) avant de mettre en place des mesures d’adaptation spécifiques à l’élève. 82. L’enseignant met en place, en cours d’apprentissage, les mesures d’adaptation nécessaires à l’élève. 83. L’enseignant s’assure que la ou les mesures mises en place permettent à l’élève de faire la démonstration de ses apprentissages. 84. L’enseignant consigne, dans le PAA, les mesures d’adaptation accordées à l’élève, en y inscrivant les éléments observés qui appuient sa décision. Note de rappel dans Tosca.net. 85. L’enseignant garde des traces des éléments observés en cours d’apprentissage afin de faire un suivi sur l’efficacité des mesures d’adaptation retenues. 86. L’enseignant joint au dossier d’aide particulière tout élément pouvant servir à assurer un bon suivi de l’élève ainsi que les ajustements qui ont été nécessaires pour assurer sa réussite. 87. L’enseignant qui reçoit un nouvel élève vérifie, dès l’arrivée de l’élève dans sa classe, si celui-ci a un dossier d’aide particulière, via Tosca et la plateforme EBP. 88. Avec l’approbation de la direction de l’établissement, l’enseignant autorise les mesures d’adaptation mises en place en cours d’apprentissage et qui se sont avérées efficaces, pour la passation de l’épreuve relative à la sanction. 89. Toutes mesures non répertoriées dans les Info/Sanction 23-24-28 et 23-24-29 doivent faire l’objet d’une demande particulière au MEQ.

[Tapez ici]

SECTION 6 – COMMUNICATION DES RÉSULTATS

La communication des résultats à l'élève lui permet de voir sa progression et fournit à ses enseignants des indications pour le soutenir dans ses apprentissages.

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
L'adulte reçoit un relevé de ses apprentissages, au moins 2 fois par année. Réf. Régime pédagogique FGA, 2022 Art.28	90. L'enseignant utilise différents moyens (dont le suivi pédagogique de la mi-session) pour informer les élèves de la progression de leurs apprentissages. Il conserve des traces de ces communications. 91. L'enseignant doit consigner les résultats dans le système établi par le centre, avant la fin de la session. 92. L'enseignant ajoute des notes dans Tosca susceptibles de guider le prochain enseignant au sujet de l'élève en mentionnant les difficultés et les points à améliorer. 93. Il incombe au nouvel enseignant de consulter toutes ces notes. 94. En plus de consigner les résultats dans le système déterminé par la direction, l'enseignant remet à la personne désignée les éléments suivants : a. tous les documents relatifs à la passation de l'épreuve (cahier du candidat, fiches de travail, annexe, fiche de notes, etc.) ; b. les traces et les observations permettant la révision de l'épreuve (grilles d'évaluation et enregistrement); c. tous les documents administratifs exigés par la direction.
L'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements relatifs aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, le cas échéant, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve. Cette norme s'applique également aux épreuves d'établissement Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88.	95. Suivant la correction des épreuves, l'enseignant donne ou rend disponible une rétroaction permettant : a. <u>à l'élève en situation d'échec</u> de comprendre ses erreurs et de se préparer à la reprise; b. <u>à l'élève en succès</u> d'en apprécier le résultat. 96. Aucune liste de résultats permettant d'identifier les élèves ne peut être affichée ou diffusée. 97. L'enseignant qui rend disponible les résultats par voie électronique utilise un moyen officiel du CSSDM (courriel, TEAMS, etc.) permettant d'assurer l'identité de l'élève et la confidentialité de la transmission. Ce moyen doit être retenu en cas d'absence de l'enseignant pour cause de force majeure. 98. L'élève a l'obligation de se présenter à son cours pour recevoir ses résultats scolaires. À défaut, il devra en faire la demande écrite par courriel au c-pjulien@csdm.qc.ca. 99. En cas d'absence de l'enseignant le jour de la remise des résultats (cas de force majeure), ce dernier doit identifier à la direction les moyens qu'il prendra pour offrir la rétroaction et les résultats à ses élèves.

SECTION 7 – LA QUALITÉ DE LA LANGUE

Normes	Espace de rédaction pour les nouvelles modalités
La qualité de la langue parlée et écrite doit être une responsabilité partagée par tous les membres du personnel du centre. Réf. Politique d'évaluation des apprentissages, orient.8 et chap. 6 Réf. LIP, article 22, 5e paragraphe Régime pédagogique, article 34	100. La direction s'assure que les exigences relatives à la qualité de la langue parlée et écrite soient connues et appliquées par tous. 101. Les membres du personnel ont la responsabilité d'utiliser une langue parlée et écrite de qualité en tout temps. 102. Les membres du personnel incitent tous les élèves à utiliser une langue parlée et écrite de qualité en tout temps. 103. L'établissement scolaire rend des outils de référence disponibles pour permettre la correction grammaticale et orthographique dans toutes les classes et toutes les disciplines. 104. L'équipe-école se soucie de promouvoir la qualité de la langue parlée et écrite dans l'ensemble des activités organisées dans l'école. 105. L'enseignant enrichit le vocabulaire des élèves en enseignant les termes propres à sa discipline. Il encourage les élèves à réinvestir ce nouveau vocabulaire de façon adéquate. 106. Dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation, les stratégies d'autocorrection sont encouragées.

NOTES :

La direction du centre de formation s'assure de l'application des présentes normes et modalités et des révisions ou mises à jour rendues nécessaires à la suite de modifications apportées aux différents encadrements légaux (ministériel ou local).

Le présent document entre en vigueur au moment de son approbation par l'équipe-centre.

Toute nouvelle personne ayant une responsabilité pour l'évaluation doit recevoir une copie du dernier document avec ses mises à jour.