

Centre _____

Normes et modalités d'évaluation

Centre Saint-Louis, Centre de service scolaire de Montréal, 8 octobre 2024

Centre
de services scolaire
de Montréal

Québec 

RÉFÉRENCES

Encadrement légal et réglementation

- [Loi sur l'instruction publique, 1er mai 2024](#)
- [Régime pédagogique de la formation générale des adultes, 1er mai 2024](#)
- [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

Daniel Mailhot, directeur d'établissement

Enseignants

Nancy Fallu et Andrée Charbonneau

Professionnels et personnels de soutien

Marie-Julie Poitras, conseillère pédagogique

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.....	15
SECTION 2: Prise d'information et interprétation.....	18
SECTION 3: Jugement professionnel.....	19
SECTION 4: Décision-Action	21
4.1: Confidentialité des épreuves.....	26
4.2: Vol d'épreuves et consultation des épreuves.....	28
SECTION 5 : Mesures d'adaptation lors de la passation d'examen.....	29
SECTION 6: Communication des résultats	30
SECTION 7 : La qualité de la langue	31
SECTION 8 : Admissibilité aux stages en milieu de travail	32
SECTION 9 : Droits et obligations de l'élève en situation de stage	33
SECTION 10 : Obligations de l'établissement scolaire et de l'employeur	35

LIEN HYPERTEXTE POUR ACCÉDER AUX ANNEXES

DOCUMENT SUR LES ANNEXES

ANNEXE I: Loi sur l'instruction publique

ANNEXE II: Les épreuves pour fin de sanction

ANNEXE III : Confidentialité des épreuves

ANNEXE IV : Matériel autorisé

ANNEXE V : Mesures d'adaptation autorisées

ANNEXE VI : Info/Sanction 23-24-28, 23-24-29

ANNEXE VII : Reconnaissance des acquis

ANNEXE VIII: Utilisation d'un dictionnaire bilingue en contexte d'évaluation

ANNEXE IX: Loi sur la protection des stagiaires

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.e, 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.

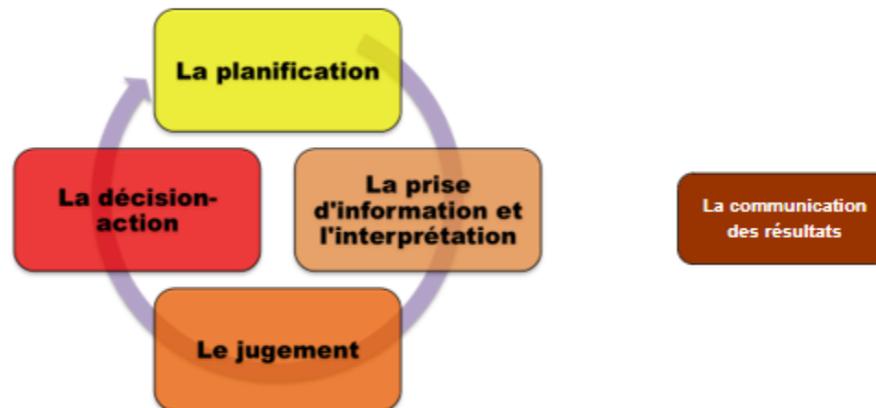
DÉFINITION DE L'ÉVALUATION

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.e, 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.



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.
- **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.e 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.e 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.e. 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 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



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;
- peut être révisée au besoin;
- 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.

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	Modalités
<p>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.</p> <p>Réf. Politique d'évaluation des apprentissages p. 32</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. L'équipe-matière ou l'équipe-niveau s'entraide pour la réalisation de portait de classe en fonction des critères d'évaluation afin d'ajuster la planification de l'enseignement et de l'évaluation à des moments stratégiques pour chaque niveau ou chaque sigle de cours. 3. L'équipe-matière ou l'équipe-niveau établit une planification globale des savoirs, des stratégies et autres éléments essentiels à évaluer et à réguler en cours d'apprentissage. 4. L'équipe-matière ou l'équipe-niveau se réunit au cours de la session pour faire un suivi de la planification de l'évaluation. 5. L'enseignant.e planifie les dispositifs à mettre en place pour s'assurer que la rétroaction fournie à l'élève est réinvestie par celui-ci.
<p>L'enseignant.e 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.</p> <p>Réf. LIP, 2022, Art. 19.</p>	<p>En situation d'évaluation en cours d'apprentissage :</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. À partir de la planification de l'équipe-matière ou de l'équipe-niveau, l'enseignant.e établit sa propre planification de l'évaluation en choisissant ses outils en aide à l'apprentissage pour rétroaction à l'élève et régulation de l'enseignement/apprentissage. 7. L'enseignant.e choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage en qualité et en nombre suffisants pour valider les acquis des élèves. 8. L'enseignant.e tient compte des caractéristiques de son dispositif de formation (par exemple en présentiel, à distance, en enseignement individualisé, etc.) lors du choix de ses instruments d'évaluation en aide à l'apprentissage. <p>En situation d'évaluations aux fins de la sanction, pour tous les centres :</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Dans le but de s'approprier le format d'une épreuve, un nouvel enseignant peut consulter une variété d'épreuves en présence du conseiller pédagogique. L'enseignant.e pourra consulter les épreuves dans la salle d'examens (ou dans un endroit désigné par la direction), ceci afin d'en préserver la confidentialité. 10. Aucun appareil électronique ou prise de notes n'est permis pendant la consultation. 11. La consultation est permise au cours de la session avant la session d'examens.
<p>La planification de l'évaluation respecte les programmes du MEQ.</p> <p>Réf. Politique d'évaluation des apprentissages p. 33</p>	<ol style="list-style-type: none"> 12. La planification de l'évaluation faite par l'équipe-matière ou l'équipe-niveau prend en considération les compétences disciplinaires et transversales des programmes d'études, les domaines généraux de formation, les critères d'évaluation et les attentes de fin de cours. 13. La planification de l'évaluation est validée par les processus établis par le centre et approuvée par la direction.
<p>La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'apprentissage/enseignement.</p> <p>Réf. Politique d'évaluation des apprentissages p. 33</p>	<ol style="list-style-type: none"> 14. Les grilles d'évaluation doivent être présentées aux élèves par l'enseignant.e. au courant de la session. Ces informations doivent être disponibles. Aux niveaux 1 et 2, ces informations doivent être simplifiées et synthétisées, afin d'en faciliter la compréhension.

<p>La différenciation en évaluation fait partie intégrante de la planification, afin d'assurer une évaluation adaptée aux diverses situations.</p> <p>Réf. Politique d'évaluation des apprentissages p. 33</p>	<p>15. L'enseignant.e prévoit des interventions universelles s'apparentant à la flexibilité pédagogique afin de répondre à la majorité des besoins particuliers de ses élèves.</p> <p>16. Pour les élèves nécessitant des mesures d'adaptation, l'enseignant.e 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.</p> <p>17. Les mesures d'adaptation sont inscrites dans le plan d'aide à l'apprentissage (PAA) de l'élève. Se référer à l'info-sanction 23-24-28 annexe I et Info-Sanction 23-24-29 annexes I et II (voir le numéro)</p>
<p>La définition du domaine d'évaluation (DDÉ) assure la correspondance entre le cours et les instruments d'évaluation. Toutes les définitions du domaine d'évaluation élaborées après le 30 juin 2014 par le Ministère sont prescrites.</p> <p>Réf. Introduction faisant partie de tous les documents sur les définitions du domaine d'évaluation (DDÉ), paragraphe 1 et 2.</p>	<p>18. Les enseignants qui élaborent une épreuve s'appuient sur les DDÉ qui sont les documents de référence pour l'élaboration de toutes épreuves.</p>
<p>Les épreuves d'établissement sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages. Leur conception relève de l'organisme scolaire.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles 2015, p.74</p>	<p>19. L'épreuve construite pour un cours local est élaborée conformément aux spécifications consignées dans le cadre d'évaluation locale.</p> <p>20. L'épreuve d'établissement prévue pour une compétence est administrée conformément aux instructions fournies. L'épreuve est élaborée selon les attentes de fin de cours établies par l'équipe-centre.</p> <p>21. Les épreuves d'établissement ne peuvent être administrées à distance (FAD).</p> <p>22. La direction a la responsabilité de consigner et de publiciser les procédures de conception et de validation des épreuves d'établissement auprès de l'équipe pédagogique.</p>
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsqu'une épreuve ministérielle est prévue pour une compétence, celle-ci est administrée conformément aux instructions fournies et sans altération. - Les épreuves ministérielles ne peuvent être administrées à distance (FAD). - 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 <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015 p.74</p>	<p>23. Les enseignants se réfèrent aux modalités prévues dans le <i>Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p.74</i> pour administrer les épreuves ministérielles.</p>

SECTION 1.1 – ADMISSIBILITÉ AUX ÉPREUVES AUX FINS DE LA SANCTION

Normes	Modalités
<p>Il est du devoir de l'enseignant.e :</p> <p>[...]</p> <p>4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;</p> <p>Réf. LIP, 2022, art. 22</p>	<p>Pour tous les centres : L'enseignant.e :</p> <ol style="list-style-type: none">24. 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;25. avise l'élève de toute situation problématique pouvant affecter sa réussite ou son admissibilité à l'épreuve aux fins de la sanction, lors d'une rencontre pour un suivi pédagogique au cours de la session (<i>mi-session</i>);26. 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;27. 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. <p>Francisation :</p> <ol style="list-style-type: none">28. La préparation de l'examen de CO-PO et l'échange verbal entre l'élève et l'enseignant.e 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	Modalités
<p>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></p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 81</p>	<p>En FGA, dans le cadre de la reconnaissance des acquis :</p> <p>Exigences pédagogiques :</p> <p>29. Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction un élève doit avoir démontré à l'enseignant.e désigné.e par la direction l'acquisition et la maîtrise des apprentissages visés par la compétence et prescrits par le programme d'études.</p> <p>30. En cas de refus d'admissibilité à l'épreuve pour des raisons pédagogiques, l'enseignant.e responsable a l'obligation de documenter le ou les motifs pédagogiques du refus et de soumettre ces motifs à la direction dans les plus brefs délais. L'enseignant.e a également l'obligation d'informer l'élève des motifs de refus et de lui proposer un plan de formation adapté à sa situation.</p> <p>Exigences organisationnelles :</p> <p>31. Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction d'une compétence donnée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans un contexte d'apprentissage régulier (ex. cours régulier, FAD, etc.), l'élève se présente au lieu et au moment déterminé par l'enseignant.e responsable de l'enseignement de la compétence et de l'administration de l'épreuve. • 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.e désigné par la direction. <p>Retard à l'épreuve de fins de session</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le contexte d'évaluation, l'élève qui arrive en retard sans motifs valables (panne de métro, accident ou tout autre motif valable) terminera son épreuve dans les temps prescrits par l'épreuve sans possibilité d'extension. • Concernant la CO, l'élève ne peut plus entrer lorsque l'enregistrement est commencé. • Pour la reprise de la CO, comme tout autre épreuve, une preuve d'un motif valable sera demandée à l'élève.

Normes	Modalités
<p>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.</p> <p>Cette norme s'applique également aux épreuves d'établissement.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 80-81</p> <p>Lorsque la définition du domaine d'évaluation établit des seuils obligatoires de réussite pour chaque partie de l'épreuve, l'élève ayant échoué à l'une de ces parties doit la reprendre.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 81</p>	<p>Pour tous les centres :</p> <p>32. L'élève en échec à une épreuve d'établissement pour des motifs autres que la tricherie a automatiquement le droit à une reprise selon les modalités établies par le centre.</p> <p>Francisation:</p> <p>33. Un élève ayant échoué à une compétence et dont l'échec est le résultat de forces majeures (incendie, dégât d'eau, confinement ou catastrophes naturelles) ou maladie de l'élève ou de la famille immédiate ou décès d'un proche, peut reprendre l'examen à l'intérieur de 10 jours.</p> <p>34. Une version d'évaluation différente de celle qui lui a été administrée initialement est à prévoir pour la reprise.</p> <p>35. Un élève ayant échoué à une ou plusieurs des 4 compétences doit reprendre uniquement les compétences échouées si le résultat total est supérieur à 60 %. Si le résultat total est inférieur à 60 %, l'élève doit reprendre les 4 épreuves.</p>
<p>L'enseignant.e : [...]</p> <p>3° prend les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;</p> <p>4° agit d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;</p> <p>Réf. LIP, 2022, art. 22</p>	<p>36. L'enseignant.e ou la personne responsable de l'administration de l'épreuve, 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.</p> <p>37. L'enseignant.e ou la personne responsable de l'administration de l'épreuve 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.</p> <p>38. La direction a la responsabilité d'assurer un suivi de l'incident rapporté auprès de l'élève et de l'enseignant.e 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.</p> <p>38. Reporter ou avancer la date des épreuves</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date des épreuves doit être transmise lors de la première semaine de cours notamment avec le plan de cours.

<p>La date des épreuves est connue pour la session en cours ainsi que pour l'année scolaire.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ainsi, l'élève qui désire reporter ou avancer la date de ses épreuves en dehors de celles prescrites, devra faire la preuve de motifs valables à cette fin. <p>Motifs valables : maladie ou celle de la famille immédiate, opération, situations de forces majeures telles qu'incendie, dégât d'eau, catastrophes naturelles, panne d'électricité. Le voyage et le travail ne sont pas considérés comme des raisons valables sauf exception.</p> <p>Durant la semaine prévue de l'épreuve, advenant une absence non prévue pour un motif valable énuméré ci-dessus, l'enseignant.e.e pourra évaluer l'élève avec une version différente dans cette même semaine.</p>
---	---

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.e 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	Modalités
<p>La prise d’information se fait en cours d’apprentissage et à la fin de chacun des cours (sigles ou niveaux).</p> <p>Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33</p>	<p>39. L’enseignant.e recueille et consigne des données variées, pertinentes, en nombre suffisant et échelonnées dans le temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour donner une rétroaction efficace à l’élève • Pour ajuster son enseignement • Pour porter un jugement à la fin du sigle ou le niveau, dans le but de déterminer l’admissibilité à l’épreuve aux fins de sanction. <p>40. L’enseignant.e choisit ou produit des outils appropriés à la prise d’information et à son interprétation.</p> <p>41. 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, un orthopédagogue.</p>
<p>La prise d’information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.</p> <p>Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 33</p>	<p>42. L’enseignant.e doit consigner ses observations dans un document accessible à l’enseignant.e suivant dans la semaine suivant l’évaluation de l’épreuve aux fins de sanction.</p> <p>43. L’enseignant.e adapte ses moyens de prise d’information pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves.</p> <p>44. L’enseignant.e a recours à des moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informels pour recueillir des données (Ex. : observations, productions, conversations, questions spontanées, etc.) • Formels définis dans la planification (Ex : SAÉ/SÉ, tests, exposés, productions, etc.)
<p>L’interprétation des données repose sur les exigences des programmes d’études et les critères d’évaluation.</p> <p>Réf. Politique d’évaluation des apprentissages p. 34</p>	<p>45. Les enseignants d’une discipline donnée adoptent une interprétation commune des exigences liées aux critères d’évaluation des programmes d’études.</p> <p>46. Il est souhaitable que les enseignants.es de même niveau suivent la même séquence pédagogique, mais cela n’est pas obligatoire.</p>

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	Modalités
<p>L'enseignant.e : [...] 4° agit d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;</p> <p>Réf. LIP, 2022, Art. 22</p>	<p>En cours d'apprentissage:</p> <p>47. Les enseignants développent une compréhension commune des critères d'évaluation pour les quatre compétences. 48. L'enseignant.e régule son jugement, suivant le stade de développement des compétences et en fonction des attentes de fin de cours. 49. L'enseignant.e choisit les situations d'apprentissage et d'évaluation en fonction des attentes de fin de cours. 50. L'enseignant.e donne de la rétroaction aux élèves tout au long de l'apprentissage.</p> <p>Aux fins de sanction:</p> <p>51. Le jugement professionnel de l'enseignant.e 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. 52. Le jugement professionnel de l'enseignant.e porté sur l'élève lors de l'épreuve aux fins de la sanction, c'est-à-dire, le résultat (succès/échec) et l'information sur les compétences échouées, sont donnés oralement ou par écrit – sur une feuille de consignation à l'élève. 53. L'enseignant.e donne une rétroaction à l'élève en ciblant les éléments à améliorer, les forces et les défis, lors d'une rencontre individuelle.</p>
<p>Lors des épreuves ministérielles, les organismes scolaires peuvent autoriser l'utilisation de dictionnaires bilingues (traduction mot à mot, sans définition).</p> <p>Réf. Info-sanction, 21-22-22</p> <p>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.</p> <p>Réf. Info-sanction, 21-22-22</p> <p>Voir document des annexes, annexe VIII pour les précisions concernant la norme.</p>	<p>En francisation :</p> <p>54. Tout au long de l'apprentissage, l'élève utilise un dictionnaire bilingue, selon ses besoins. 55. L'élève est autorisé à apporter son dictionnaire bilingue dans la salle d'examens- 56. L'enseignant.e ou la responsable de l'administration de l'épreuve exerce une surveillance active tout au long de la passation de l'épreuve.</p>

Seul.e l'enseignant.e a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant.e 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

En cours d'apprentissage :

57. Dans le même niveau, il est souhaitable que les traces de la progression des élèves soient communes, notamment par des tests **formatifs** en cours de session. **Ces évaluations ne peuvent en aucune façon, être prises en compte pour l'examen de fin de session**

58. L'enseignant.e garde des traces de la progression de l'élève et les informations pertinentes relatives à l'évaluation en cours d'apprentissage. Il les conserve dans un endroit accessible en cas d'absence prolongée ou d'un départ en cours d'année.

59. L'enseignant.e utilise son jugement professionnel pour déterminer quelles sont les traces à considérer ou non.

En situation d'évaluation aux fins de la sanction :

60. L'enseignant.e s'assure qu'il a consigné les traces et informations nécessaires pour porter un jugement, directement sur l'épreuve ou dans un document prévu à cet effet qui sera joint à l'épreuve.

61. L'enseignant.e 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.

62. Au besoin, afin d'éclairer son jugement, l'enseignant.e discute avec d'autres intervenants de la situation de certains élèves.

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	Modalités
<p>Les résultats aux épreuves sont exprimés sous forme dichotomique (succès ou échec) ou en pourcentage.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 158</p> <p>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.e 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.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88</p>	<p>Aux fins de sanction: En francisation:</p> <p>63. 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.</p> <p>64. Les résultats sous forme dichotomique (succès/échec) accompagnés ou non de notes chiffrées, sont transmis verbalement et à l'écrit à l'aide de la fiche de consignation où les épreuves sont détaillées par compétence. Cette rétroaction vise les éléments à améliorer, les forces et défis de l'élève</p>
<p>Un adulte accusé de tricherie par la direction du centre reçoit la note 0 % à l'épreuve.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 159</p>	<p>65. Un élève peut se rendre coupable de tricherie lors d'une évaluation lorsqu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, ressources internet, intelligence artificielle, etc.); • Simule ou provoque délibérément une défaillance d'équipement; • Prend une épreuve en photo ou enregistre l'épreuve de CO. <p>65.B Lors de l'épreuve, Tous les cellulaires et montres intelligentes sont interdits. Advenant que l'élève ait en sa possession un appareil électronique, celui-ci devra être éteint et placé dans un endroit autre que la place désignée pour l'épreuve.</p>

<p>Pour le test d'écriture du GED (GEN/GST 50058), l'adulte doit obligatoirement réussir la deuxième partie du test, soit la rédaction d'un essai.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 159</p>	
<p>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 [...] .</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 1</p>	<p>66.</p> <p>Au début de la formation, l'administration du centre informe les élèves de la procédure de révision de notes, les motifs jugés valables, le formulaire à utiliser et les personnes pouvant soutenir l'élève dans sa démarche</p>
<p>L'élève peuvent demander au directeur de l'établissement la révision d'un résultat.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La demande de révision doit être faite par écrit. Elle doit contenir les informations suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° le nom de l'élève; 2° le nom de l'enseignant.e; 3° le code ou le titre du cours ou la matière concernée; 4° l'identification de 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. <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 2 à 4</p>	<p>67. Avant de faire une demande de révision d'un résultat, l'élève est invité à discuter avec l'enseignant.e responsable du dit résultat afin d'en comprendre les motifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'enseignant.e explique raisonnablement les erreurs commises par l'élève et ayant entraîné son échec. • L'enseignant.e fournit à l'élève une rétroaction écrite lui permettant d'apprécier son résultat tout en préservant l'intégrité et la confidentialité des épreuves. <p>68. L'élève fait sa demande de révision du résultat en suivant la procédure établie par le centre et conforme au <i>Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, art. 2 à 4.</i></p>

À la demande de l'élève, l'organisme **révise** 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 du principe de l'égalité des chances, 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.e 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.e :

[...] **Réf. LIP, 2022, Art. 22**

4° agit d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;

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.e qui a administré l'épreuve de revoir sa correction.
- L'enseignant.e dispose de 10 jours ouvrables pour faire la révision.
- L'enseignant.e 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](#)

69. La direction de l'établissement et les enseignants se réfèrent aux modalités précisées dans l'article 1 du règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022.

En francisation, comme les sessions ne durent que dix semaines :

70. 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.

71. L'enseignant.e qui a administré les épreuves fait la révision sans délai et peut aller chercher un avis extérieur notamment la conseillère pédagogique ou un.e collègue.

72. L'élève intègre le niveau suivant si la révision permet d'atteindre la note de passage.

<p>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.</p> <p>Le directeur qui constate que la demande de révision est complète et motivée la transmet sans délai à l'enseignant.e à qui l'élève est confié et lui demande de procéder à la révision.</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 5 et 6</p>	<p>73. La direction, adjoint ou direction d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • assiste l'élève dans sa démarche si celui-ci en fait la demande; • vérifie que la demande est valide, complète et que les motifs évoqués sont suffisants; <p>i. En cas de demande incomplète ou non motivée, informe l'élève.</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmet la demande à l'enseignant.e et en fait le suivi; • transmet le verdict final et les justifications de l'enseignant.e à l'élève.
<p>Il (le directeur) informe également l'élève ou ses parents de leur droit de consulter les pièces à l'appui de ce résultat.</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 7</p>	<p>74. Les pièces à l'appui du résultat sont les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les raisons qui justifient le résultat de la révision • Les motifs de la décision à la suite de la révision <p>75. Les épreuves ministérielles, les épreuves BIM et les épreuves institutionnelles (développées par le CSSDM) ne peuvent en aucun temps être rendues disponibles pour consultation auprès des élèves.</p> <p>76. L'enseignant.e fournit une rétroaction claire et précise à l'élève, lui permettant de comprendre ses erreurs et ses réussites.</p> <p>77. Les épreuves d'établissement locales (développées par les enseignants pour l'évaluation d'un cours local) peuvent être disponibles pour consultation sur place.</p> <p>78. L'élève a le droit de consulter les épreuves d'établissement lors de l'élaboration de sa demande. Cette consultation doit respecter les contraintes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La consultation se fait en personne, dans un local prévu à cet effet et sous la surveillance de la direction ou de l'enseignant.e; • Aucun équipement numérique permettant une captation vidéo ou photo de l'épreuve (ex. cellulaire, montre intelligente, etc.) n'est permis lors de la consultation; • Aucune reproduction, manuscrite ou autre, de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve n'est permise (ex. interdiction de recopier une question ou la réponse à sa question). <p>79. Il incombe à la direction, lors de la consultation d'une épreuve, de s'assurer de la confidentialité et de l'intégrité de l'épreuve.</p> <p>80. En aucun cas, l'élève ne doit obtenir une copie de l'épreuve. Une rétroaction doit aussi lui être fournie afin qu'il puisse comprendre la nature de ses erreurs.</p>
<p>Le directeur confie la demande de révision à un autre enseignant lorsque l'enseignant.e 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</p>	<p>81. La direction, adjoint ou direction d'établissement, choisit l'enseignant.e substitut.</p> <p>82. L'enseignant.e substitut a une expertise dans le domaine concerné par l'épreuve à réviser.</p>

<p>révision dans le délai prescrit ou est absent pour l'un des motifs prévus à l'alinéa précédent.</p> <p>L'enseignant.e 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.</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 8</p> <p>Lorsque, dans le délai prévu à l'article précédent, le directeur de l'établissement constate que l'enseignant.e 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.</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 9</p>	<p>83. L'enseignant.e qui évalue consigne dans le dossier d'évaluation de l'élève toutes les traces nécessaires à une possible demande de révision. Ces traces peuvent prendre des formes diverses (cahier réponse corrigé, grille d'observation, captation vidéo, photo, etc.) et sont suffisantes pour permettre de soutenir raisonnablement le jugement professionnel de l'enseignant.e et pour être utilisées par un enseignant substitut, le cas échéant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque l'évaluation repose sur l'observation d'une prestation (ex. présentation orale, jeu de rôle, etc.), l'enseignant.e consigne ses observations et ses réflexions de manière détaillée et suffisante sur une grille d'observation. • L'enregistrement audio de la CO-PO est fortement recommandé et il est recommandé de le garder pendant 30 jours. • Lorsque l'évaluation repose sur une production (questionnaire, produit, configuration numérique, etc.), l'enseignant.e peut, en plus d'une grille d'observation, joindre des photographies ou des captures d'écran au dossier d'évaluation. • Lorsque la nature de la production le permet, celle-ci est sauvegardée ou entreposée durant la période d'éligibilité à une demande de révision de résultat.
<p>Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.</p> <p>Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 10</p>	<p>84. La direction informe l'élève du nouveau résultat et des motifs évoqués par l'enseignant.e.</p>
<p>L'élève ayant échoué à une épreuve ou désirant augmenter son résultat peut se présenter à une reprise. Celle-ci s'effectue <u>en fonction des exigences de l'organisme et des règles de sanction en vigueur au moment de la reprise</u>.</p> <p>Lorsque la définition du domaine d'évaluation établit des seuils obligatoires de réussite pour chaque partie de l'épreuve, l'élève ayant échoué à l'une de ces parties doit la reprendre.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 81</p> <p><u>Acharnement pédagogique</u></p> <p><i>D'ailleurs, chaque centre, pour s'acquitter de sa responsabilité d'établir des normes et des modalités d'évaluation des apprentissages (Loi sur l'instruction publique, article 110.12, alinéa 3) devrait prévoir des</i></p>	<p>En FGA et francisation:</p> <p>85. L'élève qui se présente à une reprise à la suite d'un échec révisé la matière, se soumet à une période de récupération ou reprend le cours.</p> <p>En francisation:</p> <p>86. Un élève ayant échoué à une compétence et dont l'échec est le résultat de Forces majeures (incendie, dégât d'eau, confinement ou catastrophes naturelles) ou maladie de l'élève ou de la famille immédiate ou décès d'un proche peut reprendre l'examen à l'intérieur de 10 jours.</p> <p>87. Une version d'évaluation différente de celle qui lui a été administrée initialement est à prévoir pour la reprise.</p> <p>85.1</p> <p><i>On doit éviter l'acharnement pédagogique qui consiste à poursuivre une relation d'aide à l'apprentissage avec un adulte qui ne possède réellement pas les compétences préalables nécessaires à la réalisation du projet de formation qu'il envisage.</i></p>

modalités particulières à l'égard des adultes qui n'arrivent plus progresser dans un parcours scolaire. La Politique d'évaluation des apprentissages apporte un éclairage à cet égard :

La décision constitue la finalité même de l'évaluation. La décision prise à la suite d'un jugement porté n'est pas de même nature dans tous les contextes d'évaluation : elle a tantôt une portée pédagogique, tantôt une portée administrative. 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 (Ministère de l'Éducation, 2003b, p.34)

A- Le classement de nouveaux élèves

B- La passation d'épreuves de deux niveaux chez un apprenant ayant les compétences requises.

Il est important de consigner les observations et interventions faites au sujet des apprentissages de l'élève tout au long de son parcours de formation.

Lorsque les interventions faites par le personnel du centre ne permettent pas à l'élève de réussir, une analyse concertée des membres de l'équipe centre doit être faite pour mettre en place des interventions ciblées et, le cas échéant, un plan d'aide à l'apprentissage. Si, malgré toutes les interventions faites, l'élève est en échec à trois reprises dans un même niveau, une réflexion de l'équipe pourrait mener la direction à orienter l'élève vers un autre service correspondant mieux à ses besoins.

- A- Si un nouvel élève ne semble pas classé au bon niveau, l'enseignant.e peut demander un reclassement dans les deux premières semaines.
- B- Si un élève démontre des compétences du niveau suivant en cours de formation, il peut faire l'examen de son niveau et celui du niveau suivant lors de la session d'examens. Cette exception est possible à la suite de la recommandation de l'enseignant.e

SECTION 4.1 – CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

Normes	Exemples de modalités
<p>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.</p> <p>Cette norme s'applique également aux épreuves d'établissement.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88</p>	<p>88. Les résultats sont transmis verbalement et accompagné d'une fiche de consignation incluant une rétroaction ciblant les éléments à améliorer, les forces et les défis. à l'élève et accompagnés d'une rétroaction ciblant les éléments à améliorer, les forces et les défis.</p>
<p>L'organisme scolaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le caractère confidentiel des épreuves.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 83</p> <p>Voir document des annexes, annexe III pour les précisions pour cette norme</p>	<p>89. 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 est retirée de la banque d'épreuves.</p> <p>90. La direction avise la personne responsable de la sanction en ce qui a trait aux examens ministériels et la personne responsable de BIM pour les examens provenant de BIM.</p> <p>Procédures administratives pour assurer la confidentialité des épreuves :</p> <p>91. La direction de l'établissement a accès aux épreuves dans les canaux sécurisés. Elle imprime ou fait imprimer les documents par un membre de l'administration (ex. : secrétaire, responsable de la salle d'examens, CP)</p> <p>92. Les épreuves sont transportées dans des enveloppes scellées et entreposées dans un endroit sûr.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les épreuves ne sont jamais acheminées par courrier interne; - Les épreuves ne sont jamais partagées par courriel ou par tout autre canal électronique, sauf les canaux officiels et sécurisés. <p>93. Les épreuves sont transmises en mains propres entre les membres du personnel.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Procédure interne pour assurer la confidentialité des épreuves :</p> <p>94. Pour la francisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les épreuves sont placées dans un classeur ou dans un local fermé à clé. Seuls les conseillers pédagogiques et les directions en détiennent la clé. • Pendant la période d'examens, les épreuves sont placées dans des trousse d'évaluation et remises aux enseignants, selon le nombre d'élèves, plus une copie pour l'enseignant.e.

<p>Réf. LIP, 2022 Art. 110.9.</p> <p>La direction établit les modalités administratives assurant la confidentialité et la conservation des épreuves.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 83</p> <p>Voir document des annexes, annexe III pour les précisions de cette norme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pendant la période d’examens, la trousse d’évaluation est gardée dans un endroit qui ferme à clé et où seuls les enseignants ont accès. Cette trousse est remplacée au même endroit à la fin de chaque jour de la période d’examens. • À la fin de la période d’examens, les enseignants rapportent leur trousse d’évaluation à la ou au conseiller pédagogique, qui en fait l’inventaire : le nombre de copies doit être le même qu’à leur remise au début de la période d’examens. • Les enseignants corrigent l’épreuve dans une salle des enseignants ou dans une classe, sans présence d’élèves. • L’entièreté de l’épreuve ne quitte en aucun cas le centre. • L’utilisation de tout appareil électronique (téléphone cellulaire, montre intelligente, dictionnaire électronique, etc.), est interdit au moment de la passation de l’épreuve. Ces appareils sont éteints et déposés sur le bureau de l’enseignant.e.
--	---

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

Normes	Modalités
<p>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.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 84</p>	<p>95. Lorsqu’un bris de confidentialité d’une épreuve ministérielle est signalé, la direction en informe sans délai les enseignants.</p> <p>96. Lorsqu’un bris de confidentialité est constaté par un enseignant, il en informe immédiatement la direction.</p>
<p>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, etc.). Pendant cette période, le Ministère peut demander l’original des épreuves administrées.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles 2015, p. 87</p>	<p>97. Après la correction, les épreuves sont archivées dans un local verrouillé ou dans le local des archives pour une période d’un an.</p>

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	Modalités
<p>La direction du centre est autorisée à mettre en place des mesures pour un adulte ayant des besoins particuliers.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 110</p> <p>Voir document des annexes, l’annexe V pour les détails de cette norme.</p> <p>Voir l’annexe VI : Info/Sanction 23-24-28, annexe I Info/Sanction 23-24-29, annexe I et annexe II</p>	<p>98. L’enseignant.e utilise les outils d’analyse du CSSDM. (consignation des manifestations observables, portrait de l’élève, etc.)</p> <p>99. L’enseignant.e lit les -Info-sanction 23-24-28 Annexe I et Info-Sanction 23-24-29, annexes I et II.</p> <p>100. L’enseignant.e 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.</p> <p>101. Suite à une analyse des besoins, l’enseignant.e met en place, en cours d’apprentissage, les mesures d’adaptation nécessaires à l’élève.</p> <p>102. L’enseignant.e s’assure que la ou les mesures mises en place permettent à l’élève de faire la démonstration de ses apprentissages.</p> <p>103. L’enseignant.e consigne, dans le plan d’aide à l’apprentissage (PAA), les mesures d’adaptation accordées à l’élève, en y inscrivant les éléments observés qui appuient sa décision.</p> <p>104. L’enseignant.e garde des traces des éléments observés en cours d’apprentissage afin de faire un suivi sur l’efficacité des mesures d’adaptation retenues.</p> <p>105. L’enseignant.e joint au PAA tout élément pouvant servir à assurer un bon suivi de l’élève ainsi que les ajustements qui ont été nécessaires pour assurer sa réussite. Le comité des élèves à besoins particuliers ou la direction doit informer l’enseignant.e en début de session des élèves bénéficiant d’un PAA.</p> <p>106. Avec l’approbation de la direction, du comité EBP accompagnée de l’enseignant.e 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.</p> <p>107. Toutes mesures non répertoriées dans les bulletins Info/Sanction 23-24-28 et 23-24-29, font l’objet d’une demande particulière au MEQ.</p>

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	Modalités
<p>L'adulte reçoit un relevé de ses apprentissages, au moins 2 fois par année.</p> <p>Réf. Régime pédagogique FGA, 2022 Art.28</p>	<p>108. L'enseignant.e utilise différents moyens (annotations des travaux, appels téléphoniques, rencontres, courriels, plan d'aide à l'apprentissage, etc.) pour informer les élèves de la progression de leurs apprentissages. Il conserve des traces de ces communications.</p> <p>109. L'enseignant.e informe l'élève, à l'aide des outils de suivi et de régulation sélectionnés, des résultats obtenus à la suite d'une évaluation en aide à l'apprentissage et lui propose, s'il y a lieu, des activités favorisant la progression de ses apprentissages.</p> <p>110. L'enseignant.e qui ne peut pas ou ne prévoit pas pouvoir respecter les délais prescrits à la modalité précédente, avise la direction dans les plus brefs délais et sollicite une extension raisonnable de ce délai.</p> <p>111. En plus de consigner les résultats dans le système déterminé par la direction, l'enseignant.e remet à la personne désignée (ex. : la direction, le CP, etc.) les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tous les documents relatifs à la passation de l'épreuve (cahier du candidat, fiches de travail, annexe, fiche de notes, etc.) ; • les traces et les observations permettant la révision de l'épreuve (grilles d'évaluation et enregistrement); • tous les documents administratifs exigés par la direction.
<p>L'enseignant.e 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.</p> <p>Réf. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles, 2015, p. 88.</p>	<p>112. Suivant la correction des épreuves, l'enseignant.e donne ou rend disponible une rétroaction permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'élève en situation d'échec de comprendre ses erreurs et de se préparer à la reprise; • à l'élève en succès d'en apprécier le résultat. <p>113. Aucune liste de résultats permettant d'identifier les élèves ne peut être affichée ou diffusée.</p> <p>114. L'enseignant.e qui rend disponible les résultats par voie électronique utilise un moyen officiel du CSSDM (courriel, TEAMS, Moodle, etc.) permettant d'assurer l'identité de l'élève et la confidentialité de la transmission.</p>

SECTION 7 – LA QUALITÉ DE LA LANGUE –

Normes	Modalités
<p>La qualité de la langue parlée et écrite doit être une responsabilité partagée par tous les membres du personnel du centre.</p> <p>Réf. Politique d'évaluation des apprentissages, orient.8 et chap. 6 Réf. LIP, article 22, 5e paragraphe Régime pédagogique, article 34</p>	<p>115. La direction s'assure que les exigences relatives à la qualité de la langue parlée et écrite soient connues et appliquées par tous.</p> <p>116. Les membres du personnel ont la responsabilité d'utiliser une langue parlée et écrite de qualité en tout temps.</p> <p>117. Les membres du personnel incitent tous les élèves à utiliser une langue parlée et écrite de qualité en tout temps.</p> <p>118. L'enseignant.e valorise la qualité de la langue dans l'ensemble des disciplines sans pénaliser l'élève dans les disciplines autres que le français.</p> <p>119. Dans la discipline du français, l'enseignant.e précise aux élèves les critères relatifs à la qualité de la langue écrite et parlée à l'intérieur de la situation d'apprentissage et d'évaluation. Dans les autres disciplines, cet élément fait l'objet d'une rétroaction à l'élève seulement, mais n'est pas considéré dans les résultats communiqués.</p> <p>120. Dans toutes les disciplines, l'enseignant.e se préoccupe de la qualité de la langue en la valorisant et en se donnant en modèle auprès des élèves.</p> <p>121. L'établissement scolaire rend des outils de référence disponibles pour permettre la correction grammaticale et orthographique dans toutes les classes et toutes les disciplines.</p> <p>122. L'équipe-centre se soucie de promouvoir la qualité de la langue parlée et écrite dans l'ensemble des activités organisées dans l'école.</p> <p>123. L'enseignant.e 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.</p> <p>124. Dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation, les stratégies d'autocorrection sont encouragées.</p>

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 au regard de l'évaluation doit recevoir une copie du dernier document avec ses mises à jour.