**GUIDE**

**NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À**

**L’ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PATRIOTES**

**Approuvé par : Le Conseil des enseignants et des enseignantes.**

**Date : Le 16 mai 2016**

**Introduction**

1. **Pourquoi se doter de ce guide Normes et modalités?**

Les dispositions de la Loi sur l’instruction publique (LIP) obligent les commissions scolaires et les centres de formation professionnelle à établir les normes et modalités relatives à l’évaluation des apprentissages de l’élève (LIP art. 110.12).

1. **But :**

* Décrire les responsabilités de chacun des intervenants en matière d’évaluation des apprentissages et de sanction des acquis scolaires et extrascolaires en formation professionnelle;
* Permettre aux enseignants, aux élèves et à tout le personnel scolaire, d’avoir la même compréhension des assises de l’évaluation;
* Avoir une vision commune et partagée de l’évaluation.

1. **L’élève :**

* Il est au centre de son apprentissage;
* Il doit être informé des résultats que l’on attend de lui;
* Il doit connaître ses droits en lien avec la détermination des principales balises qui délimitent l’évaluation;
* Il doit connaître ses obligations;
* **Il est évalué pour mieux apprendre, il n’apprend pas pour être évalué.**

1. **L’enseignant :**

* Il doit s’interroger sur l’évolution des pratiques évaluatives;
* Il doit comprendre l’application des deux fonctions de l’évaluation; l’aide à l’apprentissage et la reconnaissance des compétences;

Tout au long du **processus d’évaluation**, il doit se soucier des valeurs fondamentales et instrumentales :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Équité :** | Justice en lien avec la reconnaissance des droits de chacun. |  | **Justice :** | Droits des élèves connus et respectés. |
| **Égalité :** | Chances égales de démontrer les apprentissages réalisés. |  | **Rigueur :** | Évaluation soucieuse et exacte. |
| **Cohérence :** | Évaluation en relation avec le programme donc avec les apprentissages. |  | **Transparence :** | Normes et modalités connues de tous, incluant les critères d’évaluation et la pondération. |

1. **Qu’est-ce qu’une norme?**

* Elle respecte la Loi sur l’instruction publique et le régime pédagogique;
* Elle résulte d’un consensus et elle est une référence commune;
* Elle a un caractère prescriptif;
* Elle peut être révisée au besoin.

1. **Qu’est-ce qu’une modalité?**

* Elle précise les conditions d’application de la norme;
* Elle oriente les stratégies d’évaluation;
* Elle indique les moyens d’action;
* Elle peut être révisée au besoin.

Dans le guide, les normes et modalités sont présentées en fonction des étapes d’évaluation et tiennent compte des valeurs et des orientations de la Commission scolaire des Patriotes (CSP) et du Centre de formation professionnelle des Patriotes (CFPP).

Tous les outils proposés, ainsi que d’autres modèles, sont à la disposition des enseignants dans le réseau informatique (Doc. Ens).

N.B. Dans le présent document, l’emploi du masculin est utilisé dans le seul but d’alléger le texte.



Table des matières

[1. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L’ÉVALUATION EN AIDE À L’APPRENTISSAGE 1](#_Toc457380754)

[**1.1 PLANIFICATION DE L’ÉVALUATION EN AIDE À L’APPRENTISSAGE** 1](#_Toc457380755)

[**1.2 PRISE D’INFORMATION** 2](#_Toc457380756)

[**1.3 INTERPRÉTATION DES DONNÉES RECUEILLIES ET JUGEMENT** 3](#_Toc457380757)

[**1.4 DÉCISION-ACTION** 4](#_Toc457380758)

[**1.5 COMMUNICATION DES RÉSULTATS** 5](#_Toc457380759)

[2. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L’ÉVALUATION AUX FINS DE SANCTION 6](#_Toc457380760)

[**2.1** **PLANIFICATION DE L’ÉVALUATION** 6](#_Toc457380761)

[**2.2** **PRISE D’INFORMATION FORMELLE ET INSTRUMENTÉE** 9](#_Toc457380762)

[**2.3** **INTERPRÉTATION DES DONNÉES ET JUGEMENT** 10](#_Toc457380763)

[**2.4** **DÉCISION-ACTION** 12](#_Toc457380764)

[**2.5** **COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE SANCTION** 15](#_Toc457380765)

[3. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À LA QUALITÉ DE LA LANGUE 17](#_Toc457380766)

[**3.1 LA QUALITÉ DE LA LANGUE PARLÉE ET ÉCRITE EST RECONNUE DANS TOUTES LES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE DES ÉLÈVES** 17](#_Toc457380767)

[4. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX ACQUIS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 18](#_Toc457380768)

[5. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX MESURES ADAPTATIVES 19](#_Toc457380769)

[PARTICIPANTS DU COMITÉ NORMES ET MODALITÉS 21](#_Toc457380770)

[GLOSSAIRE 22](#_Toc457380771)

### NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L’ÉVALUATION EN AIDE À L’APPRENTISSAGE

## **1.1 PLANIFICATION DE L’ÉVALUATION EN AIDE À L’APPRENTISSAGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Norme : L’évaluation est planifiée et intégrée à l’apprentissage tout au long de la compétence.** | | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 1.1.1 | Le temps alloué pour une *compétence* comprend la formation, l’évaluation en aide à l’apprentissageet la passation de l’*épreuve*. | Les informations sont inscrites dans les documents de planification comme dans les exemples suivants :   1. Plan de module ou de la compétence (macroplanification) 2. Plan de cours pour l’élève 3. Feuille de route |
| 1.1.2 | Pour chaque compétence, l’enseignant planifie l’évaluation en aide à l’apprentissage. Il choisit ou élabore ses outils d’évaluation en fonction des critères de performance du programme d’études et en détermine les moments d’utilisation. Ceux-ci devront être en nombre suffisant pour valider les acquis des élèves tout au long du développement de la compétence. Les résultats permettront, par la suite, de planifier l’*enseignement correctif* à des moments stratégiques. | Tous les outils peuvent être utilisés selon différents moyens d’évaluation : coévaluation, évaluation par les pairs, auto-évaluation… |
| 1.1.3 | Au début de la compétence, l’enseignant avise l’élève des critères d’évaluation ainsi que la pondération reliés aux compétences à développer, tant à l’intérieur des situations d’apprentissage que des situations d’évaluation. | À inscrire dans le plan de cours pour l’élève. |
| 1.1.4 | L’enseignant informe l’élève du ou des moments prévus de l’*évaluation en aide à l’apprentissage*. |  |
| 1.1.5 | L’enseignant clarifie à l’élève les contextes et les situations d’*évaluation en aide à l’apprentissage*. |  |
| 1.1.6 | L’*évaluation en aide à l’apprentissage* a comme unique fonction la régulation des apprentissages. Elle ne peut en aucun cas être utilisée ou avoir une incidence aux fins de *sanction*. |  |

## **1.2 PRISE D’INFORMATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Norme : La prise d’information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.** | | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 1.2.1 | L’enseignant effectue des évaluations informelles ou des évaluations formelles et instrumentées pour recueillir des données variées. Les données sont pertinentes et en nombre suffisant. | Les données recueillies sont consignées et peuvent être partagées dans l’équipe – programme.  Les outils utilisés pour recueillir ou consigner peuvent être conçus en collaboration avec l’équipe-programme. |
| 1.2.2 | L’enseignant met à la disposition de l’élève des moyens d’autoévaluation tout au long de ses apprentissages lui permettant de faire une réflexion sur le degré de développement de sa compétence. | L’élève doit avoir un rôle actif dans l’évaluation de ses apprentissages. |
| 1.2.3 | La prise d’information, à l’aide d’outils d’évaluation informelle ou d’évaluation formelle et instrumentée se fait tout au long de la formation. | Une *évaluation en aide à l’apprentissage* devrait être réalisée approximativement à toutes les 15 h d’apprentissage (selon la durée, le morcellement et la complexité de la compétence). |

## **1.3 INTERPRÉTATION DES DONNÉES RECUEILLIES ET JUGEMENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Norme : L’interprétation des données est critérielle et le jugement est porté sur l’état des apprentissages de l’élève** | | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 1.3.1 | L’enseignant interprète les données recueillies de façon juste, équitable et avec rigueur, et ce, en fonction des critères de performance. | Les critères de performance sont inscrits dans le programme d’études (et sont différents des critères d’évaluation pour fin de sanction énumérés dans le TAS, TAP). |
| 1.3.2 | Le jugement de l’enseignant repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes. | Relativement aux apprentissages de l’élève.  L’équipe-programme adopte une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement en aide à l’apprentissage. |
| 1.3.3 | L’enseignant porte un jugement sur l’état des apprentissages de tous les élèves à partir des données qu’il a recueillies et interprétées et ce, tout au long de la formation. | L’enseignant juge si l’élève a acquis les éléments ciblés de la compétence. |

## **1.4 DÉCISION-ACTION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Norme : À la suite des résultats des évaluations en aide à l’apprentissage, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir les apprentissages.** | | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 1.4.1 | Les stratégies mises en place pour favoriser la récupération chez l’élève pourront être autant de l’ordre du travail en coopération que de celui de travail autonome. Elles pourront également faire appel, au besoin, à l’enseignement magistral ou à d’autres moyens. | Les élèves pourraient être convoqués à une période de récupération préventive. |
| 1.4.2 | À la suite du jugement porté sur l’ensemble de la compétence, l’enseignant prend une décision relative au degré de préparation suffisante de l’élève pour passer l’examen. | Soit l’enseignant juge que l’élève a atteint un degré de préparation : - - suffisant pour passer l’épreuve de sanction,  - insuffisant pour passer l’épreuve de sanction et propose une récupération préventive. |

## **1.5 COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Norme : Les moyens de communication des résultats sont variés et utilisés régulièrement.** | | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 1.5.1 | L’enseignant précise les éléments de la compétence et les savoirs qui sont à réviser ou à améliorer en fonction des critères de performance. |  |
| 1.5.2 | L’enseignant informe l’élève de ses points forts et des points à améliorer pour développer davantage les éléments de la compétence. |  |
| 1.5.3 | Les résultats des évaluations d’aide à l’apprentissage sont communiqués à l’élève. | L’enseignant exprime les résultats dans le respect. |

### NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L’ÉVALUATION AUX FINS DE SANCTION

## **PLANIFICATION DE L’ÉVALUATION**

| **Norme : L’évaluation aux fins de la sanction est une responsabilité partagée entre la direction et les enseignants.** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalités** | | | **Précisions** |
| 2.1.1 | **Consultation des épreuves**  Chaque intervenant doit prendre tous les moyens nécessaires afin de conserver le caractère confidentiel des épreuves.  L’enseignant consulte les épreuves pour fin de validation au moment de la planification de la compétence et avant la passation de l’épreuve aux élèves afin de s’assurer qu’elles sont exemptes d’erreurs. | | Les épreuves doivent rester au CFPP ou dans ses immeubles.  Réquisition d’examen et autorisation d’épreuve. |
| 2.1.2 | **Choix des épreuves dans la banque d’épreuves**  Les épreuves édictées par le Ministère de l’éducation doivent obligatoirement être utilisées chaque fois qu’elles sont offertes et elles doivent être appliquées par la Ministère de l’Éducation, du Loisir et du Sport (MEES), et ce, dans leur intégralité. | |  |
|  | Lorsqu’aucune épreuve n’est disponible, qu’elle n’est pas conforme ou qu’il n’en existe qu’une seule version, il est de la responsabilité de l’enseignant d’en préparer une de concert avec le conseiller pédagogique. Celle-ci doit être conforme au référentiel établi pour l’évaluation des apprentissages du programme et aux dispositions contenues dans le document Guide de conception et de production des épreuves en formation professionnelle. | | Respect des critères d’évaluation, de la pondération, des tolérances et exigences, de la dichotomie, des règles de verdict et du seuil de réussite établi.  Les critères d’évaluation sont indiqués dans les documents de spécifications de l’évaluation : TAP, TAS ou référentiel des spécifications d’évaluation. |
|  | L’enseignant doit aviser le responsable des épreuves lorsque celle-ci se déroule sur plus d’une journée. | | Les dates doivent lui être communiquées. Tout changement de date doit lui être signalé et justifié. |
|  | Toutes les épreuves locales doivent comporter les éléments disponibles dans le guide de l’examinateur. | | L’enseignant doit consulter le guide de l’examinateur :   * cahier du candidat; * fiche d’évaluation et/ou corrigé; * un corrigé; * une grille d’observation pour les compétences traduites en comportement. |
|  | Les épreuves de la banque d’instruments de mesure (BIM) doivent être envisagées. | |  |
|  | Le choix de la version de l’épreuve se fait de façon aléatoire par la responsable des examens. | |  |
|  | Les enseignants doivent s’assurer que chacune des compétences de leur programme comprennent deux versions différentes d’épreuves pratiques et trois versions différentes d’épreuves théoriques. | |  |
|  | Les enseignants et le conseiller pédagogique doivent s’assurer périodiquement que la banque d’épreuves disponibles pour chacun des programmes est à jour. Dans le cas contraire, les enseignants devront en faire la mise à jour. | |  |
|  | La création ou les modifications complexes des épreuves locales doivent être validées par le conseiller pédagogique avant leur utilisation, et ce, quatre semaines avant la passation de celle-ci.  Les modifications mineures simples d’une épreuve doivent être validées dix jours avant la passation de celle-ci. | |  |
|  | Afin de faire part de toute erreur, difficulté ou problématique vécue lors de l’administration des épreuves, le formulaire de rétroaction du MEES ou de BIM doit être obligatoirement complété. | | Formulaire de rétroaction disponible à la fin de chaque épreuve. |
| 2.1.3 | **Réquisition d’épreuve**  L’enseignant complète le formulaire *Réquisition d’examen* et l’achemine au responsable des épreuves du CFPP, au moins **5 jours ouvrables avant la date prévue** de l’administration de l’épreuve. Pour l’enseignement individualisé, l’enseignant fait parvenir le formulaire *Autorisation d’épreuve* dûment complété, selon les dates de tombées prévues. En ce qui concerne les compétences traduites en situation, le personnel enseignant doit avoir en main l’épreuve dès le début de sa compétence. | | 1. Réquisition d’examen et autorisation d’épreuve. 2. Fiche de verdict (remise par la responsable des examens). |
| 2.1.4 | **Conditions de réalisation et de reproduction**  **Le responsable des épreuves :**   * Rend disponible le nombre d’épreuves nécessaires; * S’assure de la confidentialité requise; * Fourni les épreuves; (sous enveloppe ou bac scellé); * Fourni les étiquettes servant à identifier la grille d’évaluation ou le cahier d’évaluation (2013-2014 à évaluer).   **L’enseignant :**   * S’assure de la disponibilité de la salle et du matériel nécessaire; * Prévoit et prépare les locaux (clases ou ateliers); * Ne peut reproduire lui-même un exemplaire d’épreuve. | | Cahier de l’examinateur, cahier du candidat, feuille de présence et grille d’évaluation.  Aucune reproduction d’examens n’est autorisée. |
| 2.1.5 | | **En cas d’absence de l’élève**  Selon la capacité organisationnelle du CFPP :   * L’élève qui est absent lors d’une **épreuve initiale** a droit à la passation d’épreuve initiale à un autre moment et conserve son droit de reprise. * L’élève qui est absent lors d’une **reprise à une épreuve** a droit à la passation de cette même reprise. | L’enseignant devra inscrire ABS pour absent sur la fiche de verdict. |
| 2.1.6 | | **En cas de retard de l’élève**  Tout élève en retard à une épreuve se voit refuser l’accès au local et est considéré comme absent. | L’enseignant devra inscrire sur sa fiche de verdict **ABS** pour absent. |
| 2.1.7 | | **Perte ou vol d’épreuve**  Lorsqu’un intervenant constate la disparition ou le vol d’une épreuve ministérielle ou locale, il doit immédiatement aviser la direction du CFPP. Ce dernier doit en informer le responsable de la sanction et indiquera la procédure à appliquer au besoin. |  |

## **PRISE D’INFORMATION FORMELLE ET INSTRUMENTÉE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Norme : La responsabilité de la prise d’information est partagée entre l’enseignant, l’élève et à l’occasion d’autres professionnels.** | | |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 2.2.1 | **Enseignement individualisé**  L’évaluation en vue de la sanction ne devrait avoir lieu que lorsque l’enseignant considère que l’élève a acquis la compétence définie par le module. | Un minimum de 50 % des heures doit être réalisé avant la passation de l’épreuve; il est possible d’allouer un 10 % supplémentaire du temps de la compétence avant la passation de l’épreuve. |
| 2.2.2 | **Santé et sécurité**  Si un enseignant juge qu’un élève pourrait mettre en péril sa sécurité ou celles des autres, celui-ci doit empêcher l’élève de faire son épreuve aux fins de la sanction. |  |
| 2.2.3 | **Évaluation de compétences en stage**  Lorsque des compétences du programme d’études sont évaluées en stage, l’enseignant doit respecter la période d’évaluation en stage indiquée dans le référentiel de spécifications liées à l’évaluation (pendant les 3 à 5 derniers jours de stage). | Un élève ne peut être mis en échec en début de stage, car on considère l’élève en situation d’intégration de la compétence en début de stage et l’évaluation se fait à la fin. |

## **INTERPRÉTATION DES DONNÉES ET JUGEMENT**

| **Norme : L’interprétation des données est critérielle et le jugement repose sur la reconnaissance de la compétence.** | | |
| --- | --- | --- |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 2.3.1 | **Sanction des épreuves**  La notation s’effectue de façon dichotomique pour chacun des critères.  L’enseignant doit accorder «la totalité des points» ou la note «0» pour chacun des éléments. Il ne peut scinder les points alloués. |  |
| 2.3.2 | Pour la sanction d’une épreuve, le conseiller pédagogique s’assure que la notation est effectuée en conformité avec les règles propres à l’épreuve. |  |
| 2.3.3 | Dans le cas où des exigences ou des tolérances sont énoncées pour un critère :   * L’enseignant accorde la totalité des points si le nombre d’éléments conformes est égal ou supérieur à l’exigence et accorde la note «0» si l’élève en identifie moins que le nombre exigé. * L’enseignant accorde la totalité des points si le nombre d’erreurs est égal ou inférieur à la tolérance permise et accorde la note «0» si l’élève commet plus d’erreurs que la tolérance permise. |  |
| 2.3.4 | Selon le seuil de réussite, l’enseignant accorde la mention «succès» à l’élève qui obtient un résultat égal ou supérieur à celui-ci. Il accorde la mention «échec» à l’élève qui obtient un résultat inférieur au seuil de réussite. |  |
| 2.3.5 | Dans le cas d’une compétence sanctionnée par une épreuve en deux parties, l’enseignant accorde la mention :   * «succès» à l’élève qui a réussi les deux parties ou qui a atteint le nombre total de points exigés dans l’ensemble; * «échec» à l’élève qui a échoué une ou les deux parties de l’épreuve ou qui n’a pas atteint le nombre total de points exigés dans l’ensemble. | Les précisions sont inscrites dans le guide de l’examinateur. |
| 2.3.6 | Dans le cas d’une compétence sanctionnée par une épreuve à deux volets, l’enseignant accorde la mention :   * «succès» à l’élève qui a atteint le nombre cumulatif de points exigés dans l’ensemble; * «échec» à l’élève qui n’a pas atteint le nombre total de points exigés dans l’ensemble. |  |
| 2.3.7 | Il est possible d’évaluer plus d’une compétence en même temps. |  |
| 2.3.8 | En cas de doute, en ce qui a trait à la compréhension des critères, l’enseignant se doit de consulter l’équipe programme et le conseiller pédagogique avant de porter son jugement. |  |

## **DÉCISION-ACTION**

| **Norme : À la suite d’un verdict d’échec à l’évaluation aux fins de sanction, des actions sont planifiées pour assurer l’acquisition de la compétence par l’élève** | | |
| --- | --- | --- |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 2.4.1 | **Matériel permis**  Lors de la passation des épreuves, il faut s’assurer que l’élève n’utilise que le matériel permis | Prendre connaissance du cahier du candidat |
| 2.4.2 | **Plagiat**  Lorsqu’un élève se rend coupable de plagiat ou aide délibérément un autre élève, un échec est automatiquement attribué. Si les circonstances laissent place à un doute, l’enseignant peut permettre à l’élève de terminer l’épreuve.   * L’enseignant qui constate une situation de plagiat, demande à l’élève de quitter les lieux et l’informe qu’il obtiendra le résultat «échec» à son épreuve. * L’enseignant doit indiquer, autant sur l’épreuve que sur la fiche de verdict, une note claire à l’effet qu’il s’agit de plagiat. * Dans ce cas, et dans les plus brefs délais, l’enseignant doit rencontrer la direction adjointe afin d’établir les mesures qui seront prises. |  |
| 2.4.3 | **Déplacements des élèves**  En tout temps, le responsable de l’évaluation doit exercer une vigilance en ce qui concerne le déplacement des élèves durant l’épreuve. Tout élève qui quitte le local avant la fin du temps alloué met fin automatiquement à son épreuve. |  |
| 2.4.4 | **Confidentialité des épreuves**  Toutes les précautions doivent être prises pour respecter la **confidentialité** des épreuves au moment de la correction. | La correction des épreuves doit se faire au CFPP ou dans ses **immeubles.**  Les épreuves **ne doivent pas être corrigées** **et compilées en présence d’élèves**. |
| 2.4.5 | **Récupération**   * À la suite d’un verdict d’échec, l’enseignant dresse un portrait précis des éléments de compétence non acquis par l’élève et détermine les mesures de soutien nécessaires en vue de l’atteinte de la compétence visée. L’enseignant en fait part à l’élève. * Les activités de récupération sont offertes selon la capacité organisationnelle du centre. * L’élève est entièrement responsable de son processus de récupération et il doit se conformer au plan proposé par l’enseignant en vue de la reprise de l’épreuve. * L’enseignant planifie alors la reprise de l’épreuve selon la capacité organisationnelle du CFPP. | Habituellement, le temps de récupération doit être pris à l’extérieur de la plage horaire régulière de cours. |
| 2.4.6 | **Reprise**   * L’élève qui a un échec a droit à une seule reprise. Celle-ci doit avoir lieu dans un délai raisonnable après la période de récupération. * Pour une épreuve de comportement, l’élève doit reprendre l’épreuve au complet. Dans le cas d’une épreuve de situation, la reprise peut s’appliquer à l’ensemble de l’épreuve ou dans certains cas, à la partie qui a entraîné l’échec. Les modalités de reprise sont habituellement précisées dans le cahier de l’examinateur selon les directives indiquées au programme d’études. * Pour une reprise, il est convenu d’utiliser une version différente de l’épreuve initiale. | Un échec à la reprise entraine l’obligation de reprendre la compétence ou une étude de dossier sera effectuée par la direction.  Habituellement, le temps de reprise doit être pris à l’extérieur de la plage horaire régulière de cours. |
| 2.4.7 | **Demande de révision de note**  À la demande de l’élève, le CFPP révise la notation d’une épreuve ou d’une partie de l’épreuve et attribue, s’il y a lieu, un nouveau résultat. Cette demande de révision de résultat doit être adressée au conseiller pédagogique, par écrit. La direction adjointe responsable de la pédagogie veille au processus de révision. Elle doit :   * Valider la demande; * Voir à former un comité, composé d’un membre de la direction, d’un conseiller pédagogique, de l’enseignant concerné, et au besoin, d’un autre spécialiste de contenu; * Informer l’élève du résultat. | L’élève doit remplir le formulaire de demande de révision de note et y joindre 40 $.  La demande doit être faite par écrit dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l’élève et doit comprendre les raisons justifiant la demande.  Le résultat de révision de note sera communiqué par écrit au plus tard 10 jours ouvrables après le dépôt de la demande. |
| 2.4.8 | **Demande de deuxième reprise (Cas d’exception)**  Toute dérogation aux règles relatives au nombre de reprises doit être soumise à l’attention de la direction adjointe responsable de la pédagogie. | L’élève doit remplir un formulaire de demande de 2e reprise et y joindre 40 $ afin que son dossier soit étudié. |
| 2.4.9 | **Confidentialité**  Les copies d’épreuve ne doivent jamais être montrées aux élèves ou révisées avec eux, après la passation de l’épreuve.  Seules les personnes autorisées par la direction peuvent avoir accès aux documents ayant servi à l’évaluation aux fins de la sanction. |  |
| 2.4.10 | **Conservation des épreuves**  Tous les documents ayant servi à la passation des épreuves doivent être conservés.  Toutes les pièces justificatives reliées à l’épreuve doivent être consignées dans un lieu sûr et retournées à la responsable des épreuves. | L’enseignant doit récupérer tout type de document ou de matériel ayant servi à l’évaluation (cahier candidat, grille d’observation, fiche d’évaluation, production de l’élève, etc.). Consignation pendant 3 ans. |
| 2.4.11 | Transmission des résultats au MEES  Un résultat peut être transmis au MEES seulement si l’élève a été soumis à une épreuve aux fins de sanction. Il est totalement interdit de transmettre un résultat succès ou échec si l’élève est absent.  La transmission des résultats des évaluations de sanction est régie par des règles administratives établies par l’établissement et par le MEES |  |

## **COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE SANCTION**

| **Norme : La communication des résultats d’évaluation aux fins de sanction est régie par des règles administratives établies par l’établissement et le MEES** | | |
| --- | --- | --- |
| **Modalités** | | **Précisions** |
| 2.5.1 | **Documentation**  Toute personne qui travaille avec des documents d’évaluation ou de communication de résultats qui comportent des données ne doit jamais laisser ces documents sans surveillance. Dans le cas où la personne doit s’absenter, ces documents doivent être inaccessibles, idéalement sous clé. |  |
| 2.5.2 | **Communication des résultats aux élèves**  Tous les élèves doivent être informés de leurs résultats dans un délai de sept (7) jours ouvrables après la passation de l’épreuve de sanction ou de reprise et ce, de façon strictement confidentielle. |  |
| 2.5.3 | **Moyens de communication**  Les résultats des épreuves sont communiqués par écrit ou en version électronique individuellement aux élèves. Aucune liste de résultats ne peut être affichée à quelque endroit que ce soit de même, qu’aucune liste de noms d’élève en reprise ou récupération ne peut être affichée. En cas d’absence de l’élève, ses résultats lui seront communiqués à son retour. | Il est suggéré de remettre le document dans une version non modifiable. |
| 2.5.4 | **Pondération**  Chaque élève doit recevoir une communication claire des éléments et critères acquis ou non-acquis en indiquant une pondération pour chaque élément. | Dans le cas d’une épreuve de situation, le respect ou non des critères est indiqué. |
| 2.5.5 | **Section commentaire**  Les résultats des élèves sont accompagnés de commentaires sur les points forts et les points à améliorer. |  |
| 2.5.6 | **Récupération**  Dès que possible, il est important d’informer l’élève par écrit, des divers moyens de récupération qui lui sont proposés en lui indiquant le lieu, la date, l’heure et la durée. |  |
| 2.5.7 | **Reprise**  En cas de reprise d’examen, informer l’élève par écrit du lieu, de la date de l’heure et de la durée de la reprise. |  |

### NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À LA QUALITÉ DE LA LANGUE

## **3.1 LA QUALITÉ DE LA LANGUE PARLÉE ET ÉCRITE EST RECONNUE DANS TOUTES LES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE DES ÉLÈVES**

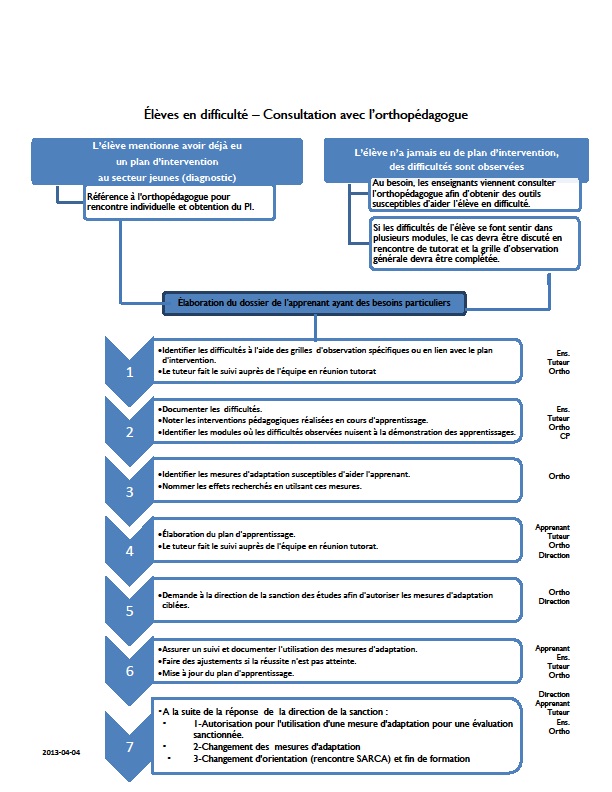
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Normes** | | **Modalités** |
| 3.1.1 | L’enseignant utilise le vocabulaire technique français relié au métier. |  |
| 3.1.2 | L’enseignant fait la promotion de la qualité de la langue française écrite et parlée auprès des élèves. |  |
| 3.1.3 | L’enseignant se doit d’avoir un **souci constant** de l’utilisation adéquate de la langue française (parlée et écrite) dans toute communication à l’élève. |  |
| 3.1.4 | La qualité de la langue française dans toute communication écrite ainsi que dans les épreuves élaborées localement fait l’objet d’une vérification. |  |
| 3.1.5 | La qualité de la langue écrite est une responsabilité partagée par tous les intervenants du CFPP. |  |

### NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX ACQUIS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Normes** | | **Modalités** |
| 4.1.1 | Les 9 commissions scolaires francophones de la Montérégie se sont dotées d’un Centre régional de reconnaissance des compétences (CRRC) afin d’assurer la centralisation des services de RAC en formation professionnelle. | Pour faciliter l’accès de la population montérégienne à la reconnaissance des acquis et des compétences, un service régional d’accueil intégré est en place.  L’élève doit communiquer directement avec le service régional par courriel:  [info@inforacmonteregie.ca](mailto:info@inforacmonteregie.ca) via le site web [www.inforacmonteregie.ca](http://www.inforacmonteregie.ca)  ou en composant le numéro de téléphone sans frais :  **1 877 598-67220.** |

### NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX MESURES ADAPTATIVES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Normes** | | **Modalités** |
| 5.1.1 | Les programmes de formation professionnelle visent à former les personnes à exercer un métier impliquant l’exécution d’activités précises  Toutes les compétences du programme doivent être évaluées étant donné qu’elles sont considérées par les autorités ministérielles et les partenaires du marché du travail, comme indispensables à l’exercice du métier. Pour démontrer l’acquisition de la compétence, l’élève doit satisfaire aux critères de performance ou de participation déterminés dans le programme d’études et selon les conditions d’évaluation qui y sont précisées.  La **formation professionnelle est accessible aux personnes présentant des limitations**. Cependant, l’élève désirant s’inscrire dans un programme d’études professionnelles doit être bien informé de la nature des **compétences à maîtriser pour exercer le métier** et des **contraintes liées à l’exercice** de celui-ci. Il doit être également informé qu’il sera soumis aux mêmes dispositions que l’ensemble des élèves pour l’obtention du diplôme. Le personnel du centre doit donc analyser les possibilités de cet élève d’intégrer le marché du travail avant de l’admettre dans le programme faisant l’objet de la demande d’admission.  Avant de mettre en place des mesures d’adaptation des conditions d’administration des épreuves, la direction du centre doit adresser une demande au coordonnateur de la sanction en formation professionnelle de la Direction de la sanction des études.  Cette demande doit démontrer que **l’exercice du métier n’est pas remis en cause.** | **Comment se manifeste la situation d’un élève :**  Le besoin est défini comme une condition minimale à atteindre. Il se traduit par la capacité à réaliser une tâche selon un seuil de satisfaction minimal.  Lorsque la condition d’une personne ne respecte pas les critères minimaux requis, elle est considérée en situation de besoin. Cette dernière est définie comme l’écart entre la situation vécue actuellement par une personne et le seuil minimal requis à atteindre.  Dans le cadre scolaire, la situation de besoin vécue par un élève se manifeste par :   * une incapacité; * une difficulté marquée; * des limites importantes à réaliser une tâche donnée; * un apprentissage donné; * une compétence donnée selon un **seuil minimal acceptable**, identifiable et mesurable.   La situation de besoin occasionne ou est caractérisée par de l’insécurité, la marginalité, l’inégalité et de l’iniquité.  La situation de besoin, puisqu’elle fait appel à la nécessité et à l’essentiel, exige une solution adaptée ou appropriée pour **réduire ou combler l’écart**. La non atteinte du seuil minimal acceptable ou tolérable occasionne une situation de handicap.  **Pourquoi l’utilisation des outils d’aide?**  L’objectif de l’utilisation de toutes formes par l’élève est de lui permettre de compenser les effets de son incapacité en vue de soutenir le développement de ses compétences et d’optimiser son potentiel (ses capacités) de façon à lui permettre d’atteindre le palier de réussite scolaire le plus élevé.  **Procédure :**  L’enseignant qui juge qu’un élève ayant des difficultés d’apprentissage doit suivre la procédure de consultation avec l’orthopédagogue. |



|  |
| --- |
| PARTICIPANTS DU COMITÉ NORMES ET MODALITÉS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Béliveau Julie** | Directrice adjointe |  |
| **Bergevin Claude** | Enseignante | Assistance technique en pharmacie |
| **Bilodeau Valérie** | Conseillère pédagogique |  |
| **Davignon Josée** | Enseignante | Assistance dentaire |
| **Garret Rachel** | Conseillère pédagogique |  |
| ***Goudreau Katia*** | *Enseignante* | *Assistance à la personne en établissement de santé*  *Santé, assistance et soins infirmiers* |
| ***Guilbert Dominique*** | *Coordonnatrice* |  |
| ***Hamel Christian*** | *Enseignant* | *Soudage-montage* |
| ***Lafleur Robert*** | *Enseignant* | *Secrétariat/comptabilité* |
| ***Lessard-Ouellet Félix-Antoine*** | *Enseignant* | *Mécanique de machines fixes* |
| **Ordones Zenia** | Enseignante | Soutien informatique |

**EN CONSULTATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Laflamme Isabelle | Directrice |
| Larose Christine | Directrice adjointe |
| Trudeau Yves | Adjoint administratif |

|  |
| --- |
| GLOSSAIRE |

| MOT | DÉFINITION |
| --- | --- |
| Autoévaluation | Processus par lequel l’élève recueille des données et réfléchit à son propre apprentissage. C’est l’évaluation, par l’élève, de ses propres progrès en matière de connaissances, de compétences, de processus ou de comportements. L’autoévaluation donne à l’élève une conscience et une compréhension accrues de lui-même ou d’elle-même en tant qu’apprenant ou apprenante (ministère de l’Éducation de l’Ontario, 2002).  Processus par lequel un élève est amené à porter un jugement sur la qualité de son cheminement, de son travail ou de ses acquis en regard de résultats d’apprentissage prédéfinis et tout en s’inspirant de critères précis d’appréciation (Jean-François Richard, L’intégration de l’évaluation dans le processus enseignement-apprentissage, Direction de la mesure et de l’évaluation, ministère de l’Éducation, Nouveau-Brunswick, 2004). |
| Coévaluation | À partir de son travail, des activités des autres élèves et des observations faites par l’enseignant, l’élève s’instruit et réfléchit sur ses propres apprentissages. Les coévaluateurs doivent répondre à deux questions essentielles : quels sont les points positifs et quelles sont les pistes à améliorer, développer ou explorer ? |
| Compétence | La compétence est un pouvoir d’agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances, habiletés de divers domaines, perceptions, attitudes, etc.)[[1]](#endnote-1) |
| Compétence traduite en comportement (Épreuve de comportement) | Objectif qui s’applique particulièrement bien à la définition de comportements relatifs aux tâches particulières d’un métier.  Il permet de traduire une compétence en fonction d’actions observables et des résultats mesurables attendus chez l’élève.  Enfin, l’objectif de comportement rend possible l’évaluation de l’élève sur sa performance, en fonction de conditions particulières et selon des critères précis. (Élaboration des programmes d’études professionnelles MEES 2004) |
| Compétence traduite en situation | Elle contribue davantage au développement personnel des individus et permet de mieux prendre en considération des dimensions profondes de leur personnalité, telles que les valeurs et les attitudes, qui débordent du cadre de comportements bien circonscrits, faciles à prévoir et à observer.  Aux fins d’évaluation, l’objectif de situation comporte dans sa définition des activités observables qui vont permettre d’inférer l’acquisition de la compétence en fonction de la participation à la démarche d’apprentissage. (Élaboration des programmes d’études professionnelles MEES 2004) |
| Critères de performance | Seuil minimal à partir duquel on considère qu’un objectif est atteint.[[2]](#endnote-2) |
| Dérogation | Modification aux dispositions d’une loi. (Synonymes : dispense, exception). (de Villers) |
| Échelle dichotomique | Il n’y a que deux possibilité de résultat : le *maximum* des points pour un critère observé et *aucun* point (0) pour un critère n’ayant pas été observé.[[3]](#endnote-3) |
| Édicter | Prescrire par une loi, d’une manière absolue. (de Villers) |
| Enseignement correctif | Processus qui favorise chez l’élève, par des méthodes et des techniques appropriées, le réapprentissage de connaissances non acquises alors que normalement ces connaissances devraient déjà être assimilées.[[4]](#endnote-4) |
| Enseignement individualisé | Formule éducative permettant à un apprenant de développer des compétences d’une façon autonome, accompagné par un enseignant, instrumenté de guides d’apprentissage, de matériel pédagogique et didactique.[[5]](#endnote-5) |
| Enseignement traditionnel | Façon de faire où la personne qui fait apprendre communique la théorie, fait des démonstrations et fait réaliser des exercices. (La formation professionnelle – Connaître, Henri Boudreault) |
| Épreuve | Exercice écrit, oral ou pratique, que subit une personne au moment d’un examen afin d’être évaluée selon ses capacités ou ses connaissances. [[6]](#endnote-6) (Évaluation aux fins de sanction) |
| Épreuve locale | Examen écrit, oral ou pratique élaboré par un établissement scolaire. (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition) |
| Épreuve ou évaluation aux fins de la sanction | Évaluation des compétences, des connaissances, des habiletés ou des attitudes d’un élève, ayant pour objet de déterminer dans quelle mesure des objectifs éducatifs ont été atteints et qui vise à donner une cote de réussite ou d'échec. (Évaluation aux fins de sanction) |
| Épreuve pratique | Instrument de mesure servant à évaluer une suite d’opérations se succédant en fonction d’un but. |
| Épreuve théorique | Instrument de mesure qui contient des questions auxquelles l’élève répond par écrit. |
| Équipe-programme | L’ensemble des enseignants d’un même programme. (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition – O.L.F. 1998) |
| Évaluation des apprentissages | Ensemble d’activités d’appréciation et de mesure des résultats obtenus par la poursuite d’un objectif. (Bibeau J.R. (06.87) (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition) |
| Évaluation diagnostique | Permet à l’enseignant de situer chacun de ses élèves en  décelant des faiblesses bien particulières tant sur le plan des habiletés qu’en ce qui a trait à des compétences d’autres disciplines scolaires.[[7]](#endnote-7) |
| Évaluation en aide à l’apprentissage | Processus continu ayant pour objet d’assurer la progression de chaque individu dans une démarche d’apprentissage, avec l’intention de modifier la situation d’apprentissage ou le rythme de cette progression, pour apporter (s’il y a lieu) des améliorations ou des correctifs appropriés.[[8]](#endnote-8) |
| Évaluation formelle | Évaluation systématique qui s’appuie sur des données obtenues méthodiquement à l’aide d’instruments et de grilles qui se focalisent sur des indicateurs d’observation et qui disposent de critères précis d’interprétation. (Dictionnaire actuel de l’éducation, 3° édition, Guérin, p. 645). |
| Évaluation informelle | Évaluation effectuée par les acteurs d’un milieu ou d’une situation en s’inspirant principalement de leurs perceptions et observations spontanées. (Dictionnaire actuel de l’éducation, 3° édition, Guérin, p. 646). |
| Évaluation par les pairs | Approche où on implique un élève dans le processus d’évaluation d’un de ses collègues de classe. Cette approche peut-être à la fois non-instrumentée ou instrumentée et est privilégiée dans un contexte d’évaluation en aide à l’apprentissage. ( Jean-François Richard, L’intégration de l’évaluation dans le processus enseignement-apprentissage, Direction de la mesure et de l’évaluation, ministère de l’Éducation, Nouveau-Brunswick, 2004). |
| Feuille de route | La feuille de route est un document indiquant à l’apprenant les activités requises qu’il devra réaliser et réussir pour développer la compétence visée.[[9]](#endnote-9) |
| Fiche de verdict | Document de remise de résultat à la responsable des examens afin qu’elles puissent inscrire le succès ou l’échec d’un élève à son évaluation aux fins de la sanction. |
| Grille d’évaluation | Décrit des étapes d’exécution d’une tâche, d’un processus pour vérifier un produit, etc. Elle permet de faire état des aspects observables d’un produit, d’un processus ou de reconnaître certaines attitudes sélectionnées. |
| Guide de l’examinateur | Document pédagogique fournissant à l’examinateur d’une épreuve les renseignements et directives en lien avec le déroulement de l’épreuve. |
| Journal de bord | Instrument de collecte d’information dans lequel l’élève fait part de son expérience et la relie à des savoirs antérieurs. Cet instrument favorise le développement de l’esprit critique, ainsi que la pratique réflexive.[[10]](#endnote-10) |
| Jugement | Troisième étape du processus d’évaluation qui consiste à donner un avis sur la progression ou l’état de réalisation des apprentissages à la lumière de l’information recueillie et interprétée. (Guide d’évaluation MEES 2011) |
| Liste de vérification | Décrit des étapes d’exécution d’une tâche, d’un processus pour vérifier un produit, etc. Elle permet de faire état des aspects observables d’un produit, d’un processus ou de reconnaître certaines attitudes sélectionnées.[[11]](#endnote-11) |
| Macroplanification | Planification de l’ensemble de moyens et ressources pour l’enseignement, par exemple : préalables, ressources matérielles, aménagement des lieux, mobilier, appareillage et outillage, évaluations, choix de contenu et mises à jour.[[12]](#endnote-12) Ce document est pour l’utilisation de l’enseignant. |
| Moyens (stratégies d’évaluation en aide à l’apprentissage | Méthode privilégiée par l’enseignant pour utiliser son outil d’évaluation en aide à l’apprentissage afin de l’optimiser pour la cueillette des informations ciblées (ex. : coévaluation, évaluation par les pairs, auto évaluation…). |
| Outils (instruments) d’évaluation en aide à l’apprentissage | Les outils d’évaluation en aide à l’apprentissage permettent à l’enseignant de recueillir des informations, de porter un jugement sur le développement des compétences des élèves, de faire de la régulation et, ainsi, de les aider à améliorer la qualité de leur apprentissage. On trouve surtout des grilles de type analytique, à échelle descriptive, non descriptive ou dichotomique (liste de vérification) / Situations d’apprentissage et d’évaluation (ILSS), MEES, 2007. |
| Plagiat | Désigne tout acte ou toute manœuvre visant à tromper quant au rendement scolaire ou quant à la réussite d’une exigence relative à une activité pédagogique.  Le fait de fournir ou d’obtenir toute aide non autorisée, qu’elle soit collective ou individuelle, pour un examen ou un travail faisant l’objet d’une évaluation. (Université de Sherbrooke.). |
| Plan de cours | Présentation d’un cours pouvant comprendre, entre autres, le sigle et le titre, l’objectif général, une dissection de contenu, une taxonomie d’habiletés, un tableau de spécification, l’énoncé des objectifs spécifiques, des indi­ca­tions d’ordre méthodologique, des activités d’apprentissage, une bibliographie, les modalités de participation au cours ainsi que celles de l’évaluation des apprentissages[[13]](#endnote-13). |
| Planification | Établissement d’un plan comportant les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. (de Villers) |
| Pondération | Attribution d’une valeur particulière à certains éléments d’un indice qui redonne une place proportionnelle à un facteur donné (de Villers). |
| Récupération | Intervention de l’enseignant auprès d’un élève ou d’un groupe d’élèves visant à prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques. (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition – C.E.Q. , C.P.N.C.C. 1990). |
| Référentiel | Document définissant avec précision les capacités, compétences, connaissances et savoir-faire nécessaires à l’obtention d’un diplôme. (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition – C.M.T.E. 1992). |
| Réquisition | Demande de copies d’évaluation aux fins de la sanction auprès de la responsable des épreuves. |
| Retours réflexifs | Processus qui permet à une personne d'identifier et d'analyser ses connaissances, attitudes, habiletés, compétences, aptitudes ainsi que ses capacités personnelles et professionnelles afin de déterminer un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.[[14]](#endnote-14) |
| Sanction | Fait de reconnaître officiellement l’atteinte par un élève d’un ensemble d’objectifs d’études.[[15]](#endnote-15) |
| Seuil de réussite | Niveau de qualité, exprimé en nombre ou en pourcentage à partir duquel considère une performance comme réussie. (Dictionnaire actuel de l’éducation - Gouvernement du Québec 1985).  Critère quantitatif des éléments auxquels l’élève doit avoir répondu correctement, parmi un ensemble de tâches, de problèmes, ou de questions relatifs à une compétence. Le seuil de réussite est distinct pour chaque compétence. Il est déterminé en relation avec les spécifications, selon l’importance des critères d’évaluation qui reflète la complexité de la tâche. (Guide d’évaluation MEES 2011). |
| Stratégies d’apprentissage | Ensemble d’opérations et de ressources pédagogiques, planifié par le sujet dans le but de favoriser au mieux l’atteinte d’objectifs dans une situation pédagogique.[[16]](#endnote-16) |
| Validation | Opération pour vérifier la conformité d’un ensemble avec son modèle ou sa représentation (Dictionnaire actuel de l’éducation 3e édition). |

1. MELS (2005), « Cadre de référence sur la planification d’activités aux fins d’acquisition de la compétence », p. 59. [↑](#endnote-ref-1)
2. LEGENDRE, R., (2005), Dictionnaire actuel de l’éducation, Montréal, Atelier Guérin, 3e Éd., p. 214. [↑](#endnote-ref-2)
3. C.S. de la Rivière du Nord, Normes et Modalités. [↑](#endnote-ref-3)
4. LEGENDRE, R., (2005) p. 576. [↑](#endnote-ref-4)
5. LACASSE, Normand, *L’implantation de l’enseignement individualisé : comment rendre ce virage efficace*, CFP Marie-Rollet, 2012, page 13 [↑](#endnote-ref-5)
6. LEGENDRE, R., (2005), p. 608. [↑](#endnote-ref-6)
7. MELS (2005), « Cadre de référence sur la planification d’activités aux fins d’acquisition de la compétence », p. 59. [↑](#endnote-ref-7)
8. SCALLON, G. (1999) dans LEGENDRE, R., (2005), Dictionnaire actuel de l’éducation, Montréal, Atelier Guérin, 3e Éd., p.643. [↑](#endnote-ref-8)
9. BOUDREAULT, Henri. « Donner le contrôle des apprentissages à l’apprenant avec la feuille de route » dans *Didactique professionnelle – Atelier 2.* [En ligne], 2011. (Consulté le 03-04-2014). [↑](#endnote-ref-9)
10. MELS (2005) p. 66. [↑](#endnote-ref-10)
11. MELS (2005) p. 60. [↑](#endnote-ref-11)
12. Adapté de « J’élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009 [↑](#endnote-ref-12)
13. LEGENDRE, R. (2005) p.1050. [↑](#endnote-ref-13)
14. Glossaire québécois de l’Éducation des adultes de la formation continue [En ligne], (Consulté le 14-04-2014). [↑](#endnote-ref-14)
15. LEGENDRE, R. (2005), p. 1201 [↑](#endnote-ref-15)
16. LEGENDRE, R. (2005), p. 1261 [↑](#endnote-ref-16)