

GUIDE

NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PATRIOTES
Proposition à la direction par : Le Conseil des enseignants et des enseignantes
Approuvé le 13 août 2018

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).

2. 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.

3. 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.**

4. 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**, l'enseignant 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.

5. 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.

6. 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.

Ce tableau présente la vision du Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement Supérieur au niveau de l'évaluation des apprentissages. Il a guidé la réflexion qui a mené aux présentes normes et modalités du Centre.

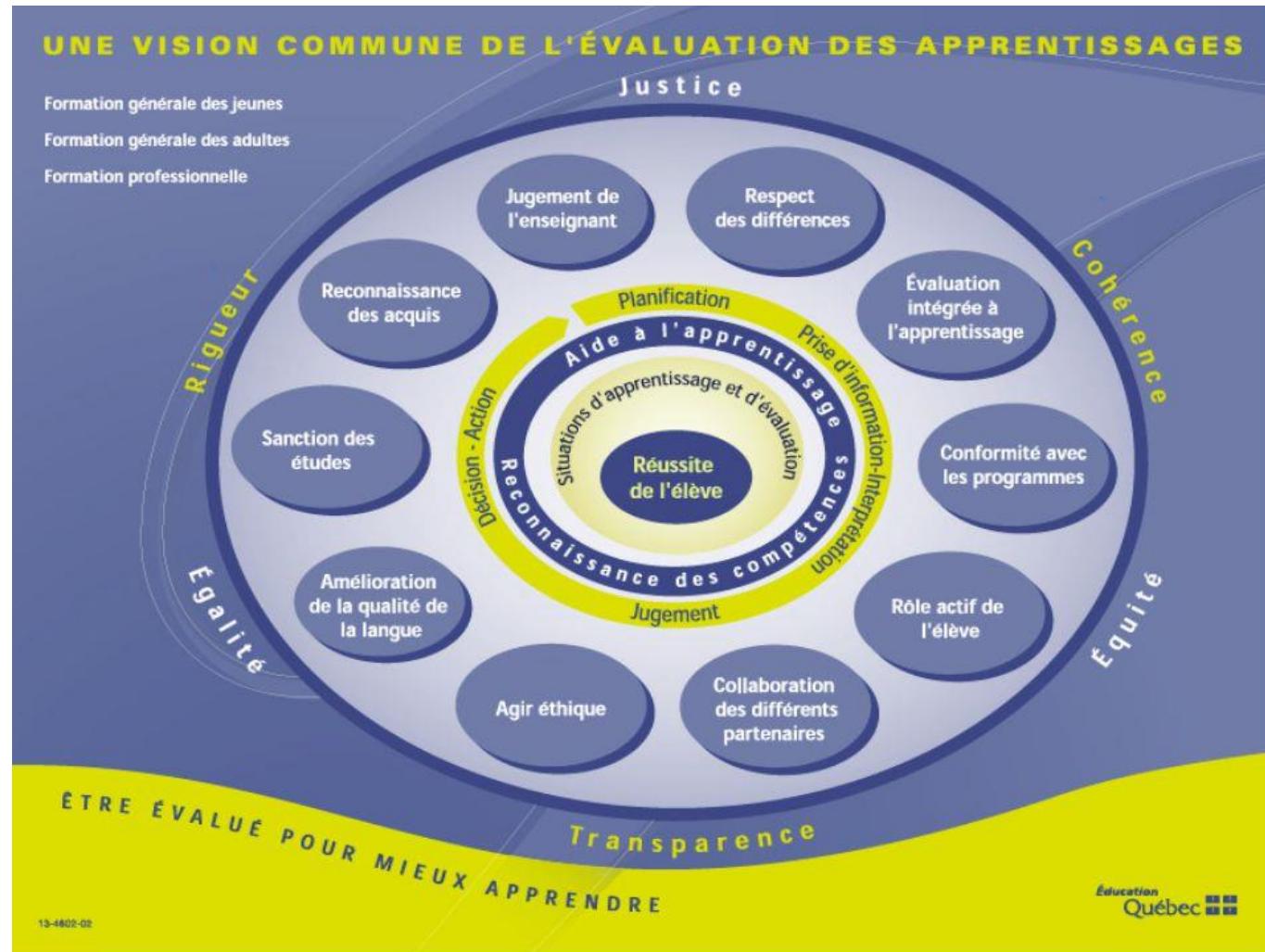


TABLE DES MATIÈRES

1. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION EN AIDE À L'APPRENTISSAGE	1
1.1 PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION EN AIDE À L'APPRENTISSAGE.....	1
1.2 PRISE D'INFORMATION.....	3
1.3 INTERPRÉTATION DES DONNÉES RECUELLIÉES ET JUGEMENT.....	5
1.4 DÉCISION-ACTION	6
1.5 COMMUNICATION DES RÉSULTATS	7
2. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION AUX FINS DE SANCTION	8
2.1 PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION	8
2.2 PRISE D'INFORMATION FORMELLE ET INSTRUMENTÉE	11
2.3 INTERPRÉTATION DES DONNÉES ET JUGEMENT	12
2.4 DÉCISION-ACTION	14
2.5 COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE SANCTION.....	18
3. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À LA QUALITÉ DE LA LANGUE NORMES ET MODALITÉS.....	200
3.1 LA QUALITÉ DE LA LANGUE PARLÉE ET ÉCRITE EST RECONNUE DANS TOUTES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE DES ÉLÈVES.....	200
4. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX ACQUIS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	21
5. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX MESURES ADAPTATIVES	222
PARTICIPANTS DU COMITÉ NORMES ET MODALITÉS.....	264
GLOSSAIRE.....	275



ANNEXE A - OUTILS DE PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE.....	31
A-1 MACROPLANIFICATION DE MON MODULE (COMPÉTENCE CIBLE).....	32
A-2 PLAN DE COURS DE L'ÉLÈVE.....	40
A-3 FEUILLE DE ROUTE	42
ANNEXE B - OUTILS D'ÉVALUATION EN AIDE À L'APPRENTISSAGE	47
B-1 ÉCHELLES D'ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE.....	48
B-2 LISTES DE VÉRIFICATION.....	51
B-3 GRILLES D'ÉVALUATION AVEC ÉCHELLE UNIFORME	58
B-4 GRILLES D'ÉVALUATION AVEC ÉCHELLE DESCRIPTIVE	63
B-5 JOURNAUX DE BORD.....	66
B-6 FICHES DE TRANSMISSION DES RÉSULTATS D'ÉVALUATION EN AIDE À L'APPRENTISSAGE	71
ANNEXE C - OUTILS D'ÉVALUATION AUX FINS DE SANCTION	74
C-1 FORMULAIRE DE RÉQUISITION D'EXAMEN	75
C-2 GUIDE D'ÉVALUATION (MEES)	76
C-3 ÉLÉMENTS ESSENTIELS ET CONTRE-INDIQUÉS POUR LA FICHE DE COMMUNICATION DES RÉSULTATS AUX FINS DE SANCTION	77
C-4 FICHE DE COMMUNICATION DES RÉSULTATS AUX FINS DE SANCTION (COMPTABILITÉ 5231)	78
C-5 FICHE DE COMMUNICATION DES RÉSULTATS AUX FINS DE SANCTION (SOUTIEN INFORMATIQUE 5229)	80

I. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION EN AIDE À L'APPRENTISSAGE

I.I 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	Exemples d'outils
I.I.1 Le temps alloué pour une compétence comprend la formation, l'évaluation en aide à l'apprentissage et la passation de l'épreuve aux fins de sanction.	Les informations sont inscrites dans les documents de planification comme dans les exemples suivants : a. Plan de module ou de la compétence (macroplanification) b. Plan de cours pour l'élève c. Feuille de route	A-1 Macroplanification de module (compétence) modèle ¹ A-2 Plan de cours – élève ² A-3 Feuille de route ³
I.I.2 Pour chaque compétence, l'enseignant planifie les évaluations 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.	Les outils d'évaluation peuvent être utilisés selon différents moyens : coévaluation, évaluation par les pairs, auto-évaluation...	B-1.2 Échelle d'évaluation diagnostique ⁴ B-2.2 Liste de vérification ADEN (processus) ⁵ B-3.2 Grille d'évaluation avec échelle uniforme ATP (processus) ⁶ B-3.4 Grille d'évaluation avec échelle uniforme SOU (produit) ⁷ B-4.1 Grille d'évaluation avec échelle descriptive (MELS) ⁸ B-5.2 Journal de bord stage SDG (participation) ⁹ B-5.3 Journal de bord SOU (processus) ¹⁰
I.I.3 Au début de la compétence, l'enseignant avise l'élève des critères d'évaluation ainsi que la pondération reliés aux éléments de la compétence 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.	A-2 Plan de cours – élève ¹¹ A-3 Feuille de route ¹²
I.I.4 L'enseignant informe l'élève du ou des moments prévus des évaluations en aide à l'apprentissage.		A-2 Plan de cours – élève ¹³ A-3 Feuille de route ¹⁴

1.1.5	L'enseignant clarifie à l'élève les contextes et les situations d'évaluation en aide à l'apprentissage.	A-2 Plan de cours – élève ¹⁵
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 Adapté de « La macroplanification de ma compétence cible », CFC 202-BEP, Université de Sherbrooke, 2010

² Adapté de « J'élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009

³ DEP Secrétariat

⁴ DEP Ébénisterie

⁵ DEP Assistance dentaire

⁶ DEP Assistance technique en pharmacie

⁷ DEP Soutien informatique

⁸ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 65

⁹ AEP Service de garde

¹⁰ DEP Soutien informatique

¹¹ Adapté de « J'élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009

¹² DEP Secrétariat

¹³ Adapté de « J'élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009

¹⁴ DEP Secrétariat

¹⁵ Adapté de « J'élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009

I.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	Exemples d'outils
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.	<p>Les données recueillies sont consignées et peuvent être partagées dans l'équipe – programme.</p> <p>Les outils utilisés pour recueillir ou consigner peuvent être conçus en collaboration avec l'équipe-programme. Dans le cadre de l'enseignement individualisé, ils doivent être conçus en collaboration avec l'équipe programme.</p>	<p>B-1.1 Échelle d'évaluation diagnostique bilan mathématiques¹⁶</p> <p>B-2.4 Liste de vérification SASI (processus)¹⁷</p> <p>B-3.1 Grille d'évaluation avec échelle uniforme APES MELS (processus)¹⁸</p> <p>B-3.2 Grille d'évaluation avec échelle uniforme ATP (processus)¹⁹</p> <p>B-4.2 Grille d'évaluation avec échelle descriptive MELS SASI²⁰</p>
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.	<p>B-2.4 Liste de vérification SASI²¹</p> <p>B-3.2 Grille d'évaluation avec échelle uniforme ATP (processus)²²</p> <p>B-5.3 Journal de bord SOU (processus)²³</p>
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).	<p>B.2-3 Liste de vérification MELS (participation)²⁴</p> <p>B-3.1 Grille d'évaluation avec échelle uniforme APES MELS (processus)²⁵</p>



¹⁶ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 59

¹⁷ DEP Santé, assistance et soins infirmiers

¹⁸ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 89

¹⁹ DEP Santé, assistance et soins infirmiers

²⁰ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p.96

²¹ DEP Santé, assistance et soins infirmiers

²² DEP Assistance technique en pharmacie

²³ DEP Soutien informatique

²⁴ « Guide pour l'évaluation des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de la sanction », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2008, p. 76

²⁵ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 89

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	Exemples d'outils
I.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 reliés aux critères d'évaluation aux fins de sanctions.	
I.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.	B-2.4 Liste de vérification SASI (processus) ²⁶
I.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.	B-3.2 Grille d'évaluation avec échelle uniforme ATP (processus) ²⁷ B-3.4 Grille d'évaluation avec échelle uniforme SOU (produit) ²⁸

²⁶ DEP Santé, assistance et soins infirmiers

²⁷ DEP Assistance technique en pharmacie

²⁸ DEP Soutien informatique

I.4 DÉCISION-ACTION

Norme : À la suite des résultats des évaluations en aide à l'apprentissage, des actions pédagogiques différencierées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir les apprentissages.		
Modalités	Précisions	Exemples d'outils
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.	B-2.3 Liste de vérification MELS (participation) ²⁹ B-3.1 Grille d'évaluation avec échelle uniforme APES MELS (processus) ³⁰

²⁹ « Guide pour l'évaluation des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de la sanction », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2008, p. 76

³⁰ « Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation », Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 89

I.5 COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Norme : Les moyens de communication des résultats sont variés et utilisés régulièrement.		
Modalités	Précisions	Exemples d'outils
I.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.		
I.5.2 L'enseignant informe l'élève de ses points forts et ainsi que de ses points à améliorer pour développer davantage les éléments de la compétence.		
I.5.3 Les résultats des évaluations en aide à l'apprentissage sont communiqués à l'élève.	L'enseignant exprime les résultats dans le respect et la confidentialité.	B-6.I Fiche de transmission de résultats ÉAA - ATP



2. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION AUX FINS DE SANCTION

2.1 PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

Norme : L'évaluation aux fins de la sanction est une responsabilité partagée entre la direction et les enseignants.

Modalités	Précisions	Exemples d'outils
2.1.1 Pour les nouveaux programmes comportants un Cadre d'évaluation : L'élaboration des spécifications manquantes (70-30) se fait en concertation entre l'équipe-programme, les conseillères pédagogiques et la responsable de la sanction (critères, pondération, durée, etc.)	L'enseignant respecte l'intégralité des spécifications locales, pour l'ensemble des épreuves.	
2.1.2 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.		C-1 Formulaire de réquisition d'exams
2.1.3 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 le centre et ce, dans leur intégralité.		C-1 Formulaire de réquisition d'exams
a. 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 pour l'évaluation des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de sanction	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 :	A-3 Guide pour l'élaboration des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de sanction (MEES)



b.	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.	C-I Formulaire de réquisition d'examens
c.	Toutes les épreuves locales doivent inclure les éléments nécessaires dans le guide de l'examinateur.	L'enseignant doit consulter tous les documents relatifs à l'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> • guide l'examinateur • cahier du candidat; • fiche d'évaluation ou de correction; • une clé de correction; • une grille d'observation • etc. 	
d.	Les épreuves de la banque d'instruments de mesure (BIM) doivent être envisagées.		
e.	Sauf exception, le choix de la version de l'épreuve se fait de façon aléatoire par la personne responsable des examens.		
f.	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.		
g.	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.		
h.	La création ou les modifications complexes des épreuves locales doivent être validées par le conseiller pédagogique avant leur utilisation, et ce, huit 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.		



<p>i. 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.</p>	<p>Formulaire de rétroaction disponible à la fin de chaque épreuve.</p>	
<p>2.1.4 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. En ce qui concerne les compétences traduites en situation, le personnel enseignant doit avoir en main l'épreuve dès le début de la compétence.</p>	<p>a. Réquisition d'examen et autorisation d'épreuve. b. Fiche de verdict (remise par la responsable des examens). Pour l'enseignement individualisé, l'enseignant fait parvenir le formulaire Autorisation d'épreuve dûment complété, selon les dates de tombées prévues.</p>	<p>C-I Formulaire de réquisition d'exams</p>
<p>2.1.5 Conditions de réalisation et de reproduction Le responsable des épreuves : <ul style="list-style-type: none"> • Rend disponible le nombre d'épreuves nécessaires; • S'assure de la confidentialité requise; • Fourni les épreuves; (sous enveloppe ou bac scellé); L'enseignant : <ul style="list-style-type: none"> • S'assure de la disponibilité de la salle et du matériel nécessaire; • Prévoit et prépare les locaux (classes ou ateliers); • Ne peut reproduire lui-même un exemplaire d'épreuve. </p>	<p>Guide de l'examineur, cahier du candidat, feuille de présence et grille d'évaluation. Aucune reproduction d'exams n'est autorisée.</p>	
<p>2.1.6 En cas d'absence de l'élève Selon la capacité organisationnelle du CFPP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>L'enseignant devra inscrire ABS pour absent sur la fiche de verdict. Si l'élève s'absente plus d'une fois à la reprise, la situation est portée à l'attention de la responsable de la sanction pour l'analyse du dossier.</p>	
<p>2.1.7 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.</p>	<p>L'enseignant devra inscrire sur sa fiche de verdict ABS pour absent.</p>	



2.1.8	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, responsable de la sanction. Cette dernière doit en informer la direction de la sanction des études au MEES.		
2.1.9	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.	

2.2 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	Exemples d'outils
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.	C-2 Feuille d'autorisation d'épreuves
2.2.2	Santé et sécurité Si un enseignant juge qu'un élève pourrait mettre en péril sa sécurité ou celle 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.	



2.3 INTERPRÉTATION DES DONNÉES ET JUGEMENT

Norme : L'interprétation des données est critérielle et le jugement repose sur la reconnaissance de la compétence.			
	Modalités	Précisions	Exemples d'outils
2.3.1	<p>Sanction des épreuves</p> <p>La notation s'effectue de façon dichotomique pour chacun des critères.</p> <p>L'enseignant doit accorder «la totalité des points» ou la note «0» pour chacun des éléments. Il ne peut scinder les points alloués.</p>		
2.3.2	<p>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 (spécifications aux fins de sanction).</p>		
2.3.3	<p>Dans le cas où des exigences ou des tolérances sont énoncées pour un critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p>		



<p>2.3.4 Dans le cas d'une compétence sanctionnée par une épreuve en deux parties, l'enseignant accorde la mention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - «succès» à l'élève qui a réussi les deux parties; - «échec» à l'élève qui a échoué une ou les deux parties de l'épreuve. 	<p>Les précisions sont inscrites dans le guide de l'examineur.</p>	
<p>2.3.5 Dans le cas d'une compétence sanctionnée par une épreuve à deux volets, l'enseignant accorde la mention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - «succès» à l'élève qui a atteint le nombre cumulatif de points exigés selon le seuil de réussite; - «échec» à l'élève qui n'a pas atteint le nombre total de points exigés selon le seuil de réussite. 		
<p>2.3.6 Il est possible d'évaluer plus d'une compétence en même temps.</p>	<p>À voir selon le contexte des programmes.</p>	
<p>2.3.7 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.</p>		



2.4 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	Exemples d'outils
2.4.2 Plagiat <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 et informer la responsable de sanction. 		
2.4.3 Déplacements des élèves <p>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 (sans l'autorisation du responsable ou le surveillant de l'épreuve) avant la fin du temps alloué met fin automatiquement à son épreuve.</p>		
2.4.4 Confidentialité des épreuves <p>Toutes les précautions doivent être prises pour respecter la confidentialité des épreuves au moment de la correction.</p>	<p>La correction des épreuves doit se faire au CFPP.</p> <p>Les épreuves ne doivent pas être corrigées et compilées en présence d'élèves.</p>	



<p>2.4.5 Récupération</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Il peut également faire le portrait des besoins et des difficultés des élèves, ainsi qu'un bilan des stratégies que l'élève utilise. 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. 	<p>Habituellement, le temps de récupération doit être pris à l'extérieur de la plage horaire régulière de cours.</p>	
<p>2.4.6 Reprise</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Un échec à la reprise entraîne l'obligation de reprendre la compétence ou une étude de dossier sera effectuée par la direction.</p> <p>Habituellement, le temps de reprise doit être pris à l'extérieur de la plage horaire régulière de cours.</p>	



<p>2.4.7 Demande de révision de note</p> <p>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 à la direction adjointe, par écrit. La direction adjointe veille au processus de révision. Elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valider la demande; • Voir à former un comité de révision, composé d'un membre de la direction, d'un conseiller pédagogique, de l'enseignant concerné, et au besoin, d'un autre spécialiste de contenu; • Analyser le dossier en comité; • Déterminer s'il y a modification ou non du verdict; • Informer l'élève du résultat établi par le comité de révision. 	<p>L'élève doit remplir le formulaire de demande de révision de note et y joindre 40 \$.</p> <p>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.</p> <p>Le résultat de révision de note sera communiqué par écrit au plus tard 10 jours ouvrables après le dépôt de la demande.</p>	
<p>2.4.8 Demande de deuxième reprise (Cas d'exception)</p> <p>Toute dérogation aux règles relatives au nombre de reprises doit être soumise à l'attention de la direction adjointe.</p>	<p>L'élève doit remplir un formulaire de demande de 2^e reprise et y joindre 40 \$ afin que son dossier soit étudié. Un comité est formé pour évaluer la demande.</p>	
<p>2.4.9 Confidentialité</p> <p>Les copies d'épreuve ne doivent jamais être montrées aux élèves ou révisées avec eux, après la passation de l'épreuve.</p> <p>Seules les personnes autorisées par la direction peuvent avoir accès aux documents ayant servi à l'évaluation aux fins de la sanction.</p>		
<p>2.4.10 Conservation des épreuves</p> <p>Tous les documents ayant servi à la passation des épreuves doivent être conservés.</p> <p>Toutes les pièces justificatives reliées à l'épreuve doivent être consignées dans un lieu sûr et retournées à la responsable des épreuves.</p>	<p>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.</p>	



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.



2.5 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	Exemples d'outils
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 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.	C-3 Tableaux des éléments essentiels et contre-indiqués C-4 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (comptabilité 5231) C-5 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (soutien informatique 5229)



<p>2.5.5 Section commentaire</p> <p>Les résultats des élèves sont accompagnés de commentaires sur les points forts et les points à améliorer.</p>		<p>C-3 Tableaux des éléments essentiels et contre-indiqués C-4 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (comptabilité 5231) C-5 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (soutien informatique 5229)</p>
<p>2.5.6 Récupération</p> <p>Dès que possible, il est important d'informer l'élève, des divers moyens de récupération qui lui sont proposés en lui indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.</p>		<p>C-3 Tableaux des éléments essentiels et contre-indiqués C-4 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (comptabilité 5231) C-5 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (soutien informatique 5229)</p>
<p>2.5.7 Reprise</p> <p>En cas de reprise d'examen, informer l'élève du lieu, de la date de l'heure et de la durée de la reprise.</p>		<p>C-3 Tableaux des éléments essentiels et contre-indiqués C-4 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (comptabilité 5231) C-5 Fiche de communication des résultats aux fins de sanction (soutien informatique 5229)</p>



3. 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.	



4. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX ACQUIS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Normes	Modalités
4.1.1 Un service d'acquis scolaire et extrascolaire existe au CFPP. Pour plus d'information, il faut communiquer avec l'agent de développement associé au service.	L'élève doit communiquer avec madame Katy Bergeron pour plus d'information. Kathy.bergeron@csp.qc.ca ; 450-645-2370 poste 7184



5. NORMES ET MODALITÉS RELATIVES AUX MESURES ADAPTATIVES

Normes	Modalités
<p>5.1.1 Les programmes de formation professionnelle visent à former les personnes à exercer un métier impliquant l'exécution d'activités précises</p> <p>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.</p> <p>La formation professionnelle est accessible aux personnes ayant des besoins particuliers. Cependant, l'élève désirant s'inscrire dans un programme d'études professionnelles doit être bien informé, d'une part, de la nature des compétences à maîtriser pour exercer le métier et, d'autre part, 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. La démarche d'information et d'orientation scolaire et professionnelle prend ici tout son sens avant une admission en formation professionnelle. Toutefois lorsqu'un élève remplit les critères d'admissibilité édicté par le Régime pédagogique de la formation professionnelle, il ne peut se voir refuser l'accès à un programme d'études sous prétexte qu'il a des besoins particuliers ou qu'il est handicapé.</p> <p>Depuis l'introduction, dans la Loi sur l'instruction publique (art. 110.11), de dispositions prévoyant l'élaboration, la</p>	<p>Elève ayant des besoins particuliers</p> <p>Est considéré comme ayant des besoins particuliers tout élève qui éprouve des difficultés dans son cheminement scolaire au regard de la triple mission de l'école, soit instruire, socialiser et qualifier. C'est le cas des élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage ainsi que les élèves handicapés au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale ainsi que des EHDAAs.</p> <p>En FP, la notion d'élève ayant des besoins particuliers inclut celle d'élève à risque. Il est à noter que l'élève à risque n'a pas nécessairement besoin de mesures d'adaptation pour progresser dans ses apprentissages.</p> <p>Tous les élèves qui présentent des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, de comportement, une problématique de santé mentale ou tout handicap physique ou sensoriel sont visés par l'appellation d'élève à risque.</p> <p>Si malgré plusieurs interventions, échelonnées dans le temps, l'élève ne peut faire la démonstration de ses apprentissages, que ses difficultés persistent et qu'il ne semble pas être en mesure de progresser à l'intérieur du programme de formation et d'atteindre les seuils de réussite établis, le PI s'avère nécessaire.</p> <p>Le PI comprend obligatoirement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Besoin Le besoin correspond aux compétences à développer par l'élève, en fonction du programme d'études suivi. L'établissement du besoin permet de réduire l'écart entre sa situation actuelle et la situation souhaitée. Moyen 2- Le moyen fait référence à ce qui aide l'élève concrètement, aux stratégies et aux ressources nécessaires qui lui permettront d'effectuer les apprentissages visés, aux moyens à mettre en œuvre pour l'accompagner ou aux facilitateurs à mettre en place pour pallier certaines incapacités. Les moyens choisis apportent donc un aménagement dans la façon de vivre la situation d'apprentissage ou d'évaluation liée à la compétence, sans en modifier les critères d'évaluation.



réalisation et l'évaluation du plan d'intervention, la formation professionnelle dispose d'un outil qui permet d'adapter les services éducatifs aux besoins des élèves.

Le plan d'intervention de l'élève peut inclure des moyens qui lui permettent de comprendre les directives et les questions de l'épreuve et de communiquer les réponses ou encore d'effectuer les tâches requises. Cependant, l'organisme scolaire doit assurer le maintien d'exigences uniformes pour l'obtention du diplôme d'études professionnelles, même si des mesures d'adaptation demeurent possibles.

La Direction de la sanction des études a donné l'autorisation au CFPP de mettre en place des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves de la sanction des études. Pour ce faire, le CFPP a déposé une demande décrivant la procédure d'analyse des projets de mise en place de mesures d'adaptation.

Cette autorisation est d'une durée de deux ans à la fin de laquelle le responsable de la sanction des études pourra présenter une demande de renouvellement accompagnée d'un rapport de taille faisant état des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves mises en place pour chacun des candidats qui ont bénéficié de mesures d'adaptation au cours des deux dernières années.

La mise en place de mesures d'adaptation doit :

- fournir une analyse des besoins de l'élève;
- démontrer que les moyens retenus n'affectent pas la validité et la fiabilité des résultats;
- démontrer que la compétence n'est pas modifiée par les mesures;

3- Valeur ajoutée (effet recherché)

Il s'agit d'indiquer ce que la mesure d'aide autorisée permettra de corriger ou d'améliorer. Une fois l'hypothèse de départ établie, quant à la mesure d'aide qui semble la plus adéquate, il faut déterminer en quoi cette mesure permet de suppléer au besoin initial.

Aide technologique :

L'objectif fondamental de l'aide technologique est de permettre à l'élève :

- de contrer l'aggravation des manifestations de ses difficultés;
- de compenser les effets de son incapacité;
- de bénéficier d'un mode de substitution ou compensatoire pour effectuer une tâche;
- de développer une plus grande autonomie à l'égard des apprentissages à effectuer;
- de bénéficier d'un soutien dans le développement de ses compétences;
- d'optimiser son potentiel (ses capacités);
- d'atteindre le palier de réussite scolaire le plus élevé.

Sources :

LIGNES DIRECTRICES pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers

Formation professionnelle

Guide de la sanction des études version 2014-12-15

Chapitre 5, mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissage

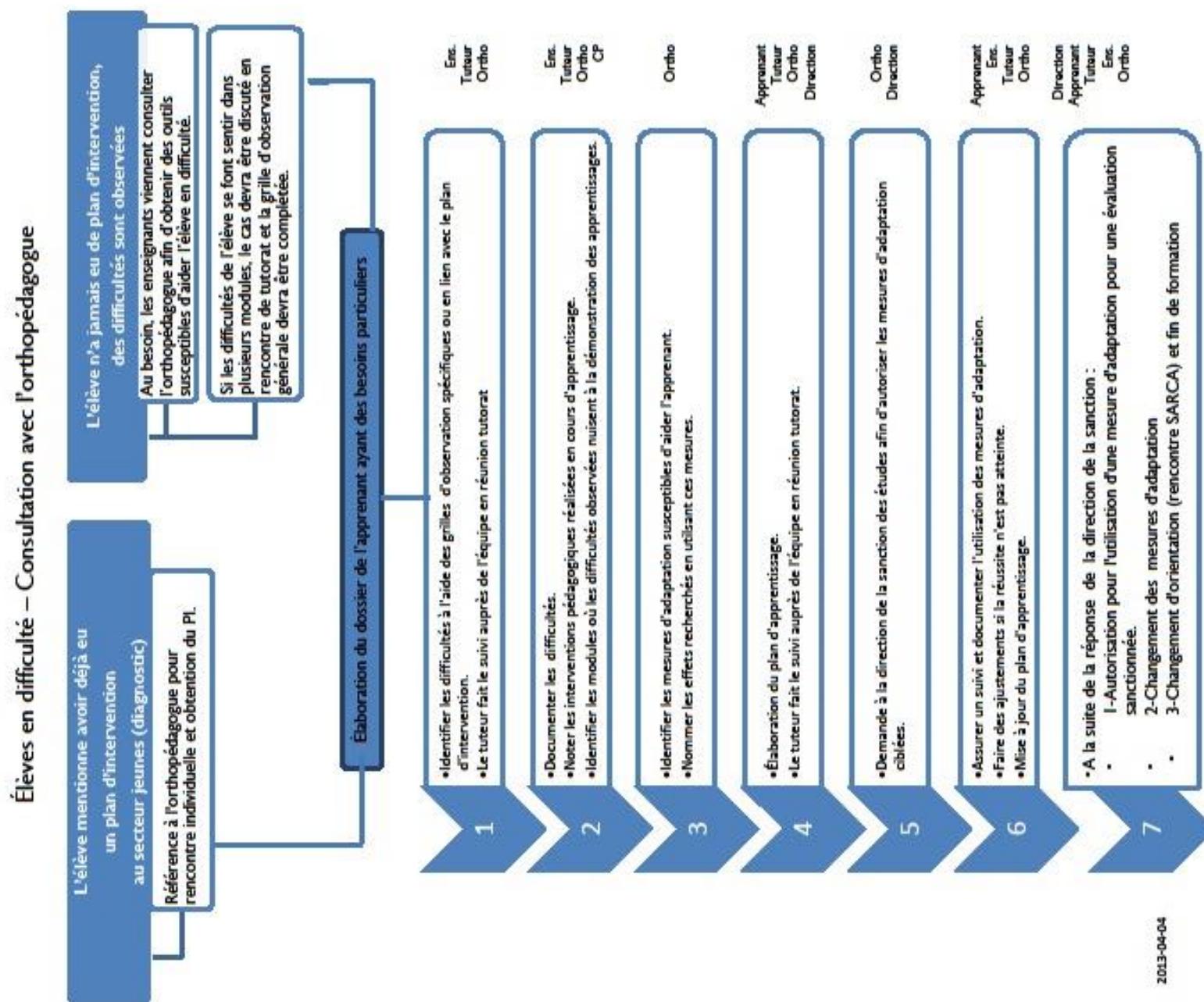
- s'assurer que l'élève puisse exercer son métier de manière autonome.

Les mesures d'adaptation mises en place au moment de l'évaluation doivent être utilisées régulièrement par l'élève en cours d'apprentissage et leur pertinence doit être valide. Elles doivent figurer dans le plan d'intervention de l'élève et solliciter la prise de décision de l'élève. Le recours à une mesure ne doit en aucun temps faire en sorte que l'élève n'accomplisse pas sa tâche seul.

Il doit y avoir confirmation que l'élève s'est prévalu de la mesure autorisée (feuille orange).

Le diplôme obtenu par les élèves ayant des besoins particuliers est de même nature et de même valeur que celui décerné à l'ensemble des élèves du Québec. Les épreuves et les règles concernant la note de passage et l'attribution d'unités demeurent les mêmes pour tous.





PARTICIPANTS DU COMITÉ NORMES ET MODALITÉS

Martin Soucy	Coordonnateur	
Bergevin Claude	Enseignante	Assistance technique en pharmacie
Bilodeau Valérie	Conseillère pédagogique	
Garret Rachel	Conseillère pédagogique	
Lafleur Robert	Enseignant	Secrétariat/comptabilité
Ordones Zenia	Enseignante	Soutien informatique

EN CONSULTATION

Laflamme Isabelle	Directrice
Larose Christine	Directrice adjointe
Guilbert Dominique	Adjoint administratif
Lecompte Magali	Directrice adjointe



GLOSSAIRE

MOT	DÉFINITION
Autoévaluation	<p>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).</p> <p>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).</p>
Coévaluation	<p>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 ?</p>
Compétence	<p>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</p>
Compétence traduite en comportement (Épreuve de comportement)	<p>Objectif qui s'applique particulièrement bien à la définition de comportements relatifs aux tâches particulières d'un métier.</p> <p>Il permet de traduire une compétence en fonction d'actions observables et des résultats mesurables attendus chez l'élève.</p> <p>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)</p>
Compétence traduite en situation	<p>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.</p>

	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
Dérogation	Modification aux dispositions d'une loi. (Synonymes : dispense, exception). (de Villers)
Échelle dichotomique	Il n'y a que deux possibilité de résultat : le <u>maximum</u> des points pour un critère observé et <u>aucun</u> point (0) pour un critère n'ayant pas été observé. 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
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
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 (Évaluation aux fins de sanction)
Épreuve locale	Examen écrit, oral ou pratique élaboré par un établissement scolaire. (Dictionnaire actuel de l'éducation 3 ^e 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 3 ^e 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 3 ^e 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
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
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 ^e 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 ^e 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
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
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
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 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 .
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 3 ^e 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 3 ^e 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
Sanction	Fait de reconnaître officiellement l'atteinte par un élève d'un ensemble d'objectifs d'études. 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
Validation	Opération pour vérifier la conformité d'un ensemble avec son modèle ou sa représentation (Dictionnaire actuel de l'éducation 3 ^e édition).

¹ MELS (2005), « Cadre de référence sur la planification d'activités aux fins d'acquisition de la compétence », p. 59.

² LEGENDRE, R., (2005), Dictionnaire actuel de l'éducation, Montréal, Atelier Guérin, 3^e Éd., p. 214.

³ C.S. de la Rivière du Nord, Normes et Modalités.

⁴ LEGENDRE, R., (2005) p. 576.

⁵ LACASSE, Normand, *L'implantation de l'enseignement individualisé : comment rendre ce virage efficace*, CFP Marie-Rollet, 2012, page 13

⁶ LEGENDRE, R., (2005), p. 608.

⁷ MELS (2005), « Cadre de référence sur la planification d'activités aux fins d'acquisition de la compétence », p. 59.

⁸ SCALLON, G. (1999) dans LEGENDRE, R., (2005), Dictionnaire actuel de l'éducation, Montréal, Atelier Guérin, 3^e Éd., p.643.

⁹ BOUDREAU, 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).

¹⁰ MELS (2005) p. 66.

¹¹ MELS (2005) p. 60.

¹² Adapté de « J'élabore mon plan de module », IFP 102-BEP, Université de Sherbrooke, 2009



¹³ LEGENDRE, R. (2005) p.1050.

¹⁴ Glossaire québécois de l'Éducation des adultes de la formation continue [En ligne], (Consulté le 14-04-2014).

¹⁵ LEGENDRE, R. (2005), p. 1201

¹⁶ LEGENDRE, R. (2005), p. 1261



