

Version officielle

Normes et modalités d'évaluation

Année scolaire 2025-2026

Table des matières

PLANIFICATION ET ÉLABORATION DES ÉVALUATIONS	3
Norme 1.....	3
Norme 2.....	4
Norme 3.....	5
PRISE D'INFORMATION ET INTERPRÉTATION	6
Norme 4.....	6
JUGEMENT	7
Norme 5.....	7
DÉCISION – ACTION	8
Norme 6.....	8
Norme 7.....	9
Norme 8.....	9
COMMUNICATION DES RÉSULTATS	10
Norme 9.....	10
DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS	11
Norme 10.....	11
ADMISSIBILITÉ AUX STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL	12
Norme 11.....	12
Norme 12.....	13
Norme 13.....	14
CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES	15
Normes 14.....	15
QUALITÉ DE LA LANGUE	17
Norme 15.....	17

PLANIFICATION ET ÉLABORATION DES ÉVALUATIONS

Norme 1

- 1. La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre la direction et les enseignants.**

Modalités

- A. L'enseignant présente ou rend disponible un plan de cours à ses élèves selon le modèle proposé par EMICA-Centre ou EMICA-Annexe.
- B. L'enseignant informe l'élève, dans le plan de cours, des évaluations aux fins des sanctions ainsi que des critères de performance sur lesquels se base l'évaluation (les éléments d'observation et les tolérances ne doivent pas être divulgués), du seuil de réussite du module ou de la compétence, du type d'épreuves, du nombre de tâches ou nombre de volets ou nombre de parties, ainsi que de leur pondération respective.
- C. L'enseignant choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage en nombre suffisant pour valider les acquis des élèves et pour planifier, par la suite, l'enseignement correctif selon les modalités des différents secteurs.
- D. L'enseignant choisit la version de l'épreuve aux fins de sanction à administrer, parmi les versions de la banque d'épreuves élaborées et validées par les équipes collaboratives des différents programmes.

Norme 2

2. Le programme d'études est le référentiel qui sert à élaborer les épreuves. Seule la réussite de ces épreuves permet une reconnaissance officielle des apprentissages.

Réf. Guide de gestion de la sanction, 2015 p. 74

Modalités

- A. Les évaluations aux fins de sanction présentées à l'élève sont préparées par les équipes programmes, dans différentes versions, en tenant compte du programme ministériel pour valider les acquis des élèves et pour planifier, par la suite, l'enseignement correctif selon les modalités des différents secteurs.
- B. Le cadre d'évaluation locale prescrit, pour chacune des compétences du programme d'études, les spécifications et les pondérations retenues par l'équipe-programme ainsi qu'une brève description de l'évaluation. Il précise également les tolérances, les règles de verdict (le cas échéant), ainsi que les seuils de réussite déterminés.
- C. Lorsqu'il y a absence de cadre d'évaluation, les enseignants concernés, accompagnés d'un expert de contenu et encadré par un CP ou la personne désignée par la direction, se concertent afin de définir les balises communes encadrant l'élaboration des spécifications.

Norme 3

3. Les épreuves ministérielles sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages aux fins de sanction des études pour certaines compétences ciblées dans les programmes d'études professionnelles. Le centre doit utiliser l'épreuve préparée et prescrite par le Ministère.

Réf. Guide de gestion de la sanction, 2015 p. 74

Modalités

- A. Lorsqu'une épreuve ministérielle est prévue pour une compétence, celle-ci est administrée conformément aux instructions fournies et sans altération.
- B. Les épreuves ministérielles ne peuvent être administrées à distance (FAD).
- C. Lorsqu'une épreuve ministérielle est désuète (ex. changement technique, technologique ou législatif,) le conseiller pédagogique du centre, ou à défaut, un conseiller pédagogique des services pédagogiques de la formation professionnelle du CSSDM transmet au Ministère les recommandations de l'équipe-programme.

PRISE D'INFORMATION ET INTERPRÉTATION

Norme 4

4. Lors des évaluations en aide à l'apprentissage, l'enseignant recueille et consigne des informations objectives et vérifiables en lien avec les éléments de la compétence et les critères de performance.

Modalités

- A. L'enseignant détermine les moyens et les outils appropriés à la prise d'information.
- B. Pour être admissible à l'évaluation aux fins de sanction, un élève doit avoir réalisé et réussi les activités d'apprentissage à la satisfaction de l'enseignant.

JUGEMENT

Norme 5

5. Le jugement aux fins de sanction s'applique dans le respect de l'élève et doit faire en sorte qu'il n'y ait aucune forme de discrimination dans les pratiques d'évaluation.

Modalités

- A. Il revient à l'enseignant d'une compétence d'un programme donné de déterminer si la préparation de l'élève est suffisante pour qu'il puisse être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction.
- B. Il incombe à l'enseignant d'aviser l'élève de toute situation problématique pouvant affecter sa réussite ou son admissibilité à l'épreuve aux fins de la sanction ;
- C. L'enseignant doit prévoir, dans un délai raisonnable, l'enseignement correctif aux élèves présentant des difficultés pouvant mettre en péril leur réussite ou leur admissibilité à l'épreuve aux fins de la sanction ;
- D. Il incombe à l'enseignant de proposer, de considérer et/ou de mettre en œuvre des mesures d'adaptation en fonction des besoins particuliers de ses élèves et en conformité avec les encadrements légaux.

DÉCISION – ACTION

Norme 6

6. À la suite d'un verdict d'échec à une épreuve locale aux fins de sanction, des actions pédagogiques et administratives sont mises en place pour définir les modalités d'accès à la reprise par l'élève.

Modalités

- A. L'élève qui a reçu un échec à une épreuve locale aux fins de sanction (pour motif autre que la tricherie) peut être autorisé à une seule reprise. La reprise doit avoir lieu dans un délai raisonnable et dans un maximum de trois mois après la fin du programme de formation.
- B. L'élève qui veut être autorisé à la reprise d'examen doit démontrer qu'il a effectué de façon satisfaisante les apprentissages non acquis avant qu'on lui présente l'épreuve de reprise.
- C. En cas de force majeure, la direction, selon le cas, en concertation avec l'enseignant, peut, lorsqu'elle en juge la pertinence, autoriser une deuxième reprise.

Norme 7

7. À la suite d'un verdict d'échec à une épreuve ministérielle, des mesures pédagogiques et administratives sont mises en œuvre pour assurer le droit de reprise à l'élève.

Modalités

- A. Pour exercer son droit de reprise à **une épreuve ministérielle**, l'élève doit se conformer aux modalités de récupération établies par le centre et avoir démontré l'acquisition et la maîtrise des apprentissages visés de la compétence et prescrits par le programme d'études.

Norme 8

8. Les décisions pédagogiques et administratives concernant l'évaluation sont supportées par les règles établies par la direction de l'école.

Modalités

- A. L'élève qui se rend coupable de tricherie lors d'un examen aux fins de sanction obtient automatiquement la mention « Échec ». Avant la reprise, il devra démontrer sa compétence selon les modalités déterminées par l'enseignant afin d'obtenir l'autorisation à la reprise. Il ne peut être admis à une reprise qu'après l'analyse de son dossier par la direction.

- B. Dans une situation de tricherie avérée avec complicité, tous les élèves impliqués pourraient recevoir un verdict d'échec à leur évaluation.

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Norme 9

9. L'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements relatifs aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, le cas échéant, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.

Réf. Guide de Gestion de la sanction, 2015, p. 88.

Modalités

- A. À la suite d'un échec, l'enseignant doit donner une rétroaction selon les modalités des différents secteurs et dans le cadre de la procédure approuvée par la direction et les enseignants du secteur.
- B. À la suite d'un examen aux fins de sanction, le résultat et la rétroaction seront rendus disponibles à l'élève dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date de l'examen.
- C. En cas d'échec, l'enseignant a 10 jours ouvrables à compter de la date de l'examen pour faire une rétroaction complète et personnalisée pour les élèves ayant eu un verdict d'échec.
- D. L'enseignant a 10 jours ouvrables à compter de la date de l'examen pour entrer les résultats dans le système et remettre les épreuves au secrétariat.

- E. En cas de force majeure, l'enseignant pourra prendre entente avec la direction adjointe avant que les 10 jours ouvrables soient échus.

DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS

Norme 10

- 10. La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial [...].**

Réf. Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat, 2022, Art. 1

Modalités

- A. L'élève peut faire une demande, par écrit, de révision d'examen dans un délai de 30 jours calendriers suivant la date de communication du résultat à la direction adjointe de son secteur. Il doit utiliser le formulaire qui se trouve sur le site du CSSDM et doit fournir des motifs pédagogiques qui justifient sa demande.
- B. Avant de faire une demande de révision d'un résultat, l'élève est invité à discuter avec l'enseignant responsable dudit résultat afin d'en comprendre les motifs :

- 1) Il incombe à l'enseignant d'expliquer raisonnablement les erreurs commises par l'élève et ayant entraîné son échec tout en préservant la validité et la confidentialité des épreuves. Seul l'enseignant responsable de la passation de l'examen peut procéder à la révision d'examen sauf en cas de force majeure.

ADMISSIBILITÉ AUX STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL

Norme 11

- 11. Une personne inscrite en formation professionnelle peut accéder aux stages en milieu de travail, en vue de l'obtention d'unités sans qu'elle ait suivi le cours d'organisation de stages, à condition qu'elle respecte les exigences pédagogiques et organisationnelles du stage. Dans certains cas, la direction, sur recommandations de l'enseignant, peut interdire l'accès aux stages pour un élève.**

Réf. Régime pédagogique FP, 2022, Art. 20

Modalités

- A. La direction, sur recommandation des enseignants responsables des stages, se réserve le droit d'interdire l'accès à un milieu de stage spécifique si elle a des motifs sérieux de croire que les conditions d'encadrement prescrites aux programmes d'études n'y seront pas respectées ou que l'élève ne sera pas en mesure d'y effectuer les apprentissages visés aux programmes d'études.

- B. La direction, sur recommandation des enseignants responsables des stages, se réserve le droit d'interdire à un élève l'accès aux stages ou à un stage spécifique si elle a des motifs sérieux de croire que :
- a. L'élève pose un risque pour lui-même ou pour les autres,
 - b. Le comportement de l'élève pourrait causer un préjudice important au centre ou à son partenaire.
- C. Il incombe à la direction d'informer dans les plus brefs délais l'élève de toutes situations pouvant l'empêcher de poursuivre sa formation en stages et, le cas échéant, de lui proposer un plan de récupération adapté à sa situation.

Norme 12

12. Un élève a le droit de s'absenter pour une courte période pour les motifs suivants prévus à la loi.

Pour causes de :

- Maladie
- Obligations parentales ou familiales
- Décès ou funérailles
- Mariage ou union civile
- Adoption ou naissance et suivi de grossesse.

Modalités

- A. L'élève s'absentant pour une durée moyenne supérieure à un jour par semaine de stage ou s'étant absenté pour une période consécutive excédant 2 jours devra faire l'objet d'une analyse de sa situation pédagogique afin que l'établissement scolaire puisse s'assurer de l'atteinte des objectifs pédagogiques du stage.

Norme 13

13. Un élève a le droit de s'absenter pour une période prolongée pour les motifs suivants prévus à la loi :

Pour cause:

- De maladie
- De don d'organe ou de tissus
- D'accident (ENLEVER LE D')
- De violence conjugale
- De violence à caractère sexuel
- D'acte criminel jusqu'à 26 semaines sur une période de 12 mois
- D'obligations parentales ou familiales.

Modalités

- A. Lorsque l'élève est dans l'incapacité de poursuivre son stage pour un des motifs mentionnés à la présente norme, une analyse de la situation pédagogique de l'élève sera faite de concert entre le maître de stage, le superviseur de stage, l'élève (lorsque c'est possible) et la direction adjointe du programme.
- a) S'il est possible d'attester la réussite du stage par des observations faites par le maître de stage et/ou le superviseur de stage avant l'absence de l'élève, le stage sera réputé « *complété* » et le verdict de « succès » est attribué à l'élève ;
- b) S'il n'est pas possible d'attester la réussite du stage ou si des observations faites par le maître de stage et/ou le superviseur de stage, avant l'absence de l'élève, tendent à démontrer une situation d'échec, le stage sera suspendu et devra être repris intégralement au retour de l'élève. Le verdict « en poursuite d'objectif » est attribué à l'élève ;

- c) Dans les situations décrites aux articles a et b, il incombe à l'enseignant responsable du stage de l'élève de déterminer l'atteinte ou non des objectifs pédagogiques du stage et d'attester la réussite ou non de celui-ci en se basant sur l'ensemble des informations présentées lors de l'analyse de la situation pédagogique.

CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

Normes 14

- 14. Sous l'autorité du directeur général du centre de services scolaire, le directeur du centre s'assure de la qualité des services dispensés au centre. Il assure la direction pédagogique et administrative du centre et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre.**

Réf. LIP, 2018 Art. 110.9.

Modalités

- A. La direction établit les modalités administratives assurant la confidentialité et la conservation des épreuves.
- B. Les modalités suivantes du Guide de gestion – Édition 2015 : Sanction et épreuves ministérielles s'appliquent également aux épreuves d'établissement :

La direction de l'école est responsable de :

- a) Voir à la confidentialité des épreuves en les entreposant dans un endroit sûr jusqu'à leur administration.

(Guide de gestion, 2015, p.76)

L'enseignant est responsable :

- a) [Après la séance] de recueillir tout le matériel d'examen lorsque le temps prévu pour l'épreuve est écoulé ;

(Guide de gestion, 2015, p.79)

- b) [Après l'administration] de manipuler les épreuves avec prudence pour en préserver l'intégralité et la confidentialité ;

(Guide de gestion, 2015, p.78)

- c) [Après la correction] de remettre tout le matériel d'examen à la personne responsable [des] épreuves dans l'établissement scolaire.

L'organisme est responsable :

- a) De conserver, dans un endroit sûr et pendant un an au minimum, le matériel qui a servi à la passation des épreuves (tests, feuilles de réponses). Pendant cette période, le Ministère peut demander l'original des épreuves administrées.

(Guide de gestion, 2015, p.88)

QUALITÉ DE LA LANGUE

Norme 15

15. La qualité de la langue écrite et parlée est une responsabilité partagée par tous les intervenants du centre.

Modalités

- A. La qualité de la langue écrite dans les épreuves de sanction élaborées localement demeure un souci constant pour les rédacteurs de ces épreuves.
- B. Les épreuves aux fins de sanctions locales doivent être élaborées dans des termes usuels, correspondant au lexique de la profession.