



Guide des normes et modalités en évaluation des apprentissages - 2025-2026

Travail réalisé par :

François Côté, conseiller pédagogique

Travail approuvé par :

Yannick Morin, directeur

DATE

Travail présenté au personnel en novembre et décembre 2022 et révisé en janvier 2024.

Travail présenté au conseil d'établissement le 6 février 2024.

L'ENCADREMENT LOCAL EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

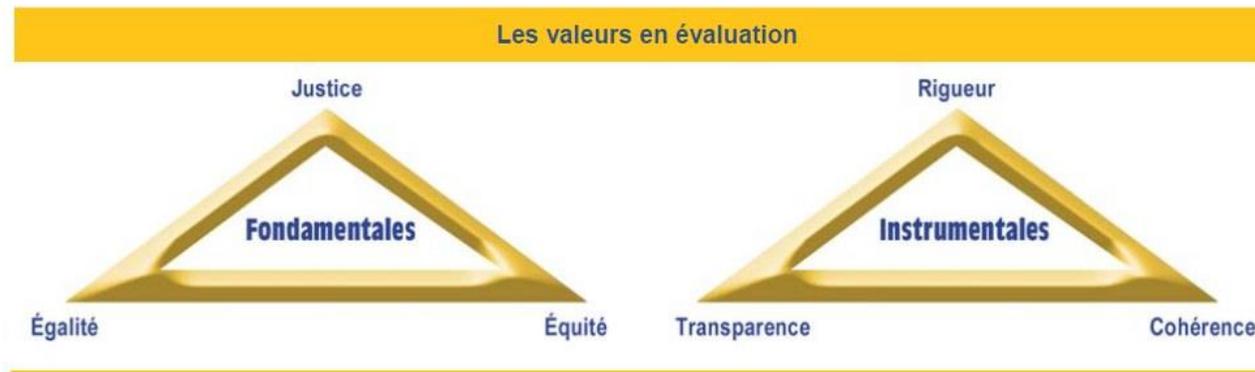
Objectifs

Les normes et modalités présentées dans ce document visent à permettre au personnel du centre de services scolaire, aux élèves ainsi qu'à la communauté d'avoir la même compréhension des assises du processus d'évaluation.

Reposant sur un référentiel législatif, les normes établissent les orientations exigées au regard de l'évaluation, tandis que les modalités établissent les balises à mettre en place afin de contribuer au développement des compétences des élèves dans le respect des valeurs dictées par le ministère de l'Éducation du Québec.

Les normes et modalités vous sont présentées en fonction des étapes du processus d'évaluation et tiennent compte de la Politique d'évaluation des apprentissages.

Valeurs et orientations



ORIENTATIONS

RÔLE ACTIF DE L'ÉLÈVE
JUGEMENT DE L'ENSEIGNANT
RESPECT DES DIFFÉRENCES
CONFORMITÉ AVEC LES PROGRAMMES
ÉVALUATION INTÉGRÉE À L'APPRENTISSAGE

ORIENTATIONS (SUITE)

AGIR ÉTHIQUE
SANCTION DES ÉTUDES
RECONNAISSANCE DES ACQUIS
AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE
COLLABORATION DES DIFFÉRENTS PARTENAIRES

PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

Définition : Étape du processus qui consiste à établir l'intention, le jugement et les moyens pour évaluer.

| Norme 1 | Modalités |
|--|---|
| <p>La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre la direction, le personnel professionnel et le corps enseignant.</p> | <p>1.1 En début de formation, le personnel enseignant informe par écrit les élèves de sa planification tant pour l'évaluation en aide à l'apprentissage que pour l'évaluation aux fins de la sanction. Le plan de cours est l'outil désigné pour ce faire.</p> |
| | <p>1.2 Le personnel enseignant doit connaître et appliquer les normes et les modalités d'évaluation du centre. Ce dernier peut avoir accès aux documents régissant les évaluations en s'adressant au conseiller pédagogique de son centre ou en consultant les sites Internet dédiés.</p> |
| | <p>1.3 La direction du centre s'assure que le personnel enseignant a toute l'information relative à l'évaluation par le biais de formations, de documentation et de ressources professionnelles et qu'il est soutenu dans la planification et la réalisation des activités d'évaluation en aide à l'apprentissage et aux fins de la sanction.</p> |
| | <p>1.4 La direction du centre a la responsabilité de s'assurer que les locaux, le matériel et l'équipement nécessaire à l'administration des épreuves aux fins de la sanction sont adéquats, en collaboration avec le personnel enseignant.</p> |

PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION (SUITE)

| Norme 2 | Modalités |
|---|---|
| <p>La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'enseignement et de l'apprentissage, et tient compte de l'aide à l'apprentissage.</p> | <p>2.1 Dès le commencement de la formation et tout au long du parcours d'apprentissage de l'élève, le personnel enseignant choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage en nombre suffisant pour valider les acquis des élèves et planifier l'enseignement correctif. Des exemples d'outils sont présentés dans le Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation¹.</p> |

| Norme 3 | Modalités |
|--|---|
| <p>L'évaluation s'effectue à partir d'épreuves conformes aux critères d'évaluation contenus dans les documents prescrits par le MEQ.</p> | <p>3.1 Le personnel enseignant planifie l'évaluation de sanction. Il doit tenir compte de la nature de l'évaluation (théorique ou pratique) et voir à la disponibilité de l'épreuve (ministérielle, BIM ou locale).</p> |
| | <p>3.2 Pour toutes les évaluations aux fins de la sanction, les critères d'évaluation, les points attribués à chacun des critères, le seuil de réussite et les règles de verdict sont établis par le cadre d'évaluation des apprentissages (ou référentiel pour l'évaluation des apprentissages ou tableaux d'analyse et de spécifications) et sont prescriptifs.</p> |
| | <p>3.3 Les tolérances (exigences) et les éléments d'observation sont établis par le cahier d'évaluation et sont prescriptifs.</p> |
| | <p>3.4 Les épreuves locales et les épreuves BIM peuvent être modifiées pourvu que l'on respecte le cadre d'évaluation des apprentissages (ou référentiel pour l'évaluation des apprentissages ou tableaux d'analyse et de spécifications).</p> |
| | <p>3.5 Le personnel enseignant qui élabore ou modifie une épreuve aux fins de la sanction doit s'assurer de la conformité de cette dernière, en la faisant valider par la personne responsable des évaluations dans le centre.</p> |

¹ Le Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation peut être téléchargé à l'adresse suivante : <https://www.inforoutefpt.org/ministere/cadreRef.aspx>

| Norme 4 | Modalités |
|--|---|
| <p>Le personnel enseignant voit à la planification de l'évaluation aux fins de la reconnaissance de la compétence.</p> | <p>4.1 Il revient au personnel enseignant de choisir la version de l'épreuve qu'il désire administrer dans la banque d'évaluations aux fins de la sanction approuvées ou dans la Banque d'instruments de mesure (BIM). Il verra à alterner les versions d'un groupe à l'autre et lors des reprises.</p> |
| | <p>4.2 Le personnel enseignant doit prendre connaissance du contenu de l'épreuve aux fins de la sanction afin d'en planifier la tenue. Il peut obtenir une copie de l'épreuve en s'adressant au conseiller pédagogique.</p> |
| | <p>4.3 Le personnel enseignant doit faire une demande auprès de la personne responsable dans son école afin d'obtenir les copies nécessaires à la passation de l'épreuve.</p> |
| | <p>4.4 Pour les compétences dont la préparation des épreuves de sanction relève du ministère, le personnel enseignant doit obligatoirement utiliser les épreuves ministérielles.</p> |

PRISE D'INFORMATION ET INTERPRÉTATION

Définition : Étape du processus d'évaluation consistant à recueillir et à consigner des données variées, de façon formelle ou informelle, et ce, au moyen d'outils appropriés et adaptés au programme d'études.

| Norme 5 | Modalités |
|--|---|
| La prise d'information repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages des élèves. | 5.1 Le personnel enseignant propose à l'élève des évaluations en aide à l'apprentissage ainsi que de l'enseignement correctif afin de le préparer pour l'évaluation aux fins de la sanction. |
| | 5.2 Le personnel enseignant utilise l'évaluation en aide à l'apprentissage pour orienter son enseignement et réviser ses actes pédagogiques. Il adresse les difficultés de l'élève en choisissant les stratégies les plus pertinentes permettant à l'élève de compléter, avec succès, la formation amorcée. |
| | 5.3 Les évaluations en aide à l'apprentissage doivent couvrir l'ensemble des éléments de compétence. |
| | 5.4 Les données recueillies lors d'une évaluation en aide à l'apprentissage ne doivent pas être utilisées pour procéder à un jugement aux fins de la sanction. |

| Norme 6 | Modalités |
|---|---|
| <p>La prise d'information et l'interprétation de l'évaluation aux fins de la sanction doivent être utilisées dans un contexte respectant les normes et modalités fixées par le présent règlement.</p> | <p>6.1 L'évaluation aux fins de la sanction d'une compétence <u>traduite en comportement</u> a lieu au terme de la durée prévue au programme d'études. Dans certains cas exceptionnels, l'évaluation pourrait avoir lieu avant, si le personnel enseignant considère que la compétence est acquise.</p> <p>Une modalité différente s'applique à la formation à distance. L'élève doit faire son évaluation dans le mois suivant la réception de l'attestation d'études pour la compétence en cours. Si l'évaluation n'est pas faite durant ce mois, des frais de réactivation de dossier pourraient être exigés à l'élève lors de sa prochaine inscription.</p> |
| | <p>6.2 L'évaluation aux fins de sanction d'une compétence <u>traduite en situation</u> se fait à l'aide de différents moyens, et ce, à différents moments tout au long de la compétence.</p> |
| | <p>6.3 Le personnel enseignant doit faire preuve de transparence en informant les élèves des critères d'évaluation retenus, des conditions d'évaluation (durée, type d'épreuve, etc..) et du seuil de réussite.</p> |

PROCESSUS DE L'ÉVALUATION- JUGEMENT

Définition : Acte professionnel du personnel enseignant ayant comme objectif de rendre compte de l'acquisition des compétences chez l'élève.

| Norme 7 | Modalités |
|---|---|
| Le jugement est une responsabilité du personnel enseignant qui est, au besoin, partagée avec d'autres intervenants. | 7.1 La direction s'assure que les mesures d'adaptation sont mises en place lors de l'évaluation, et ce, dans le respect des règles de sanction de la formation professionnelle. |
| | 7.2 Les mesures d'adaptation proposées à l'évaluation aux fins de la sanction doivent avoir été utilisées régulièrement par l'élève en cours d'apprentissage |
| | 7.3 L'équipe-centre adhère à une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des données nécessaires recueillies aux fins de la sanction pour porter un jugement approprié et juste. |
| | 7.4 En cas de doute sur la correction des épreuves de sanction relativement à la compréhension des critères, des tolérances ou des manquements permis, le personnel enseignant peut consulter un pair ou la personne responsable des évaluations dans le centre avant de porter son jugement. |
| | 7.5 Lors de la sanction, le personnel enseignant s'appuie sur les spécifications pour porter son jugement. |

PROCESSUS DE L'ÉVALUATION DÉCISION – ACTION

Définition : Étape du processus qui constitue la finalité de l'évaluation. Elle a tantôt une portée pédagogique, tantôt une portée administrative.

| Norme 8 | Modalités |
|--|--|
| Pour la compétence traduite en comportement, la passation de l'épreuve de sanction s'effectue lorsque l'élève a développé la compétence. | 8.1 Pour être admis à l'évaluation aux fins de la sanction, un élève doit avoir démontré l'acquisition des éléments de la compétence prescrits par le programme d'études lors des évaluations en aide à l'apprentissage. |
| | 8.2 En cas de report à l'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant a l'obligation de documenter le ou les motifs pédagogiques du report et de soumettre ces motifs à la direction dans les plus brefs délais. L'enseignant a également l'obligation d'en informer l'élève et de lui proposer un plan de récupération. |

| Norme 9 | Modalités |
|--|--|
| <p>La prise de l'information et l'interprétation de l'évaluation aux fins de la sanction doivent être utilisées dans un contexte respectant les normes et modalités fixées par le présent règlement.</p> | <p>9.1 L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation pour une compétence <u>traduite en comportement</u> reçoit la mention « Absence ». Toutefois, s'il quitte en cours d'épreuve, l'élève obtiendra les points accumulés à ce moment.</p> <p>L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation, pour une compétence <u>traduite en situation</u>, ne sera pas réputé avoir fait la démonstration des éléments critères évalués au moment de son absence.</p> |
| | <p>9.2 En cas d'absence à une évaluation aux fins de la sanction :</p> <p>Si l'absence est motivée : l'élève peut se prévaloir d'une nouvelle date pour la passation de son examen selon les modalités fixées par le personnel enseignant. Seulement trois motifs sont reconnus pour motiver une absence lors d'un examen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale - Mortalité d'un proche parent confirmé par un billet officiel (père, mère, frère, sœur ou grands-parents) - Convocation de la cour <p>Si l'absence est non motivée : l'élève peut se prévaloir d'une nouvelle date pour la passation de son examen selon les modalités fixées par le personnel enseignant. Toutefois, en cas d'échec, il ne pourra pas bénéficier du soutien du personnel enseignant pour atteindre les objectifs lors du processus de récupération.</p> <p>Pour la formation à distance, si l'élève ne se présente pas à son examen sans aviser la personne responsable, des frais seront exigés pour le report de son évaluation. Toute décision se rapportant à un changement à propos d'un examen déjà expédié dans un centre doit obligatoirement être approuvée par les responsables de la formation à distance.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>9.3 L'élève qui se présente en retard lors d'une évaluation aux fins de la sanction peut se voir refuser l'accès à l'examen. Si toutefois l'élève est accepté, il ne pourra pas bénéficier d'une prolongation de la durée de l'examen.</p> |
| | <p>9.4 En cas d'échec à l'évaluation aux fins de la sanction, l'élève a droit, après avoir satisfait aux objectifs de la récupération, à une épreuve de reprise. Le moment de la reprise sera déterminé par le personnel enseignant et peut se voir influencé par les conditions météo ainsi que par certains aspects saisonniers liés à la tâche qui doit être réalisée.</p> <p>Le résultat obtenu à la reprise devient le résultat officiel.</p> |
| | <p>9.5 À la suite de l'étude de son dossier par l'équipe de programme et la direction, un élève peut avoir droit à une deuxième reprise.</p> |

| Norme 10 | Modalités |
|--|---|
| <p>En situation de reconnaissance de compétence, la décision est à caractère formel et entraînera des conséquences directes sur la poursuite et la réussite du programme par l'élève</p> | <p>10.1 Un élève qui prend du retard dans ses apprentissages ne pourra se voir allouer plus de 20 % de la durée totale de son programme en temps supplémentaire. Le calcul s'effectue compétence par compétence. Advenant un dépassement, l'élève devra déboursier les frais d'enseignement en lien avec son programme. Certaines contraintes propres au programme pourraient être un obstacle à cet arrangement.</p> |
| | <p>10.2 L'élève ayant accumulé deux échecs dans trois compétences différentes pourrait devoir rencontrer la direction accompagnée d'un membre du personnel enseignant. Un plan d'action pourrait être élaboré et l'élève devra s'y conformer afin de poursuivre sa formation.</p> |
| | <p>10.3 Un élève ayant des compétences en échec ou non sanctionnées pourra se voir refuser l'accès à la compétence Intégration au milieu de travail (stage).</p> |

| Norme 11 | Modalités |
|--|---|
| <p>Les décisions administratives concernant l'évaluation sont appuyées par les règles du centre.</p> | <p>11.1 L'élève en situation de tricherie lors d'une épreuve de sanction se voit expulsé de la salle d'évaluation. La mention « Plagiat » est portée au cahier d'évaluation du candidat. La direction en est informée. Le résultat « ÉCHEC » est alors transmis au ministère.</p> |
| | <p>11.2 L'élève pris en situation de tricherie a droit à une évaluation de reprise, mais ne pourra bénéficier du soutien du personnel enseignant pour s'y préparer. De plus, le moment de la reprise sera déterminé selon les contraintes organisationnelles du centre.</p> |
| | <p>11.3 L'utilisation de tout appareil permettant de récupérer, de mémoriser ou de communiquer de l'information ou des données pendant la passation d'une épreuve de sanction sera considérée comme de la tricherie.</p> |
| | <p>11.4 L'utilisation de tout outil d'intelligence artificielle pour générer des réponses ou assister dans la résolution des questions pendant la passation d'une épreuve de sanction sera considérée comme de la tricherie.</p> |
| | <p>11.5 Le non-respect des règles de verdict lors d'une épreuve entraîne un arrêt immédiat de l'épreuve et, par conséquent, un échec.</p> |

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Définition : Instruments formels et informels faisant état du niveau de la compétence atteint, en regard des programmes d'études.

| Norme 12 | Modalités |
|---|--|
| En aide à l'apprentissage, les moyens de communication sont variés et utilisés régulièrement par le personnel enseignant. | 12.1 Dans un contexte d'évaluation en aide à l'apprentissage, le personnel enseignant informe l'élève de la progression de ses apprentissages par des moyens qu'il aura choisis, et ce, dans le respect de la confidentialité. |

| Norme 13 | Modalités |
|---|---|
| <p>En évaluation aux fins de la sanction, la communication des résultats est régie par des règles administratives établies par l'établissement et le MEQ.</p> | <p>13.1 Le personnel enseignant respecte le délai de dix (10) jours ouvrables prévus en ce qui concerne la communication des résultats à l'élève et au personnel du centre selon la procédure en vigueur dans son école. Il informe l'élève, par écrit, de ses résultats et lui transmet les renseignements appropriés aux critères d'évaluation, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.</p> |
| | <p>13.2 En cas d'échec à une évaluation aux fins de la sanction, le personnel enseignant remet à l'élève une fiche de verdict lui précisant son processus de récupération en vue de la reprise. Sur cette fiche, l'élève est informé des objets d'apprentissages à revoir ainsi que des modalités s'y appliquant.</p> |
| | <p>13.3 L'élève estimant qu'il y a une erreur dans l'attribution de son résultat peut demander une révision de son résultat à la direction. L'élève dispose de 30 jours pour en faire la demande.</p> |
| | <p>13.4 Le centre conserve, en lieu sûr et durant une période de trois ans, les documents qui ont servi à l'administration des épreuves (cahiers du candidat, fiches de travail, fiches d'évaluation, épreuves de connaissances pratiques, etc.).</p> |
| | <p>13.5 Les résultats sont acheminés au fur et à mesure au MEQ afin de mettre à jour les documents officiels de sanction des études et d'enclencher la procédure de financement.</p> |
| | <p>13.6 La direction du centre s'assure que l'élève (et ses parents, s'il y a lieu), reçoivent les renseignements relatifs à son cheminement scolaire selon la procédure en vigueur dans l'école.</p> |
| | <p>13.7 Un relevé de notes officiel est émis périodiquement par le ministère et posté à l'élève. Il est de sa responsabilité de s'assurer que le relevé est conforme. En cas de non-conformité, il est important de communiquer avec la secrétaire de l'école dans les plus brefs délais. Le diplôme est remis par le ministère lorsque toutes les compétences d'un programme d'études sont sanctionnées par un succès. Il est aussi de la responsabilité de l'élève de maintenir à jour son adresse postale.</p> |

QUALITÉ DE LA LANGUE

Définition : Souci constant de l'utilisation adéquate de la langue française parlée et écrite.

| Norme 14 | Modalités |
|--|--|
| La qualité de la langue parlée et écrite est une préoccupation dans toutes les activités d'apprentissage des élèves. | 14.1 La terminologie française est requise lors de l'élaboration d'épreuve d'établissement à moins qu'aucune équivalence francophone n'existe. L'utilisation d'un jargon ou d'une terminologie non française est acceptable s'ils constituent les termes d'usage dans le métier. Le terme français doit tout de même être précisé entre parenthèses. |
| | 14.2 Le personnel enseignant utilise le vocabulaire technique français lié au métier. Dans certains cas, il peut être souhaitable d'utiliser aussi le vocabulaire commun lié à la réalité du marché du travail. |
| | 14.3 La qualité de la langue écrite dans les épreuves élaborées localement doit faire l'objet d'une vérification. |

| Norme 15 | Modalités |
|---|---|
| Toute personne a le droit à la reconnaissance sociale de ses acquis, sans égard aux lieux, aux circonstances ou aux modes d'apprentissage. Ce sont les apprentissages résultant d'expériences variées qui sont reconnus, et non les expériences elles-mêmes. Il incombe cependant à la personne de faire la preuve de l'acquisition d'une compétence. | 15.1 La personne désireuse de se faire reconnaître ses acquis et ses compétences doit s'inscrire dans une démarche officielle lui permettant de faire la démonstration de ses savoirs (connaissances, savoir-faire, savoir-être). |
| | 15.2 Une équipe d'experts fera l'évaluation de la qualité de ses savoirs. |
| | 15.3 Des évaluations formelles devront être réussies pour l'obtention du diplôme ciblé. |
| | 15.4 Le paiement des frais d'ouverture de dossier au centre de services scolaire sera exigé. |

CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

| Norme 16 | Modalités |
|--|--|
| Il est de la responsabilité de l'ensemble du personnel du centre de conserver la confidentialité des épreuves. | 16.1 La direction du centre informe adéquatement le personnel relativement à la sécurité et à la confidentialité des instruments de mesure. |
| | 16.2 Après l'administration d'une épreuve, les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et cahiers d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis à l'élève ou révisés en sa présence afin d'en préserver la validité. |
| | 16.3 Les examens ne doivent pas sortir du centre. Toutefois, pour des situations particulières (ATE, FAD), il est possible que des évaluations doivent sortir du centre. Le tout doit se dérouler avec un souci constant de sécurité élevée. |

LEXIQUE

Critères d'évaluation : Critères de performance du programme d'études qui sont retenus aux fins d'évaluation.

Encadrement local : Pratiques souhaitées dans des situations établies.

Enseignement correctif : Modalité de régulation des apprentissages. La reprise d'un enseignement, en utilisant des moyens et des stratégies différentes, après avoir constaté chez un ou chez plusieurs élèves des difficultés lors d'un apprentissage. L'enseignement correctif se situe avant l'évaluation aux fins de la sanction.

Épreuve : Examen théorique ou pratique que réalise une personne au moment d'être évaluée. En formation professionnelle, les épreuves sont de trois types :

- ministérielle (épreuve élaborée par le Ministère de l'Éducation (MEQ));
- BIM (banque d'instruments de mesure);
- locales (épreuves élaborées dans le centre de formation professionnelle).

Évaluation : Le processus d'évaluation des apprentissages se subdivise en différentes phases : la planification, la prise de l'information et son interprétation, le jugement et la décision. Le processus est le même, que soit ciblée une activité d'évaluation en aide à l'apprentissage ou aux fins de la sanction de la compétence. Respecter un processus permet d'assurer une rigueur tout en se donnant une marge de manœuvre quant à son application. Les différentes étapes se veulent souples et dynamiques.

Les deux fonctions principales de l'évaluation sont l'aide à l'apprentissage et la reconnaissance des compétences.



Figure 1- Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation MEES, p.51

Fidélité : Qualité qu'a un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est administré.

Normes et modalités d'évaluation : Une norme est une référence commune; elle provient d'un consensus au sein d'une équipe. Elle possède un caractère prescriptif. Elle peut être révisée au besoin. Elle respecte la Loi sur l'instruction publique et le régime pédagogique, la politique d'évaluation, le cadre de référence et d'autres documents prescrits.

Une modalité précise les conditions d'application de la norme. Elle peut être révisée au besoin, ou si la norme est modifiée. Elle oriente les moyens d'action.

Enseignement correctif ou régulation des apprentissages : Intervention et soutien du personnel enseignant auprès d'un élève afin de prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques.

Récupération : Processus par lequel un élève en échec doit passer pour se prévaloir de son droit de reprise. La récupération permet à l'élève de développer les compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme d'études.

Cadre d'évaluation des apprentissages: Document ministériel ou local qui contient toute l'information nécessaire pour l'évaluation des compétences d'un programme d'études.

Rétroaction et fiche de verdict : Information essentielle à partir de laquelle l'élève est informé sur la qualité de ses apprentissages.

Seuil de réussite : Critère quantitatif exprimé en nombre (3 éléments sur 5), en points (85 points) ou en pourcentage (80 %) des éléments auxquels on a répondu correctement, parmi un ensemble de tâches, de problèmes ou de questions relatives à une compétence. Ce seuil est fixé distinctement pour chacune des compétences.

Tolérance : La tolérance se définit comme une limite de l'écart admis entre les caractéristiques réelles d'un objet fabriqué ou d'un produit et les caractéristiques prévues. L'ajout de tolérance en évaluation permet d'ajuster le niveau de difficulté d'un critère d'évaluation par rapport à ce qui est admis normalement dans le métier, sans nuire à la démonstration de la compétence.

Validité : Capacité d'un instrument à mesurer réellement ce qu'il doit mesurer. Qualité d'un examen de mesurer ce qu'il prétend mesurer.

Justice : L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. Cependant, il appartient aux milieux scolaires de décider des modalités d'application de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles. En plus de respecter les droits, une évaluation juste fait appel à deux valeurs qui sont, en quelque sorte, des conditions de son application, soit l'égalité et l'équité.

Égalité : L'égalité implique d'abord que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés. Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies. Les programmes de formation et d'études indiquent, de la même façon pour tous, les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages. Sur la base de ces références uniformes, il est possible de se conformer à la valeur d'égalité, tant dans la façon de former les élèves que dans le jugement porté sur leurs apprentissages. Cependant, appliquer un traitement égalitaire n'assure pas complètement la justice de l'évaluation. Il faut aussi assurer aux élèves un traitement équitable.

Équité : L'équité implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. On doit se garder d'introduire des biais de quelque nature que ce soit, qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves.

Transparence : La transparence en évaluation est nécessaire dans la mesure où elle contribue à asseoir la crédibilité de l'ensemble du système éducatif auprès de la société. C'est pourquoi les intentions ministérielles en évaluation des apprentissages et les mécanismes qui permettent de les rendre opérationnels doivent être connus. De plus, le Ministère publie les résultats obtenus aux épreuves uniques pour chacune des cohortes d'élèves de la formation générale des jeunes.

La transparence suppose aussi que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages.

L'information concernant les apprentissages de l'élève doit être accessible et compréhensible par les destinataires, notamment l'élève lui-même (et ses parents, le cas échéant). Une information de qualité doit aussi être accessible aux autres intervenants de l'école ou du centre, selon la situation, et aux organismes de l'enseignement supérieur responsables des admissions. Dans tous les cas, le caractère confidentiel des résultats scolaires doit être respecté.

Les assises de la planification pédagogique

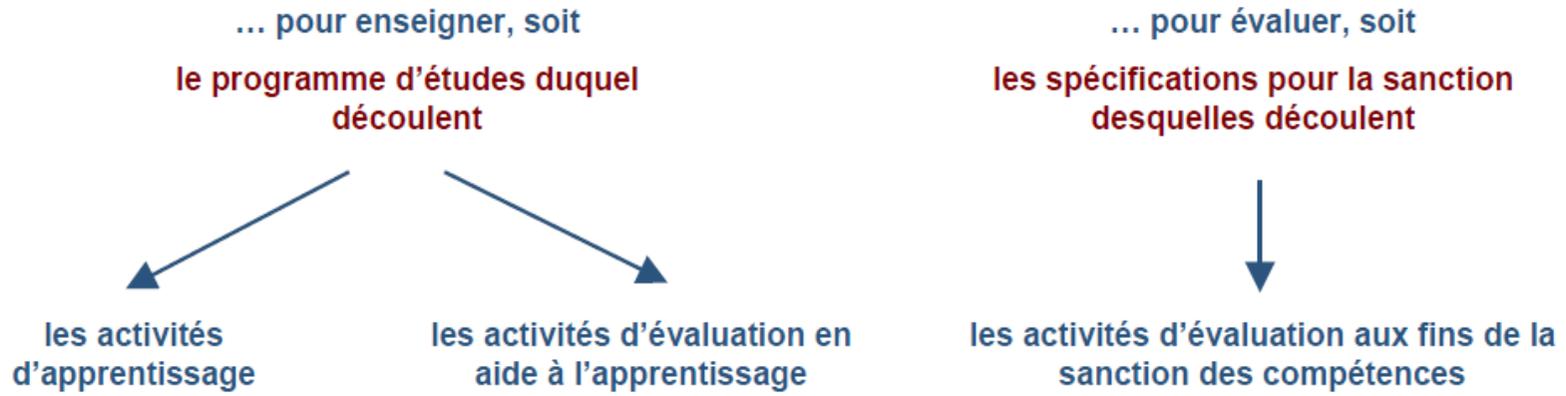


Figure 2 - Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation MEQ, p. 31

RÉFÉRENCES

MEES, Politique d'évaluation des apprentissages. 2003, 68 pages.

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/evaluation/13-4602.pdf

MEES, Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation: Formation professionnelle. 2005, 106 pages.

<http://www3.education.gouv.qc.ca/FPT/Bibliotheque/CadreFinalInforoute.pdf>

MEES, Guide de gestion - Édition 2015 Sanction des études et épreuves ministérielles. 2015, 193 pages.

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf

MEES, Renouveler l'encadrement local en évaluation des apprentissages, Guide à l'intention des centres de formation professionnelle et des commissions scolaires. 2006, 38 pages.

https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/AdminInfo/CadreRef/GuideEncadrementLocal_Partie1.pdf