



GUIDE DES NORMES ET MODALITÉS EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES 2026 - 2027

Table des matières

Comité des normes et modalités	2
Objectifs	3
Valeurs	4
Orientations	6
Processus d'évaluation	7
Normes et modalités de l'ÉMOICQ	
• Section I - Planification de l'évaluation	8
• Section II - Prise d'information	10
• Section III - Jugement	12
• Section IV - Décision-action	15
• Section V - Communication des résultats	17
Références	19
Annexes	20

Le comité des normes et modalités

Juin 2026

Enseignant(e)s

Pierre-Luc Bertrand
Tommy Chouinard
François Godmer
Joane Grenier
Éric Lagacé

Stéphane Lapointe
Frédéric Lessard
Martin Lévesque
Claude Monger
Jean-Claude Tremblay

Directrice adjointe

Hélène Parent

Technicienne en travail social

Alexandra Drouin

Conseillères pédagogiques

Yasmine Jacques*
Stéphanie St-Arnaud*

Collaboratrice : Julie Cimon, Responsable des évaluations du centre de formation

Validation : Lucie Forgues, Conseillère pédagogique en mesures et évaluations

* Droits en écriture (document web)

Objectifs



Les normes et modalités en évaluation des apprentissages présentées dans ce document visent à permettre aux enseignants, ainsi qu'aux élèves et à tout le personnel scolaire, d'avoir la même compréhension des assises d'une évaluation en tenant compte des dispositions légales et réglementaires (Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3), Régime pédagogique de la formation professionnelle, Instruction de la formation professionnelle de l'année en cours, Guide de gestion de la sanction des études secondaires : formation générale des jeunes; formation générale des adultes; formation professionnelle). Elles tiennent également compte des orientations et des dispositions ministérielles de la Politique d'évaluation des apprentissages, formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle, de la Politique sur l'éducation des adultes et la formation continue et du Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation, formation professionnelle.

Ce document vise à harmoniser les pratiques déjà présentes dans les centres. Les normes et les modalités sont présentées en fonction des différentes étapes du processus d'évaluation et s'appuient sur les valeurs ainsi que sur les orientations. Les normes définissent les attentes liées à l'évaluation, tandis que les modalités précisent les balises à mettre en place afin de soutenir le développement du plein potentiel des élèves et de favoriser leur réussite.

Note : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Valeurs

de la Politique d'évaluation des apprentissages

Valeurs fondamentales

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 mènerait à avantager ou à désavantager certains élèves.

Justice

L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Dans un souci de 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.

La justice, l'égalité et l'équité sont constamment en interaction. Ainsi, il ne peut y avoir de justice en évaluation des apprentissages sans que l'égalité et l'équité ne soient respectées. Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences.

Valeurs instrumentales

Cohérence

La cohérence oblige avant tout à inscrire l'évaluation des apprentissages en fonction de la mission de l'école qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier. La cohérence suppose aussi que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre. Il est donc essentiel de tenir compte, dans chacun des secteurs, des éléments que contiennent les programmes de formation et d'études, notamment les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères d'évaluation. De plus, la cohérence suppose qu'il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage. En ce sens, le respect de la cohérence permet d'assurer la validité de l'évaluation. Pour les élèves ayant des besoins particuliers, le respect de cette valeur signifie aussi que l'évaluation des apprentissages prend appui sur le plan d'intervention.

Rigueur

La rigueur se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. Elle est soutenue par une démarche formelle ou informelle, selon les situations. L'utilisation d'une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. Une évaluation rigoureuse doit conduire à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages.

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 opérationnelles doivent être connues. La transparence suppose aussi que les normes et modalités soient connues et comprises de tous. De plus, dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de donner à l'élève une rétroaction claire sur ses apprentissages. Dans tous les cas, le caractère confidentiel des résultats scolaires doit être respecté.

Orientations

Politique d'évaluation des apprentissages, ministère de l'Éducation, 2003, p. 13 à 27

Orientation 1

L'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève.

Orientation 2

L'évaluation des apprentissages doit reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant.

Orientation 3

L'évaluation en cours de formation doit s'effectuer dans le respect des différences.

Orientation 4

L'évaluation en cours de formation doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études.

Orientation 5

L'évaluation en cours de formation doit favoriser le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation.

Orientation 6

L'évaluation en cours de formation doit s'effectuer dans un contexte de collaboration entre différents partenaires tout en tenant compte de leurs responsabilités propres.

Orientation 7

L'évaluation des apprentissages doit refléter un agir éthique partagé par les différents intervenants.

Orientation 8

L'évaluation en cours de formation doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève.

Orientation 9

L'évaluation en vue de la sanction des études doit rendre compte de l'acquisition des compétences et ainsi garantir la valeur sociale des titres officiels.

Orientation 10

La reconnaissance des acquis doit permettre de reconnaître les compétences d'une personne, indépendamment des conditions de leur acquisition.

Processus de l'évaluation

Section I - Planification de l'évaluation

Cette section consiste à définir le but visé par l'évaluation et à choisir les moyens les plus appropriés pour l'atteindre. L'enseignant doit y établir une intention claire, déterminer les objets d'évaluation en conformité avec les programmes et prévoir les moments stratégiques de l'évaluation tout au long de la formation

Section II - Prise d'information

Il s'agit ici de recueillir et consigner des données sur les apprentissages au moyen d'outils formels ou informels (grilles, observations, tests). L'enseignant donne ensuite un sens à ces données en les comparant aux critères d'évaluation et aux attentes fixées par le programme d'études (interprétation critérielle)

Section III - Jugement

Le jugement est la phase où l'enseignant analyse la progression de l'élève et se prononce sur le niveau de développement ou d'acquisition de ses compétences. Cette étape repose sur le jugement professionnel de l'enseignant, qui doit s'appuyer sur des données concrètes, valides et suffisantes pour être le plus objectif possible et minimiser la subjectivité

Section IV - Décision-action

Cette étape consiste à prendre une décision pédagogique ou administrative basée sur le jugement porté. Dans une optique d'aide à l'apprentissage, l'action sera une régulation (soutien, récupération, enrichissement), alors que pour la sanction, il s'agira d'un verdict officiel (succès ou échec).

Section V - Communication des résultats

Elle constitue la phase ultime du processus d'évaluation où l'enseignant transmet à l'élève une information claire, transparente et confidentielle sur ses apprentissages. Cette section encadre rigoureusement les délais de transmission et protège la validité des épreuves par l'interdiction de remettre ou de réviser les copies corrigées en présence de l'élève. Elle garantit également le respect de l'agir éthique en permettant à l'élève de comprendre les motifs d'un échec et en lui reconnaissant un droit de révision de sa notation.

Normes et modalités

Section I - Planification de l'évaluation

Normes		Modalités	
1.1	Gestion des épreuves Les types d'épreuves à la formation professionnelle sont les épreuves ministérielles et les épreuves d'établissement. Le programme d'études est le référentiel qui sert à élaborer les épreuves. Seule la réussite à ces épreuves permet une reconnaissance officielle des apprentissages. (GGSEEM, chap. 4 § 4.1), (LIP, art. 249)	1.1.1	Les épreuves ministérielles imposées par le ministère de l'Éducation (MEQ) sont prescrites et doivent être utilisées lorsqu'elles sont disponibles.
		1.1.2	En cas d'erreurs ou de problématiques majeures, le conseiller pédagogique du centre de formation devra aviser le responsable de sanction au Centre de services scolaire de la Capitale qui assurera le suivi auprès du MEQ.
1.2	Planification des évaluations en aide à l'apprentissage L'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève. (P.É.A., page 14)	1.2.1	Dans sa planification d'une compétence, l'enseignant choisit ou élabore ses outils d'évaluation d'aide à l'apprentissage en nombre suffisant pour valider les acquis des élèves et planifier de l'enseignement correctif à des moments stratégiques (en classe ou en récupération) afin de soutenir et encourager la réussite des élèves.
		1.2.2	L'enseignant doit prévoir le temps alloué dans une compétence pour l'enseignement, l'évaluation en aide à l'apprentissage, l'enrichissement et la passation de l'évaluation aux fins de la sanction selon l'horaire établi.
		1.2.3	Les évaluations en aide à l'apprentissage doivent être conçues de façon différente des évaluations aux fins de la sanction. Elles doivent assurer l'évaluation de chacun des éléments des compétences prescrites dans le programme d'études.
1.3	Planification des évaluations aux fins de la sanction La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre l'enseignant et l'équipe pédagogique.	1.3.1	La personne désignée par la direction fixe les dates des évaluations de sanction dans la planification des horaires de chaque groupe pour la session ou pour l'année. Cette planification est validée par les représentants de secteur. Les enseignants sont tenus de respecter cet horaire. Ils doivent aviser l'équipe de direction de tout changement et en justifier les motifs, s'il y a lieu.
		1.3.2	Dans le cas où un événement majeur occasionne la fermeture du centre, toutes les évaluations prévues seront reportées au jour suivant, remplaçant la journée initialement prévue à l'horaire.

Section I - Planification de l'évaluation

Normes		Modalités	
	L'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études. (P.É.A p.25)	1.3.3	L'évaluation aux fins de sanction est toujours individuelle même si la situation d'évaluation requiert un travail d'équipe.
		1.3.4	Les critères d'évaluation et les questions d'examen ne doivent pas laisser place à interprétation.
		1.3.5	L'identité de l'élève doit être confirmée sur chacun des documents remis pour l'évaluation aux fins de la sanction.
			Modalités pour l'alternance travail-études (ATE):
		1.3.6	Dans un programme d'alternance travail-études en développement de compétences, l'évaluation aux fins de la sanction doit se faire après la séquence de stage.
		1.3.7	Dans un programme d'alternance travail-études en mise en œuvre de compétences, l'évaluation aux fins de la sanction doit se faire avant la séquence de stage.
1.4	Diffusion à l'élève L'enseignant diffuse à l'élève les conditions générales inhérentes à l'évaluation des apprentissages et lui donne une rétroaction pertinente et claire. (P. É. A., page 11)	1.4.1	Pour chaque compétence enseignée, l'enseignant prépare un plan de cours qui inclut les éléments suivants: • Les éléments de la compétence; • Les modalités d'évaluation; • Le seuil de réussite.
1.5	Passation des épreuves et matériel autorisé Seul le matériel précisé dans les guides d'administration des épreuves, (...) ou les directives accompagnant les épreuves est autorisé pour la passation des épreuves ministérielles (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.9)	1.5.1	L'enseignant s'assure que seule l'information et le matériel permis tel que décrit dans le cahier de l'enseignant soit présent sur les bureaux, sur les tables de travail ou à tout autre endroit utilisé par l'élève.
		1.5.2	L'enseignant doit exercer une vigilance en ce qui concerne la circulation des élèves durant la séance d'évaluation.
		1.5.3	Tout appareil de télécommunication est strictement interdit durant la séance d'évaluation, sauf en cas d'indication contraire dans les directives de l'évaluation.

Section II - Prise d'information

Normes		Modalités	
2.1	Rôles et responsabilités L'évaluation des apprentissages doit favoriser le rôle actif de l'élève dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation (PEA., p. 18). La responsabilité première de l'évaluation revient à l'enseignant, comme prévu dans le cadre juridique (PEA., p. 20)	2.1.1	En cours d'apprentissage, l'élève est associé à la prise d'information par l'autoévaluation et l'évaluation par les pairs.
		2.1.2	L'enseignant doit prévoir et mettre à la disposition de l'élève des moyens d'autoévaluation (réflexion, rétroaction, rencontres enseignant-élève, etc.) tout au long de ses apprentissages.
		2.1.3	L'enseignant favorise le rôle actif et la responsabilisation de l'élève en cours d'apprentissage. Il procure à l'élève l'occasion de gérer lui-même ses apprentissages en lui proposant de se fixer des défis et de trouver des moyens pour les relever.
2.2	Suivi des apprentissages L'enseignant a le droit de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves, en se basant sur les progrès réalisés. (L.I.P., Article 19, paragraphe 2°)	2.2.1	Pour favoriser l'apprentissage de tous les élèves, l'enseignant utilise des stratégies pédagogiques efficaces et variées.
		2.2.2	L'enseignant dresse un portrait précis des apprentissages des élèves (suivi pédagogique) et détermine les mesures de soutien nécessaires à leur réussite.
		2.2.3	L'équipe multi (TTS, DA, CP, CO et enseignants) dresse un portrait global des apprentissages des élèves et détermine les mesures de soutien nécessaires à leur réussite.
		2.2.4	Dès le début de la compétence, en se basant sur le programme d'études , l'enseignant a la responsabilité d'informer les élèves de ce qui est attendu (critères de performance) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation.
		2.2.5	L'enseignant utilise des outils d'évaluation en aide à l'apprentissage conçus en fonction des critères de performance du programme d'études afin de recueillir, de consigner et de conserver des données variées, pertinentes et suffisantes pour toute la durée de la formation de l'élève.
		2.2.6	Les activités d'apprentissage ne doivent pas copier l'évaluation de sanction.
		2.2.7	Ne pas donner congé à une partie du groupe au moment où l'on fait passer les évaluations en aide à l'apprentissage à l'autre moitié du même groupe.

Section II - Prise d'information

Normes		Modalités	
2.3	Rétroaction Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de donner à l'élève une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages. (P.É.A., p. 11)	2.3.1	L'enseignant doit informer l'élève de ses forces et des points à améliorer tout au long du développement de la compétence. La rétroaction sur ses apprentissages doit être immédiate et détaillée.
2.4	Admissibilité à l'évaluation sans suivre la compétence L'élève qui démontre une préparation suffisante peut être admis à l'épreuve d'un cours ou à l'épreuve élaborée en vue de la sanction d'une compétence sans avoir suivi le cours, mais il doit répondre aux exigences fixées par l'organisme scolaire. (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.2)	2.4.1	L'élève doit démontrer un niveau d'acquisition de la compétence permettant la réussite de l'épreuve avant le début de la compétence. Cette demande doit être approuvée par la direction.
		2.4.2	L'élève qui échoue l'évaluation aux fins de la sanction sans avoir suivi la compétence ne peut exercer son droit à une reprise.

Section III - Jugement

Normes		Modalités	
3.1	Contenu prescrit Les programmes définissent les résultats attendus au terme de la formation et ils fournissent des indications devant servir à l'évaluation des apprentissages. Par leur caractère prescriptif, ils permettent à tous les élèves du Québec de recevoir une formation équivalente et d'être évalués en fonction de ce qui est prévu. (P.É.A., p. 17)	3.1.1	Afin d'atteindre un consensus, les enseignants ayant contribué au développement d'une même compétence partagent leurs informations sur les apprentissages et s'entendent sur une interprétation commune des critères de performance.
		3.1.2	Lors du développement de la compétence, l'enseignant porte un jugement sur l'état des apprentissages de tous ses élèves en fonction des compétences prescrites dans le programme d'études.
3.2	Mesures d'adaptation Le directeur d'un centre de formation professionnelle, avec l'aide des parents d'élève handicapé d'adaptation ou en difficulté d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté à ses besoins et à ses capacités. (LIP, art. 110.11)	3.2.1	Les mesures d'adaptation ne doivent en rien modifier le niveau de complexité des tâches à accomplir, les critères d'évaluation des compétences visées, les exigences à remplir ou modifier ce qui est évalué.
		3.2.2	Les adaptations peuvent porter sur les procédures à suivre, la présentation visuelle des documents, l'environnement de travail, le temps imparti ou l'outil d'aide technologique utilisé pour l'exécution de la tâche. Toutefois, il faut toujours s'assurer que celles-ci sont utilisées par l'élève sur une base régulière dans une situation d'apprentissage habituelle.
		3.2.3	Les mesures d'adaptation doivent être transposables dans le milieu de travail (voir Info/Sanction 18-19-44 en annexe).
3.3	Admissibilité à l'évaluation L'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction doit avoir lieu lorsque l'élève a terminé sa [compétence]. (G.G.S.É.É.M., 4.3.1)	3.3.1	L'équipe pédagogique (les enseignants, les professionnels et la direction) adopte une compréhension commune des compétences du programme d'études en tenant compte du seuil d'entrée sur le marché du travail.
		3.3.2	Pour être admis à l'évaluation de sanction d'une compétence, l'enseignant doit s'assurer que l'élève ait acquis la compétence. Le jugement de l'enseignant doit reposer sur des instruments formels (tel que décrit à 2.2.2) démontrant la progression des apprentissages ainsi que le niveau d'atteinte de la compétence. Le jugement ne doit pas reposer sur la présence aux cours.

Section III - Jugement

Normes		Modalités	
		3.3.3	L'enseignant voulant refuser l'accès à l'évaluation aux fins de la sanction doit faire approuver sa demande par la direction. Un dossier, comprenant les résultats des évaluations en aide à l'apprentissage ainsi qu'un plan de récupération, doit accompagner toute demande et être déposé au moins 2 jours ouvrables avant la date prévue de l'évaluation aux fins de la sanction.
		3.3.4	L'enseignant prévoit au besoin de la récupération préventive pour pallier des difficultés éventuelles. Si ces récupérations ont lieu en dehors des jours de récupération prévues à l'horaire, l'enseignant doit demander l'autorisation à la direction.
3.4	Plagiat Un élève accusé de tricherie reçoit la mention « EC » à l'épreuve. (G.G.S.É.É.M., c. 7.2)	3.4.1	L'enseignant responsable de la surveillance d'une évaluation aux fins de la sanction doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'empêcher le plagiat.
		3.4.2	L'enseignant témoin d'une situation de plagiat lors d'une évaluation aux fins de la sanction doit informer l'élève qu'il obtiendra la mention «échec» et l'inviter à quitter les lieux.
		3.4.3	L'enseignant doit rédiger un rapport en y incluant les pièces incriminantes, s'il y a lieu, et le remettre à la direction. L'élève sera invité à donner sa version des faits.
3.5	Vol d'épreuves ou bris de confidentialité Lorsqu'un bris de confidentialité d'une épreuve ministérielle est signalé à un membre du personnel de l'école ou du centre, toute utilisation de cette épreuve ministérielle aux fins d'évaluation des apprentissages doit cesser immédiatement (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.6)	3.5.1	En cas de vol ou de bris de confidentialité d'une épreuve locale ou ministérielle, l'enseignant doit aviser la direction dans les plus brefs délais. Le vol d'une épreuve ministérielle exige que l'organisme scolaire doit: • informer la personne responsable de la sanction des études et de l'administration des épreuves ministérielles dans les plus brefs délais; • avertir sans tarder le directeur de la sanction des études qui, après discussion avec un responsable de l'organisme scolaire, décide des mesures immédiates à prendre; • transmettre au directeur de la sanction des études un rapport écrit relatant les causes et les circonstances du vol de l'épreuve ministérielle.

Section III - Jugement

Normes		Modalités	
3.6	Santé sécurité - Règle de verdict [L'élève] doit: • prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique; • veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail; (Article 49 de la LSST)	3.6.1	Lors d'une évaluation aux fins de la sanction, tout manquement relatif aux règles de santé et sécurité, tel que spécifié dans les règles de vie du centre, entraîne automatiquement la mention échec. Cette modalité fait préséance sur les directives contenues dans le cahier de l'enseignant et le cahier de l'élève.

Section IV - Décision-action

Normes		Modalités	
4.1	Échecs et reprises d'évaluation L'élève en formation initiale a un droit de reprise après avoir subi un échec à une épreuve de sanction d'une compétence. (P.É.A, page 65) Avant d'être admis à la reprise d'une épreuve à la suite d'un échec, l'élève doit démontrer qu'il a pris les moyens appropriés pour consolider ses apprentissages. Il doit alors se soumettre aux exigences déterminées par la direction de l'organisme scolaire conformément aux normes et modalités d'évaluation en vigueur. (G.G.S.É.É.M., c.4.3.2). Reprise d'une évaluation partielle Pour une évaluation pratique, une reprise peut s'appliquer à l'ensemble de l'épreuve ou aux éléments qui entraînent l'échec. Ce choix est précisé dans l'épreuve. Il peut arriver que des seuils obligatoires de réussite distincts soient fixés pour différentes parties ; dans ce cas, seules celles en échec doivent être reprises (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.2).	4.1.1	L'élève qui a obtenu un échec à l'évaluation initiale a droit à une seule reprise. Un échec à la reprise d'évaluation entraîne une reprise de la compétence. La direction, avec l'aide de l'équipe pédagogique, déterminera si l'élève reprendra l'ensemble des heures ou une partie des heures de la compétence échouée.
		4.1.2	En cas d'échec, l'enseignant a l'obligation de faire un plan de récupération sur lequel il est inscrit les compétences non démontrées, la ou les dates de récupération ainsi que la date de reprise selon les pratiques en vigueur dans le département. Ce plan de récupération doit être transmis à l'enseignant responsable de la récupération reprise.
		4.1.3	L'enseignant est responsable de transmettre les consignes précises à l'élève quant aux modalités de reprise de l'évaluation.
		4.1.4	Afin d'avoir droit à une reprise, l'élève doit démontrer qu'il a atteint les apprentissages lors d'une période de récupération planifiée par l'enseignant ou la personne responsable.
		4.1.5	Si l'élève convoqué est absent sans justification à sa récupération ou à sa reprise d'évaluation, son dossier sera analysé par la direction.
		4.1.6	L'élève ne peut être retiré de ses cours réguliers pour faire une reprise d'évaluation.
		4.1.7	Sous l'approbation de la direction, un élève qui n'a qu'une seule compétence en double échec, qui a acquis les compétences nécessaires et qui s'est comporté de façon satisfaisante au cours de sa formation aura droit à une reprise d'évaluation en fin de formation (patte manquante).
		4.1.8	Dans le cas où un élève est en double échec d'une compétence dans les programmes où l'on doit effectuer un stage en entreprise, l'élève ne pourra pas effectuer ce stage avant que l'équipe pédagogique ait étudié le cas.
		4.1.9	Lors d'un échec dans une évaluation en parties (seuils de réussite distincts), l'élève doit reprendre la ou les parties échouées. Lors d'un échec dans une évaluation en volets (un seuil de réussite), l'élève doit reprendre le ou les volets auxquels il a perdu des points.

Section IV - Décision-action

Normes		Modalités	
4.2	Absence à une compétence de comportement L'élève qui ne se présente pas à une évaluation sans motif reconnu doit être considéré comme absent. (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.8) Absence à une compétence de situation Si le type d'évaluation d'une compétence est formulé par un objectif de situation, l'élève est considéré comme étant évalué lorsqu'il a reçu des appréciations formelles de son cheminement. Il doit être déclaré en échec s'il abandonne le cours sans avoir acquis la compétence en fonction des critères d'évaluation établis. (G.G.S.É.É.M., c. 4.1)	4.2.1	Si un élève est absent sans justification à son évaluation initiale, il perd son droit à la récupération mais conserve son droit à la reprise. Il doit faire son évaluation initiale à une date ultérieure selon les possibilités organisationnelles.
		4.2.2	Si un élève est absent sans justification à sa reprise d'évaluation, son dossier devra être soumis à la direction pour une étude de cas.
		4.2.3	Lorsqu'un élève quitte son évaluation de sanction de façon prématurée ou sans en avoir complété une partie significative, on doit lui attribuer automatiquement un échec.
		4.2.4	L'enseignant peut refuser l'accès à une évaluation à un élève en retard s'il juge que ce retard peut compromettre sa réussite. L'élève est alors considéré comme absent. S'il est admis à l'évaluation, aucun temps supplémentaire ne lui est accordé.
4.3	Cheminement des élèves en difficulté L'établissement peut prendre des décisions relatives au cheminement scolaire de l'élève.	4.3.1	L'élève qui cumule plusieurs échecs ou un double échec au cours de sa formation fera l'objet d'une étude de cas par l'équipe pédagogique.
		4.3.2	L'enseignant ou la personne responsable des récupérations doit informer la direction lorsqu'un élève cumule deux doubles échecs .
		4.3.3	La direction peut suspendre la formation d'un élève qui cumule des échecs. Avec l'aide de l'équipe pédagogique, elle doit proposer une solution alternative pour permettre à l'élève de compléter sa formation.
		4.3.4	L'élève dont le nombre d'heures total en formation dépasse 20% des heures du programme où il est inscrit sera responsable de payer les frais pour compléter sa formation.

Section V - Communication des résultats

Normes		Modalités	
5.1	Confidentialité des épreuves La personne responsable de la sanction des études et de l'administration des épreuves ministérielles dans l'organisme scolaire doit assurer la confidentialité des épreuves ministérielles et prendre toutes les mesures nécessaires pour en assurer l'application des règles d'administration. (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.5)	5.1.1	Aucun renseignement relatif au contenu détaillé d'une évaluation aux fins de la sanction ne doit être divulgué aux élèves avant la passation de celle-ci.
		5.1.2	Le centre doit conserver les évaluations de sanction dans un lieu sûr.
		5.1.3	Les enseignants peuvent emprunter une copie d'évaluation pour une durée de deux semaines à la personne responsable des évaluations. La copie prêtée à l'enseignant doit être gardée en lieu sûr et ne doit pas sortir du centre. Aucun enseignant ne doit conserver de copie d'épreuve.
		5.1.4	Les évaluations doivent être transportées dans des enveloppes scellées et être entreposées dans un endroit sûr dès leur réception. Il doit en être de même après la séance d'évaluation. Les enveloppes contenant des évaluations doivent demeurer en tout temps au centre de formation.
5.2	Responsabilité de l'enseignant Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés. (LIP, 19.1) Après l'administration d'une épreuve ou d'un test du Ministère, les épreuves et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être corrigés, présentés, remis à l'élève ou révisés en sa présence afin de préserver la validité de l'épreuve. [...] 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. (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.12)	5.2.1	L'enseignant est imputable de ses décisions, par conséquent, il doit s'assurer de laisser suffisamment de traces lorsque l'élève est en situation d'échec, notamment lors de l'épreuve pratique. Il pourrait s'agir d'observations notées, de photos, de produits, d'un résumé d'une discussion avec un collègue, etc.
		5.2.2	L'attribution d'un résultat suivant une évaluation, de même que la révision d'un résultat relève de la compétence exclusive des enseignants.
		5.2.3	L'enseignant doit informer l'élève de ses résultats dans un délai maximal de cinq jours ouvrables après la passation de l'évaluation aux fins de la sanction ou de la reprise. L'enseignant doit communiquer le ou les éléments-critères échoués même si l'élève est en succès.
		5.2.4	Les copies d'évaluation ne doivent jamais être montrées aux élèves ou révisées avec eux après la séance d'évaluation.

Section V - Communication des résultats

Normes		Modalités	
5.3	Diffusion des normes et modalités d'évaluation La transparence suppose que les normes et modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. (P. É. A., page 11)	5.3.1	Aux fins d'apprentissage, l'élève doit connaître l'énoncé de la compétence, les éléments de la compétence, les critères de performance et les critères de participation du programme d'études. Ces éléments doivent être inclus dans le plan de cours.
		5.3.2	Aux fins de la sanction, l'élève doit connaître les éléments de la compétence retenus pour l'évaluation, les critères d'évaluation, leur pondération, le seuil de réussite et la ou les règles de verdict. Ces éléments doivent être inclus dans les cahiers d'évaluation.
5.4	Conservation des copies L'organisme conserve, dans un endroit sûr et durant un an au minimum, les documents qui ont servi à la passation des épreuves (test, feuilles de réponses). Pendant cette période, le Ministère peut demander l'original des épreuves administrées. (G.G.S.É.É.M., c.4.3.11)	5.4.1	L'enseignant doit récupérer tous les documents et le matériel ayant servi à l'évaluation (cahier de l'élève, fiche de travail, grille d'observation, fiche d'évaluation, production de l'élève, etc.)
		5.4.2	Les copies originales des épreuves doivent être conservées dans le bureau de la responsable des évaluations pendant 3 ans.
5.5	Demande de révision de résultat À la demande de l'élève, l'organisme révisé la notation de l'épreuve. La demande de révision doit être faite par écrit, dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève par l'organisme. (G.G.S.É.É.M., c. 4.3.13)	5.5.1	La demande de l'élève doit être formulée par écrit à la direction dans les 30 jours suivant la communication du résultat de l'épreuve en utilisant le formulaire prévu à cet effet disponible sur le site web du centre.
		5.5.2	La direction informe l'élève de la recommandation à la suite de la révision.
		5.5.3	L'élève n'a droit qu'à une seule révision par épreuve.
5.6	Transmission des résultats Les parties d'une même compétence, soit une partie théorique et une partie pratique, doivent être réussies avant de transmettre le résultat « succès » (G.G.S.É.É.M., c. 7.2)	5.6.1	L'enseignant inscrit le résultat dans Tosca et a l'obligation d'acheminer la fiche de cueillette et de verdict à la responsable des évaluations dans les 5 jours ouvrables.
		5.6.2	Suite à la réception de l'évaluation finale par l'enseignant, la responsable des évaluations confirme la diplomation à la CCQ des élèves finissants dans les 48 heures ouvrables.
		5.6.3	Afin de permettre au Ministère de délivrer les documents officiels de sanction, les résultats aux évaluations de sanction doivent lui être transmis dans un délai maximum de 30 jours par la responsable des évaluations.

Références



Gouvernement du Québec (2003). *Politique d'évaluation des apprentissages* (P.É.A.). Québec : Ministère de l'Éducation.

Gouvernement du Québec (2005). *Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissages et d'évaluation*. Québec : Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Gouvernement du Québec (2008). *Guide pour l'évaluation des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de la sanction*. Québec : Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Gouvernement du Québec (2015). *Guide de la gestion – Édition 2015 – Sanction des études et épreuves ministérielles* (G.G.S.É.É.M.). Québec : Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Gouvernement du Québec (2023). *Loi sur l'instruction publique* (LIP). <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/pdf/lc/l-13.3.pdf>.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) (2026). *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST).

Annexes



FORMATION PROFESSIONNELLE

NUMÉRO : 18-19-44

OBJET : MESURES D'ADAPTATION POUR L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

MESSAGE

Veuillez prendre note que le projet pilote qui permettait à certaines commissions scolaires de mettre en place des mesures d'adaptation, lors de l'administration des épreuves en formation professionnelle (FP), sans devoir obtenir l'autorisation de la Direction de la sanction des études (DSE), prendra fin le 30 juin 2019.

Nouvelles modalités pour l'ensemble des organismes scolaires

L'analyse de ce projet pilote a permis au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur d'établir des modalités concernant les mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages en FP. Celles-ci s'appliqueront dans l'ensemble des organismes scolaires :

À partir du 1^{er} juillet 2019, plusieurs mesures d'adaptation lors des épreuves en FP pourront être mises en place par tous les organismes scolaires, et ce, sans devoir obtenir l'autorisation de la DSE. À la page suivante, vous trouverez la liste de ces mesures qui a été dressée par le Ministère en collaboration avec des représentants de plusieurs commissions scolaires.

Toutes les mesures d'adaptation qui n'apparaissent pas sur cette liste devront, avant d'être mises en place pour l'évaluation des apprentissages, faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à la DSE par la personne responsable de la sanction des études de l'organisme scolaire.

Valeurs fondamentales

La mise en place de mesures d'adaptation lors des épreuves en FP implique que les intervenants du Ministère et des organismes scolaires manifestent à l'égard des élèves ayant des besoins particuliers une bienveillance qui n'exclut pas l'exigence. Un tel équilibre rend incontournable l'intégration de trois valeurs fondamentales :

Atténuer les obstacles liés à un trouble d'apprentissage ou à un handicap, pour permettre à l'élève de démontrer ses compétences.

Respecter l'épreuve telle qu'elle est conçue, en l'administrant dans son intégralité et en maintenant les questions ou les tâches à accomplir selon les exigences formulées.

Assurer la pratique autonome du métier en faisant en sorte que l'élève accomplisse l'ensemble de ses tâches seul.

LISTE DES MESURES D'ADAPTATION

POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE POUR L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES EN FP

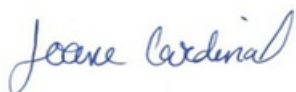
SANS DEVOIR OBTENIR L'AUTORISATION DE LA DSE

- ☐ **Prolongation de la durée prévue de l'épreuve** jusqu'à un maximum équivalant au tiers du temps normalement alloué.
- ☐ **Passation de l'épreuve dans un endroit adapté à la problématique de l'élève**, tout en s'assurant que l'épreuve se déroule sous surveillance.
- ☐ **Utilisation de coquilles ou de bouchons** pour couvrir les bruits ambiants et favoriser la concentration de l'élève.
- ☐ **Utilisation d'un appareil permettant uniquement l'écoute de la musique**. Celui-ci ne doit pas donner accès à Internet, ni à aucune autre source d'information ou de communication avec autrui.
- ☐ **Utilisation d'un ordinateur** en respectant les trois conditions suivantes : accès à Internet uniquement lors des épreuves pour lesquelles cet usage est prévu, possibilité d'utiliser un logiciel de correction seulement pour les épreuves qui le prévoient et absence de communication entre les postes d'un réseau.
- ☐ **Utilisation d'un outil d'aide à la lecture et à l'écriture**. Toute fonction de reconnaissance vocale doit être désactivée pendant la durée totale de l'épreuve lorsque la compétence à écrire est évaluée. Les logiciels de traduction ne peuvent être utilisés, à moins que les règles de l'épreuve les permettent.

Utilisation de divers appareils permettant d'écrire afin de pallier un handicap.

Utilisation d'un magnétophone permettant à l'élève de donner ses réponses lorsque la compétence à lire ou à écrire n'est pas requise pour accomplir la tâche.

- ☐ **Utilisation d'une calculatrice** simple et non scientifique.



Directrice de la sanction des études

Date : 2019-06-06

Arbre décisionnel à venir