

Normes et modalités d'évaluation des apprentissages à la formation générale des adultes

Juin 2021

TABLE DES MATIÈRES

1.	3	
2.	Orientations de l'évaluation	5
3.	Définitions des principaux concepts	6
4.	Services d'enseignement	11
	11	
	23	
	30	
5.	Références bibliographiques	34
6.	Annexe	35

1. Introduction

Ce document présente les normes et les modalités de l'évaluation des apprentissages de la formation générale des adultes (FGA) au Centre Saint-Louis. Ces normes et modalités servent à encadrer les pratiques évaluatives des personnes enseignantes ou professionnelles¹ œuvrant aux services de formation du Centre Saint-Louis, que ces pratiques relèvent de l'aide à l'apprentissage, de la reconnaissance des compétences ou des acquis.

Les normes et modalités découlent des divers encadrements légaux et réglementaires. Ces encadrements sont :

- La *Loi sur l'instruction publique* (Gouvernement du Québec, 2015a);
- Le *Régime pédagogique de la FGA* (Gouvernement du Québec, 2015b);
- La *Politique d'évaluation des apprentissages* (MEQ, 2003);
- La *Politique gouvernementale de l'éducation des adultes et de la formation continue* (Gouvernement du Québec, 2002);
- La *Politique sur les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages en formation générale des adultes* (Commission scolaire de la Capitale, 2011);
- Les programmes d'études en vigueur à la FGA;
- Les Définitions du domaine d'évaluation ou d'examen de chaque programme d'études;
- Le *Guide de la gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles* (MELS, 2015);
- Le document administratif Services et programmes d'études. Formation générale des adultes 2014-2015 (MELS, 2014).

Les normes et modalités s'appliquent aux services de formation, soit les services d'enseignement ou les services d'aide à la démarche de formation. Elles encadrent les pratiques évaluatives des personnes intervenantes de ces services. Ces personnes sont les personnes enseignantes, conseillères pédagogiques, d'orientation ou de formation et les directrices. Le choix a été fait de distinguer l'encadrement de l'évaluation selon les services de formation. Les normes et modalités d'évaluation s'appliquent aussi à tous les adultes en formation inscrits à un ou à plus d'un service de formation.

Ce document est divisé en trois parties. D'abord, il dresse la liste des orientations de la *Politique d'évaluation des apprentissages* (MEQ, 2003) qui servent de repères aux pratiques évaluatives. La deuxième partie de ce document est réservée aux définitions des principaux concepts mobilisés pour l'encadrement de l'évaluation. Enfin, ce document présente les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages selon les services de formation. Dans l'état actuel des travaux, ce document présente des normes et des modalités d'évaluation uniquement pour le service d'enseignement de la formation de base, soit la formation de base commune,

¹ Pour un aperçu des fonctions, pouvoirs, droits, obligations et responsabilités de ces personnes et des instances, voir l'Annexe 1 de la *Politique sur les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages en formation générale des adultes* (Commission scolaire de la Capitale, 2011).

plus la formation de base diversifiée. Ces normes et modalités pourront inspirer l'écriture des normes et des modalités propres aux autres services de formation (intégration sociale, intégration socioprofessionnelle, services d'aide à la démarche de formation).

Ces normes et modalités d'évaluation sont en vigueur le 30 juin 2021. Une révision annuelle est possible selon le mécanisme prévu à la *Loi sur l'instruction publique*.

2. Orientations de l'évaluation

La *Politique d'évaluation des apprentissages* retient dix orientations qui sont les repères généraux des pratiques d'évaluation. Cette section présente uniquement l'énoncé de chaque orientation. Chaque orientation est plus longuement présentée et expliquée à l'intérieur de la politique mentionnée.

- 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 des apprentissages doit s'effectuer dans le respect des différences.
- Orientation 4 – L'évaluation des apprentissages doit être en conformité avec les programmes de formation ou d'études.
- Orientation 5 – 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.
- Orientation 6 – L'évaluation des apprentissages 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 des apprentissages 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.

3. Définitions des principaux concepts²

1. Deux fonctions de l'évaluation

« Le ministère de l'éducation reconnaît que l'évaluation a deux fonctions principales, soit l'aide à l'apprentissage et la reconnaissance des compétences » (MEQ, 2003, p. 29). L'aide à l'apprentissage, c'est la fonction de l'évaluation qui « vise essentiellement à soutenir la progression de l'élève » (MEQ, 2003, p. 30). L'aide à l'apprentissage se manifeste tout au long du cours. La fonction de l'évaluation en aide à l'apprentissage s'apparente à l'évaluation formative (*Ibid.*, p. 29). « L'évaluation est davantage mise au service de l'apprentissage » (*Ibid.*, p. 52). En situation d'aide à l'apprentissage, le caractère de la démarche est informel et elle vise la régulation de la démarche d'apprentissage (*Ibid.*, p. 34).

En situation de reconnaissance des compétences, les décisions ont un caractère formel et elles entraînent des conséquences sur la poursuite du plan de formation des élèves (*Ibid.*, p. 34). Les situations d'évaluation sont propres à chaque discipline et elles visent à vérifier que les élèves répondent aux attentes relatives aux programmes de formation (*Ibid.*, p.45).

Bien qu'elles soient distinctes, les fonctions d'aide à l'apprentissage et de reconnaissance des compétences sont complémentaires. L'aide à l'apprentissage peut contribuer à la réussite de l'élève au moment où il voit ses compétences reconnues. La reconnaissance des compétences peut conduire à des décisions et à des actions qui soutiennent l'élève dans ses apprentissages.

2. Compétence

« La compétence est entendue comme la capacité à réaliser des activités ou des tâches en utilisant des ressources variées : connaissances, habiletés, stratégies, techniques, attitudes et perceptions » (MEQ, 2003, p. 3). Sur le plan de l'évaluation, une approche par compétences suppose le recours à une variété d'instruments ou de modalités d'évaluation s'appliquant pendant la formation ou le module ou en reconnaissance des acquis (MEQ, 2003, p. 52).

3. Modalité

Une modalité d'évaluation précise les conditions d'application de la norme et les moyens d'action. Elle peut être révisée au besoin. Elle oriente les stratégies ou formules d'enseignement, notamment quand l'évaluation vise l'aide à l'apprentissage.

4. Norme

Une norme d'évaluation est une référence commune résultant d'un consensus de l'équipe-centre. Elle a un caractère prescriptif tout en pouvant être révisée. Elle est conforme aux

² Il est à noter que les définitions des principaux concepts sont en lien avec le vocabulaire du nouveau pédagogique, tandis que les tableaux des normes et modalités d'évaluation utilisent les termes des anciens programmes et ceux du nouveau.

encadrements légaux et réglementaires et harmonisée aux programmes d'études et aux définitions des domaines d'évaluation ou d'examen.

5. Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation suit une logique d'aller-retour entre les étapes du processus. Dans la *Politique d'évaluation des apprentissages*, ce processus est divisé en quatre étapes :

○ **La planification :**

La phase de la planification sert à définir le **but** visé par l'évaluation (MEQ, 2003, p. 32). Elle permet d'établir les critères d'évaluation dans le respect des programmes d'études (*Ibid.*, p. 33). Les formes d'évaluation doivent être variées et en relation avec les éléments prescrits du programme. La planification d'activités d'évaluation est déterminée par la personne enseignante (*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*, MELS, 2005, p. 52). Les enjeux diffèrent pour l'évaluation en aide en apprentissage et en reconnaissance des compétences ou des acquis. La planification de l'évaluation en aide à l'apprentissage doit être souple et rigoureuse afin de permettre à l'élève de faire les ajustements nécessaires à la poursuite de ses apprentissages (MEQ, 2003, p. 33). La planification de l'évaluation pour la reconnaissance des compétences ou des acquis doit être faite de façon rigoureuse. L'évaluation ne doit pas être de l'ordre de la perception ou de l'imprécision. Elle doit permettre un jugement juste et éclairé (MEQ, 2003, p. 33).

○ **La prise d'information-interprétation :**

La prise d'information et son interprétation est la phase de **collecte de données** qui permet de vérifier que les apprentissages sont réalisés (MEQ, 2003, p. 33). En aide à l'apprentissage, la personne enseignante utilise des instruments d'évaluation afin de questionner l'élève pour obtenir de l'information et l'interpréter (*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*, MELS, 2005, p. 52). Les traces des apprentissages sont conservées et les observations sont consignées (MEQ, 2003, p. 33). Quant à l'évaluation en reconnaissance des compétences ou des acquis, elle vise à rendre compte du niveau de développement des compétences (MEQ, 2003, p. 30) ou de l'atteinte des objectifs. De plus, elle permet de comparer les informations recueillies avec les résultats attendus (*Ibid.*, p. 34).

○ **Le jugement :**

La personne enseignante est la première responsable de l'évaluation. Le jugement est relié à l'éthique professionnelle et il doit être exempt de toute forme de discrimination et de subjectivité (*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*, MELS, 2005, p. 53). Le jugement fait partie intégrante de tout le processus d'évaluation. Il permet d'**analyser la progression** de l'élève et de se **prononcer sur l'acquisition de ses compétences**. Le jugement est présent « au moment du choix des méthodes et des critères d'évaluation afin de les rendre pertinents et valides par rapport à l'intention de l'évaluation » (MEQ, 2003, p. 34). Les résultats obtenus en aide à l'apprentissage ne sont pas cumulatifs, mais ils servent plutôt de « repères pour porter un jugement sur l'acquisition des connaissances, des habiletés, des attitudes, des stratégies

et des perceptions propres au développement des compétences » (*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*, MELS, 2005, p. 53). Lors de l'évaluation en reconnaissance des compétences ou des acquis, le jugement de la personne intervenante permet de rendre compte des apprentissages (MEQ, 2003, p. 34).

o **La décision-action :**

La phase de la décision-action est la **finalité** de l'évaluation. En cas d'échec, on doit se questionner. S'agit-il de la compétence qui n'est pas acquise, de l'objectif qui n'est pas atteint ou d'un instrument d'évaluation non valide (*Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation*, MELS, 2005, p. 54)? En évaluation en aide à l'apprentissage, la phase de décision permet la régulation de la démarche d'apprentissage. En situation de reconnaissance des compétences ou des acquis, l'évaluation se formalise et elle indique la suite des apprentissages. La décision sert également à diriger l'élève vers d'autres secteurs de formation (adultes ou formation professionnelle) (MEQ, 2003, p. 34).

o **La communication des résultats :**

La communication des résultats à l'élève renvoie à une transmission du jugement posé sur le développement des compétences et sur la décision-action qui en découle. La communication des résultats est intimement liée à la valeur instrumentale de transparence du processus d'évaluation.

o **La qualité de la langue :**

La qualité de la langue est associée à l'orientation 8 qui stipule que tous les intervenants concernés doivent s'en préoccuper. En ce sens, tous doivent veiller à ce que les élèves utilisent une langue de qualité et qu'ils puissent s'améliorer en cours de processus, indépendamment de la matière étudiée (MEQ, 2003, p. 23). « Cependant, il faut éviter que la préoccupation de la langue conduise à des échecs dans des domaines où les habiletés de l'adulte satisfont aux critères particuliers du domaine. » (*Ibid.*, p. 54).

6. Reconnaissance des acquis

La *Politique d'évaluation des apprentissages* définit la reconnaissance des acquis extrascolaires comme le « principe selon lequel les compétences antérieures formelles, non formelles et informelles d'un adulte méritent d'être valorisées et peuvent être reconnues au regard d'un programme de formation, d'un programme d'études ou d'un référentiel approuvé » (MEQ, 2003, p. 56). La reconnaissance des acquis est aussi un « processus » (MEQ, 2003, p. 26) lors duquel une instance décisionnelle atteste officiellement les apprentissages d'une personne à la satisfaction des exigences établies. Ce processus conduit à l'attribution d'unités, de crédits, d'un titre officiel ou d'autres formes de reconnaissance à la personne qui voit ses compétences acquises reconnues (*Ibid.*). La reconnaissance des acquis est plus large que la reconnaissance des compétences. La première inclut la seconde. La reconnaissance des acquis doit permettre de reconnaître les compétences d'une personne, indépendamment des conditions de leur acquisition.

7. Reconnaissance des compétences

La reconnaissance des compétences, c'est la fonction de l'évaluation qui « vise à rendre compte du niveau de développement des compétences qui ont fait l'objet d'apprentissage » (MEQ, 2003, p. 30) durant la formation. Elle se manifeste généralement à la fin de la formation. Il est trompeur d'assimiler la fonction de reconnaissance des compétences à l'évaluation sommative, car il n'y a pas d'addition d'évaluations cumulées (*Ibid.*, p. 29). L'évaluation ayant pour fonction la reconnaissance des compétences a lieu quand la personne enseignante juge que l'élève a atteint les exigences ou attentes du programme d'études qu'il suit (*Ibid.*, p. 53). La sanction des études repose sur les décisions découlant de la reconnaissance des compétences évaluées (*Ibid.*, p. 30). L'évaluation aux fins de la reconnaissance des compétences « est aussi accessible dans le cadre de la reconnaissance des acquis extrascolaires au regard des programmes d'études » (*Ibid.*, p. 5).

8. Sanction des études

La sanction des études est un mécanisme permettant à l'État de reconnaître la scolarité réussie par une personne satisfaisant aux exigences fixées en lui délivrant un titre officiel (MEQ, 2003, p. 24). Elle s'inscrit dans une logique de système (*Ibid.*, p. 5). Elle touche les règles administratives devant être suivies par les organismes scolaires en ce qui a trait à la gestion de l'évaluation (MELS, 2015, p. 2). La sanction des études repose sur les décisions prises à la suite de l'évaluation visant la reconnaissance des compétences. (MEQ, 2003, p. 30).

9. Valeurs

La *Politique d'évaluation des apprentissages* retient deux catégories de valeurs servant d'assise commune aux personnes intervenant en évaluation des apprentissages. La première catégorie regroupe les valeurs fondamentales que sont la justice, l'égalité et l'équité. Ces trois valeurs sont en constante interaction. La deuxième catégorie regroupe les valeurs instrumentales que sont la cohérence, la rigueur et la transparence.

o **Valeurs fondamentales :**

La justice de l'évaluation est servie par le droit de reprise et le droit d'appel que l'adulte peut exercer. La justice en évaluation dépend des valeurs d'égalité et d'équité qui rendent possible son application.

L'égalité renvoie aux chances égales que les adultes ont de montrer leurs apprentissages réalisés. Il incombe donc aux personnes intervenantes de respecter les attentes ou les exigences de même que les critères d'évaluation uniformes qui donnent les « chances égales » de démontrer les apprentissages réalisés. Ces attentes, exigences ou critères sont indiqués dans les programmes d'études ou autres référentiels dédiés à l'évaluation.

L'équité renvoie à la prise en compte des caractéristiques des individus ou de certains groupes dans le processus d'évaluation. Cette valeur se concrétise notamment par le recours à des mesures d'adaptation de l'évaluation en aide à l'apprentissage ou en

reconnaissance des compétences pour les individus ou groupes ayant des besoins particuliers. Dans tous les cas, « l'adaptation des modalités d'évaluation doit être balisée » (MEQ, 2003, p. 10), par exemple dans un rapport d'analyse de la situation de l'adulte ou dans un plan d'accompagnement élaboré avec l'adulte et possiblement ses parents, s'il s'agit d'un jeune adulte mineur.

o **Valeurs instrumentales :**

La cohérence renvoie à la relation directe entre l'évaluation, l'apprentissage et le programme. Un processus d'évaluation cohérent tient compte des compétences à développer, des savoirs, des attentes ou des critères ciblés. La cohérence suppose un lien direct entre l'objet d'apprentissage et l'objet d'évaluation. Le respect de cette valeur favorise la validité du processus et de l'instrument d'évaluation. La validité du processus permet de vérifier que les apprentissages visés par le programme ont été faits par l'individu.

La rigueur suppose un souci d'exactitude et de précision, que le processus ou l'instrument d'évaluation soit formel ou informel. La rigueur suppose aussi le recours à une instrumentation de prise d'information et d'interprétation de qualité relativement à l'apprentissage. Les informations recueillies doivent être suffisantes et pertinentes pour poser un jugement éclairé sur les apprentissages. Le respect de cette valeur favorise la fidélité de l'évaluation. La fidélité de l'évaluation permet de s'assurer que les instruments mesurent bien les apprentissages réalisés.

La transparence suppose que les normes et modalités d'évaluation sont connues et comprises de tous (MEQ, 2003, p. 11). La personne apprenante doit connaître les instruments et les critères d'évaluation qui seront utilisés pour mesurer les apprentissages réalisés. En ce sens, la transparence invite les personnes intervenantes à donner une rétroaction pertinente et claire à la personne apprenante. De plus, il est important de rappeler que le caractère confidentiel des résultats scolaires doit être respecté.

4. Services d'enseignement

4.1 Formation de base

A) Aide à l'apprentissage

1. La planification	
Normes	Modalités
1.1 L'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) est intégrée dans la planification des cours et dans les activités d'enseignement et d'apprentissage.	1.1.1 Dans la planification d'un cours, la personne enseignante choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage en nombre suffisant pour être en mesure de juger l'état du développement de compétence de l'élève ou son atteinte des objectifs et de planifier l'enseignement correctif.
	1.1.2 La personne enseignante informe les élèves de sa planification au regard de l'évaluation en aide à l'apprentissage (ÉAA) lors de la présentation du plan de cours, de la feuille de route ou au moment de faire l'échéancier avec l'élève, par exemple.
	1.1.3 La personne enseignante doit remettre au moins un prétest ou une situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) à l'élève avant la passation de l'évaluation aux fins de sanction.
	1.1.4 Les moments de passation doivent permettre les ajustements de l'enseignement et de l'apprentissage.
	1.1.5 La personne enseignante doit s'assurer que le matériel utilisé pour l'ÉAA est en conformité avec les exigences des définitions du domaine d'examen (DDE) ou des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ).
1.2 L'évaluation en aide à l'apprentissage doit respecter les programmes de formation.	1.2.1 Les outils retenus doivent porter sur les objectifs (intermédiaires ou terminaux) ou sur les compétences et leurs composantes des programmes d'études.
	1.2.2 Les outils d'évaluation en aide à l'apprentissage doivent couvrir l'ensemble du programme, sans se limiter au contenu de l'épreuve de sanction.
	1.2.3 La personne enseignante informe l'élève des critères d'évaluation reliés aux compétences à développer ou aux objectifs à atteindre dans le cours.

1. La planification (suite)	
Normes	Modalités
1.3 Les mesures d'adaptation doivent respecter le chapitre 5 du Guide de gestion de la sanction des études, les Lignes directrices du MEQ et la démarche établie par le centre.	1.3.1 Les mesures retenues par les personnes désignées doivent faire partie de celles énumérées dans le Guide de gestion de la sanction des études. Sinon, les mesures devront faire l'objet d'une demande auprès du responsable de la sanction des études à la commission scolaire.
	1.3.2 Les mesures autorisées doivent être appliquées en aide à l'apprentissage pour être reconduites lors de l'évaluation, en vue de la sanction.
	1.3.3 Les mesures d'adaptation mises en place en aide à l'apprentissage doivent respecter les exigences du MEQ pour être reconduites en sanction.
	1.3.4 L'élève doit être informé des conditions encadrant la mise en place des mesures d'adaptation.
	1.3.5 Un rapport d'analyse de la situation de l'adulte doit être présent à son dossier d'aide particulière. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'adulte, reconnu par le personnel scolaire, doit être documenté par les personnes enseignantes.
	1.3.6 La personne enseignante, qui met en place des adaptations à la suite des recommandations contenues dans le dossier d'aide particulière d'un élève, doit consigner les informations dans TOSCA.

2. La prise d'information-interprétation	
Normes	Modalités
2.1 La nature de l'information recueillie en évaluation en aide à l'apprentissage doit démontrer l'acquisition des compétences ou l'atteinte des objectifs.	2.1.1 L'ÉAA vise à assurer une progression constante des apprentissages et à favoriser leur prise en charge par l'élève.
	2.1.2 L'ÉAA peut entraîner l'ajustement des activités d'enseignement et d'apprentissages.
	2.1.3 L'ÉAA doit montrer à l'élève la progression de ses apprentissages et lui permettre de les réguler en lui proposant des moyens.
	2.1.4 La personne enseignante doit prévoir et mettre à la disposition de l'élève des moyens d'autoévaluation (réflexion, rétroaction, défis, rencontres enseignant-élève, etc.) ou de coévaluation tout au long de ses apprentissages.

2. La prise d'information-interprétation (suite)	
Normes	Modalités
2.2 Des instruments formels démontrant la progression des apprentissages et le niveau d'atteinte des objectifs ou de la compétence doivent être utilisés. Il revient à la personne enseignante de choisir ou d'élaborer des instruments conformes aux programmes d'études.	2.2.1 Les instruments formels doivent permettre d'obtenir des données suffisantes et pertinentes sur l'atteinte des objectifs ou sur le développement des compétences et reposent sur les attentes de fin de cours et les critères d'évaluation des programmes d'études en vigueur.
	2.2.2 Les instruments formels peuvent être un prétest, une situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ), une grille d'observation, un exercice synthèse, un portfolio ou tout autre instrument de même nature.
	2.2.3 La personne enseignante prévoit des prétests ou des situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) qui sont communs à tous les élèves d'un groupe, qui peuvent être adaptées à la situation particulière de certains élèves (différenciation pédagogique).

3. Le jugement	
Normes	Modalités
3.1 Le jugement est sous la responsabilité de la personne enseignante et, au besoin, d'autres membres du personnel œuvrant auprès de l'élève.	3.1.1 Les personnes enseignantes développent une vision et une compréhension commune : <ul style="list-style-type: none"> ○ Des exigences liées aux critères d'évaluation et aux autres référentiels en matière d'évaluation; ○ De la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement.
	3.1.2 Pour valider son jugement, la personne enseignante peut discuter avec les membres de l'équipe matière ou avec la personne conseillère pédagogique, particulièrement lorsqu'il peut y avoir interprétation.
	3.1.3 La personne enseignante porte un jugement à partir de données variées, pertinentes et suffisantes qu'elle a recueillies et interprétées à l'aide d'outils choisis (capsules, productions écrites ou orales, questionnaires, prétests, etc.).

3. Le jugement (suite)	
Normes	Modalités
3.2 Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.	3.2.1 Une évaluation en aide à l'apprentissage instrumentée et consignée doit être effectuée au moins une fois dans le cadre d'un cours. De manière générale, le nombre d'évaluation en aide à l'apprentissage devrait être proportionnel au nombre d'unités du cours.
	3.2.2 L'utilisation d'outils permet de montrer la progression des apprentissages et le niveau d'atteinte des objectifs ou du développement des compétences.
	3.2.3 La personne enseignante porte un jugement sur l'état des apprentissages des élèves en fonction des balises fixées dans le programme d'études et de la définition des domaines d'examen et d'évaluation.
	3.2.4 Les résultats obtenus lors de l'évaluation en aide à l'apprentissage ne sont pas comptabilisés pour la sanction.

4. La décision-action	
Normes	Modalités
4.1 L'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) a pour seul objectif de situer l'élève par rapport au cheminement prévu et d'établir la pertinence d'effectuer des activités de mise à niveau ou un ajustement de la planification des activités d'enseignement et d'apprentissage. Les résultats de l'évaluation en aide à l'apprentissage ne contribuent pas à la sanction des études.	4.1.1 La personne enseignante ajuste sa planification des activités d'enseignement en fonction des difficultés observées chez l'élève (par exemple, retour sur la matière enseignée, activités de mise à niveau avec un élève ou avec un sous-groupe, ateliers, étude ciblée, exercices, etc.).

5. La communication des résultats	
Normes	Modalités
5.1 Les résultats de l'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) doivent être transmis sous forme orale ou écrite à l'élève et aux personnes intervenantes concernées.	5.1.1 L'agenda, la feuille de suivi de l'élève, le plan d'accompagnement (s'il y a lieu), les annotations sur ses productions, l'appel téléphonique, le courriel et le portail sont des moyens mis à disposition de toutes les personnes enseignantes pour communiquer les résultats de l'évaluation en aide à l'apprentissage à l'élève ou aux personnes intervenantes concernées.
	5.1.2 Les résultats de l'évaluation en aide à l'apprentissage sont transmis à l'élève, dès que possible.

6. La qualité de la langue	
Normes	Modalités
6.1 La qualité de la langue parlée ou écrite est prise en compte dans l'aide à l'apprentissage, selon le contexte.	6.1.1 Les instruments utilisés doivent être exempts d'erreurs de langue (d'orthographe, de syntaxe, par exemple) et leur révision peut être le résultat d'un travail entre pairs.
	6.1.2 Selon le contexte et dans la mesure du possible, les erreurs de langue de l'élève doivent lui être mentionnées.

B) Reconnaissance des compétences aux fins de sanction (évaluation sommative)

1. La planification	
Normes	Modalités
<p>1.1 Toute personne qui a obtenu un résultat à des parties distinctes d'épreuves de sanction, telles que précisées dans la DDE ou la DDÉ, peut se les faire reconnaître, conformément aux critères ou aux conditions établis par la commission scolaire.</p>	<p>1.1.1 Le résultat partiel obtenu par un élève à une épreuve de sanction est valide pour une période de trois ans. Sous certaines conditions et à la suite d'une analyse pédagogique par un comité désigné par la direction du centre, le résultat partiel pourrait être conservé.</p>
<p>1.2 L'évaluation aux fins de sanction doit respecter les programmes d'études élaborés par le MEQ.</p>	<p>1.2.1 L'évaluation aux fins de sanction est effectuée à partir des définitions du domaine d'examen ou d'évaluation.</p> <p>1.2.2 En cas d'absence de ces définitions ou pour un programme d'études local, des critères d'évaluation doivent être définis par les personnes intervenantes désignées par la direction. Les critères retenus doivent s'appuyer sur un cadre de référence reconnu par le centre.</p> <p>1.2.3 Les épreuves aux fins de sanction sont celles prescrites par le ministère ou celles élaborées localement ou par la banque d'instruments de mesure BIM-FGA.</p> <p>1.2.4 L'actualisation des épreuves locales et celles provenant de la banque d'instruments de mesure BIM-FGA devra être validée par une personne désignée par la direction du centre, selon la procédure établie (annexe 1).</p>
<p>1.3 L'évaluation aux fins de sanction doit avoir lieu lorsque la personne enseignante considère que les objectifs sont atteints ou que la compétence est acquise.</p>	<p>1.3.1 La personne enseignante s'appuie sur les résultats obtenus dans l'évaluation en aide à l'apprentissage pour planifier le moment de l'évaluation aux fins de sanction.</p> <p>1.3.2 Pour être admis à l'épreuve de sanction d'un cours, l'élève doit avoir réussi les évaluations en aide à l'apprentissage ou avoir fait la démonstration de l'acquisition des compétences ou de l'atteinte des objectifs.</p>

1. La planification (suite)	
Normes	Modalités
1.3 L'évaluation aux fins de sanction doit avoir lieu lorsque la personne enseignante considère que les objectifs sont atteints ou que la compétence est acquise <i>(suite)</i> .	1.3.3 L'élève qui ne se présente pas à la séance prévue pour l'épreuve doit justifier son absence auprès de son enseignant. Une analyse de la situation sera entreprise par les personnes concernées et la décision doit être communiquée rapidement à l'élève (selon la procédure établie par le centre).
1.4 Les mesures d'adaptation autorisées pour l'évaluation aux fins de sanction doivent respecter les exigences du MEQ.	1.4.1 Les mesures d'adaptation autorisées pour l'évaluation aux fins de sanction doivent avoir été appliquées au préalable durant l'apprentissage et lors de l'évaluation en aide à l'apprentissage.
1.5 La personne enseignante doit informer l'élève ce sur quoi il sera évalué et ce qu'on attend de lui.	1.5.1 Au début du cours, la personne enseignante informe l'élève des attentes de fin de cours et des objectifs à atteindre, ainsi que des critères d'évaluation.
1.6 La personne enseignante doit s'assurer que l'élève soit informé des règles et des procédures de passation d'examens de sanction et des règles de reprise ou d'appel.	1.6.1 Les règles et les procédures de passation d'examens de sanction et des règles de reprise ou d'appel écrites dans l'agenda scolaire sont mentionnées et expliquées à l'élève par la personne enseignante.
1.7 La définition du domaine d'examen encadre l'utilisation de l'aide-mémoire ou de la feuille de notes.	1.7.1 L'élève est responsable de l'élaboration de l'aide-mémoire ou de la feuille de notes.
	1.7.2 La personne enseignante doit approuver l'aide-mémoire ou la feuille de notes, la signer et la remettre à la personne surveillante si l'évaluation en reconnaissance de compétences se déroule à la salle d'examen.
	1.7.3 La personne enseignante ou surveillante récupère l'aide-mémoire ou la feuille de notes à la fin de l'évaluation en reconnaissance de compétences.
	1.7.4 L'aide-mémoire ou la feuille de notes doit être remis à la personne surveillante.

2. La prise d'information-interprétation	
Normes	Modalités
2.1 L'évaluation des apprentissages se fait uniquement au moyen d'épreuves de sanction.	2.1.1 Par ordre de priorité, les épreuves de sanction sont les épreuves ministérielles édictées, celles du centre de services scolaire, celles validées localement ou provenant de la banque d'instruments de mesure BIM-FGA.
	2.1.2 L'évaluation de la prestation aux fins de sanction est toujours individuelle, même si la situation d'évaluation requiert un travail d'équipe ou se fait en présence de plusieurs personnes.
2.2 En cas d'erreur ou de problématique majeure d'une épreuve ministérielle ou BIM, la personne enseignante avise la personne conseillère pédagogique ou directrice afin d'assurer le suivi auprès du MEQ ou de BIM.	2.2.1 Un formulaire de rétroaction doit être rempli et remis au responsable de la sanction de la FGA du centre de services scolaire qui en assurera le suivi auprès du MEQ ou de BIM, le cas échéant.
2.3 La validation des épreuves locales ou de celles provenant de la banque d'instruments de mesure BIM-FGA doit être effectuée selon la procédure établie.	2.3.1 Les épreuves locales modifiées doivent être validées par l'équipe matière et expérimentées auprès d'un ou de quelques élèves.
	2.3.2 La nouvelle version de l'épreuve devra être déposée à la salle d'examen, par la personne désignée, en version papier et en version électronique, pour devenir une des formes ou versions officielles.
	2.3.3 L'épreuve locale validée est partagée par les personnes conseillères pédagogiques entre les centres du centre de services scolaire, puis éventuellement avec les centres d'éducation des adultes de la région.
2.4 Tous les intervenants doivent prendre tous les moyens nécessaires afin de conserver le caractère confidentiel des épreuves de sanction.	2.4.1 Les épreuves de sanction ne doivent être en aucun temps utilisées aux fins d'évaluation en aide à l'apprentissage en guise de prétests ou d'exercices.
	2.4.2 Aucun original ou copie d'épreuve ne doit être accessible aux élèves.
	2.4.3 Le contenu des épreuves et le matériel d'accompagnement ne doivent jamais être montrés ni remis aux élèves avant ou après la séance.
	2.4.4 La correction des épreuves de sanction devra être faite selon les procédures établies par le centre.

3. Le jugement	
Normes	Modalités
<p>3.1 Le jugement est sous la responsabilité de la personne enseignante et, au besoin, d'autres membres du personnel œuvrant auprès de l'élève.</p>	<p>3.1.1 Les personnes enseignantes développent une vision et une compréhension commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Des exigences liées aux critères d'évaluation et aux autres référentiels en matière d'évaluation; ○ De la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement.
	<p>3.1.2 Pour valider son jugement, la personne enseignante peut discuter avec les membres de l'équipe matière ou avec la personne conseillère pédagogique, particulièrement lorsqu'il peut y avoir interprétation.</p>
	<p>3.1.3 La personne enseignante qui met en œuvre des mesures d'adaptation conformes aux recommandations du plan d'accompagnement d'un élève doit utiliser les mêmes critères d'évaluation pour porter son jugement sur les compétences développées ou les objectifs atteints.</p>

4. La décision-action	
Normes	Modalités
4.1 L'élève qui s'inscrit à une séance d'examen, qui se présente en salle d'examen, qui consulte les documents de l'épreuve et qui quitte la salle d'examen sans avoir terminé et sans motif jugé valable verra sa copie corrigée et son résultat transmis, et ce peu importe le moment de son départ.	Cette norme s'applique pour toutes les matières.
	4.1.2 Si l'élève quitte la salle d'examen pour un motif jugé valable, sa copie ne sera pas corrigée et aucune note ne lui sera attribuée. L'élève reprendra l'épreuve en totalité dans une version différente.
	4.1.3 Si l'élève quitte la salle d'examen pour un motif jugé valable et en fait clairement la demande, l'examen sera alors corrigé et le résultat sera automatiquement transmis.
	4.1.4 Pour les épreuves comportant un cahier de préparation, si l'élève complète ce cahier, mais qu'il ne se présente pas autant à une partie écrite qu'à une partie orale, aucune note ne lui sera attribuée comme résultat.
	4.1.5 Pour les épreuves d'anglais, l'élève qui consulte les documents de l'épreuve en salle d'examen et qui ne se présente pas à l'évaluation orale dans un délai jugé raisonnable, la note « 0 » lui sera attribuée comme résultat.
4.2 Le droit de reprise est reconnu aux élèves.	4.2.1 L'élève ayant échoué une épreuve ou une partie distincte de l'épreuve, telle que prescrit dans la DDÉ, peut demander une reprise.
	4.2.2 L'épreuve de sanction utilisée pour la reprise doit être une forme ou une version différente que celle utilisée pour la première épreuve de sanction.
	4.2.3 La reprise d'une épreuve de sanction ne peut avoir lieu que lorsque l'enseignant considère que l'élève a atteint les objectifs ou a acquis la compétence selon les modalités de récupération conjointement établies avec celui-ci.
	4.2.4 L'élève qui ne se présente pas à la séance de reprise d'épreuve doit justifier son absence auprès de son enseignant. Une analyse de la situation sera entreprise par les personnes concernées et la décision doit être communiquée rapidement à l'élève.
	4.2.5 L'élève a droit à trois reprises. Si après deux reprises, l'élève est encore en situation d'échec, une analyse de la situation est conduite par les personnes intervenantes concernées, afin de lui proposer des solutions.

	4.2.6 Si, après une troisième reprise, l'élève est toujours en situation d'échec, un délai d'un an doit être respecté à partir de la date de passation de la première épreuve.
4.3 Le droit d'appel est reconnu aux élèves.	4.3.1 L'élève qui n'est pas en accord avec le résultat obtenu peut demander une révision de note dans les trente jours suivant la communication du résultat. Cette demande doit être justifiée par écrit et acheminée à la direction.
	4.3.2 Une tierce personne est désignée par la direction pour faire une nouvelle correction sur une copie de l'épreuve en cause. La démarche se doit d'être confidentielle : le nom de l'élève ainsi que celui de l'enseignant doivent être effacés. Toutes les traces de la correction précédentes doivent être enlevées. Dans l'éventualité où le résultat obtenu est plus faible que le précédent, la note initiale sera conservée.
	4.3.3 La direction du centre doit informer l'élève de la décision découlant de la révision du résultat. La décision est rendue sans appel.
4. La décision-action (suite)	
Normes	Modalités
4.4 Le droit à un rehaussement de résultat est reconnu aux élèves.	4.4.1 Pour toutes les matières, l'élève a la possibilité d'augmenter son résultat dans un seul cours de 4 ^e ou de 5 ^e secondaire. Cependant, il doit refaire les apprentissages qui lui permettraient d'augmenter son résultat, et ce, à la fin de sa formation dans la matière visée par le rehaussement du résultat. Il doit refaire toutes les parties concernant le cours. Dans l'éventualité où le résultat obtenu est plus faible que le précédent, la note la plus élevée sera conservée.
	4.4.2 La direction du centre doit informer l'élève de la décision découlant de la demande de rehaussement du résultat. La décision est rendue sans appel.
4.5 L'élève reconnu coupable de plagiat est passible de sanctions, selon la procédure établie par le centre.	4.5.1 La personne surveillante qui constate une situation de plagiat récupère tous les documents et invite l'élève à quitter les lieux.
	4.5.2 La personne surveillante doit aviser la direction du centre dans les plus brefs délais.
	4.5.3 La personne surveillante doit écrire une note claire sur la copie d'évaluation, en spécifiant qu'il s'agit de plagiat.
	4.5.4 La personne surveillante doit rédiger un rapport qu'elle joint au document de l'élève. Ce rapport doit contenir les raisons de l'expulsion, la signature de la

	<p>personne qui l'a rédigé, la contresignature de la direction et, s'il y a lieu, les pièces justifiant le plagiat.</p>
	<p>4.5.5 Après avoir pris connaissance du rapport, la direction du centre invite l'élève à donner sa version des faits. La direction décide des sanctions suite à l'analyse du dossier et en informe l'élève dans un délai raisonnable.</p>

5. La communication des résultats	
Normes	Modalités
<p>5.1 Le résultat de l'évaluation aux fins de sanction doit être transmis sous forme orale ou écrite à l'élève et aux personnes intervenantes concernées.</p>	<p>5.1.1 La personne enseignante consigne le résultat de l'élève dans TOSCA.</p>
	<p>5.1.2 L'agenda, la feuille de suivi de l'élève, l'appel téléphonique et le courriel sont des moyens mis à la disposition de toutes les personnes enseignantes pour communiquer le résultat à l'élève et aux personnes intervenantes concernées.</p>
	<p>5.1.3 Le résultat de l'évaluation aux fins de sanction doit être communiqué à l'élève selon les délais en vigueur (cinq jours ouvrables).</p>
	<p>5.1.4 Le contenu des épreuves de sanction ne doit pas être révisé avec les élèves après la séance. Toutefois, il est possible de fournir une rétroaction sur les notions non maîtrisées de l'élève, en s'appuyant sur les critères d'évaluation.</p>

6. La qualité de la langue	
Normes	Modalités
<p>6.1 La qualité de la langue est une responsabilité partagée par toutes les personnes intervenantes des différentes disciplines et par les élèves du centre.</p>	<p>6.1.1 Les instruments utilisés doivent être exempts d'erreurs de langue (d'orthographe, de syntaxe, par exemple) et leur révision peut être le résultat d'un travail entre pairs.</p>
	<p>6.1.2 La personne enseignante recommande à l'élève de porter une attention particulière à la qualité de la langue lors de l'épreuve.</p>
	<p>6.1.3 Selon le contexte et dans la mesure du possible, les erreurs de langue doivent être mentionnées à l'élève.</p>

4.2 Intégration socioprofessionnelle – Intégration sociale (Participation sociale)

A) Aide à l'apprentissage

1. La planification	
Normes	Modalités
1.1 L'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) est intégrée dans la planification des cours et dans les activités d'enseignement et d'apprentissage.	1.1.1 Dans la planification d'un cours, la personne enseignante ou l'intervenant responsable choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage (ÉAA). Le nombre d'outils doit être en quantité suffisante pour permettre de juger l'état du développement des compétences de l'élève ou son atteinte des objectifs et de planifier les activités en plus.
	1.1.2 Pour l'intégration socioprofessionnelle seulement, la personne enseignante ou l'intervenant responsable doit s'assurer que le matériel utilisé pour l'ÉAA est en conformité avec les exigences des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ).
	1.1.3 Les moments de passation doivent permettre les ajustements de l'enseignement et de l'apprentissage.
	1.1.4 La personne enseignante ou l'intervenant responsable informe l'élève de sa planification au regard de l'ÉAA. Cette information peut être donnée en entrevue, lors d'une rencontre d'information ou dans la phase d'intégration.
1.2 L'ÉAA doit respecter le programme de formation.	1.2.1 Les outils retenus doivent porter sur les objectifs ou sur les compétences et leurs composantes du programme d'études.
	1.2.2 Les outils d'ÉAA doivent couvrir l'ensemble du programme, sans se limiter au contenu de l'épreuve de sanction.
	1.2.3 La personne enseignante ou l'intervenant responsable informe l'élève des critères d'évaluation reliés aux compétences à développer ou aux objectifs à atteindre dans le cours.

2. La prise d'information-interprétation	
Normes	Modalités
2.1 La nature de l'information recueillie en ÉAA doit démontrer l'acquisition des compétences ou l'atteinte des objectifs.	2.1.1 L'ÉAA vise à assurer une progression constante des apprentissages et à favoriser leur prise en charge par l'élève.
	2.1.2 L'ÉAA peut entraîner l'ajustement des activités d'enseignement et d'apprentissages.
	2.1.3 L'ÉAA doit montrer à l'élève la progression de ses apprentissages et lui permettre de les réguler en lui proposant des moyens.
	2.1.4 La personne enseignante ou l'intervenant responsable doit prévoir et mettre à la disposition de l'élève des moyens d'autoévaluation (réflexion, rétroaction, défis, rencontres individuelles, etc.) ou de rétroaction par les pairs tout au long de ses apprentissages.
2.2 Des instruments formels démontrant la progression des apprentissages et le niveau d'atteinte des objectifs ou de la compétence doivent être utilisés. Il revient à la personne enseignante ou à la personne conseillère pédagogique de choisir ou d'élaborer des instruments conformes au programme d'études.	2.2.1 Les instruments formels doivent permettre d'obtenir des données suffisantes et pertinentes sur l'atteinte des objectifs ou sur le développement des compétences et reposent sur les attentes de fin de cours et les critères d'évaluation du programme d'études en vigueur.
	2.2.2 Les instruments formels peuvent être : un portfolio, un journal de bord, une grille d'observation, une situation d'aide à l'apprentissage ou tout autre instrument de même nature.
	2.2.3 La personne enseignante ou l'intervenant responsable prévoit des situations d'aide à l'apprentissage qui sont communes à tous les élèves d'un groupe et d'autres qui sont adaptées à la situation particulière de certains élèves (diversification pédagogique).

3. Le jugement	
Normes	Modalités
<p>3.1 Le jugement est sous la responsabilité de la personne enseignante et, au besoin, d'autres intervenants œuvrant auprès de l'élève.</p>	<p>3.1.1 Les personnes enseignantes ou les intervenants responsables développent une vision et une compréhension commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Des exigences liées aux critères d'évaluation ; ○ De la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement.
	<p>3.1.2 Pour valider son jugement, la personne enseignante ou l'intervenant responsable peut discuter avec les autres intervenants ou avec la personne conseillère pédagogique, particulièrement lorsqu'il peut y avoir interprétation.</p>
	<p>3.1.3. La personne enseignante ou l'intervenant responsable porte un jugement à partir de données variées, pertinentes et suffisantes qu'elle a recueillies et interprétées à l'aide d'outils choisis (recherche-terrain, journal de bord, etc.).</p>
<p>3.2 Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.</p>	<p>3.2.1 Une ÉAA instrumentée et consignée doit être effectuée au moins une fois dans le cadre d'un cours. De manière générale, le nombre d'ÉAA devrait être proportionnel au nombre d'unités du cours.</p>
	<p>3.2.2 L'utilisation d'outils permet de montrer la progression des apprentissages et le niveau d'atteinte des objectifs ou du développement des compétences.</p>
	<p>3.2.3. La personne enseignante ou l'intervenant responsable porte un jugement sur l'état des apprentissages de l'élève en fonction des balises fixées dans le programme d'études.</p>
	<p>3.2.4. Les résultats obtenus lors de l'ÉAA ne sont pas comptabilisés pour la sanction.</p>

4. La décision-action

Normes	Modalités
<p>4.1 L'ÉAA a pour seul objectif de situer l'élève par rapport au cheminement prévu et d'établir la pertinence d'effectuer des activités de mise à niveau ou un ajustement de la planification des activités d'enseignement et d'apprentissage. Les résultats de l'évaluation formative ne contribuent pas à la sanction des études.</p>	<p>4.1.1 La personne enseignante ou l'intervenant responsable ajuste la planification des activités d'enseignement en fonction des difficultés observées chez l'élève (activités de mise à niveau avec un élève ou avec un sous-groupe, étude ciblée, exercices, etc.).</p>

5. La communication des résultats

Normes	Modalités
<p>5.1 Les résultats de l'ÉAA doivent être transmis à l'élève et aux personnes intervenantes concernées.</p>	<p>5.1.1 Les résultats de l'ÉAA sont transmis sous forme orale ou écrite, dès que possible.</p>

6. La qualité de la langue

Normes	Modalités
<p>6.1 La qualité de la langue parlée ou écrite est prise en compte dans l'aide à l'apprentissage, selon le contexte.</p>	<p>6.1.1 Les instruments utilisés doivent être exempts d'erreurs de langue (d'orthographe, de syntaxe, par exemple) et leur révision peut être le résultat d'un travail entre pairs.</p>
	<p>6.1.2 Selon le contexte et dans la mesure du possible, les erreurs de langue de l'élève doivent lui être mentionnées.</p>

B) Reconnaissance des compétences

1. La planification	
Normes	Modalités
1.1 L'évaluation aux fins de la sanction doit respecter le programme d'études élaboré par le MEQ.	1.1.1 Pour l'intégration socioprofessionnelle seulement, l'évaluation à des fins de sanction est effectuée à partir des DDÉ.
1.2 L'évaluation aux fins de la sanction doit avoir lieu lorsque la personne enseignante ou l'intervenant responsable considère que les objectifs sont atteints ou que la compétence est acquise.	1.2.1 La personne enseignante ou l'intervenant responsable s'appuie sur les résultats obtenus dans l'ÉAA pour planifier le moment de l'évaluation aux fins de la sanction.
	1.2.2 Pour être admis à l'épreuve de sanction d'un cours, l'élève doit avoir réussi les ÉAA ou avoir fait la démonstration de l'acquisition des compétences ou de l'atteinte des objectifs visés.
1.3 La personne enseignante ou l'intervenant responsable doit informer l'élève de ce sur quoi il sera évalué et de ce qu'on attend de lui.	1.3.1 Au début du cours, la personne enseignante ou l'intervenant responsable informe l'élève des attentes de fin de cours et des objectifs à atteindre, ainsi que des critères d'évaluation.

2. La prise d'information-interprétation	
Normes	Modalités
2.1 L'évaluation des apprentissages se fait uniquement au moyen d'épreuves de sanction.	2.1.1 Pour l'intégration socioprofessionnelle seulement, les épreuves de sanction sont les épreuves développées localement en lien avec les DDÉ.
	2.1.2 L'évaluation de la prestation aux fins de sanction est toujours individuelle, même si la situation d'évaluation requiert un travail d'équipe ou se fait en présence de plusieurs personnes.

3. Le jugement	
Normes	Modalités
3.1 Le jugement est sous la responsabilité de la personne enseignante ou de l'intervenant responsable et, au besoin, d'autres membres du personnel œuvrant auprès de l'élève.	3.1.1 Les personnes enseignantes ou les intervenants responsables développent une vision et une compréhension commune : <ul style="list-style-type: none"> ○ Des exigences liées aux critères d'évaluation ; ○ De la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement.
	3.1.2 Pour valider son jugement, la personne enseignante peut discuter avec l'intervenant responsable ou la personne conseillère pédagogique, particulièrement lorsqu'il peut y avoir interprétation.
	3.1.3. La personne enseignante ou l'intervenant responsable porte un jugement à partir de données variées, pertinentes et suffisantes qu'elle ou il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels.

4. La décision-action	
Normes	Modalités
4.1 Le droit de reprise est reconnu aux élèves.	4.1.1 L'élève ayant échoué une épreuve peut demander une reprise.
	4.1.2 La reprise d'une épreuve de sanction ne peut avoir lieu que lorsque la personne enseignante ou l'intervenant responsable considère qu'un élève a atteint les objectifs ou a acquis la compétence selon les modalités de récupération conjointement établies avec celui-ci.
	4.1.3. L'élève qui ne se présente pas à la séance de reprise d'épreuve devra justifier son absence auprès de la personne enseignante ou de l'intervenant responsable. Une analyse de la situation sera conduite par les personnes concernées afin de décider des suites à donner.
4.2 Le droit d'appel est reconnu aux élèves.	4.2.1 L'élève qui n'est pas en accord avec le résultat obtenu peut demander une révision de note dans les trente jours suivant la communication du résultat. Cette demande doit être justifiée par écrit et acheminée à la direction.

5. La communication des résultats	
Normes	Modalités
5.1 Le résultat de l'évaluation aux fins de sanction doit être transmis à l'élève.	5.1.1 Le résultat de l'évaluation aux fins de sanction est communiqué à l'élève sous forme écrite par un relevé des apprentissages et sous forme orale lorsque possible.

6. La qualité de la langue	
Normes	Modalités
6.1 La qualité de la langue est une responsabilité partagée par toutes les personnes intervenantes et par les élèves du centre.	6.1.1 Les instruments utilisés doivent être exempts d'erreurs de langue (d'orthographe, de syntaxe, par exemple) et leur révision peut être le résultat d'un travail entre pairs.
	6.1.2 Selon le contexte et dans la mesure du possible, les erreurs de langue doivent être mentionnées à l'élève.

4.3 Services d'aide à la démarche de formation

A) Reconnaissance des acquis

1. La planification	
Normes	Modalités
1.1 Toute personne est admissible aux services de reconnaissance des acquis et des compétences.	1.1.1 La personne conseillère en orientation ou en formation scolaire analyse le dossier scolaire et l'expérience de l'élève pour valider la demande de reconnaissance des acquis.
	1.1.2 L'élève peut s'inscrire au service d'examen seulement ou à la passation de tests reconnus.
1.2 L'élève peut s'inscrire à des épreuves imposées sans qu'il n'ait suivi le cours correspondant.	1.2.1 L'élève s'inscrit aux épreuves de sanction en présentiel ou par téléphone.
1.3 Les mesures d'adaptation doivent respecter les normes du MEQ en vigueur.	1.3.1 La conseillère pédagogique en adaptation scolaire, désignée par la direction, est la seule personne autorisée à mettre en place des mesures d'adaptation.
	1.3.2 Aucune mesure d'adaptation n'est autorisée pour l'administration du Test de développement général (TDG).
	1.3.3. Un rapport d'analyse de la situation de l'adulte doit être présent à son dossier d'aide particulière. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'adulte, reconnu par le personnel scolaire, doit être documenté.
	1.3.4 Les mesures d'adaptation retenues qui ne font pas partie de celles autorisées au chapitre 5 du Guide de gestion de la sanction des études doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation à la Direction de la sanction des études, par l'entremise du responsable de la sanction du centre de services scolaire.

1. La planification (suite)	
Normes	Modalités
1.4 La confidentialité des épreuves de sanction et des tests reconnus doit être préservée.	1.4.1 La gestion des épreuves de sanction et des tests est assurée par la personne surveillante. Les originaux servant à la reproduction des épreuves et les corrigés sont entreposés sous clé dans une armoire barrée.
	1.4.2 Dans le cas du TDG, les copies originales ne peuvent servir à la reproduction. Elles doivent être commandées auprès du fournisseur et mises sous clé dans une armoire barrée par la personne surveillante.
1.5 La personne surveillante doit s'assurer que l'élève n'utilise que le matériel permis durant l'évaluation en reconnaissance des acquis.	1.5.1 Le matériel autorisé durant l'évaluation en reconnaissance des acquis est précisé dans le Guide à l'intention de l'administratrice et de l'administrateur.
	1.5.2 Si l'élève a besoin de feuilles brouillon durant l'évaluation en reconnaissance des acquis, la personne surveillante s'assurera de les récupérer immédiatement après la séance d'évaluation.
	1.5.3 Tout appareil de télécommunication est strictement interdit durant l'évaluation en reconnaissance des acquis.

2. La prise d'information-interprétation	
Normes	Modalités
2.1 La personne surveillante doit vérifier l'identité de l'adulte.	2.1.1 L'identité de l'élève doit être confirmée à l'aide d'une pièce d'identité avec photo.
2.2 La reconnaissance des acquis se fait uniquement au moyen d'épreuves de sanction ou de tests reconnus.	2.2.1 Les épreuves de sanction sont les examens de la formation de base (FB) et l'épreuve de synthèse Prior Learning Examination (PLE) en anglais, langue seconde. Les tests reconnus sont les tests du General Educational Development Testing Service (GED-TS), les univers de compétences génériques, le Test de développement général (TDG) et les Tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS).

2. La prise d'information-interprétation (suite)	
Normes	Modalités
2.3 La personne surveillante qui constate une situation de plagiat ou de non-respect des consignes invite l'élève à quitter les lieux.	2.3.1 La personne surveillante doit écrire une note claire sur la copie d'évaluation relativement au plagiat allégué ou au non-respect des consignes (par exemple, l'utilisation d'un appareil de télécommunication).
	2.3.2 La personne surveillante doit aviser la direction du centre dans les plus brefs délais en cas de plagiat allégué.
	2.3.3 En cas de plagiat allégué ou de non-respect des consignes, la personne surveillante doit rédiger un rapport qu'elle joint au document de l'élève. Ce rapport doit contenir les raisons de l'expulsion, la signature de la personne qui l'a rédigé, la signature de la direction et, s'il y a lieu, les pièces incriminantes.
2.4 Toutes les personnes intervenantes doivent prendre tous les moyens nécessaires afin de conserver le caractère confidentiel des épreuves de sanction.	2.4.1 Le contenu des épreuves ou des tests reconnus ne doit jamais être montré ni remis aux élèves avant ou après la séance.

3. Le jugement	
Normes	Modalités
3.1 Le jugement est sous la responsabilité de la personne conseillère en orientation ou en formation scolaire.	3.1.1 La personne conseillère en orientation ou en formation scolaire pose un jugement à partir de grilles de correction établies par le MEQ.
	3.1.2 Les résultats aux épreuves ou aux tests reconnus sont exprimés sous forme dichotomique (succès ou échec) ou en pourcentage, selon les normes du MEQ en vigueur.

4. La décision-action	
Normes	Modalités
4.1 Le droit de reprise est reconnu aux élèves.	4.1.1 La reprise d'une épreuve de sanction ou d'un test reconnu respecte les normes prescrites par le Guide de la sanction des études.
	4.1.2 L'élève est responsable de son processus de récupération.
	4.1.3 L'épreuve de sanction ou le test reconnu pour la reprise doit être une version différente de celle utilisée la première fois.

5. La communication des résultats	
Normes	Modalités
5.1 Le résultat de l'évaluation en reconnaissance des acquis doit être transmis à l'élève et aux personnes intervenantes concernées.	5.1.1 La confirmation écrite, l'appel téléphonique, le courriel ou la rencontre en présentiel sont des moyens mis à la disposition de toutes les personnes intervenantes pour communiquer son résultat à l'élève ou aux personnes intervenantes concernées de façon confidentielle.
	5.1.2 Le résultat de l'évaluation en reconnaissance des acquis est transmis à l'élève et saisi dans le système informatique dans les cinq jours ouvrables.

6. La qualité de la langue	
Normes	Modalités
6.1 La qualité de la langue est une responsabilité partagée par toutes les personnes intervenantes et par les élèves du centre.	6.1.1 Selon le contexte et dans la mesure du possible, les erreurs de langue de l'élève doivent lui être mentionnées.

5. Références bibliographiques

Les références bibliographiques suivantes peuvent être trouvées dans l'**Intranet** de la Commission scolaire de la Capitale ou dans Internet.

Commission scolaire de la Capitale (2011). *Politique sur les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages en formation générale des adultes*. Québec : Commission scolaire de la Capitale.

Gouvernement du Québec (2002). *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*. Québec : Ministère de l'Éducation du Québec.

Gouvernement du Québec (2015a). *Loi sur l'instruction publique*. Québec : Éditeur officiel du Québec. Dernière mise à jour 1^{er} avril 2015.

Gouvernement du Québec (2015b). *Régime pédagogique de la formation générale des adultes*. Québec : Éditeur officiel du Québec. Dernière mise à jour 1^{er} avril 2015.

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (2014). *Services et programmes d'études. Formation générale des adultes 2014-2015*. Québec : Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (2015). *Sanction des études. Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : Formation générale des jeunes; Formation générale des adultes; Formation professionnelle*. Québec : Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec (2003). *Politique d'évaluation des apprentissages. Formation générale des jeunes. Formation générale des adultes. Formation professionnelle. Être évalué pour mieux apprendre*. Québec : Gouvernement du Québec.

6. Annexes

ANNEXE 1

Procédure de modification et d'actualisation d'épreuves de sanction

1. L'évaluation aux fins de sanction est effectuée à partir des définitions du domaine d'examen ou d'évaluation. Pour les programmes par objectifs toujours en vigueur, la définition du domaine d'examen doit être respectée. Pour les programmes d'études du nouveau pédagogique, toutes les définitions du domaine d'évaluation élaborées après le 30 juin 2014 par le Ministère sont prescrites. Par conséquent, les définitions du domaine d'évaluation sont les documents de référence pour l'élaboration de toute épreuve, autant les épreuves ministérielles que les épreuves élaborées par le centre ou par la Société GRICS (BIM)³. La conseillère pédagogique s'assure que l'évaluation des apprentissages respecte les programmes d'études élaborés par le MEQ.
2. Les épreuves ministérielles sont prescrites et en cas d'erreur ou de problématique, la conseillère pédagogique du centre devra être avisée. La conseillère pédagogique fera le suivi auprès de la personne responsable de la sanction pour la formation générale des adultes à la commission scolaire et cette dernière assurera le suivi auprès du MEQ.
3. Les épreuves locales et celles provenant de la banque d'instruments de mesure BIM-FGA, doivent être validées par une équipe enseignante et la conseillère pédagogique du centre. Les demandes de modification ou d'actualisation doivent être soumises à la personne responsable de l'équipe matière ou à la conseillère pédagogique, selon le cas.
4. Les copies électroniques d'épreuves devant faire l'objet de modifications et le matériel d'accompagnement, lorsque requis, seront déposées dans une zone sécurisée et seules les personnes responsables des équipes matières, les conseillères pédagogiques en formation générale de base et en insertion sociale et professionnelle, la personne responsable de la salle d'examen et la directrice adjointe auront accès à cette zone.
5. Seules les personnes responsables d'une équipe matière ou du développement, en collaboration avec l'équipe enseignante et la conseillère pédagogique, peuvent apporter les modifications concertées à une épreuve, en conformité avec les définitions du domaine d'examen ou d'évaluation.
6. La personne responsable d'une équipe matière, ou la conseillère pédagogique en formation générale de base selon le cas, doit assurer la remise de la version finale de l'épreuve modifiée à la personne responsable de la salle d'examen. Ces personnes doivent également s'assurer qu'aucune version électronique des épreuves ou du matériel d'accompagnement ne demeure sur les postes informatiques utilisés pour les modifications.

³ Services et programmes d'études, Formation générale des adultes 2015-2016, Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur, pages 13-14

ANNEXE 2

Exception dans le cas d'une demande de rehaussement de note

Voici les situations permettant un rehaussement de note

- Si l'élève a une raison médicale approuvée par un professionnel de la santé ou validée par le dossier d'aide particulière;
- Si l'élève a besoin de bonifier ses résultats rapidement pour augmenter ses chances d'être admis au cégep ou dans un emploi;
- Toute autre situation jugée valable par un comité d'analyse local : 2 personnes ou plus selon la situation (conseillères d'orientation, conseillères pédagogiques).