



Normes et modalités

Fierbourg, centre de formation
professionnelle

Déposé par la direction au CPE du 4 juin 2026
Approuvé au conseil d'établissement du 10 juin 2026

Dans ce document, lorsqu'on parle d'absence motivée à un examen ou à une épreuve finale, cela fait référence à l'une des quatre situations suivantes :

1- la maladie sérieuse ou accident

2- décès d'un proche parent

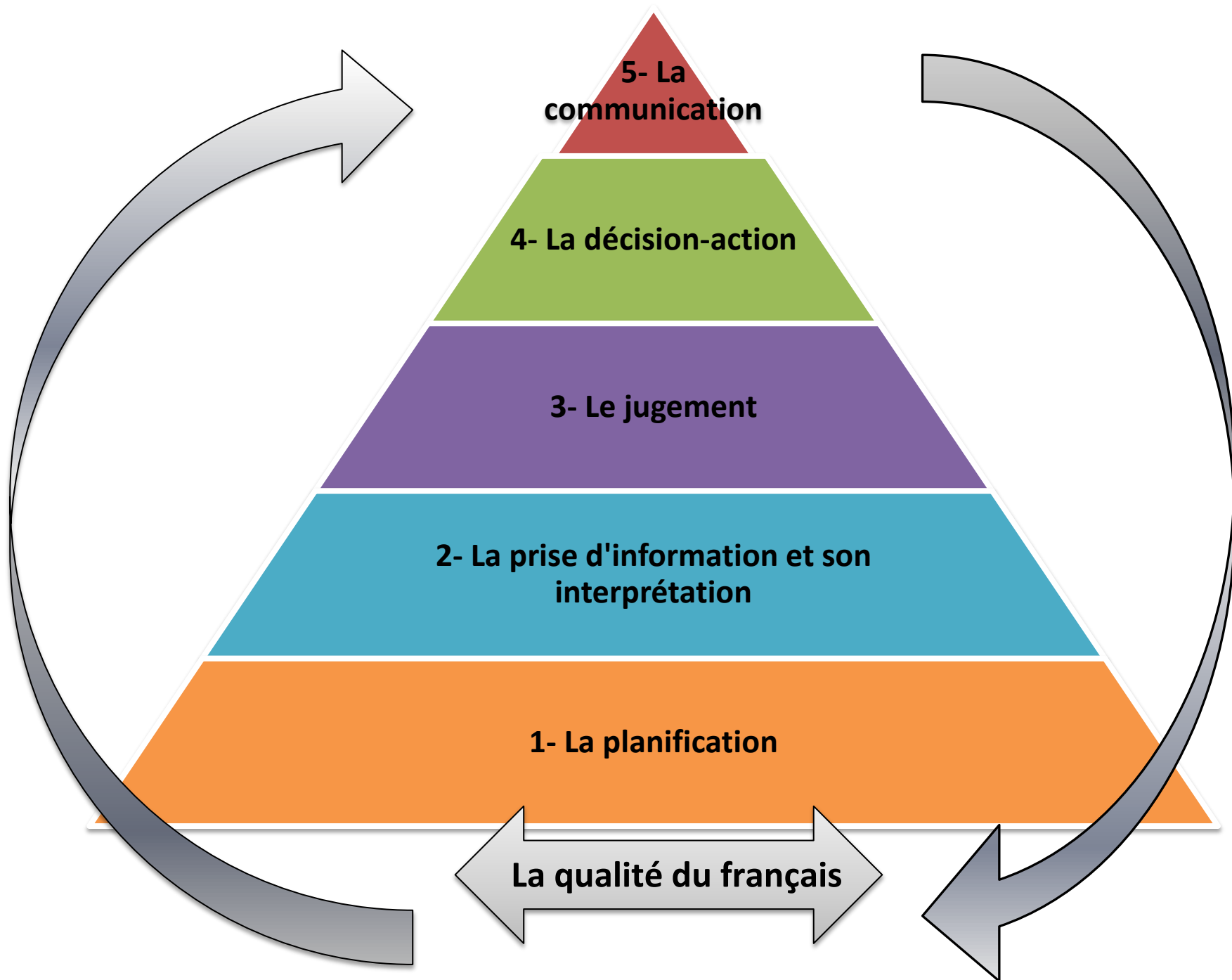
3- convocation d'un tribunal

4- participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par la direction du centre

***Pour ces 4 situations, une preuve pourrait être demandée.**

Il est à noter que le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Le processus d'évaluation



La planification de l'évaluation des apprentissages

Norme 1 : Des stratégies pédagogiques différenciées sont planifiées et mises en œuvre pour soutenir et enrichir la progression des apprentissages en tenant compte des besoins de l'ensemble des élèves.

Modalités

1. L'enseignant doit prendre connaissance de la totalité des formulaires dans Tosca.net et appliquer les moyens déterminés.
2. L'enseignant planifie, élabore et partage les moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins des élèves.
3. L'enseignant doit informer l'élève des critères de performance reliés à chaque compétence tout au long de l'apprentissage et de l'évaluation.
4. Afin de favoriser le rôle actif de l'élève, l'enseignant planifie des activités d'évaluation et de régulation variées. Il doit fournir de la rétroaction à l'élève pour lui permettre de se fixer des buts, de prendre des moyens pour les atteindre et de s'autoévaluer.
5. L'enseignant doit planifier un nombre d'évaluations en aide à l'apprentissage instrumentées et consignées proportionnel à la durée de la compétence.
6. L'enseignant doit planifier l'évaluation de tous les critères de performance en aide à l'apprentissage de façon formelle ou informelle. Lors d'une évaluation formelle, il est important que l'élève en soit préalablement informé.

Élèves à besoins particuliers

7. L'enseignant collabore au plan d'intervention (PI) ou du plan d'aide à l'apprentissage (PAA).

Norme 2 : L'enseignant doit intégrer des activités de récupération préventive dans l'apprentissage et l'enseignement afin de répondre aux besoins des élèves.

Modalité

1. L'enseignant planifie la rétroaction à l'élève en portant une attention particulière à ses difficultés et lui offre de l'enseignement correctif par des activités pédagogiques adaptées et variées à l'intérieur des heures prévues de la compétence.

Norme 3 : Toutes les épreuves d'établissement doivent être élaborées conformément aux programmes d'études et, s'il y a lieu, selon les cadres d'évaluation des apprentissages.

Modalités

1. Les enseignants accompagnés d'un conseiller pédagogique doivent partager leur compréhension des critères d'évaluation.
2. Toute nouvelle épreuve doit être validée par le conseiller pédagogique du programme concerné dans un délai raisonnable avant l'administration de l'épreuve.
3. À la suite de l'administration de l'épreuve, au besoin, des corrections peuvent être soumises au conseiller pédagogique du programme après consultation auprès des enseignants concernés.

Norme 4 : L'enseignant doit évaluer chacune des compétences du programme d'études.

Modalités

1. L'évaluation en aide à l'apprentissage ou le cumul des évaluations ne doit pas servir à déterminer le résultat aux fins de sanction.
2. Il est possible d'évaluer plus d'une compétence en même temps, au autant que chacune soit sanctionnée séparément, après analyse de la faisabilité par le conseiller pédagogique.
3. La date de l'évaluation doit être connue de l'élève.
4. L'enseignant procède à l'évaluation de sanction à la fin de la compétence mais à l'intérieur des heures prévues pour celle-ci.

Norme 5 : L'enseignant qui voudrait administrer une épreuve avant la fin de la durée prévue doit d'abord s'assurer que l'élève a acquis les compétences requises en vue de l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction.

Modalités

1. L'enseignant doit démontrer au conseiller pédagogique ou à la direction responsable du programme, l'acquisition des compétences de l'élève à partir des évaluations en aide à l'apprentissage ou des informations consignées et procède à l'évaluation de sanction.
2. En individualisé, l'enseignant s'assure de l'acquisition des compétences de l'élève à partir des évaluations en aide à l'apprentissage ou des informations consignées et procède à l'évaluation de sanction.
3. En alternance travail-études, l'évaluation doit toujours se faire par l'enseignant, que ce soit dans l'établissement ou en milieu de travail. L'élève doit préalablement être informé de la date.

Norme 6 : Exceptionnellement, l'enseignant qui voudrait retarder l'épreuve en vue de la sanction pour un élève qui n'a pas acquis la compétence à la fin des heures prévues à cet effet, doit d'abord en faire la démonstration à partir des évaluations en aide à l'apprentissage.

Modalités

1. L'enseignant doit en faire la démonstration au conseiller pédagogique au moyen des évaluations en aide à l'apprentissage utilisées et des informations consignées.
2. La direction responsable du programme peut accorder une remise de date de l'évaluation de sanction.

Norme 7 : L'information recueillie doit être suffisante pour orienter l'enseignante dans ses actions

Modalités

1. Pour les compétences traduites en comportement (partie pratique), l'élève doit être présent afin que l'enseignant puisse recueillir une quantité d'informations suffisante.
2. Pour les compétences traduites en situation, l'élève doit être présent afin que l'enseignant puisse recueillir une quantité d'informations suffisante.
3. Lorsque l'élève commence à cumuler des absences dans les compétences mentionnées plus haut, il est de la responsabilité de l'enseignant de faire un suivi auprès de l'élève, du tuteur et des services complémentaires au besoin.
4. Si L'élève s'absente (absences motivées ou non) plus de 40 % dans les compétences mentionnées plus haut, l'information recueillie ne sera pas suffisante pour que l'enseignant porte un jugement sur les compétences pratiques de l'élève. Celui-ci devra alors refaire la compétence dans son entièreté. Une rencontre avec la direction adjointe sera faite pour analyser la situation.
5. Un verdict de AD devra être inscrit dans Tosca par l'enseignant. Sur le parcours personnalisé de l'élève, la mention : abandon de la compétence sera inscrite.
6. Pour les compétences de stage, les compétences pratiques en milieu de travail ou les compétences réalisées en service (secteur alimentation et tourisme), si l'élève s'absente plus de 20 % (absences motivées ou non), l'information recueillie ne sera pas suffisante pour que l'enseignant porte un jugement sur les compétences pratiques de l'élève. Celui-ci devra alors refaire la compétence dans son entièreté. Une rencontre avec la direction adjointe sera faite afin d'analyser la situation.

Norme 8 : Si le conseiller en orientation ne peut accorder une équivalence, le conseiller pédagogique et l'enseignant évaluent le contenu de la formation de l'élève ou l'expérience pertinente et prennent une décision concernant l'exemption de cours avec « examen seulement ».

Modalités

1. L'enseignant et le conseiller pédagogique du programme doivent s'assurer de l'acquisition de la compétence à partir d'informations fournies par l'élève (exemples : une entrevue, un curriculum vitae, une démonstration ou d'autres documents pertinents).
2. L'élève complète l'évaluation de sanction en début de compétence.
3. L'enseignant transmet un succès avec une fiche de verdict blanche avec la mention « pour examen seulement ».
4. En cas d'échec, l'élève devra être présent à toutes les heures de la compétence. Il conserve alors son droit de reprise.

Norme 9 : La confidentialité du matériel et demande d'épreuve : la direction doit s'assurer de la manipulation confidentielle du matériel d'évaluation.

Modalités

1. La direction prend toutes les mesures nécessaires pour conserver le caractère confidentiel des épreuves :
 - en tout temps, les épreuves doivent être transportées de façon sécuritaire dans des enveloppes ou des boîtes scellées ;
 - aucune épreuve ne peut être reprographiée sauf par les personnes autorisées du SEF.
2. Dans le cas d'un bris de confidentialité, d'un vol ou de la perte d'une épreuve locale, la direction s'assure que l'épreuve soit détruite et retirée définitivement pour être remplacée par une version différente.
3. Dans le cas d'un bris de confidentialité, d'un vol ou de la perte d'une épreuve ministérielle ou d'une épreuve utilisée pour plusieurs centres, la direction en informe le responsable de la sanction au Centre de services scolaire.
4. La direction s'assure qu'un accès virtuel sécurisé soit accessible pour les enseignants afin de consulter les épreuves

Norme 10 : Tous les documents d'évaluation aux fins de la sanction doivent être manipulés avec prudence pour en préserver l'intégralité et la confidentialité, par tous les membres du personnel.

Modalités

1. Aucun renseignement relatif aux questions présentes dans les épreuves ne doit être divulgué aux élèves avant la passation.
2. Toute reproduction, diffusion ou utilisation autre que la manière prévue par la Direction de la sanction des études est interdite.
3. Les épreuves doivent être utilisées uniquement aux fins d'évaluation en vue de la sanction et en aucun temps, être utilisées aux fins d'évaluation en aide à l'apprentissage.
4. Tous les documents servant à la sanction doivent demeurer à l'intérieur du centre, à l'exception des stages en supervision directe, indirecte ou des compétences évaluées en ATE.
5. La correction des documents d'évaluation doit se faire à l'intérieur du centre.
6. Pour les évaluations théoriques, la correction doit se faire sans la présence d'élèves.
7. Tous les documents non utilisés de l'enveloppe doivent être remis dans celle-ci, afin d'être détruits de façon sécuritaire.

Norme 11 : Toutes les épreuves ministérielles doivent être administrées telles que conçues par le MEQ et dans leur intégralité.

Modalités

1. Toute rétroaction doit faire l'objet d'une révision avec le conseiller pédagogique du programme avant de soumettre la ou les problématiques au MEQ.
2. Le formulaire de rétroaction au MEQ doit être utilisé afin de faire part de toute erreur, difficulté ou problématique vécue lors de l'administration des épreuves.

La prise d'information et son interprétation

Norme 12 : Le surveillant ou l'enseignant doit s'assurer de l'identité de l'élève à qui est administrée une épreuve et confirmer sa présence.

Modalités

1. Le surveillant ou l'enseignant s'assure que chaque élève a rempli le bloc d'identification sur l'épreuve. Il peut exiger une carte d'identité avec photo.
2. L'élève doit inscrire son nom au complet, tel qu'inscrit sur sa carte étudiante.

Norme 13 : Lors de la passation des épreuves, le surveillant ou l'enseignant doit s'assurer que les élèves utilisent seulement le matériel autorisé.

Modalités

1. Le surveillant ou l'enseignant s'assure que seuls les items énumérés dans le cahier de l'examineur ou le guide d'utilisation doivent être présents lors de la passation de l'épreuve.
2. Aucun matériel électronique autre que celui fourni ou autorisé par l'enseignant n'est autorisé.
3. Advenant le cas où l'élève utilise du matériel non autorisé, l'enseignant ou le surveillant mettra fin à l'épreuve et l'élève obtiendra la mention échec.

Norme 14 : Le surveillant ou l'enseignant qui constate une situation de tricherie doit intervenir immédiatement.
Un élève doit être considéré en situation de tricherie s'il :

- Utilise délibérément du matériel autre que celui autorisé dans le cahier du candidat ou par le Centre ;
- Utilise d'autres sources d'information que celles indiquées dans les documents autorisés pour l'épreuve ;
- Aide délibérément un autre élève ;
- Reçoit délibérément l'aide d'un autre élève.

Modalités

1. L'enseignant ou le surveillant s'assure que l'élève ait pris connaissance des informations sur la tricherie avant toute passation d'épreuve.
2. L'élève qui a triché est amené à quitter le local où se déroule l'épreuve.
3. L'enseignant ou le surveillant doit aviser la direction responsable du programme de son intervention en rédigeant un rapport décrivant l'événement. Les preuves sont classées avec l'épreuve de l'élève s'il y a lieu.
4. La direction responsable du programme évalue la situation et assure un suivi selon la procédure établie :
 - s'il y a tricherie, l'élève est considéré en situation d'échec. L'élève sera soumis à une nouvelle version lors de la reprise ;
 - dans le cas contraire, la direction du programme concerné autorise, sans pénalité, l'administration de l'épreuve dans une version différente. L'élève conserve son droit de reprise.

Norme 15 : L'absence aux épreuves

Modalités

1. Les seuls motifs autorisés pour une absence à l'examen sont les suivants :
 - la maladie sérieuse ou accident
 - décès d'un proche parent
 - convocation d'un tribunal
 - participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par la direction du centre

Advenant le cas où l'élève n'a pas de pièce justificative, il doit prendre rendez-vous avec la direction adjointe.

2. La mention : absent est utilisée lorsque l'élève est absent à une ou à plusieurs parties de l'épreuve. Une étude de cas sera faite pour déterminer la suite du parcours de l'élève et les modalités de son évaluation.
3. Conformément au cadre ministériel, l'élève ayant épuisé ses droits d'évaluation sans atteindre le seuil de réussite devra reprendre l'ensemble de la formation liée à cette compétence avant d'être autorisé à se présenter de nouveau à une évaluation.
4. En stage, l'élève qui quitte avant la fin de la durée prévue sans pièce justificative aura AB comme résultat. La passation ultérieure sera considérée comme son unique reprise.
5. Si l'élève abandonne qu'un volet de l'épreuve est évalué, la mention échec doit être inscrite.
6. Lors de la passation d'une épreuve théorique ou pratique, si l'élève quitte sans avoir terminé l'épreuve, il obtiendra la mention échec.
7. Dans le cas d'un PN, après entente avec la direction, l'élève conserve son droit de reprise.
 - La reprise devra se faire au moment déterminé par l'enseignant
 - Advenant le cas où l'élève aurait une absence non justifiée à la reprise, il devra reprendre sa compétence.
8. Si un élève arrive en retard, l'heure prévue pour la fin de l'épreuve demeure inchangée.
9. Un élève en retard de plus de 15 minutes sera considéré comme absent. Cependant, pour certains examens dans les programmes de cuisine et pâtisserie, des exceptions pourraient s'appliquer en fonction de la durée de l'épreuve. Cependant, l'heure de fin demeure inchangée.
10. Dès qu'un élève quitte la salle d'examen, aucun élève ne pourra entrer. Il sera alors considéré comme absent.

Norme 16 : L'enseignant doit remettre tous les documents faisant partie de l'épreuve dans une même enveloppe.

Modalités

1. L'enveloppe contenant tous les documents de l'épreuve de sanction doit être remise au SEF dans un délai de 10 jours ouvrables après la passation de l'épreuve.
2. En individualisé, la remise des enveloppes peut se faire un mois maximum après la date de passation d'épreuve.
3. Les enveloppes doivent être conformes aux règles établies par le SEF que vous retrouverez dans le Guide du personnel.
4. Dans le cas d'un échec à un stage direct, l'enseignant dispose de 5 jours calendrier pour remettre son rapport des faits et gestes.
5. Pour l'ATE, des documents obligatoires doivent être conservés au dossier de l'élève. Se référer au besoin à la secrétaire de secteur

Le jugement

Norme 17 : Le jugement sur l'acquisition d'une compétence doit être basé uniquement sur des critères d'évaluation et repose sur la responsabilité de l'enseignant.

Modalités

1. L'enseignant utilise les outils formels d'évaluation validés et consignés au SEF.
2. Au besoin, les enseignants valident leur compréhension des critères d'évaluation des compétences et du seuil de maîtrise de chacun des critères et peuvent se référer aux conseillers pédagogiques.

Norme 18 : La correction de l'épreuve et la notation doivent toujours se faire à l'encre indélébile.

Modalités

1. Il ne faut jamais utiliser de correcteur pour effectuer une ratification.
2. La politique s'établit comme suit :
 - l'enseignant corrige à l'encre rouge ;
 - l'enseignant signe à l'encre bleue.
3. Ne pas utiliser de stylo effaçable lors de la passation de l'examen ou de la correction.
4. L'enseignant doit compléter la grille d'évaluation en inscrivant le nom complet de l'élève ainsi que son code permanent à l'encre bleue.

Norme 19 : L'enseignant doit appliquer les règles telles qu'elles sont décrites dans le cahier de l'examineur ou le Guide d'utilisation.

Modalité

1. L'enseignant signale tous les problèmes reliés à l'application des règles au conseiller pédagogique du programme concerné.

Norme 20 L'enseignant doit s'assurer de la confidentialité des renseignements nominatifs, des épreuves, des résultats aux épreuves et se conformer aux directives du centre.

Modalité

1. L'enseignant est responsable de tous les documents jusqu'à leur remise au SEF.

Norme 21 : Le centre doit réviser la notation de l'élève qui en fait la demande par écrit.

Modalités

1. L'élève doit faire une demande de révision d'un résultat sur le site Internet Fierbourg.com. Il doit faire sa demande dans un délai de 30 jours suivant la date de communication du verdict.
2. L'enseignant qui a évalué l'élève est informé de la demande de révision de notes et ajoute des informations additionnelles au besoin. Il doit remettre les documents nécessaires dans un délai de 10 jours ouvrables.
3. Le conseiller pédagogique rassemble les documents nécessaires. Il rencontre l'enseignant pour en faire l'analyse avec celui-ci.
4. Le conseiller pédagogique prépare le dossier pour le comité de révision. À la suite de l'analyse de la demande, le comité de révision fait une recommandation à l'enseignant qui choisit ou non de maintenir son verdict.
5. L'enseignant rend sa décision finale en maintenant son verdict d'échec ou en communiquant un verdict de succès. Cette décision doit être rendue dans un délai optimal à la direction. Pour l'enseignant en santé 1 il est aussi possible d'annuler son verdict dans une compétence pratique.
6. Une décision est rendue dans un délai optimal.
7. Une lettre est envoyée à l'élève et à l'enseignant concerné.
8. En cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, la direction doit confier la révision à un autre enseignant. Le directeur de l'école doit motiver sa décision par écrit.

La décision-action

Norme 22 : La notation et l'expression des résultats sont dichotomiques pour chacun des critères d'évaluation.

Modalités

1. L'enseignant accorde la totalité des points ou 0 pour chaque critère d'évaluation.
2. L'enseignant accorde un succès seulement si l'élève obtient un résultat égal ou supérieur au seuil de réussite établi et respecte les règles de verdict.

Norme 23 : Les résultats de la sanction des compétences doivent être saisis par l'enseignant dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après la dernière date de passation de l'épreuve.

Modalités

1. L'impression d'une fiche de cueillette et de verdict doit être signée et insérée dans l'enveloppe. Pour les programmes en formule individualisée, imprimer une fiche de verdict par élève et les insérer dans l'enveloppe avec les documents d'évaluation. Le formulaire de remise d'enveloppe est collé sommairement sur celle-ci.
2. Les résultats saisis peuvent être SU (succès), EC (échec) ou AB (absent).
3. Dans les situations particulières, la mention « PN – Pas de note » ou « AD »-abandon peuvent être utilisées après entente avec le conseiller pédagogique et/ ou la direction adjointe. L'élève sera évalué à une date ultérieure et l'enseignant remplira une fiche de verdict blanche.
4. Le résultat saisi dans Tosca.net doit être le même que celui inscrit sur la grille d'évaluation et la fiche de verdict.

Norme 24 : L'enseignant doit offrir de la récupération aux élèves en situation d'échec.

Modalités

1. L'enseignant prépare un plan de récupération incluant une rétroaction écrite sur les critères d'évaluation manqués et le remet à l'élève.
2. Une récupération supervisée ou autodidacte a lieu.
3. L'enseignant responsable de la récupération vérifie avec l'élève qu'il a effectué son plan de récupération, qu'il a récupéré les apprentissages manquants et qu'il n'a pas de questions additionnelles.
4. Cet enseignant doit respecter un minimum de 48 heures entre la récupération et la reprise de l'épreuve théorique et pratique.
5. Pour la pratique, la reprise ne doit pas se faire la même journée que la récupération. Pour des situations exceptionnelles et à la demande de l'élève, un formulaire de consentement doit être complété et signé par l'élève.
6. La date de la récupération post-échec doit être annoncée par l'enseignant en début de compétence, sauf pour les programmes en individualisés. Advenant qu'un élève s'absente sans pièce justificative à la récupération, celle-ci sera uniquement autodidacte.

Norme 25 : La reprise d'une épreuve ou d'une compétence est un droit reconnu aux élèves.

Modalités

1. L'élève reprend le volet, la partie manquée ou la totalité de l'épreuve selon les directives du guide d'utilisation et du cahier du candidat.
2. L'enseignant doit s'assurer que la version de l'épreuve théorique n'est pas la même qui a été utilisée lors de la passation initiale lorsque cela est possible. Pour les épreuves pratiques, il est suggéré que la même version soit utilisée pour la reprise.
3. Lors d'un échec à la reprise de l'épreuve dans une compétence de connaissance ou de pratique (théorie ou laboratoire), le conseiller pédagogique, la direction adjointe et l'enseignant déterminent ensemble s'il y a lieu d'instaurer une mesure d'aide particulière qui permettrait à l'élève d'accéder à un deuxième droit de reprise au terme de la récupération planifiée. Cette mesure d'aide particulière ne peut être appliquée qu'une fois pour un même élève dans l'entièreté de sa formation. L'élève est rencontré par la direction responsable du programme pour discuter de la suite de son parcours. La mesure d'aide ne s'applique pas aux compétences pratiques en milieu de travail (stages).
4. Dans le cas où aucune mesure d'aide n'est accordée, l'élève devra reprendre la compétence dans son entièreté.
5. Pour les programmes de santé 1 et 2, lorsque l'élève est en situation d'échec en stage, celui-ci a droit à une reprise de la compétence (stage). En cas d'échec à la reprise pour ce même stage, l'élève sera en fin de formation.
6. La reprise d'une compétence ne doit pas avoir pour effet que l'élève réalise plus de 20 % du nombre total des heures de son programme puisque c'est le maximum financé par le MEQ. Si tel est le cas, une étude de cas sera réalisée par l'équipe-multi pour déterminer la suite de la formation. (Ex. : Pour un programme d'une totalité de 1800 heures, le nombre maximal d'heures supplémentaires est de $1800 \times 20\% = 360$ heures).

La communication

Norme 26 : Les résultats de la sanction des compétences doivent être transmis à l'élève dans un délai de 5 jours ouvrables après la dernière date de passation de l'épreuve.

Modalités

1. Les résultats (succès ou échec) sont transmis à l'élève en toute confidentialité selon les règles établies par chaque secteur. En aucun cas, le résultat chiffré ne devrait être communiqué à l'élève.
2. Les épreuves et le matériel d'accompagnement ne doivent jamais être présentés ni remis aux élèves après la séance.
3. Le contenu d'une épreuve ne doit pas être révisé avec l'élève, sauf avis contraire du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.
4. Les membres du personnel ne doivent jamais remettre des résultats à des personnes autres que l'élève ou le titulaire de l'autorité parentale (si l'élève est mineur) sauf si l'élève l'autorise par écrit.

Norme 27 : Des actions pédagogiques doivent être mises en place pour favoriser la réussite de l'élève dans la poursuite de ses apprentissages.

Modalités

1. À la suite de l'évaluation de sanction, l'enseignant transmet les informations pertinentes à la réussite de l'élève. Il complète à cet effet un formulaire de suivi des apprentissages dans Tosca.net.
2. Seuls les membres du personnel dont les fonctions sont directement liées à la formation ou au traitement des documents peuvent consulter les résultats scolaires des élèves.

Les services de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

Norme 29 : La reconnaissance des compétences professionnelles doit être accessible à toute la population. L'établissement d'enseignement devra déterminer, après étude du dossier, s'il convient de soumettre une personne à un processus menant à la reconnaissance de ses acquis.

Modalités

1. Le conseiller en RAC valide la pertinence d'une démarche en reconnaissance des acquis et s'assure que le candidat possède les préalables requis dans le cas où une formation manquante est nécessaire.
2. Le candidat a le droit à la reconnaissance sociale de ses acquis, sans égard aux lieux, aux circonstances ou aux modes d'apprentissage. Tout apprentissage résultant d'expériences variées peut être reconnu.
3. Cette reconnaissance pourrait se dérouler en établissement de formation ou en milieu de travail.

Norme 30 : Tous les candidats doivent être soumis à l'entrevue de validation.

Modalité

1. Le spécialiste de contenu :
 - valide les informations contenues dans le portfolio ;
 - échange avec le participant afin de cerner ses acquis et/ou ses besoins de formation ;
 - vérifie avec celui-ci si des pièces manquantes doivent être ajoutées au dossier et au besoin les pièces sont transmises au conseiller en RAC pour valider la possibilité de délivrer des équivalences ;
 - conseille au besoin le candidat sur les mises à jour nécessaires de certaines connaissances ;
 - complète et place au dossier la grille de consignation.

Norme 31 : Le spécialiste de contenu et le conseiller en RAC procèdent au bilan de la démarche et proposent un plan d'acquisition des compétences.

Modalités

1. À la suite de l'entrevue de validation, le spécialiste de contenu procède au bilan des acquis et des compétences du candidat en se référant à la grille de consignation.
2. Par la suite, le spécialiste de contenu et le conseiller en RAC déterminent le cheminement requis pour le candidat (formation complète, formation partielle et/ou évaluation avec ou sans mise à niveau). La formation complète ou partielle peut se faire en présentiel, de façon autodidacte ou à distance.
3. Le spécialiste de contenu recommande la reconnaissance des compétences suivantes au conseiller en RAC :
 - se situer au regard du métier et de la démarche de formation (Métier et formation) ;
 - s'intégrer au milieu du travail (Intégration au marché du travail). Pour cette compétence, la présentation d'une pièce justificative attestant l'exercice du métier pour au moins un nombre d'heures égal à la durée du cours est exigée ;
 - utiliser des moyens de recherche d'emploi (Recherche d'emploi). Pour cette compétence, la présentation du curriculum vitæ est exigée.

Norme 32 : Le cheminement du candidat peut prendre différentes trajectoires pour l'acquisition d'une compétence.

Modalités

1. L'évaluation du candidat doit se faire avec les épreuves locales ou ministérielles du programme régulier lorsque le candidat assiste minimalement au tiers ou plus des heures de la compétence. Les épreuves ministérielles doivent obligatoirement être utilisées lorsqu'elles existent.
2. L'évaluation du candidat doit se faire avec les épreuves RAC locales ou ministérielles lorsque le candidat assiste à moins du tiers des heures de la compétence. Tout instrument d'évaluation doit porter sur le cœur de la compétence qui correspond au seuil d'entrée sur le marché du travail. Les épreuves ministérielles doivent obligatoirement être utilisées lorsqu'elles existent.
3. L'enseignant peut modifier le nombre d'heures de formation manquante à la hausse ou à la baisse. Il en informe le conseiller en RAC qui apportera les modifications nécessaires au parcours du candidat.

La qualité de la langue

Norme 33 : La qualité de la langue française doit être une responsabilité partagée par tous les intervenants du centre.

Modalités

1. Les membres du personnel invitent tous les élèves à utiliser un langage parlé et écrit de qualité en tout temps.
2. La qualité de la langue écrite dans les épreuves locales fait l'objet d'une vérification interne par le conseiller pédagogique.
3. L'enseignant doit s'assurer de la qualité de la langue dans toutes ses communications tant verbales qu'écrites.

Norme 34 : L'élève doit être évalué dans la langue du cours suivi et démontrer la maîtrise de la compétence de façon autonome, sans le recours à un traducteur ou à un outil technologique de traduction.

Modalité

1. Aucun dictionnaire ou grammaire n'est permis sauf si indiqué dans le guide de l'administrateur.

Annexes

NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES – élaboration et approbation encadrées par la LIP et la Convention collective des enseignants

Convention collective des enseignants (4.3.12)

Subordonnement à la Loi sur l'instruction publique, dans les limites des objectifs et politiques de la commission et sous réserve des dispositions du présent article, les membres du Comité de participation de l'établissement se prononcent sur :

- a) la mise en œuvre dans l'école des politiques pédagogiques et administratives de la commission ;
- b) l'élaboration et la mise en œuvre des politiques pédagogiques et administratives de l'établissement ;
- c) tout autre sujet dont les membres conviennent de traiter.

Loi sur l'instruction publique - LIP (ART. 110.12, 3)

Sur proposition des enseignants, le directeur du centre approuve :

(Alinéa 3) ... les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique de la formation professionnelle et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le Centre de services scolaire.

FONDEMENTS DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (MELS) – 10 orientations ministérielles

Les valeurs retenues dans la Politique d'évaluation des apprentissages ont fait l'objet d'un large consensus. Elles reposent sur une conception globale de l'évaluation des apprentissages et s'accordent à la mission de l'école québécoise qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier. Il est donc important de se baser sur la définition que le Ministère en donne dans sa politique et non sur le sens qu'on peut leur donner d'une manière générale.

Les actes relatifs à l'évaluation doivent respecter les dix orientations de la Politique d'évaluation des apprentissages du MÉQ, soit :

1. l'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève ;
2. l'évaluation des apprentissages doit reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant ;
3. l'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans le respect des différences ;
4. l'évaluation des apprentissages doit être en conformité avec les programmes de formation et d'études ;
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 ;
6. l'évaluation des apprentissages doit s'effectuer dans un contexte de collaboration entre différents partenaires tout en tenant compte de leurs responsabilités propres ;
7. l'évaluation des apprentissages doit refléter un agir éthique partagé par les différents intervenants ;
8. l'évaluation des apprentissages doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève ;
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 ;
10. la reconnaissance des acquis doit permettre de reconnaître les compétences d'une personne, indépendamment des conditions de leur acquisition.

LES RESPONSABILITÉS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

- adopte la Loi sur l'Instruction publique ;
- établit par règlement un régime pédagogique particulier à la formation générale (LIP, art. 448) ;
- détermine des règles sur l'évaluation des apprentissages et la sanction des acquis (LIP, art. 448) ;
- détermine les diplômes, certificats et autres attestations officielles que le ministre décerne ainsi que les conditions applicables à leur délivrance (LIP, art. 448) ;
- permet, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, à un Centre de services scolaire d'exempter une catégorie d'élèves de l'application d'une disposition du régime pédagogique (LIP, art. 448).

LES RESPONSABILITÉS DU MEQ

- veille à la qualité des services éducatifs dispensés par les commissions scolaires (LIP, art. 459) ;
- peut établir des modalités d'application progressive des dispositions des régimes pédagogiques relatives à la liste des matières et aux règles d'évaluation des apprentissages et de sanction des études (LIP, art. 459) ;
- peut, aux conditions qu'il détermine, exempter un élève ou une catégorie d'élèves qu'il indique de l'application de certaines règles de sanction des études ou des acquis (LIP, art. 460) ;
- établit la liste des matières à options pour lesquelles il établit un programme d'études, la liste des spécialités professionnelles, le nombre d'unités alloué à chacune de ces matières à option et à chacune de ces spécialités professionnelles ainsi que la liste des matières pour lesquelles il impose des épreuves (LIP, art. 463) ;
- détermine en outre les critères ou conditions pour la reconnaissance par un Centre de services scolaire des acquis scolaires ou parascolaires faits par une personne inscrite en formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes (LIP, art. 469) ;
- décerne les diplômes, certificats et autres attestations officielles prévus aux régimes pédagogiques ainsi que les attestations officielles et les relevés de notes qu'il détermine (LIP, art. 471) ;
- partage avec les organismes autorisés les responsabilités de l'évaluation aux fins de la sanction des études de la formation générale ;
- désigne des cours comportant ou bien des épreuves imposées ou bien des épreuves d'établissement ;
- élabore des épreuves imposées ;
- établit des règles de passation des épreuves ;
- établit les règles régissant les épreuves et la confidentialité ;
- établit les règles régissant la conservation des documents ;
- établit les règles régissant la notation et l'expression des résultats ;
- établit les règles régissant la transmission des résultats au Ministère ;
- établit les règles régissant la révision de la notation ;
- établit les règles régissant la conservation des résultats scolaires selon la Loi sur les Archives (L.R.Q., A-21-1) ;
 - o établit les règles régissant l'accès aux résultats scolaires ;
 - o établit les règles régissant la reprise d'une épreuve ;
 - o est responsable, par l'intermédiaire de la Direction de la sanction des études, de la délivrance du diplôme, du certificat de l'attestation et des relevés.

LES RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PREMIÈRES-SEIGNEURIES

- s'assure de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement (LIP, art. 246) ;
- s'assure que le centre évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre (LIP, art. 249) ;
- peut imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuves imposées par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles (LIP, art. 249) ;
- reconnaît, conformément aux critères et conditions établis par le ministre, les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes (LIP, art. 250) ;
- désigne une personne responsable de la sanction des études en formation professionnelle dont le mandat est d'assurer:
 - o la mise en œuvre des services ;
 - o les communications avec la Direction de la sanction des études ;
 - o l'authenticité des documents officiels qu'il délivre.
- est responsable de la délivrance :
 - o de l'attestation de formation ;
 - o de l'attestation provisoire ;
 - o de l'attestation de réussite du test de développement général.
- *La directrice adjointe des Services éducatifs à la formation professionnelle et à la formation générale des adultes est la personne désignée comme responsable de la sanction à la FP-FGA pour le Centre de services scolaire.*

LES RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DU CENTRE

- sur proposition des enseignantes et des enseignants, approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le Centre de services scolaire (LIP, art. 110.12) ;
- informe le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve (PÉA, page 19) ;
- assure :
 - o l'élaboration des épreuves locales ;
 - o la reproduction des épreuves ;
 - o la passation intégrale des épreuves selon les règles établies ;
 - o la garde et la confidentialité du matériel d'évaluation ;
 - o la correction et la transmission des résultats au Ministère;
 - o la conservation des documents qui ont servi à la passation des épreuves ;
- s'assure de l'identité de l'élève à qui il fait passer une épreuve et de l'utilisation du matériel permis ;
- s'assure que la notation est faite en conformité avec les règles propres à chaque épreuve. Il doit veiller au respect intégral des clés de correction ou de notation et du processus d'observation décrit.

LES RESPONSABILITÉS DE L'ENSEIGNANT

- est le premier responsable de l'évaluation de ses élèves (PÉA, pages 19 et 63) ;
- choisit 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 qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés (LIP, art.19) ;
- diffuse à l'élève les conditions générales inhérentes à l'évaluation des apprentissages et lui donne une rétroaction pertinente et claire (PÉA, page 11) ;
- propose à l'équipe de direction les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages des élèves qui relèvent de la responsabilité du centre (LIP, art. 110.12) ;
- s'assure que l'évaluation des apprentissages est faite en conformité avec les programmes de formation et d'études. (PEA, page 17) ;
- prépare et dispense des cours dans les limites des programmes autorisés (CCEE, 13-10.02 1^{er} alinéa) ;
- prépare, administre, corrige les tests et les examens et remplit les rapports inhérents à cette fonction (CCEE, 13-10.02 6^e alinéa) selon les normes et modalités définies dans le régime pédagogique (LIP, art. 110.12) ;
- transmet les résultats des épreuves à l'administration du centre et aux élèves ;
- organise au besoin des activités de récupération, expressément confiées par le Centre de services scolaire ou la direction du centre (CCEE, 13-10-07B) ;
- détermine le moment de la passation d'une épreuve. L'évaluation en vue de la sanction doit avoir lieu lorsque l'enseignante ou l'enseignant considère, en tenant compte des activités d'évaluation formative, qu'une ou un élève a acquis la compétence définie pour le cours.

LES RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- L'élève doit fournir les preuves qu'il possède les acquis pour lesquels il demande une reconnaissance (PEA, p.27) ;
- 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.

LES RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME

- Collabore à l'évaluation de l'élève qui lui est confié lors d'un stage en entreprise (PEA, p.20).

LES VALEURS DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Les valeurs retenues dans la Politique d'évaluation des apprentissages ont fait l'objet d'un large consensus. Elles reposent sur une conception globale de l'évaluation des apprentissages et s'accordent à la mission de l'école québécoise qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier. Il est donc important de se baser sur la définition que le Ministère en donne dans sa politique et non sur le sens qu'on peut leur donner d'une manière générale.

LES VALEURS FONDAMENTALES

JUSTICE

D'après la Politique d'évaluation des apprentissages, l'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves (p. 9). Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences (p. 9).

ÉGALITÉ

Dans la Politique d'évaluation des apprentissages, 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 d'études indiquent, de la même façon pour tous, les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages.

ÉQUITÉ

Dans la Politique d'évaluation des apprentissages, l'équité implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes. Il faut éviter d'introduire des biais de quelque nature que ce soit qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves (p. 9).

LES VALEURS INSTRUMENTALES

COHÉRENCE

Dans la Politique d'évaluation des apprentissages, la cohérence suppose que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre. On doit tenir compte des éléments que contiennent les programmes, notamment les compétences et les savoirs, les résultats attendus et les critères d'évaluation. La cohérence suppose aussi qu'il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage (p. 10).

RIGUEUR

Dans la Politique d'évaluation des apprentissages, la rigueur se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes que ce soit par une démarche formelle ou informelle. Une instrumentation de qualité pour la collecte des données et leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation et conduit à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser les élèves (p. 11).

TRANSPARENCE

Dans la Politique d'évaluation des apprentissages, la transparence suppose que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages (p. 11).

LES BUTS VISÉS PAR L'ÉVALUATION

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

L'évaluation dans sa fonction d'aide à l'apprentissage

Buts

Favorise la régulation de l'enseignement et l'autorégulation de l'élève

Renforce la motivation des élèves

Aide les élèves à améliorer leurs compétences

Planification

Fait partie intégrante du processus d'apprentissage

En fonction de l'intention poursuivie

Prise en compte d'une ou de compétences transversales

Prise d'information et Interprétation

Se déroule tout au long de l'apprentissage (progressive et constructive)

Vérification des critères de performance ou d'engagement dans la démarche du programme d'études

Les critères et les moments-clés sont connus des élèves

De façon informelle ou à l'aide d'instruments

Différents instruments d'évaluation : grilles, entrevues, etc.

Interprétation critérielle ou avec échelle d'appréciation

Jugement

Différentes modalités de participation de l'élève à l'évaluation (autoévaluation, coévaluation)

Collaboration entre l'équipe-programme et professionnels

Décision – action

Mène à une décision pédagogique : mise à niveau, récupération, enrichissement, etc.

Révision de la planification des activités d'enseignement et d'apprentissage

Communication des résultats

Résultats communiqués à l'élève sous forme de rétroaction

S'effectue le plus rapidement possible après l'action et est utilisable par l'élève

Renseigne sur la progression des apprentissages

L'évaluation dans sa fonction de reconnaissance des compétences

But

Amène une prise de décision en termes de succès ou d'échecs pour fins de diplomation

Planification

À la fin de la période de formation généralement

Prise d'information et Interprétation

Se déroule au moment où l'élève a développé la compétence au seuil attendu

Vérification des critères d'évaluation du Référentiel pour l'évaluation des apprentissages (spécifications)

Les critères et les moments-clés sont connus des élèves

Interprétation critérielle et notation dichotomique

Jugement

Seul l'enseignant émet un verdict de succès ou d'échec

Porte sur l'acquisition de la compétence au seuil d'entrée sur le marché du travail

Décision – action

Mène à une décision pédagogique (si échec, récupération et reprise) et administrative (reconnaissance de la compétence)

Communication des résultats

Résultats communiqués à l'élève sous forme d'un « bilan » en fonction des critères d'évaluation et du seuil de réussite

Contextes législatifs

1. Contextes législatifs élèves à besoins particuliers

GGSEÉM (pages 45 et 46) Le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur peut exempter les élèves ayant des besoins particuliers de l'obligation de maîtriser une compétence d'un programme d'études professionnelles.

Avant d'adresser à la Direction de la sanction des études une demande d'exemption de réussite par rapport à l'épreuve préparée pour mesurer l'atteinte de la compétence, l'organisme scolaire doit avoir constaté une incapacité majeure à l'aide d'une évaluation reconnue. De plus, elle doit démontrer que l'élève a poursuivi sa formation et que, malgré des mesures de soutien appropriées, il demeure incapable de réussir l'épreuve préparée aux fins de la sanction officielle.

L'organisme doit transmettre un rapport détaillé ainsi que les pièces justificatives démontrant que l'exercice du métier n'est pas remis en cause.

Il est à noter que les exemptions autorisées à la formation générale des jeunes ne le sont pas automatiquement à la formation professionnelle. Les décisions doivent toujours être prises dans le meilleur intérêt de l'élève appelé à exercer son rôle de citoyen de manière autonome et responsable.

GGSEÉM (pages 111 et 112) Les programmes de formation professionnelle visent à former les personnes à exercer un métier impliquant l'exécution d'activités précises. Toutes les compétences du programme doivent être évaluées étant donné qu'elles sont considérées, par les autorités ministérielles et les partenaires du marché du travail, comme étant indispensables à l'exercice du métier. Pour démontrer l'acquisition de la compétence, l'élève doit satisfaire aux critères de performance ou de participation déterminés dans le programme d'études et selon les conditions d'évaluation qui y sont précisées.

GGSEÉM (page 165) En formation professionnelle, lorsqu'une exemption de l'obligation de réussir un volet ou une compétence est accordée, la mention « XMT » (exemption), qui génère les unités associées au cours, figure pour ce cours sur le relevé des apprentissages de l'élève lorsque toutes les autres exigences d'obtention du diplôme d'études professionnelles sont satisfaites. Sur avis de fins d'études de l'élève par l'organisme scolaire, l'exemption est inscrite sur son relevé des apprentissages par la Direction de la sanction des études et la compétence apparaît sur son relevé de compétences.

La formation professionnelle est accessible aux personnes ayant des besoins particuliers. Cependant, l'élève désirant s'inscrire à un programme d'études professionnelles doit être bien informé, d'une part, de la nature des compétences à maîtriser pour exercer le métier et, d'autre part, des contraintes liées à l'exercice de celui-ci. Il doit être également informé qu'il sera soumis aux mêmes dispositions que l'ensemble des élèves pour l'obtention du diplôme. La démarche d'information et d'orientation scolaires et professionnelles prend ici tout son sens avant une admission en formation professionnelle. Toutefois, lorsqu'un élève remplit les critères d'admissibilité édictés par le Régime pédagogique de la formation professionnelle, il ne peut se voir refuser l'accès à un programme d'études sous prétexte qu'il a des besoins particuliers ou qu'il est handicapé.

Depuis l'introduction, dans la Loi sur l'instruction publique (art. 110.11), de dispositions prévoyant l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du plan d'intervention, la formation professionnelle dispose d'un outil qui permet d'adapter les services éducatifs aux besoins des élèves.

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

La personne responsable de la sanction des études d'un Centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé peut demander à la Direction de la sanction des études d'autoriser la direction d'un centre de formation à approuver la mise en place de mesures d'adaptation pour la passation des épreuves aux fins de la sanction des études en formation professionnelle.

Les mesures d'adaptation mises en place au moment de l'évaluation doivent être utilisées régulièrement par l'élève en cours d'apprentissage et leur pertinence doit être validée. Elles doivent figurer dans le plan d'intervention de l'élève et solliciter la prise de décision de l'élève. Le recours à une mesure ne doit en aucun temps faire en sorte que l'élève n'accomplisse pas sa tâche seul. Une surveillance continue doit permettre de confirmer sur la fiche d'évaluation de l'élève que celui-ci s'est prévalu de la mesure autorisée.

En tout temps, la direction du centre peut adresser une demande d'avis au coordonnateur de la sanction des études en formation professionnelle de la Direction de la sanction des études avant de mettre en place une mesure d'adaptation lors d'une évaluation aux fins de la sanction des études. Cette demande doit être accompagnée du code permanent de l'élève, des codes de cours et du code du programme de formation professionnelle pour lequel la demande est faite, l'attestation d'un professionnel reconnu par l'organisme scolaire qui confirme que l'élève nécessite la mesure de soutien pour l'aider à pallier sa difficulté et que celle-ci était déjà utilisée en cours d'apprentissage et toute pièce permettant d'apprécier la demande.

Autorisation de mettre en place des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves de la sanction des études

La demande d'autorisation doit être accompagnée de la procédure d'analyse des projets de mise en place de mesures d'adaptation proposée par la direction du centre sur recommandation des professionnels. Cette procédure doit préciser les moyens retenus pour assurer la validité et la fiabilité des résultats d'évaluation de la compétence. Elle doit prévoir notamment un rapport d'analyse établissant que la portée de la compétence visée ne sera pas modifiée par la mesure proposée.

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

La Direction de la sanction des études peut, en tout temps, demander la copie du dossier d'un élève qui a bénéficié de mesures d'adaptation.

2. Contextes législatifs liés à la planification de l'évaluation des apprentissages

Contexte relatif à la sanction

Article 17 du régime pédagogique : Chaque compétence en formation professionnelle fait l'objet d'une évaluation. Les résultats de l'évaluation sont exprimés sous forme de succès ou d'échec des apprentissages.

Article 22 du régime pédagogique : Le ministre décerne le diplôme d'études professionnelles, avec mention du métier ou de la profession et accompagné d'un relevé de compétences, à la personne qui a rempli toutes les conditions d'admission au programme d'études et a obtenu toutes les unités de ce programme.

PÉA p. 64 : Chaque compétence d'un programme d'études doit faire l'objet d'une évaluation aux fins de la sanction des études. Cette évaluation se fait au moyen d'épreuves ou d'exigences de participation, selon le type d'objectif visé. L'évaluation effectuée pendant la formation pour aider à l'apprentissage ne doit pas servir à déterminer le résultat de l'évaluation définitive du cours. Il est toutefois possible d'évaluer plus d'une compétence en même temps, en autant que chacune soit sanctionnée séparément.

Contexte relatif aux règles à respecter lors de la construction d'une épreuve

PÉA p. 61 : Conformité au programme d'études : Pour respecter les valeurs que sont la justice, l'égalité et l'équité et pour être conforme à la quatrième orientation, toutes les compétences décrites dans le programme d'études doivent être évaluées. Pour démontrer qu'il a acquis une compétence, l'élève doit satisfaire aux critères de performance ou de participation déterminés dans le programme d'études, selon les conditions d'évaluation qui y sont précisées.

PÉA p.64 : Les critères et le seuil de réussite sont prédéterminés pour chaque compétence : L'évaluation aux fins de la sanction d'une compétence est critérielle. Le Ministère détermine les critères devant servir à mesurer l'acquisition de chaque compétence. Ces critères visent à s'assurer que les aspects essentiels de la compétence sont acquis. Le seuil de réussite est distinct pour chaque épreuve, compte tenu de la complexité de la tâche et de l'importance des critères d'évaluation.

PÉA p.65 : L'évaluation de l'acquisition d'une compétence ne peut se faire en comparant les résultats des élèves entre eux, mais uniquement en jugeant de la conformité de ces résultats aux critères d'évaluation déterminés par le Ministère. L'évaluation de la prestation aux fins de la sanction est toujours individuelle, même si la situation requiert un travail d'équipe. En formation professionnelle, la notation ainsi que l'expression du résultat de l'évaluation sont dichotomiques. L'élève obtient la mention « succès » ou « échec », selon que le seuil de réussite est atteint ou non.

GGSEÉM 7.1 : À la formation professionnelle, dans les programmes élaborés par compétences, les résultats sont exprimés sous forme dichotomique :

- l'élève obtient la totalité des points ou zéro (0) pour une réponse ou une unité de notation ;
- l'élève reçoit un verdict de succès ou d'échec selon que le seuil de réussite est atteint ou non.

GGSEÉM (chapitre 4) 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 de ces épreuves permet une reconnaissance officielle des apprentissages.

Aux fins de la sanction des études, l'élève doit être évalué dans la langue du cours suivi et démontrer la maîtrise de la compétence de façon autonome, sans le recours à un traducteur ou à un outil technologique de traduction.

Si le type d'évaluation d'une compétence est formulé par un objectif de situation, l'élève est considéré avoir été 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.

Les **épreuves d'établissement** sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages aux fins de la sanction des études pour les compétences qui ne sont pas l'objet d'épreuves ministérielles. Leur conception relève de l'organisme scolaire et elles doivent être élaborées conformément au programme d'études en vigueur et, s'il y a lieu, au référentiel portant sur l'évaluation des apprentissages développé par le Ministère.

PEAp.61 : L'information recueillie doit être suffisante pour orienter l'enseignant dans ses actions. Il pourrait s'agir de proposer à l'élèves des mesures de soutien ou d'enrichissement ou encore d'ajuster ses interventions pédagogiques.

3. Contextes législatifs liés à la prise d'information et son interprétation

Le MÉQ établit une liste de compétences pour lesquelles il impose des épreuves. (LIP art. 463 et Instruction FP).

Les **épreuves ministérielles** sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages aux fins de sanction des études pour certaines compétences ciblées dans les programmes d'études professionnelles. Le Centre doit utiliser l'épreuve préparée et prescrite par le Ministère. La liste des épreuves ministérielles en vigueur est présentée à l'annexe 2 du GGSÉEM p.91 à100.

GGSEÉM (section 4.3, page 81) L'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction doit avoir lieu lorsque l'élève a terminé sa formation. 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.

PEA (p.64) : Une personne peut s'inscrire à des épreuves en vue de l'obtention d'unités sans qu'elle ait suivi le cours correspondant. Il revient toutefois à l'organisme autorisé de juger de son degré de préparation et de répondre à une telle demande en tenant compte des exigences pédagogiques et des contraintes organisationnelles.

Régime pédagogique article 20 : Une personne inscrite en formation professionnelle peut s'inscrire à des épreuves imposées en vue de l'obtention d'unités sans qu'elle ait suivi le cours correspondant, en tenant compte des exigences pédagogiques et organisationnelles.

GGSEÉM section 4.3.5 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. À cet effet, elle doit :

- rappeler au personnel enseignant des classes dont les élèves sont soumis aux épreuves ministérielles que ces épreuves sont la propriété du gouvernement du Québec avant, pendant et après leur administration. Toute reproduction, diffusion ou utilisation autre que de la manière prévue par la Direction de la sanction des études est interdite ;
- veiller à ce que les épreuves soient utilisées uniquement aux fins d'évaluation des apprentissages ;
- prendre les mesures appropriées afin qu'aucun renseignement relatif au contenu des épreuves ne soit divulgué aux élèves avant la passation des épreuves ;
- prendre toutes les précautions pour respecter la confidentialité des épreuves au moment de la correction ;
- veiller à ce que les épreuves ministérielles soient transportées dans des enveloppes ou des boîtes scellées et entreposées dans un endroit sûr.

GGSEÉM section 4.3.12 CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

- 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, et ce, pour que soit préservée la validité de l'épreuve. Cette mesure a pour but d'assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d'une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves ;
- 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.

GGSEÉM section 4.3.6 VOL D'ÉPREUVES OU BRIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le vol d'une épreuve ministérielle exige que l'organisme scolaire :

- en informe la personne responsable de la sanction des études et de l'administration des épreuves ministérielles dans les plus brefs délais ;
- avertisse 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 ;
- fasse parvenir au directeur de la sanction des études un rapport écrit relatant les causes et les circonstances du vol de l'épreuve ministérielle.

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.

GGSEÉM (section 7.2, page 259) Un élève accusé de tricherie reçoit la note 0 % ou la mention EC à l'épreuve

GGSEÉM (section 7.2) À la formation professionnelle, l'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation de sanction reçoit la mention « ABS ».

GGSEÉM (section 7.2) Composition du résultat final

Lorsqu'une épreuve est constituée de plusieurs parties, le résultat final est composé de la somme des résultats obtenus à chacune des parties en fonction de la pondération.

Les deux parties d'une même compétence, soit une partie théorique et une partie pratique, doivent être réussies avant que soit transmis le résultat « succès ». L'absence ou l'échec à l'une de ces parties entraîne l'échec de la compétence. Un seul résultat global, couvrant les deux parties, est transmis au système Charlemagne.

GGSEÉM (section 4.3.11) L'organisme conserve, dans un endroit sûr et pendant **un an au minimum (nous avons convenu 3 ans, attention aux DEP 2 ans)**, le matériel qui a servi à la passation des épreuves (tests, feuilles de réponses). Pendant cette période, le Ministère peut demander l'original des épreuves administrées.

4. Contextes législatifs liés au jugement

Le jugement doit être en conformité avec les valeurs fondamentales et instrumentales de la Politique d'évaluation des apprentissages.

PÉA (page 62) On doit donc miser sur l'implication et la responsabilisation de l'élève par rapport à sa formation. On doit l'informer, dès le début et tout le long de la formation, des résultats et des comportements attendus. L'élève doit également connaître les critères qui serviront à porter un jugement sur sa participation ou sur l'acquisition de la compétence.

PÉA (page 63) La sixième orientation précise les responsabilités des différents partenaires en éducation. Dans un contexte de collaboration avec des partenaires, par exemple au cours des activités de formation en entreprise ou d'une formation en alternance travail-études, l'enseignant doit recueillir, auprès du répondant en entreprise, de l'information sur le développement des compétences de l'élève afin de fournir aux stagiaires une rétroaction constructive. La responsabilité de l'évaluation pour la reconnaissance d'une compétence revient à l'enseignant. Son jugement doit s'appuyer sur des données validées, fournies par l'entreprise, et sur ses propres observations.

PÉA (2^e orientation – page 15) L'évaluation des apprentissages doivent reposer sur le jugement professionnel de l'enseignant ou de l'enseignante.

GGSEÉEM (page 29, article 17) Chaque compétence en formation professionnelle fait l'objet d'une évaluation. Les résultats de l'évaluation sont exprimés sous forme de succès ou d'échec des apprentissages.

GGSEÉEM (page 74) Si le type d'évaluation d'une compétence est formulé par un objectif de situation, l'élève est considéré avoir été 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.

GGSEÉEM (page 158) À la formation professionnelle, dans les programmes élaborés par compétences, les résultats sont exprimés sous forme dichotomique :

- l'élève obtient la totalité des points ou zéro (0) pour une réponse ou une unité de notation ;
- l'élève reçoit un verdict de succès ou d'échec selon que le seuil de réussite est atteint ou non.

GGSEÉEM (page 159) Lorsqu'une épreuve est constituée de plusieurs parties, le résultat final est composé de la somme des résultats obtenus à chacune des parties en fonction de la pondération. Les deux parties d'une même compétence, soit une partie théorique et une partie pratique, doivent être réussies avant que soit transmis le résultat « succès ». L'absence ou l'échec à l'une de ces parties entraîne l'échec de la compétence. Un seul résultat global, couvrant les deux parties, est transmis au système Charlemagne.

PÉA (page 65) En formation professionnelle, la notation ainsi que l'expression du résultat de l'évaluation sont dichotomiques. L'élève obtient la mention « succès » ou « échec », selon que le seuil de réussite est atteint ou non.

La mention « échec » peut être attribuée à un élève seulement s'il a été soumis à une évaluation pour la sanction. L'abandon d'un cours ou l'absence à un examen ne peut justifier une telle mention.

L'élève en formation initiale a un droit de reprise après avoir subi un échec à une épreuve de sanction d'une compétence. Pour bénéficier de son droit de reprise, il doit démontrer qu'il a effectué la récupération nécessaire de façon satisfaisante. Le résultat obtenu à la reprise devient le résultat officiel.

PÉA (page 64) Chaque compétence d'un programme d'études doit faire l'objet d'une évaluation aux fins de la sanction des études. Cette évaluation se fait au moyen d'épreuves ou d'exigences de participation, selon le type d'objectif visé. L'évaluation effectuée pendant la formation pour aider à l'apprentissage ne doit pas servir à déterminer le résultat de l'évaluation définitive du cours. Il est toutefois possible d'évaluer plus d'une compétence en même temps, en autant que chacune soit sanctionnée séparément.

L'évaluation aux fins de la sanction, conformément à la quatrième orientation, doit donc porter sur toutes les dimensions importantes de la compétence.

Le Ministère détermine les critères devant servir à mesurer l'acquisition de chaque compétence. Ces critères visent à s'assurer que les aspects essentiels de la compétence sont acquis. Le seuil de réussite est distinct pour chaque épreuve, compte tenu de la complexité de la tâche et de l'importance des critères d'évaluation.

GGSEÉM (page 165) En formation professionnelle, lorsqu'une exemption de l'obligation de réussir un volet ou une compétence est accordée, la mention « XMT » (exemption), qui génère les unités associées au cours, figure pour ce cours sur le relevé des apprentissages de l'élève lorsque toutes les autres exigences d'obtention du diplôme d'études professionnelles sont satisfaites. Sur avis de fins d'études de l'élève par l'organisme scolaire, l'exemption est inscrite sur son relevé des apprentissages par la Direction de la sanction des études et la compétence apparaît sur son relevé de compétences.

GGSEÉM (page 88) 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.

GGSEÉM (page 81) Pour la reprise de l'épreuve théorique, la version utilisée doit être différente de la version non réussie. Pour une évaluation pratique, une reprise peut s'appliquer à l'ensemble de l'épreuve ou aux éléments qui ont entraîné 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 auxquelles l'élève a échoué doivent être reprises.

Contextes législatifs liés à la décision-action

PÉA (page 18) 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.

PÉA (page 14) L'évaluation en cours de formation doit être intégrée à la dynamique des apprentissages de l'élève.

(LIP, ART. 19) L'enseignant choisit 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 qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

(LIP 96,15) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur de l'école. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de note.

La récupération en cours d'apprentissage pendant la compétence

1. Droits de l'enseignant (article 19)

De prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié.

2. Obligations de l'enseignant (L.I.P. article 22)

Il est du devoir de l'enseignant :

- de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié ;
- de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre ;
- de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne ;
- d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves ;
- de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée ;
- de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle ;
- de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière ;
- de respecter le projet éducatif de l'école.

GGSEÉM (section 4.3.12) 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, et ce, pour que soit préservée la validité de l'épreuve. Cette mesure a pour but d'assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d'une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves.

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.

PÉA p. 65) L'élève en formation initiale a un droit de reprise après avoir subi un échec à une épreuve de sanction d'une compétence. Pour bénéficier de son droit de reprise, il doit démontrer qu'il a effectué la récupération nécessaire de façon satisfaisante.

GGSEÉM (page 81) Pour une évaluation pratique, une reprise peut s'appliquer à l'ensemble de l'épreuve ou aux éléments qui ont entraîné l'échec. Ce choix est précisé dans l'épreuve.

Lors de la reprise de l'épreuve théorique, la version utilisée doit être différente de la version non réussie.

Contextes législatifs liés à la communication

GGSEÉM (page 29, article 18) La personne inscrite en formation professionnelle reçoit un relevé de ses apprentissages, au moins deux fois par année.

GGSEÉM (page 88) IMPORTANCE DE LA RÉTROACTION 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, et ce, pour que soit préservée la validité de l'épreuve. Cette mesure a pour but d'assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d'une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves.

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.

Contextes législatifs liés à la reconnaissance des acquis

GGSEÉM (page 135) Les services de reconnaissance des acquis et des compétences ne sont pas assujettis aux conditions d'admission des programmes d'études professionnelles. Toutefois, le respect des conditions d'admission au programme d'études est exigé pour l'acquisition de la formation manquante dans un établissement d'enseignement.

GGSEÉM (page 42) La personne qui obtient toutes les unités d'un programme d'études professionnelles par l'entremise des services de reconnaissance des acquis et des compétences n'est pas assujettie au respect des conditions d'admission pour la délivrance du diplôme. Toutefois, le respect des conditions d'admission au programme d'études est obligatoire pour l'acquisition de la formation manquante.

GGSEÉM (page 135)

6.7.1 ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Le Ministère élabore, pour certains programmes d'études professionnelles, du matériel d'évaluation propre à la reconnaissance des acquis et des compétences. Celui-ci a la valeur d'épreuves ministérielles et doit obligatoirement être utilisé par les établissements. Dans le cas des programmes pour lesquels l'instrumentation RAC n'a pas été élaborée par le Ministère, l'évaluation relève de l'établissement d'enseignement, à moins qu'il existe des épreuves ministérielles prescrites pour des compétences particulières à ces programmes.

Reconnaissance de certaines compétences

À la suite de l'entrevue de validation prévue dans la démarche de reconnaissance des acquis et sur recommandation du spécialiste de contenu, les compétences suivantes peuvent être reconnues :

- se situer au regard du métier et de la démarche de formation (Métier et formation) ;
- s'intégrer au milieu du travail (Intégration au marché du travail). Pour cette compétence, la présentation d'une pièce justificative attestant l'exercice du métier pour au moins un nombre d'heures égal à la durée du cours est exigée ;
- utiliser des moyens de recherche d'emploi (Recherche d'emploi). Pour cette compétence, la présentation du curriculum vitae est exigée.

Transmission des résultats

Pour la déclaration de sanction relative à l'effectif étudiant inscrit au service de reconnaissance des acquis et des compétences, le type de service de formation 3 doit être utilisé pour transmettre la mention « Succès » et le type de service de formation 6, pour transmettre la mention « Équivalence », le cas échéant.

6.7.2 RECONNAISSANCE DU TEST DE DÉVELOPPEMENT GÉNÉRAL (TDG) AUX FINS D'ADMISSION EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Pour la vérification des conditions d'admission, la réussite du TDG est reconnue uniquement pour l'élève qui a 18 ans au début de la fréquentation du programme choisi et pour celui dont les conditions d'admission ont été réévaluées en cours de formation. L'organisme scolaire doit utiliser le test de développement général de façon intégrale. Il doit également déterminer la version du test à faire passer. La réussite de ce test sera reconnue par une mention sur le relevé des apprentissages de 1^{re}, 2^e et 3^e secondaire. Il n'est plus nécessaire que l'élève passe le test de développement général dans la langue d'enseignement du programme d'études professionnelles visé. Cependant, le Centre de services scolaire s'assure que l'élève admis à un programme d'études possède un degré de maîtrise et de compréhension de la langue suffisant pour suivre et réussir sa formation.

PÉA (page 67) Toute personne a le droit à la reconnaissance sociale de ses acquis, sans égard aux lieux, aux circonstances ou aux modes d'apprentissage. Ce sont les apprentissages résultant d'expériences variées qui sont reconnus, et non les expériences elles-mêmes. Il incombe cependant à la personne de faire la preuve de l'acquisition d'une compétence.

La reconnaissance des acquis doit éviter à une personne de suivre une formation qui vise des apprentissages déjà faits. De plus, on ne devrait pas exiger une seconde reconnaissance d'acquis évalués avec rigueur et déjà sanctionnés officiellement. Il appartient donc à l'établissement d'analyser les équivalences de formation et la validité de la sanction. Il est cependant de la responsabilité de la personne requérante de fournir tous les documents nécessaires à la reconnaissance d'une formation déjà acquise.

La reconnaissance des compétences professionnelles doit être accessible à toute la population. L'établissement d'enseignement détermine toutefois, après étude du dossier, s'il convient de soumettre une personne à une évaluation menant à une reconnaissance de ses acquis.

Le programme d'études en formation professionnelle est le seul référentiel reconnu pour la délivrance d'un DEP ou d'une ASP par le ministère de l'Éducation. Une compétence acquise dans le cadre d'un autre référentiel peut être reconnue pour une certification dans la mesure où elle correspond à une compétence d'un programme d'études. La performance à atteindre pour qu'une compétence soit reconnue est celle requise à l'entrée sur le marché du travail, conformément au programme d'études.

L'activité d'évaluation en reconnaissance des acquis doit être faite avec rigueur et être fiable. Le jugement porté sur la maîtrise de la compétence doit être appuyé et justifié et les instruments d'évaluation doivent être de qualité afin de conserver la valeur sociale du diplôme et de respecter les exigences d'équité. Les modalités d'organisation doivent cependant créer des conditions favorables à la prise en compte des principes qui sont à la base de la reconnaissance des acquis. Le réseau scolaire et l'entreprise peuvent devenir des partenaires dans l'organisation de l'évaluation des acquis et dans la reconnaissance des compétences.

La reconnaissance des acquis s'inscrit dans la perspective d'une formation continue. Le processus mène à l'identification de la formation manquante, s'il y a lieu. Il peut s'agir de l'ensemble ou d'une partie d'une compétence. La personne peut, par la suite, compléter sa formation dans un cadre scolaire ou extrascolaire. L'établissement d'enseignement l'assiste dans le choix des méthodes ou des moyens les plus adaptés à sa situation.

Le Cadre général de la reconnaissance des acquis en formation professionnelle et technique décrit le concept, l'instrumentation et la démarche menant à la reconnaissance des compétences acquises.

Contexte législatif liés à la qualité de la langue

PÉA (page 23) La 8^e orientation : L'évaluation des apprentissages doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève. Cette préoccupation se manifeste aussi en cours d'apprentissage dans plusieurs disciplines par des pratiques visant à valoriser la clarté et la précision de l'expression orale et écrite. La rétroaction fréquente auprès des élèves ne peut que contribuer à les aider à mieux s'exprimer. Dans cette perspective il ne serait être question d'enlever des points aux élèves pour des erreurs dans l'utilisation de la langue. Cette orientation vise la mise en place d'une pratique collective propice à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite des élèves. Dans cette perspective les milieux scolaires sont conviés à se doter de moyens appropriés à l'application de cette orientation.

GGSEÉM (page 74) Aux fins de la sanction des études, l'élève doit être évalué dans la langue du cours suivi et démontrer la maîtrise de la compétence de façon autonome, sans le recours à un traducteur ou à un outil technologique de traduction.

GGSEÉM (page 87) Il peut arriver qu'une personne allophone ou une personne provenant de l'extérieur du Québec ait besoin, en cours de formation, de faire appel à un traducteur pour se familiariser avec les concepts et les termes techniques du programme. Cet accompagnement n'est toutefois pas autorisé pour l'évaluation aux fins de la sanction officielle. Cette évaluation doit être faite dans la langue dans laquelle le cours est offert et la personne doit démontrer la maîtrise de la compétence en cause de façon autonome.

GLOSSAIRE

GGSEÉM : Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles.

PÉA : Politique d'évaluation des apprentissages.

MEQ : Ministère de l'Éducation

PI : Plan d'intervention approuvé par la direction du programme.

PA : Plan d'action pour répondre à un besoin ponctuel sans approbation de la direction.

RAC : Reconnaissance des acquis et des compétences.

SEF : Service d'évaluation de Fierbourg.