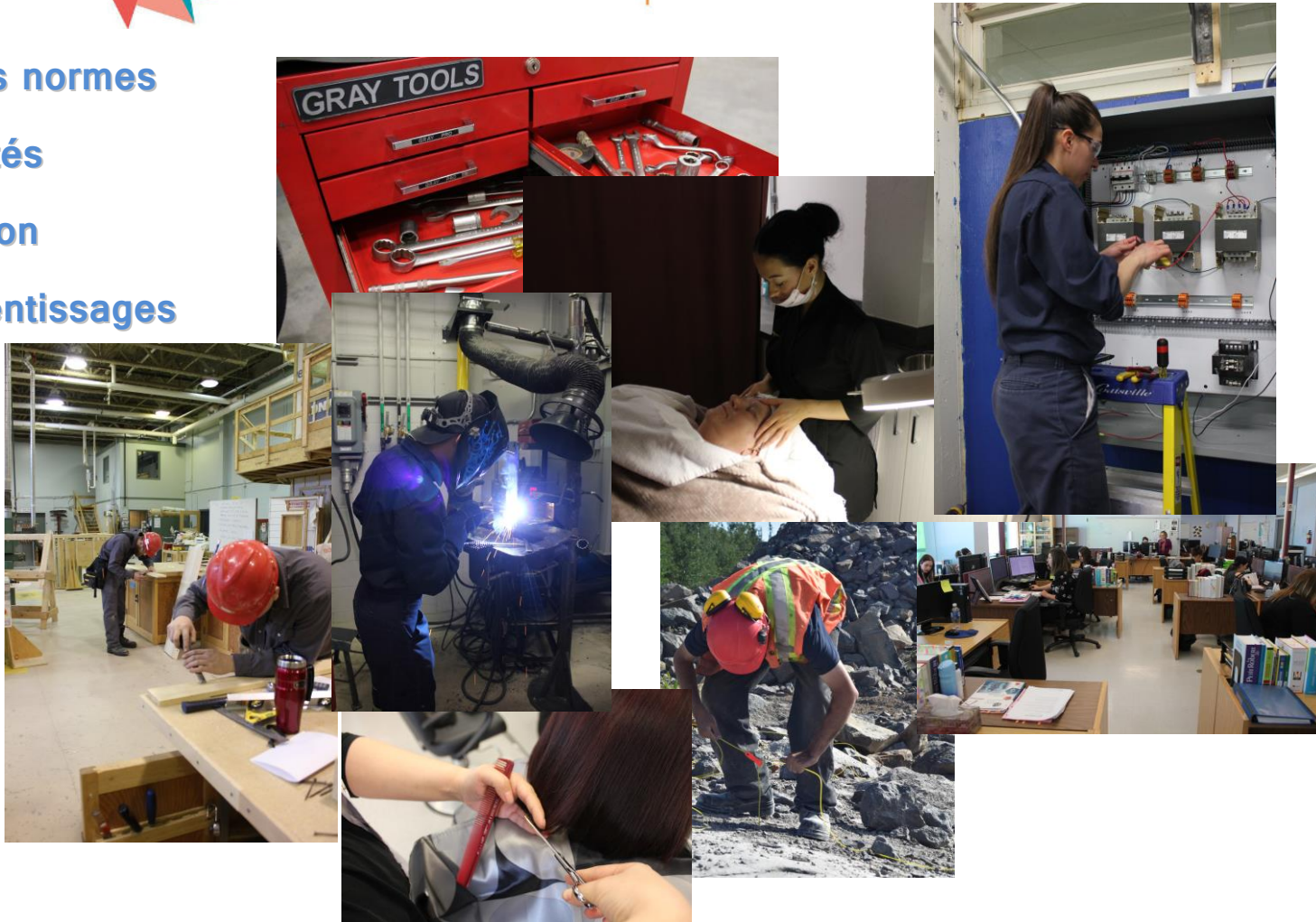




CFPSI.ca

Centre de formation
professionnelle de Sept-Îles

**Guide des normes
et modalités
d'évaluation
des apprentissages**



« Être évalué pour mieux apprendre »

Adopté par le Conseil d'établissement du Centre le 26 janvier 2022

Centre
de services scolaire
du Fer

Québec 

Table des matières

Le but du document.....	5
Le champ d'application	5
La date d'application	5
Préambule	6
Les fondements de la PEA	
• Ses valeurs	7
• Les dix orientations	9
L'évaluation en aide à l'apprentissage	
• Principe de base.....	10
• Planification de l'évaluation en aide à l'apprentissage	10
• Prise d'information.....	11
• Interprétation des données recueillies et le jugement	11
• Décision – action.....	12
• Communication des résultats en cours d'apprentissage	12
• Qualité de la langue.....	12

La sanction des études

- Identité et admissibilité de l'élève.....13
- Moment de la passation d'une épreuve.....13
- Matériel autorisé13
- Absence à l'évaluation de sanction14
- Reprise14
- Absence à la reprise.....14
- Échec à la reprise14
- Reprise d'un module15
- Abandon du DEP15
- Copiage15
- Révision de notes15
- Gestion et impression des épreuves15
- Épreuves ministérielles.....15
- Correction et confidentialité des épreuves.....16
- Notation et expression des résultats17
- Conservation des copies17

- Conservation des résultats scolaires17
- Transmission des résultats au Ministère17
- Communication des résultats à l'élève.....18
- Accès aux résultats scolaires18

L'évaluation des apprentissages, une responsabilité partagée :

- Le gouvernement du Québec19
- Le ministère de l'Éducation (MEQ).....20
- Le centre des services scolaires.....21
- Les organismes scolaires.....21
- Le surveillant22
- Le conseil d'établissement du centre.....23
- L'enseignant.....23
- L'élève24
- L'entreprise24
- Le responsable de la sanction.....24

Cadre légal et réglementaire25

Comité de rédaction et remerciements.....25

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages du centre de formation professionnelle de Sept-Îles (A-W-Gagné)

Le but du document :

Le présent document présente les normes et modalités d'évaluation des apprentissages privilégiées en formation professionnelle, et ce, dans le respect des valeurs et orientations de la PEA (*Politique d'évaluation des apprentissages*).

Ce guide définit les balises pour soutenir les intervenants du centre afin d'assurer la qualité des pratiques évaluatives. **Il est le référentiel auquel sont liés tous les intervenants et élèves en formation professionnelle du centre.** De plus, les droits, devoirs et responsabilités de chacun y sont présentés de façon à leur donner une signification univoque.

Le champ d'application :

Les normes et modalités définies dans le présent document s'appliquent à tous les intervenants et tous les élèves du centre de formation professionnelle de Sept-Îles.

La date d'application :

Le guide des normes et modalités d'évaluation des apprentissages du centre sera en vigueur dès le début de l'année scolaire 2010-2011 et ont été revues en décembre 2020.

L'évaluation des apprentissages doit servir la **réussite éducative**
et le **développement personnel** des élèves

PEA, p.13

Préambule

Parmi toutes les priorités du personnel enseignant en formation professionnelle, l'évaluation des apprentissages est sans contredit, celle qui suscite le plus de questionnements puisqu'elle l'amène à s'assurer que toutes les compétences visées par la formation soient développées.

L'enseignant est amené à porter, et ce, sur une base régulière, un jugement qui aura un impact sur le cheminement de l'élève.

Par une évaluation empreinte de rigueur, exempte de toute impression de subjectivité, l'enseignant contribue à la réussite de l'élève.

« [...] chaque élève doit **pouvoir** faire la démonstration du développement de ses compétences. » PEA, chapitre 2, p. 9

Et, puisque c'est la réussite de l'élève qui est au cœur de la politique d'évaluation des apprentissages (PEA), il importe donc pour l'ensemble des intervenants gravitant autour de l'élève de se doter de normes et modalités qui répondent aux spécificités de notre milieu et surtout, qui permettent de confirmer les compétences développées par l'élève par une évaluation respectueuse des valeurs et orientations prescrites par la PEA.

Compétence en formation professionnelle

La compétence est le pouvoir d'**agir**, de **réussir** et de **progresser** qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de travail, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions et attitudes).

PEA, p. 61

Elle sert de référence à l'enseignement et à l'apprentissage, à l'évaluation des apprentissages, à la sanction des études et à la reconnaissance des acquis et des compétences. PEA, p. 61

« L'évaluation, un levier pour la réussite de tous les élèves »

PEA, p. 13

Les fondements de la politique d'évaluation des apprentissages (PEA), ses valeurs :

PEA, chapitre 2, p. 9 à 11

La justice

L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements. Le droit de reprise et le droit d'appel sont ainsi reconnus aux élèves mais les centres doivent décider des modalités de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles.

PEA, p. 29

L'évaluation des apprentissages :

Processus qui consiste à porter un **jugement** sur les apprentissages, à partir de **données recueillies, analysées** et **interprétées**, en vue de décisions pédagogiques et administratives.

PEA, p. 29

L'équité

L'évaluateur doit tenir compte dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. Il faut éviter d'introduire des biais de quelque nature que ce soit qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves.

L'égalité

L'égalité implique d'abord que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés.

PEA, p. 9

La transparence

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. Une rétroaction claire et pertinente s'avère importante dans un contexte d'évaluation en aide à l'apprentissage.

La cohérence

L'évaluation doit être en relation directe entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet de l'apprentissage.

La rigueur

Une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. Une instrumentation variée de qualité permettant la cueillette des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il importe que l'évaluation puisse conduire l'enseignant à poser les jugements les plus justes possibles, de prendre des décisions et de mener des actions qui vont permettre la progression de l'élève.

La PEA repose sur un ensemble de valeurs qui visent à l'égalité des chances et de réussite pour tous les élèves.

Les dix orientations :

PEA, chapitre 3, p. 13 à 26

Pour fournir des points de repères aux intervenants

Pour guider les pratiques évaluatives

- ✦ L'évaluation en **cours de formation** doit être **intégrée** à la dynamique des apprentissages de l'élève.
- ✦ L'évaluation des apprentissages doit reposer sur le **jugement professionnel** de l'enseignant.
- ✦ L'évaluation en cours de formation doit s'effectuer dans le **respect des différences**.
- ✦ L'évaluation en cours de formation doit être en **conformité avec les programmes** de formation et d'études.
- ✦ L'évaluation en cours de formation doit favoriser le **rôle actif de l'élève** dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi sa responsabilisation.
- ✦ L'évaluation en cours de formation doit s'effectuer dans un contexte de **collaboration entre différents partenaires** tout en tenant compte de leurs responsabilités propres.
- ✦ L'évaluation des apprentissages doit refléter un **agir éthique** partagé par les différents intervenants.
- ✦ L'évaluation en cours de formation doit contribuer à l'amélioration de la **qualité de la langue parlée et écrite** de l'élève.
- ✦ 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**.
- ✦ La **reconnaissance des acquis** doit permettre de reconnaître les compétences d'une personne, indépendamment des conditions de leur acquisition.

Principe de base

Aux fins de la **sanction des études**, l'évaluation des apprentissages scolaires se fait uniquement au moyen d'épreuves de sanction. **Seule la réussite de ces épreuves permet une reconnaissance officielle.**

GGSEEM, p. 74

Les résultats de **l'évaluation en aide à l'apprentissage** ne contribuent en aucun cas à l'attribution d'unités pour la sanction des études.

L'**abandon** de la formation n'ayant pas donné lieu à une évaluation ne peut entraîner la transmission du résultat « **0** » ou de la mention « **Échec** ».

PEA, p. 65

Une instrumentation de qualité contribue à poser les jugements les plus justes afin de rendre des décisions qui feront progresser l'élève.

PEA, p. 11

Planification de l'évaluation en aide à l'apprentissage

Il revient à **l'enseignant** de choisir ou d'élaborer ces instruments.

LIP, art 19

L'évaluation en aide à l'apprentissage doit être **planifiée** et **documentée**.

PEA, p. 33

L'enseignant peut procéder à une évaluation diagnostique pour situer l'élève par rapport au cheminement prévu pour l'acquisition des compétences (vérification des préalables). Si des difficultés sont identifiées par l'évaluation diagnostique, des mesures d'aide pourront lui être proposées.

PEA, p. 30

L'évaluation en aide à l'apprentissage est intégrée dans la planification de l'enseignement. Les activités d'évaluation permettent de soutenir la progression de l'élève, de s'assurer du niveau de développement et d'acquisition des compétences.

PEA, p. 62

L'élève est **informé** des modalités et des critères d'évaluation en début de formation.

PEA, p. 11

Planifier l'évaluation des apprentissages revient à établir l'intention de l'évaluation, c'est-à-dire à définir le but visé.

Prise d'information

Tout au long de la formation, l'enseignant situe la progression de l'élève par rapport au cheminement prévu grâce à l'évaluation en aide à l'apprentissage, et ce, dans le but d'aider l'élève à développer son plein potentiel.

PEA, p. 33

Des instruments **formels** ou **informels** sont utilisés pour démontrer la progression des apprentissages et le **niveau d'atteinte** de la compétence. Des **traces** de l'apprentissage de l'élève sont conservées et les observations consignées **au fur et à mesure**, afin qu'elles soient disponibles **au moment opportun**.

PEA, p. 33

Interprétation des données recueillies et le jugement

Le jugement permet de rendre compte des apprentissages et il conduit à prendre des décisions.

PEA, p. 34

La responsabilité de l'évaluation pour la reconnaissance d'une compétence revient à l'enseignant.

PEA, p. 15 ; LIP, art. 19

L'information recueillie doit être suffisante pour orienter l'enseignant dans ses actions. Selon la progression de l'élève, l'enseignant pourrait être appelé à ajuster ses interventions pédagogiques, à réguler son enseignement ou à proposer à l'élève des mesures de soutien (récupération ou enrichissement).

PEA, p. 30, 61

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.

PEA, p. 61

Le recours à des références communes pour les enseignants afin d'appuyer leur jugement est incontournable. Les programmes d'études indiquent de la même façon pour tous, les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages.

PEA, p. 15

Les pratiques évaluatives qui encouragent le rôle actif de l'élève favorisent son implication et sa responsabilisation par rapport à sa formation. Il faut viser à développer chez l'élève la capacité à évaluer lui-même son comportement et ses performances.

Décision – action

Ce qui importe, c'est de situer les apprentissages des élèves en regard de ce qui est attendu. L'évaluation en aide à l'apprentissage vise d'abord à les aider à apprendre en les informant sur leurs progrès, leurs réalisations et leurs difficultés, de manière qu'ils puissent ajuster leur démarche d'apprentissage.

PEA, p.35

Communication des résultats en cours d'apprentissage

Les résultats de l'évaluation en aide à l'apprentissage doivent être transmis le plus rapidement possible et serviront de références pour la présentation des élèves aux épreuves de sanction. La rétroaction doit être claire et pertinente afin que l'élève puisse apporter les correctifs.

PEA, p.35

Qualité de la langue

Le souci de la qualité de la langue écrite et parlée est une préoccupation constante pour l'ensemble des intervenants que ce soit dans la rédaction d'outils d'évaluation ou lors des interventions auprès des élèves.

PEA, p. 23

*Tout au long de sa formation, l'élève est évalué
afin de mieux apprendre et pour réussir.*

PEA p. 32

La sanction des études

Identité et admissibilité de l'élève

L'enseignant doit s'assurer, au début de la séance, de l'identité de l'élève à qui il fait passer une épreuve. **GGSEEM, chapitre 4.2.4, p. 78**

Moment de la passation d'une épreuve

L'élève doit faire la démonstration qu'il est prêt à l'évaluation de sanction par la réussite d'évaluation en aide à l'apprentissage à la satisfaction de l'enseignant.

Tout étudiant qui ne répond pas aux conditions d'admission à l'évaluation de sanction telles que présentées au début de sa formation par l'enseignant et qui refuse d'apporter les correctifs nécessaires, sera refusé à l'évaluation de sanction.

L'évaluation des apprentissages aux fins de 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.

L'élève en enseignement individualisé qui a atteint le nombre d'heures de la compétence est réputé avoir terminé la formation.

GGFGAFP, chapitre 4.3.2, p. 81

L'élève doit se présenter à l'heure et au local convenus avec l'enseignant. L'élève en retard, et ce, sans motif jugé valable par l'enseignant, se verra refuser l'accès au local et sera considéré comme absent.

Matériel autorisé

Lors de la passation des épreuves, l'organisme autorisé s'assure que l'élève n'utilise que le matériel permis.

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,

Absence à l'évaluation de sanction

L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation reçoit la mention « **Absence** ».

GGSEEM, chapitre 7.2, p. 159

Dès son retour au centre, il devra se présenter à l'enseignant, remplir le formulaire d'absence et présenter une pièce justificative à l'appui, si requis. Si le motif est jugé valable, le report de cette épreuve sera planifié par l'enseignant. Dans le cas contraire, l'élève doit remplir [le formulaire](#) d'absence et le remettre à la direction. Un comité étudiera la demande.

Reprise

L'élève ayant échoué à une épreuve peut se présenter à une reprise, mais il devra au préalable, participer à des activités de récupération, et ce, de façon **satisfaisante** pour l'enseignant avant de pouvoir être admis à la reprise.

À la suite d'un échec à l'épreuve de sanction, la récupération afin de préparer l'élève à la reprise doit débuter dans un délai n'excédant pas dix jours ouvrables et selon les disponibilités de l'organisation.

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

GGSEEM, chapitre 4.3.2, p. 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. Il peut arriver que des seuils obligatoires de réussite distincts soient fixés pour différentes parties ; dans ce cas, seules celles en échec doivent être reprises.

GGSEEM, chapitre 4.3.2, p. 81

Le résultat obtenu à la reprise devient le résultat officiel.

PEA, p. 65

Absence à la reprise

L'élève absent à la reprise aura la mention **abandon** et devra reprendre son module. Il doit cependant se présenter à l'enseignant pour justifier son absence. Si le motif est jugé valable, il pourrait être admis exceptionnellement à une reprise.

Échec à la reprise

L'élève doit reprendre un module lorsqu'il est en échec après la reprise.

Reprise d'un module

La reprise d'un module doit se faire selon les disponibilités de l'organisation.

Abandon du DEP

Trois échecs après la reprise dans trois modules différents amèneront l'abandon du DEP par l'élève et il sera invité à prendre un rendez-vous avec un conseiller d'orientation afin de revoir son choix de carrière.

Copiage

Lorsqu'un élève copie ou aide délibérément une autre personne ou qu'il utilise du matériel non autorisé (ex. : cellulaire), il convient de lui retirer immédiatement sa copie et de l'inviter à quitter les lieux.

Un échec ou la note « 0 » doit alors être transmis au Ministère.

GGSEEM, chapitre 7.2, p. 159

Par la suite, il peut être admis à une reprise selon les conditions déterminées par le centre.

Révision de notes

L'élève doit suivre la procédure établie par le centre. La demande doit être faite dans les trente (30) jours après la communication des résultats.

GGSEEM, chapitre 4.3.13, p.88

Gestion et impression des épreuves

La gestion des épreuves et du matériel d'évaluation est assurée par une personne désignée par la direction du centre.

L'enseignant doit respecter les délais et la procédure établie par le centre pour faire une demande d'impression d'une épreuve à la personne responsable. Au retour de l'épreuve, l'enveloppe doit contenir le nombre de copies indiquées sur le bordereau.

Épreuves ministérielles

L'organisme doit utiliser l'épreuve préparée et imposée par le Ministère ou, si celle-ci n'est pas disponible, la préparera, conformément au référentiel pour l'évaluation des apprentissages fourni par le ministre.

GGSEEM, chapitre 4.1, p. 74

Correction et confidentialité des épreuves

L'organisme doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le caractère confidentiel des épreuves avant la passation de l'épreuve, au moment de la correction et après la communication des résultats.

- les épreuves ministérielles doivent être utilisées uniquement aux fins d'évaluation des apprentissages en vue de leur sanction, ces épreuves ne doivent en aucun temps être utilisées aux fins d'évaluation en aide à l'apprentissage ou encore en guise d'exercices ou de prétests;
- aucun renseignement relatif au contenu des épreuves ne doit être divulgué aux élèves avant leur passation;
- après la passation d'une épreuve, les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles-réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis ou révisés avec l'élève afin de ne pas périmier l'épreuve. Il appartient à l'enseignant d'expliquer à l'élève ses résultats;
GGSEEM, chapitre 4.3.12, p. 88
- toutes les précautions doivent être prises pour respecter la confidentialité des épreuves au moment de la correction;
- les épreuves doivent être transportées dans des enveloppes ou des boîtes scellées et entreposées dans un endroit sûr; **GGSEEM, chapitre 4.3.5, p. 83**
- l'enseignant informe l'élève de ses résultats et transmet les renseignements pertinents aux critères d'évaluation en échec, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve;
- lorsqu'un bris de confidentialité a lieu, il importe d'en avvertir le chef de service de la Direction de la sanction des études.

Lorsqu'un organisme autorisé est victime d'un vol d'épreuves imposées ou constate leur disparition, un rapport doit être transmis à la direction de la sanction des études. Ce rapport doit comporter des précisions sur les circonstances entourant l'événement.

GGSEEM, chapitre 4.3.6, p. 84

Pour assurer le caractère confidentiel des épreuves, la correction doit s'effectuer à l'intérieur du centre.

Notation et expression des résultats

Toutes les compétences d'un programme d'études doivent être évaluées. **PEA, p. 61**

L'organisme autorisé 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. **GGSEEM, chapitre 7.1, p. 158**

Pour une compétence **traduite en situation**, si l'élève a reçu des appréciations formelles de son cheminement à des moments fixés (et connus de l'élève comme une évaluation aux fins de la sanction), l'élève est considéré comme évalué et peut obtenir un échec, s'il abandonne sans avoir acquis sa compétence en fonction des critères d'évaluation identifiés. **GGSEEM, chapitre 4.1, p.74**

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. **GGSEEM, chapitre 7.1 p. 158**

Pour les compétences sanctionnées en **deux parties** (une partie théorique et une partie de connaissances pratiques), la personne doit réussir l'une et l'autre pour obtenir un verdict de succès. L'absence ou l'échec à l'une ou l'autre de ces parties entraîne l'échec de la compétence.

GGSEEM, chapitre 7.2, p. 159

Conservation des copies

L'organisme autorisé conserve, dans un endroit sûr et durant un an, au minimum, les documents qui ont servi à la passation des tests (tests, feuilles-réponses). Durant cette période, le Ministère peut demander les copies des documents.

GGSEEM, chapitre 4.3.11, p. 87

Conservation des résultats scolaires

Les résultats obtenus par l'élève dans chacun des cours sont conservés par le centre, conformément à la Loi sur les archives ([LRQ, chapitre A-21-1](#))

Transmission des résultats au Ministère

Les résultats aux épreuves d'évaluation des acquis scolaires et des compétences doivent être transmis au Ministère dans les **30** jours qui suivent leur attribution. Tous les résultats doivent être transmis, y compris les échecs et les résultats aux épreuves de reprise.

GGSEEM, chapitre 7.2, p. 158

Communication des résultats à l'élève

En vue de permettre à l'élève d'amorcer sans délai les activités d'apprentissages d'un cours subséquent ou de participer à des activités de récupération dans le cas d'un échec à une épreuve, il doit être informé **le plus tôt possible** des résultats obtenus. La communication des résultats doit se faire **au plus tard** dans les **10 jours ouvrables** suivant la passation des épreuves.

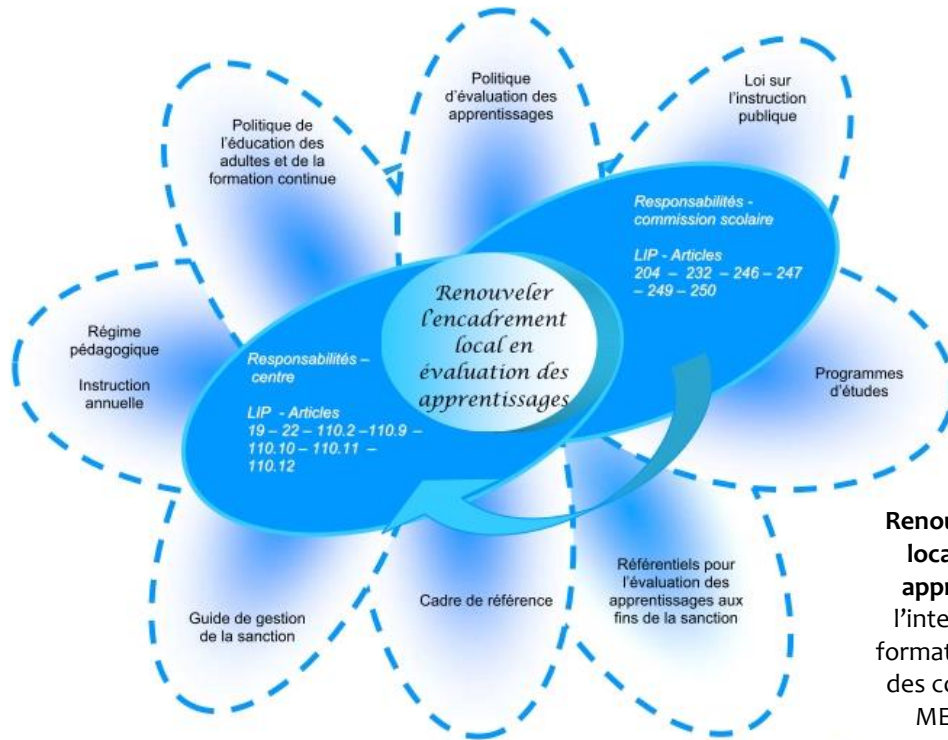
Accès aux résultats scolaires

Seules les personnes suivantes sont autorisées à prendre connaissance des résultats scolaires et à en obtenir copie :

- l'élève ou, s'il est mineur, le titulaire de l'autorité parentale;
- l'héritier de l'élève;
- les membres du personnel du centre dont les fonctions sont directement liées à la formation ou au traitement des documents qui s'y rapportent.

GGFGAFP, chapitre 6.5.6, p.86

L'évaluation des apprentissages, une responsabilité partagée :



Gouvernement du Québec :

- adopte la Loi sur l'instruction publique;
- établit par règlement un régime pédagogique particulier à la formation professionnelle; (LIP, art. 448)
- détermine les 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 une commission scolaire d'exempter une catégorie d'élèves de l'application d'une disposition du régime pédagogique; (LIP, art. 448)

Le ministère de l'Éducation (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 (...) aux règles d'évaluation 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)
- élabore la liste des matières à option pour lesquelles il établit un programme d'étude, la liste des spécialités professionnelles, le nombre d'unités allouées à chacune de ces matières à option... ainsi que la liste des matières et des spécialités professionnelles pour lesquelles il impose des épreuves; (LIP, art. 463)
- détermine en outre les critères ou conditions pour la reconnaissance par une commission scolaire des acquis scolaires ou parascolaires faits par une personne inscrite 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; (GGSEEM, chapitre 4.11, p. 73)
- désigne les cours ayant des épreuves imposées et les élabore; (GGSEEM, chapitre 4.1, p.74)
- distribue les épreuves ministérielles et le matériel complémentaire, s'il y a lieu; (GGSEEM, chapitre 4.3.4, p.83)
- établit les règles de la passation des épreuves; (GGSEEM, chapitre 4.3, p.80)
- établit les règles régissant les épreuves et la confidentialité; (GGSEEM, chapitre 4.3.11, p.87)
- établit les règles régissant la conservation des documents; (GGSEEM, chapitre 4.3.2, p.81)
- établit les règles régissant la reprise d'une épreuve; (GGFGFP, chapitre 6.4, p.84)
- établit les règles régissant la notation et l'expression des résultats; (GGSEEM, chapitre 7.1, p.158)
- établit les règles régissant la transmission des résultats; (GGSEEM, chapitre 7.2, p.158)
- établit les règles régissant la révision de la notation; (GGSEEM, chapitre 4.3.13, p.88)
- établit les règles régissant la conservation des résultats scolaires selon la Loi sur les archives; (LRQ. c. A-21-1)

- est responsable, par l'intermédiaire de la Direction de la sanction des études, de la délivrance du diplôme d'études professionnelles, de l'attestation de spécialisation professionnelle, de l'attestation de formation professionnelle, du relevé de compétences; (GGSEEM, chapitre 8.2, p.170)
- élabore les référentiels d'évaluation (TAP, TAS, ou spécifications). (PEA, p. 66)

Le centre de services scolaire :

- s'assure de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement (...) et de l'application des programmes d'études (...); (LIP, art. 246)
- s'assure que le centre de formation 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 apprentissages, acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes; (LIP, art. 232 et 250)
- désigne une personne responsable de la sanction des études en formation professionnelle dont le mandat est d'assurer la mise en œuvre des services, les communications avec la Direction de la sanction des études et l'authenticité des documents officiels délivrés par l'organisme autorisé; (GGSEEM, chapitre 4.2, p. 75)
- est responsable de la délivrance de l'attestation provisoire et de l'attestation de formation; (GGSEEM, chapitre 4.2, p. 76)

Les organismes scolaires :

- s'assure de la qualité des services dispensés au centre ; (LIP, art. 110.9)
- assure la direction pédagogique et administrative du centre et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre de formation; (LIP, art. 110.9)
- s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre; (LIP, art. 110.10)
- approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève proposées par les enseignants en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire; (LIP, art. 110.12)

- assure :
 - l'élaboration des épreuves d'établissement;
 - la reproduction des épreuves;
 - la garde et la confidentialité du matériel d'évaluation;
 - la correction et la transmission des résultats au ministère;
 - la conservation des documents qui ont servi à la passation des épreuves;(GGSEEM, chapitre 4.2, p. 75)

Le surveillant :

- s'assure de l'identité de l'élève à qui il fait passer une épreuve et de l'utilisation du matériel permis; (GGSEEM, chapitre 4.2.4, p. 78)
- 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; (GGSEEM, chapitre 7.1, p. 158)
- favorise la pratique de l'évaluation en aide à l'apprentissage dans le cadre de la réussite des élèves;
- rend disponible aux enseignants l'ensemble des documents ministériels pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation (guides, programmes et référentiels);
- voit à la promotion, à l'application et au respect des politiques locales et ministérielles, des règlements, des normes et modalités d'évaluation des apprentissages ;
- supervise et soutient le personnel enseignant dans sa tâche d'évaluation des apprentissages;
- désigne, dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences, le spécialiste de contenu qui valide les acquis et qui établit le plan d'acquisition de la formation manquante;
- s'assure que les élèves soient informés de leurs droits et obligations en matière d'évaluation des apprentissages et de sanction des études;
- informe le responsable de la sanction en cas de perte ou de vol d'épreuves ministérielles;
- le responsable de la sanction s'assure de la transmission des résultats au ministère dans les délais suivant l'administration de l'épreuve;
- désigne une personne responsable de la gestion des épreuves dans les centres.

Le conseil d'établissement du centre :

- Approuve les propositions du directeur de centre sur les modalités d'application du régime pédagogique

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 compétences par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés; (LIP, art. 19)
- propose à la direction les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages relevant des responsabilités du centre; (LIP, art. 110.12)
- suit l'élève dans son cheminement et s'assure de la validité de sa démarche d'apprentissage; (CEE, 13-10.02 4e alinéa)
- prépare, administre et corrige les tests et les examens et complète les rapports inhérents à cette fonction; (CEE, 13-10.02 6e alinéa)
- organise au besoin des activités de récupération, expressément confiées par la commission scolaire ou la direction du centre;
- détermine, par des activités d'évaluation en aide à l'apprentissage entre autres, si l'élève a acquis la compétence définie par le module aux fins de la sanction; (PEA, p. 61 et 62)
- applique les lois, les règlements et les politiques en matière d'évaluation des apprentissages;
- choisit ou élabore les instruments d'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative);
- élabore ou révisé, s'il y a lieu, les épreuves de sanction conformément aux prescriptions du MELS;
- soumet les épreuves de sanction rédigées ou modifiées à la personne désignée du centre pour validation;
- diffuse à l'élève les conditions générales inhérentes à l'évaluation de ses apprentissages;
- s'assure que l'évaluation des apprentissages est faite en conformité avec les programmes d'études;
- informe l'élève de ses résultats dans les délais établis dans la politique d'évaluation du centre et des moyens à prendre pour la récupération en cas d'échec;
- effectue une révision de correction d'épreuves de sanction à la demande de la direction;
- remet à la personne responsable tout le matériel ayant servi à l'évaluation aux fins de la sanction;
- informe la direction en cas de perte ou de vol d'une épreuve de sanction.

L'élève :

- est responsable de ses apprentissages et s'assure de comprendre les conditions inhérentes à l'évaluation;
- démontre qu'il a acquis la compétence visée avant d'être autorisé à se présenter à l'évaluation de sanction ; (GGSEEM, chapitre 4.3.2, p. 81)
- doit fournir les preuves qu'il possède les acquis pour lesquels il demande une reconnaissance ; (PEA, p.27)
- peut exiger une révision de la notation de l'épreuve; (GGSEEM, chapitre 4.3.13, p.88)
- peut se présenter, en cas d'échec, à **une reprise**. Il doit se soumettre aux exigences du centre et des règles de sanction en vigueur au moment de cette reprise. (GGSEEM, chapitre 4.3.1, p.81)

L'entreprise ou l'organisme qui reçoit des stagiaires :

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

Le responsable de la sanction :

- accompagne l'équipe du centre dans l'élaboration et la révision des normes et modalités d'évaluation des apprentissages et en assure le suivi auprès de la direction et du personnel enseignant;
- participe à l'application des normes et modalités relatives à l'évaluation des apprentissages en formation professionnelle;
- assure la formation du personnel enseignant et, particulièrement, des nouveaux enseignants au regard de l'application des normes et modalités d'évaluation des apprentissages;
- accompagne l'enseignant dans l'élaboration des instruments d'évaluation des apprentissages;
- agit comme personne-ressource pour tout objet relevant de l'évaluation des apprentissages et sensibilise le personnel-cadre et le personnel enseignant au respect des règles d'administration des épreuves;
- valide avec l'enseignant le matériel d'évaluation pour les épreuves de responsabilité locale, effectue ou traite les modifications ou les révisions d'épreuve en conformité au référentiel applicable;
- reçoit et distribue le matériel d'évaluation provenant du MEQ;
- s'assure que l'inventaire du matériel d'évaluation est à jour;

- vérifie que la correction des épreuves s'effectue en conformité avec les règles prescrites et participe au comité de révision, à la demande de la direction ;

Cadre légal et réglementaire

- [Loi sur l'instruction publique \(LIP\)](#), LRQ., chapitre I-13.3.
- [Régime pédagogique de la formation professionnelle \(RFPF\)](#).
- [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles \(GGSEEM\)](#), sanction des études, édition 2015.
- La formation professionnelle, [Instruction annuelle](#) (2015).
- [Politique d'évaluation des apprentissages \(PEA\)](#), formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle, édition 2003.
- [Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue \(PGEAFC\)](#), édition 2002.
- [Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation](#), formation professionnelle, édition 2005.
- [Dispositions liant le CPNCF et la CSQ](#) (enseignantes et enseignants), 2005-2010; Désignées dans le présent document par **CEE**
- MELS, [Programmes d'études de la formation professionnelle](#) (DEP, ASP) et leurs référentiels d'évaluation des apprentissages (TAS, TAP ou SPECS).

Comité de rédaction et remerciements

Le comité de rédaction du centre de formation professionnelle de Sept-Îles :

Mme Anne-Marie Vallée, enseignante en coiffure
Mme Sylvie Fortier, enseignante en secrétariat
M. André Lapointe, enseignant en mécanique d'engins de chantier
M. Gilles Pelletier, enseignant en mécanique industrielle
de construction et d'entretien
Mme Doris St-Gelais, conseillère pédagogique

Le comité de révision des normes et modalités du centre de formation professionnelle de Sept-Îles :

M. Roger Arseneault, enseignant en Électricité
Mme Johanne Blais, enseignante en Santé
Mme Kim Blais, enseignante en Secrétariat et Comptabilité
M. Langis Hudon, enseignant en Mécanique d'engins de chantier
M. Bernard Laplante, enseignant en Mécanique d'engins de chantier
Mme Jasmine Lebrun, agente de développement et enseignante en esthétique
M. Dominic Lipari, enseignant en Électricité
Mme Nathalie Rioux, enseignante en Santé
M. Sylvain Verville, enseignant en Mécanique d'engins de chantier
Mme Pascale Cormier, conseillère d'orientation
Mme Claire Barriault, directrice

Nous tenons à remercier ce comité pour leur collaboration dans la mise à jour de ces normes et modalités.

Sept-Îles, janvier 2021