

Normes et modalités en évaluation des apprentissages

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Approuvé par la direction le 6 mai 2022

Table des matières

Préambule.....	4
Définitions	4
Évaluation des apprentissages	5
Qualité de la langue.....	6
Processus d'évaluation - Planification	7
Processus d'évaluation - Planification (suite)	8
Processus d'évaluation - Prise de l'information et interprétation.....	9
Processus d'évaluation - Prise de l'information et interprétation (suite).....	10
Processus d'évaluation - Décision-action.....	11
Processus d'évaluation - Jugement.....	12
Processus d'évaluation - Jugement (suite).....	13
Processus des épreuves : au Centre et à distance (DEP 5346)	13
Présence aux examens : au Centre et à distance * (DEP 5346) (suite).....	14
Présences aux examens : au Centre et à distance (DEP 5346) (suite)	15
Plagiat	16
Confidentialité du matériel.....	17
Confidentialité du matériel (suite)	18
Communication des résultats.....	18
Confidentialité des résultats (suite).....	19
Révision de la notation.....	19
Révision de la notation (suite).....	20
Droit de reprise	20
Documents de références	21
Comité de révision.....	21

Préambule

Conformément à un article de la *Loi sur l'instruction publique*, les centres de formation professionnelle doivent se donner des normes et modalités proposées par les enseignants et acceptées par la direction du Centre de formation professionnelle de l'automobile (CFPA). Le conseil d'établissement du CFPA doit être informé des normes et modalités acceptées par la direction.

Les normes et modalités sont définies en tenant compte des aspects de l'évaluation qui relèvent de l'établissement d'enseignement, du Centre de services scolaire et du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur. Elles deviennent des règlements qui doivent être observés.

Définitions

Une norme c'est :

- ◆ une référence commune
- ◆ un consensus au sein d'une équipe-centre
- ◆ de posséder un caractère prescriptif
- ◆ de réviser au besoin
- ◆ de respecter la *Loi sur l'instruction publique et les régimes pédagogiques*
- ◆ harmoniser le programme d'études professionnelles

Une modalité c'est :

- ◆ de préciser les conditions d'application de la norme
- ◆ de réviser au besoin
- ◆ d'orienter les stratégies
- ◆ d'indiquer des moyens d'action

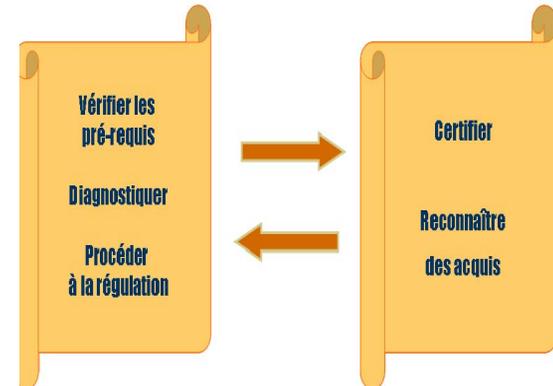
Évaluation des apprentissages

Les normes et modalités sont traitées en fonction de :

- **chacune des fonctions de l'évaluation**
 - ◆ en aide à l'apprentissage (point de contrôle, épreuve formative, observations)
 - ◆ en reconnaissance des compétences

- **chacune des étapes de l'évaluation**
 - ◆ la planification de l'évaluation
 - ◆ la prise d'information et l'interprétation
 - ◆ le jugement
 - ◆ la décision-action

- en aide à l'apprentissage
- En reconnaissance des compétences



De plus, certains aspects de la Politique d'évaluation des apprentissages sont considérés.

- ◆ la communication des résultats
- ◆ la qualité de la langue

Qualité de la langue

La qualité de la langue parlée et écrite est prise en compte dans les programmes d'études. Le Ministère s'engage à utiliser les termes français reconnus dans le métier ou la profession. Le souci de la qualité de la langue doit se retrouver dans les outils d'évaluation élaborés par les établissements et dans les interventions quotidiennes auprès des élèves.

- ❖ La qualité de la langue parlée et écrite est reconnue dans toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation des élèves du Centre.
 - Les enseignants utilisent le vocabulaire technique français relié au métier et encouragent en tout temps la même utilisation par les élèves.
 - Tous les élèves sont invités, à l'occasion de situations d'apprentissage et dans la vie du Centre, à utiliser une langue parlée et écrite de qualité.
-
- ❖ La qualité de la langue écrite est une responsabilité partagée par tous les intervenants du Centre.
 - La qualité de la langue écrite dans les épreuves élaborées localement fait l'objet d'une vérification.
-

Processus d'évaluation - Planification

La planification :

- ◆ permet d'établir l'intention de l'évaluation, c'est-à-dire définir la mission
 - ◆ consiste à choisir les moyens appropriés et les moments
 - ◆ est conçue par plusieurs enseignants ou personnes qui accompagnent l'élève
-
- ❖ La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre l'équipe-centre, l'équipe-programme et l'enseignant.
 - L'équipe-centre conçoit un plan-cadre qui décrit les principaux éléments à intégrer dans la planification de l'évaluation des apprentissages de l'équipe-programme.
 - L'équipe-programme s'appuie sur les documents de référence pour établir une planification globale de l'évaluation. Cette planification comporte entre autres les compétences et critères d'évaluation ciblés pour une période donnée, les outils d'évaluation et de consignation utilisés.
 - L'équipe-programme se rencontre annuellement pour faire un suivi de la planification de l'évaluation.
 - L'équipe-programme établit les exigences liées aux critères d'évaluation des compétences à différentes périodes d'apprentissage afin de baliser le développement des apprentissages dans le programme.
 - L'enseignant en accord avec l'équipe-programme choisit ou élabore ses outils d'évaluation en aide à l'apprentissage dans le but de situer l'élève constamment et périodiquement sur l'atteinte des objectifs.

Processus d'évaluation - Planification (suite)

- ❖ La planification de l'évaluation de sanction est intégrée à la planification de l'apprentissage.
 - L'enseignant précise les critères d'évaluation reliés aux compétences développées à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation qu'il propose à ses élèves.
 - L'enseignant doit informer ses élèves de la date prévue pour la passation des épreuves de sanction dès le début de l'enseignement de la compétence.
 - L'équipe-programme utilise les critères et la stratégie d'évaluation aux fins de reconnaissance des compétences spécifiées dans les documents de référence sur l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction.
 - L'enseignant utilise l'épreuve ministérielle pour les cours précisés par le ministère. Autrement, il utilise l'épreuve locale. Dans le cas où il n'y en aurait pas, l'enseignant produit à la demande de la direction, une épreuve de sanction qui devra être vérifiée et validée par les conseillers pédagogiques et l'équipe-programme (deux enseignants spécialistes de contenu).
 - Au moins 10 jours avant la passation de l'épreuve l'enseignant avise la technicienne en organisation scolaire de la version d'examen qu'il désire utiliser et du nombre de copies nécessaires. Il vérifie aussi la disponibilité de l'équipement et du matériel.
 - Pour le DEP en conseil technique en entretien et en réparation de véhicules, au moins 48 heures avant la passation de l'épreuve l'enseignant avise la technicienne en organisation scolaire du nombre de copies nécessaires.
 - Les copies de l'examen sont remises à l'enseignant au plus tard 24 heures avant l'examen.

Processus d'évaluation - Prise de l'information et interprétation

La prise de l'information et son interprétation peuvent se réaliser pendant le déroulement des activités. Elle permet d'ajuster les actions pédagogiques dans une perspective de régulation des apprentissages. L'instrumentation utilisée doit recueillir l'information suffisante et pertinente sur laquelle on s'appuiera pour porter un jugement. Ainsi, l'interprétation critériée sert dans des contextes différents en évaluation soit, en aide à l'apprentissage ou en reconnaissance des compétences.

- ❖ La responsabilité de la prise d'information et de l'interprétation des données est partagée entre l'enseignant, l'élève et, à l'occasion, d'autres professionnels.
 - L'enseignant recueille et consigne des données variées, pertinentes, en nombre suffisant et échelonnées dans le temps à l'aide d'outils appropriés.
 - En aide à l'apprentissage, l'élève est associé à la prise d'information par l'autoévaluation et la co-évaluation (par un enseignant, par les pairs ou le technicien).
 - L'enseignant choisit ou produit des outils appropriés à la prise d'information (situations d'apprentissage et d'évaluation) et à son interprétation (grilles, listes de vérification, etc.)
-
- ❖ La prise d'information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.
 - L'enseignant a recours à des moyens informels (observations et questions) pour recueillir des données et procéder à la régulation ponctuelle.
 - L'enseignant recourt à des moyens formels (des grilles d'évaluation, des grilles de suivi, des listes de vérification, un journal de bord, etc.) pour recueillir et consigner des données.
 - L'enseignant note, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté durant la réalisation d'activités d'apprentissage.
-

Processus d'évaluation - Prise de l'information et interprétation (suite)

- ❖ L'interprétation des données est critériée. (suite)
 - L'équipe-programme adopte une interprétation commune des exigences liées aux critères d'évaluation des spécifications aux fins de la sanction, notamment en précisant des indices observables.
 - En évaluation de sanction, l'enseignant utilise les épreuves et les grilles d'évaluation du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur. Si elles ne sont pas disponibles, il utilise les épreuves locales et les grilles d'évaluation en vigueur au Centre. Celles-ci doivent comporter les noms des rédacteurs, réviseurs et valideurs.
 - Avant la passation des épreuves de sanction, l'enseignant s'assure que les élèves signent la fiche verdict. Il s'assure aussi que tous les élèves comprennent les consignes et donne des précisions au besoin.
 - Pour la reconnaissance de la compétence, l'enseignant utilise les documents de référence pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction fournie par le ministère pour porter un jugement.
-

Processus d'évaluation - Décision-action

En situation d'apprentissage, la décision se traduit par une action de régulation. En situation de reconnaissance des compétences, la décision a un caractère formel et peut entraîner des conséquences importantes dans la poursuite du plan de formation de l'élève.

L'enseignant est appelé à témoigner du niveau d'acquisition de la compétence. Il reconnaît les besoins, soutient l'élève dans sa démarche de recherche d'amélioration et l'aide à récupérer.

- ❖ En aide à l'apprentissage, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir la progression des apprentissages.
 - L'enseignant choisit des moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves.
 - L'enseignant procure à l'élève l'occasion de réguler lui-même ses apprentissages en lui proposant de se fixer des défis et de trouver des moyens pour les relever (grille de suivi, autoévaluation, liste de vérification et autres).
 - L'enseignant met en œuvre des moyens pour permettre de responsabiliser l'élève en regard du métier.
 - L'enseignant observe et note les attitudes et aptitudes en co-évaluation avec l'élève dans la grille de suivi selon les moments fixés.

 - ❖ Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer la poursuite des apprentissages de l'élève.
 - L'équipe-programme détermine les moments d'échange au besoin et les données à communiquer en rencontre tutorale pour assurer le suivi des apprentissages de l'élève.
 - Pour l'élève qui cumule des échecs, l'enseignant-tuteur ainsi que l'équipe-programme devront mettre en œuvre des moyens pour remédier aux difficultés.
 - À la suite de l'évaluation aux fins de la sanction, au besoin, l'enseignant dresse un portrait précis de leurs apprentissages et détermine les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages pour la compétence suivante.
-

Processus d'évaluation - Jugement

Le jugement est présent tout au long de l'évaluation. Il entre en jeu au moment du choix des méthodes et des critères d'évaluation. Il permet de rendre compte des apprentissages et conduit à prendre des décisions.

- ❖ L'enseignant est responsable du jugement à porter, mais peut, au besoin, se valider.
 - Au besoin, l'enseignant partage sa vision des apprentissages et du cheminement de certains élèves avec les membres de son équipe.
 - Les enseignants ayant contribué au développement d'un ou plusieurs éléments d'une compétence chez un élève partagent l'information sur ses apprentissages, notamment à travers le cahier de suivi de l'élève.
-

- ❖ Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.
 - L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels.
 - L'équipe-centre adopte une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement en aide à l'apprentissage.
 - L'équipe-programme se conforme à l'interprétation commune des critères d'évaluation et de l'évolution des compétences de l'élève.
-

- ❖ Lors du développement de la compétence, le jugement est porté sur l'état des apprentissages de l'élève et, en fin d'acquisition, sur la reconnaissance de la compétence.
 - Lors du développement de la compétence, l'enseignant porte un jugement sur l'état des apprentissages de tous ses élèves en fonction des balises fixées par l'équipe programme. Il ajuste son enseignement ou planifie des activités de récupération en fonction des résultats.
-

Processus d'évaluation - Jugement (suite)

- ❖ En reconnaissance de la compétence, la notation s'effectue de façon dichotomique.
 - L'élève obtient la mention succès ou échec selon que le seuil de réussite est atteint ou non, l'élève obtient la totalité des points ou 0 pour chaque élément inscrit sur la fiche d'évaluation.
 - Lorsque l'enseignant attribue un échec à un critère, il doit documenter les données qui motivent son jugement.

Processus des épreuves : au Centre et à distance (DEP 5346)

- ❖ L'élève qui démontre une préparation suffisante peut être admis à l'épreuve en vue de la sanction d'une compétence
 - L'enseignant juge de la préparation des élèves et autorise l'accès à l'épreuve de sanction. Pour ce faire, le jugement de l'enseignant repose sur la collecte de données puisée à travers les deux travaux d'aide à l'apprentissage, notamment des points de contrôle, des exercices, des grilles de suivis.
 - L'élève autorisé à faire l'examen doit signer la fiche de verdict avant de commencer.
 - L'élève refusé à un examen est systématiquement rencontré par la direction et son enseignant.
 - Advenant une interruption de l'épreuve pour panne électrique ou toute autre situation exceptionnelle, l'élève demeure disponible pour continuer son épreuve lors du retour de l'électricité ou au retour à la normale. Si la situation se prolonge et que la direction suspend les cours, l'élève sera soumis à une nouvelle épreuve au moment fixé par la direction.
 - Advenant une fermeture du Centre pour une tempête ou toute autre situation exceptionnelle, toutes les épreuves prévues lors de cette journée seront remises à une date ultérieure, déterminée par la direction en collaboration avec l'équipe-programme.

Présence aux examens : au Centre et à distance * (DEP 5346) (suite)

- ❖ Un résultat ne peut être transmis que si l'élève a été soumis à une épreuve en vue de la sanction.
- L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve reçoit la mention « AB » (absent).
- L'élève absent à l'épreuve doit soumettre une pièce justificative, notamment une preuve de visite médicale ou un document officiel de la Cour.
- L'élève qui n'a pas de pièce justificative doit se présenter à la direction du Centre. Pour les élèves du DEP 5346, ils doivent communiquer avec la direction.
- Pour une compétence sanctionnée par deux parties, l'élève qui ne se présente pas à l'une des parties reçoit la mention « Échec ».
- L'élève absent à l'épreuve doit se présenter :
 - Au moment déterminé par l'enseignant si l'épreuve peut être reportée à l'intérieur de la plage prévue pour la passation des épreuves du module en cours, ou
 - Au moment déterminé par la direction
- L'élève qui se présente en retard à l'épreuve commence cette dernière :
 - À son arrivée si l'enseignant juge qu'il est possible de mener à terme l'épreuve dans le respect du temps alloué, ou
 - Au moment déterminé par l'enseignant si l'épreuve peut être reportée à l'intérieur de la plage prévue pour la passation des épreuves du module en cours

* Cadre d'évaluation en mode synchrone

Présences aux examens : au Centre et à distance (DEP 5346) (suite)

- ❖ Obligation de présence à l'épreuve dans certaines conditions.
 - Pour les DEP suivants, le temps de dépassement avec soutien pédagogique se limite à 10% des heures prévus à la compétence et à 10% des heures économisées depuis le début de la formation :
 - Conseil technique en entretien et en réparation de véhicule
 - Pour les épreuves ministérielles en **mécanique automobile**, l'élève doit demeurer en salle d'examen pour au moins la moitié du temps alloué.
 - *Vérification de systèmes électriques et électroniques (11)*
 - *Réparation de systèmes de transmission de pouvoir (15)*
 - *Entretien et réparation de systèmes d'injection électronique et antipollution (26)*
 - Pour les épreuves ministérielles en **mécanique de véhicules de loisir et d'équipement léger**, l'élève doit demeurer en salle d'examen pour au moins la moitié du temps alloué.
 - *Réparation de systèmes électriques essentiels et de confort (8)*
 - *Entretien saisonnier et mise au point (25)*
 - Pour les épreuves ministérielles en **Conseil technique**, l'élève doit demeurer en salle d'examen pour au moins la moitié du temps alloué.
 - *Calcul et coût de rendement (9)*

Plagiat

- ❖ L'enseignant qui constate une situation de plagiat invite l'élève à quitter les lieux et l'informe qu'il obtiendra un échec à son examen.
 - L'élève ayant en sa possession lors de l'épreuve, des notes manuscrites ou un appareil électronique personnel sera automatiquement considéré en situation de plagiat.
 - L'enseignant doit indiquer une note claire sur l'épreuve indiquant qu'il s'agit de plagiat.
 - L'enseignant doit rencontrer la direction afin d'établir les mesures qui seront prises.
 - L'élève peut être admis à une reprise selon les conditions déterminées par la direction
-
- ❖ Pour le DEP 5346 en mode synchrone :
 - Se référer au cadre d'évaluation.
-

Confidentialité du matériel

- ❖ Toutes les mesures administratives nécessaires doivent être prises pour conserver le caractère confidentiel des épreuves.
 - La technicienne en organisation scolaire est responsable de la reproduction des épreuves et du matériel de correction. Tout le matériel d'évaluation sera présenté sur du papier spécifique à l'évaluation.
 - Les épreuves doivent être entreposées dans un endroit sûr, où seule la technicienne en organisation scolaire a l'accès.
 - À la suite de l'évaluation de sanction, les copies d'épreuves et le matériel d'accompagnement (feuilles-réponses, fiches de travail et d'évaluation) doivent être remis directement à la technicienne en organisation scolaire ou à la secrétaire de gestion dans une enveloppe fermée. En aucun temps, cette enveloppe ne devra être laissée dans un pigeonier.
 - Les épreuves de sanction déposées dans la banque du Centre ne doivent être utilisées en aucun temps aux fins d'évaluation en aide à l'apprentissage ou d'exercice ou encore en guise d'évaluation de la récupération de l'élève.
 - Au moment de la correction et lors du déplacement des épreuves dans le Centre, toutes les précautions doivent être prises afin de conserver le caractère confidentiel des épreuves.
 - S'il y a constatation d'un vol ou d'une disparition d'épreuves, en aviser immédiatement la direction du Centre. S'il s'agit d'une épreuve ministérielle, la direction du Centre assurera la transmission de l'information au responsable de la sanction des études.
 - Il est strictement interdit de quitter le Centre avec des épreuves locales ou ministérielles et le matériel de correction.
 - Pour le DEP 5346 en mode synchrone, se référer au cadre d'évaluation.

Confidentialité du matériel (suite)

- ❖ Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour conserver le caractère confidentiel des épreuves auprès des élèves.
- L'élève doit cependant, être informé avant l'épreuve, des critères sur lesquels il sera évalué.
- Le résultat d'une évaluation de sanction ne peut être divulgué à l'élève avant que l'ensemble des élèves de son groupe d'appartenance aient subi l'épreuve en excluant les élèves absents à l'épreuve.
- Il appartient à l'enseignant d'expliquer ses résultats dans le cahier de suivi, mais en aucun temps le contenu spécifique des épreuves ne doit être discuté avec l'élève.

Communication des résultats

Il est nécessaire de communiquer les résultats aux élèves majeurs, aux parents d'élèves mineurs ainsi qu'aux intervenants concernés pour le suivi d'un élève.

- ❖ Les moyens de communication des résultats sont variés et utilisés régulièrement.
- L'enseignant devra à la suite de l'évaluation de sanction, transmettre le résultat de l'épreuve à l'élève, et au secrétariat par le processus en vigueur, dans un délai maximal de 10 jours ouvrables. Exceptionnellement, une entente peut être prise avec la direction en lien avec le délai de 10 jours. Les résultats des épreuves seront remis en partie à l'élève à la toute fin de la dernière évaluation.
- L'enseignant utilise le carnet de suivi des élèves pour informer l'élève du cheminement de ses attitudes professionnelles et de son cheminement scolaire (succès et échecs).
- Advenant un échec à l'évaluation de sanction, l'enseignant rédige un plan de récupération spécifique au carnet de suivi de l'élève. Lorsqu'il transmet à l'élève son résultat, il lui remet les dates de récupération supervisée de reprise. Il conserve une copie du plan de récupération à l'endroit déterminé par l'équipe enseignante.

Confidentialité des résultats (suite)

- ❖ Tous les acteurs impliqués dans l'évaluation ont la responsabilité de s'assurer de la confidentialité des résultats de l'élève.
 - Les résultats scolaires pourront être consultés seulement par les personnes concernées, c'est à dire :
 - l'élève ou le titulaire de l'autorité parentale dans le cas d'un élève est mineur
 - les membres du personnel concernant le cheminement du dossier de l'élève
 - En aucun cas, les résultats d'élèves ne doivent être affichés.
 - Les membres du personnel ayant à échanger des résultats doivent s'assurer de le faire en garantissant la confidentialité.

Révision de la notation

- ❖ Un élève peut faire une demande de révision d'un résultat de note à la direction du Centre.
 - L'élève a 30 jours ouvrables, à la suite de la communication d'un résultat, pour demander, par écrit, à la direction de centre une révision de résultat.
 - La demande concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations peut viser uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. Tout résultat attribué suite à une révision est définitif.
 - La direction demande à l'enseignant (premier correcteur) de procéder à la révision du résultat.
 - Dans le cas où l'enseignant (premier correcteur) fait défaut de répondre dans un délai de cinq jours ouvrables, s'il confirme ne pas être en mesure de procéder dans le délai prescrit, s'il est en invalidité ou absent en raison d'un congé de maternité, paternité ou parental ou si la direction constate, dans le délai prescrit, que l'enseignant était empêché de procéder à la révision, elle peut demander à un enseignant tiers de la même discipline de réviser le résultat.

Source :LIP , article 110.12

Révision de la notation (suite)

- L'enseignant doit procéder à la révision dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la transmission de la demande par la direction. Il doit donner, par écrit à la direction, le résultat que l'élève obtient à la suite de la révision ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie.
- La direction communique le résultat de la révision ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie sans délai à l'élève.

Droit de reprise

- ❖ Il appartient à l'équipe-centre de déterminer le nombre de reprises auquel l'élève a droit.
- Tous les élèves ont droit à une reprise d'épreuve de sanction.
- Pour bénéficier d'un droit de reprise, l'élève doit démontrer qu'il a compensé les lacunes. Trois possibilités s'offrent à l'élève selon le niveau d'échec :
 - ✓ Reprise d'examen seulement
 - ✓ Récupération en autodidacte
 - ✓ Reprise de la compétence au complet
- L'enseignant se réfère au plan de récupération au cahier de suivi de l'élève pour cibler les critères de compétences à valider.
- L'enseignant s'assure que la date de la reprise diffère des activités de récupération supervisées.
- Pour l'élève qui intègre à nouveau la formation après avoir abandonné, le comité d'intégration décide si celui-ci pourrait bénéficier d'une seconde reprise.
- Des frais de 45\$ sont demandés pour une 2^e reprise à un examen. S'il dépasse 20% du temps alloué à la formation pour la compétence échouée.

