



2025
2026

Normes et modalités d'évaluation des apprentissages à l'éducation des adultes

Table des matières

Le champ d'application et les fondements.....	3
Introduction	4
Définition de l'évaluation des apprentissages.....	5
Définitions de la norme et de la modalité d'évaluation des apprentissages	6
Les valeurs.....	7
Les orientations.....	8
La planification	9
La prise d'information et son interprétation.....	11
Le jugement	12
La décision-action	13
La communication des résultats	16
Quelques définitions.....	18
Les responsabilités partagées.....	19

Ce document est inspiré des travaux de l'équipe FGA du CSS de l'Énergie

Le champ d'application et les fondements

CHAMP D'APPLICATION	• Les présentes normes et modalités s'appliquent à toutes les activités de formation générale dispensées par le Centre de formation des adultes du Témiscamingue. Elles se doivent d'être connues de tous. • Les fonctions, les pouvoirs, les droits, les obligations et les responsabilités de chacun des intervenants sont ceux déterminés à l'annexe 1. En cas de litige ou d'omission, les dispositions légales et réglementaires demeurent la référence.
LES FONDEMENTS	• Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chapitre I-13.3 ; • Régime pédagogique de la formation générale des adultes ; • Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle, édition 2015, ci-après appelé « Guide de gestion » ; • Politique d'évaluation des apprentissages, formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle, MEQ, 2003 ; • Services et programmes d'études, formation générale des adultes 2025-2026, document administratif ; • Programmes d'études de la FGA et les définitions du domaine d'évaluation des cours ; • Consignes d'administration des épreuves ; • Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'adulte ayant des besoins particuliers ; • Cahier d'attribution des équivalences pour les acquis scolaires obtenus au Canada à l'extérieur du Québec.

Introduction

L'article 110.12 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule que les centres d'éducation des adultes doivent se doter de normes et modalités d'évaluation des apprentissages.

Les responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages incombent à plusieurs intervenants, mais elles doivent toujours être exercées dans le respect des lois et des dispositions du régime pédagogique.

- **L'enseignant** est le premier responsable de l'évaluation des élèves adultes. Il planifie l'ensemble des interventions en évaluation, en utilisant des stratégies et des instruments d'évaluation et en portant des jugements sur la progression des apprentissages.
- **La direction du centre** a un rôle important à jouer auprès de l'équipe-centre. Elle assure l'animation et la supervision pédagogique des enseignants, notamment en matière d'évaluation des apprentissages.
- **Le centre de services scolaire** a la responsabilité de s'assurer que ses centres d'éducation des adultes évaluent les apprentissages des élèves adultes et appliquent les épreuves imposées par le ministre.
- **Le Ministère** établit par règlement les normes applicables aux services éducatifs de l'ensemble des secteurs de formation, notamment celles qui portent sur l'évaluation des apprentissages et la sanction des études, les diplômes, les certificats et autres attestations que le ministre de l'Éducation décerne et leurs conditions applicables à leur délivrance.

Définition de l'évaluation des apprentissages

« L'évaluation est le 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 ».

MEQ, Politique d'évaluation des apprentissages, 2003, p. 8.

Ces deux fonctions de l'évaluation viennent compléter la définition :

- **L'évaluation en aide à l'apprentissage** remplit une fonction pédagogique capitale et elle doit s'inscrire dans une logique de complémentarité ; elle s'ajoute à l'ensemble des moyens utilisés pour soutenir l'adulte dans ses apprentissages. Elle vise à soutenir la progression de l'adulte et permet une régulation de ses apprentissages et de la démarche pédagogique de l'enseignant. Ainsi, ce dernier, mesure à quel point son intervention produit les effets escomptés sur les apprentissages de l'adulte et l'ajuste si nécessaire. De son côté, l'adulte utilise cette rétroaction pour prendre en charge ses apprentissages.
- **La fonction de reconnaissance des compétences** vise à rendre compte du niveau de développement des compétences qui ont fait l'objet d'apprentissage, elle s'effectue en référence aux exigences prescrites par les programmes. Les décisions liées à la sanction des études sont fondées sur la reconnaissance des compétences.

« Évaluer est un processus complexe qui se fonde en grande partie sur le jugement professionnel de l'enseignant. [...] »

L'évaluation se caractérise aussi par **la planification, la prise d'information et son interprétation** ainsi que par **le jugement** qui doit être porté. Enfin, elle doit conduire à prendre des **décisions** et à mener des **actions**. »

MEQ, Politique d'évaluation des apprentissages, 2003, p. 32.

« Comme évaluer c'est aussi **informer**, il est nécessaire de communiquer à l'élève, à ses parents – s'il est mineur – ainsi qu'aux intervenants du milieu scolaire qui ont besoin d'information, les résultats et les décisions qui le concernent. »

MEQ, Politique d'évaluation des apprentissages, 2003, p. 35.

Ces cinq étapes structurent les présentes normes et modalités d'évaluation des apprentissages :

1. La planification
2. La prise d'information et son interprétation
3. Le jugement
4. La décision-action
5. La communication des résultats

Définitions de la norme et de la modalité d'évaluation des apprentissages

Il est important d'avoir une définition commune de ce qu'est une norme et une modalité lorsque vient le moment d'établir un cadre légal en évaluation des apprentissages.

UNE NORME	UNE MODALITÉ
• Est une référence commune ; • Possède un caractère prescriptif ; • Respecte les cadres légaux et réglementaires ; • Peut être révisée au besoin.	• Précise les conditions d'application de la norme ; • Oriente les stratégies ; • Indique les moyens d'actions ; • Peut être révisée au besoin.

Les valeurs

Les valeurs retenues dans la *Politique d'évaluation des apprentissages* sont d'une importance primordiale dans le contexte éducatif québécois qui vise l'égalité des chances et la réussite pour tous les élèves adultes.

Valeurs fondamentales	Valeurs instrumentales
La justice L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois.	La cohérence La cohérence suppose que l'évaluation est en relation directe avec l'apprentissage, le programme qui l'encadre et la mission de l'école québécoise : instruire, socialiser et qualifier.
L'égalité Les élèves adultes ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés ; c'est ce qu'implique cette valeur.	La rigueur Elle se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. Une évaluation rigoureuse doit conduire à poser les jugements les plus justes possibles.
L'équité Dans les pratiques d'évaluation, l'équité implique que l'on tienne compte des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes afin d'éviter que l'école ne contribue à accroître les différences existantes.	La transparence Elle suppose que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises par tous. L'élève adulte doit savoir sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui et qu'il comprenne les jugements et décisions qui le concernent.

Les orientations

S'inspirant de la *Politique d'évaluation des apprentissages, formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle*, les orientations qui y sont définies au chapitre 3 servent d'assises aux pratiques éducatives.

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

La planification

Cette étape permet d'établir l'intention de l'évaluation, c'est-à-dire le but visé.

Elle permet aussi de choisir les moyens appropriés à l'évaluation des apprentissages, les moments et les méthodes.

Normes	Modalités	Encadrement législatif
1. La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'enseignement.	- L'enseignant prévoit une évaluation en aide à l'apprentissage qui le guidera sur la pertinence de faire des activités de mise à niveau afin de pallier rapidement les difficultés de l'adulte (évaluation formative). <u>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 l'élève adulte.</u> Pratique à développer ? - La qualité de la langue est prise en compte dans les activités d'apprentissage, peu importe la discipline.	Guide de gestion, 1.1.3, p.7 Politique d'évaluation des apprentissages, 4.1, 6.2.3 et orientation 8 p.23 Régime pédagogique, chapitre V, 34
2. La planification de l'évaluation respecte les programmes d'études prescrits par le ministère de l'Éducation.	L'équipe-matière respecte le référentiel de base qu'est le programme afin de guider ses interventions pédagogiques, tant en apprentissage qu'en évaluation.	Politique d'évaluation des apprentissages, orientation 4
3. Lors de la rédaction d'une épreuve, l'enseignant s'assure que la situation d'évaluation à des fins de sanction répond au but du cours, aux attentes de fin de cours et à la définition du domaine d'évaluation (DDÉ).	- L'évaluation aux fins de la sanction des études est effectuée à partir des définitions du domaine d'évaluation. Toutes les DDÉ élaborées par le ministère après le 30 juin 2014 sont prescrites. Seules les personnes responsables de leur élaboration peuvent en modifier le contenu. - Pour les cours élaborés localement, les enseignants concernés (en collaboration avec les professionnels du centre et la direction) élaborent un référentiel d'évaluation. - Tout matériel d'évaluation aux fins de la sanction doit être approuvé par l'équipe qui a élaboré l'épreuve. - Les épreuves locales sont déposées dans un espace sécurisé Identifié par la personne responsable de la sanction des études.	Politique d'évaluation des apprentissages, 6.2.1 et 6.2.3 Services et programmes d'études FGA 2025-2026, 8.2 Politique d'évaluation des apprentissages 2.2 p.13 (version abrégée)
4. La planification de l'évaluation doit tenir compte des mesures d'adaptation.	- L'enseignant tient compte des mesures d'adaptation autorisées à l'élève adulte ayant des besoins particuliers par la direction du centre. - L'enseignant s'assure que l'élève adulte utilise régulièrement la mesure en apprentissage comme en évaluation.	Politique d'évaluation des apprentissages, 2.1, 2.2 et 6.2.1 et orientation 3, p.13

	- La mise en place de mesures particulières est possible en faisant une demande à la Direction de la sanction des études (DSÉ) : - La direction du centre doit autoriser la demande et signer la lettre adressée à la DSÉ ; - La personne responsable de la sanction des études rédige la demande à l'aide du dossier d'aide particulière de l'adulte et l'achemine à la DSÉ.	Info-Sanction 20-21-21 Info-Sanction 23-24-29
5. La reconnaissance des acquis extrascolaires est le principe selon lequel les compétences antérieures formelles, non formelles et informelles peuvent être reconnues au regard d'un programme de formation, d'un programme d'études ou d'un référentiel approuvé.	<u>Épreuve en formation générale (Examen seulement) :</u> Toute personne adulte qui n'est pas assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire peut, comme le prévoit la LIP à l'article 250, faire reconnaître des acquis scolaires et extrascolaires. Pour ce faire, elle peut s'inscrire au service <i>Examen seulement</i>. Un adulte qui a déjà fréquenté le CÉA pourrait être autorisé à s'inscrire au service pour compléter un cours sur la recommandation de son enseignant. L'adulte qui n'a pas atteint le seuil de réussite exigé doit s'inscrire au cours. <u>Prior Learning Examination :</u> L'élève adulte doit faire l'entièreté de l'épreuve en une séance. <u>Test de développement général (TDG) :</u> En cas d'échec, l'adulte est référé à un conseiller SARCA pour réviser son projet de formation. <u>Tests diagnostiques locaux :</u> D'ici à ce que l'outil d'application unique du MEQ soit disponible, il revient au CÉA de choisir un dispositif approprié pour attester de la réussite d'un niveau d'un adulte en langue d'enseignement, langue seconde et en mathématique. <u>Tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS) :</u> L'élève adulte dispose de 12 mois pour débiter le processus et, par la suite, il doit compléter les cinq tests à l'intérieur de six mois. En cas d'échec, l'adulte est référé à un conseiller SARCA pour réviser son projet de formation. Seule la version francophone est offerte. <u>Univers de compétences génériques :</u> Cette démarche s'adresse à l'élève adulte qui a une maîtrise suffisante de la langue d'enseignement et qui respecte les préalables prescrits.	Politique d'évaluation des apprentissages, 6.2.5 Guide de gestion, 4.3.2 et 6.6, p.131 et p.80 Prior Learning Assessment Examiner's guide Guide d'administration des Univers de compétences génériques Services et programmes d'études FGA 2025-2026, 6 Info-Sanction 20-21-04 Info-Sanction 21-22-48

La prise d'information et son interprétation

Cette étape consiste à recueillir des données suffisantes et pertinentes sur les apprentissages de l'élève adulte et à leur donner un sens en les interprétant.

Ensuite, les données sur les apprentissages de l'élève adulte sont comparées avec ce qui est attendu.

C'est ce qu'on appelle l'interprétation critérielle.

Normes	Modalités	Encadrement législatif
6. En contexte d'évaluation en cours d'apprentissage, la prise d'information durant les activités permet à l'enseignant de faire les constats qui s'imposent.	• Chaque enseignant choisi sa méthode de consignation. • Les traces des apprentissages de l'élève adulte sont conservées et les observations consignées au fur et à mesure sur <i>Tosca.net</i> (mémos <i>Notes évolutives</i> ou <i>Échéancier [MATIÈRE]</i>). Chaque enseignant choisi sa méthode de consignation	Politique d'évaluation des apprentissages, 4.2
7. L'interprétation des données repose sur les attentes de fin de cours et les critères d'évaluation.	• Les enseignants d'un même programme d'études adoptent une interprétation commune des exigences dans les situations d'apprentissages et d'évaluation. • L'enseignant informe l'élève adulte des attentes de fin de cours et des critères d'évaluation.	Politique d'évaluation des apprentissages, 2.2, 4 et 5.2.1
8. La prise d'information et l'interprétation des données sont une responsabilité de l'enseignant.	• En cours d'apprentissage, d'autres professionnels (, conseillère pédagogique, orthopédagogue, conseiller en formation scolaire etc.) peuvent fournir des données qui éclaireront le jugement de l'enseignant sur la progression des apprentissages de l'élève adulte. Les données sont consignées dans des fichiers accessibles sur Teams.	Politique d'évaluation des apprentissages, orientation 6, p.19

Le jugement

Le jugement est présent dans la planification des situations d'apprentissage et d'évaluation.

Il entre en jeu au moment des choix des méthodes et des critères d'évaluation afin de les rendre pertinents et valides par rapport à l'intention d'évaluation.

Normes	Modalités	Encadrement législatif
9. Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève adulte.	L'enseignant porte un jugement à partir de données recueillies et interprétées à l'aide d'interventions formelles (prétest, questionnaire, grille d'observation, fichiers audio ou vidéo, etc.) ou informelles (suivis, observations, questionnements de l'élève adulte, etc.).	Politique d'évaluation des apprentissages, 4.2, p. 34
10. Le jugement est une responsabilité de l'enseignant.	Au besoin, l'enseignant discute avec des professionnels ou des membres de l'équipe d'enseignants de la situation de certains élèves adultes, et ce, afin d'éclairer son jugement.	Politique d'évaluation des apprentissages, orientations 6 et 7, p.19 et p. 20
11. Le jugement doit s'appuyer sur une compréhension commune des critères d'évaluation.	L'équipe d'enseignants s'assure de l'interprétation univoque des critères d'évaluation en effectuant, au besoin, des corrections collectives ou toute action pertinente.	Politique d'évaluation des apprentissages, 4.2 et orientation 2, p.15

La décision-action

La décision-action est la finalité même de l'évaluation. Elle a une portée pédagogique et administrative.

En situation de reconnaissance des compétences, les décisions ont un caractère formel et peuvent entraîner des conséquences importantes pour l'adulte dans la poursuite de son projet de formation.

Normes	Modalités	Encadrement législatif
12. Tout au long de la formation, 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 l'adulte. - La direction du centre est autorisée à mettre en place des mesures d'adaptation en évaluation pour un adulte ayant des besoins particuliers. Un rapport d'analyse de la situation de l'adulte élaboré par l'enseignant en collaboration avec la conseillère pédagogique et l'orthopédagogue, s'il y a lieu, doit être présent à son dossier. Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'adulte, reconnu par le personnel scolaire, doit être documenté. Cette mesure doit être régulièrement utilisée par l'adulte et solliciter sa prise de décision. Les mesures sont indiquées dans le dossier physique de l'élève.	Politique d'évaluation des apprentissages, orientation 3, p.16 L.I.P. 2020 ; 19 Info-Sanction 23-24-29
13. Avant la passation des épreuves, des mesures appropriées doivent être prises pour qu'aucun renseignement relatif à leur contenu ne soit divulgué aux élèves adultes.	- L'enseignant consulte les épreuves dans la salle des enseignants - L'enseignant ne peut faire de reproduction des épreuves lors de la consultation, ni conserver du matériel d'examen. - L'enseignant n'est pas autorisé à prendre des notes lors de la consultation de l'épreuve.	Guide de gestion, 4.2.3, p. 77-78
14. L'épreuve utilisée pour la reprise doit répondre aux mêmes exigences que la première épreuve.	La personne responsable des examens sélectionne dans les banques une épreuve qui répond aux mêmes exigences conformément aux DDÉ (temps et exigences).	Guide de gestion, 4.3.2, p.80
15. Les épreuves ministérielles ne doivent en aucun cas être utilisées aux fins d'évaluation en aide à l'apprentissage ou encore en guise d'exercices ou de prétests.	Les épreuves aux fins de sanction sont des outils d'évaluation et ne doivent pas se substituer au matériel didactique.	Guide de gestion, 4.3.5 Directive du MEQ (réf.: lettre du 26 mai 2022)

16. Les épreuves ministérielles imposées par le MEQ sont prescrites et doivent être utilisées lorsqu'elles sont disponibles.	• L'enseignant qui a une modification à suggérer dans une épreuve ministérielle informe le responsable de la sanction qui fera un suivi auprès de la direction de la sanction des études du MEQ. • La même modalité s'applique pour les épreuves provenant de la banque BIM.	Services et programmes d'études FGA 2025-2026, 8.1, p.26
17. Des mesures sont mises en place afin d'assurer la confidentialité des épreuves.	• Lorsqu'il y a bris de confidentialité, il importe d'avertir la personne responsable de la sanction des études. L'utilisation de cette épreuve aux fins d'évaluation des apprentissages doit cesser immédiatement. • La correction des épreuves se fait exclusivement à la salle d'examen sans la présence des élèves adultes. • Les épreuves sont corrigées dans un délai de cinq jours ouvrables excluant la date de passation de l'examen (exception pour les enseignants hors région) On suggère de mettre aussi un délai pour les enseignants hors centre. • En tout temps, l'enseignant doit s'assurer que les épreuves corrigées ou non sont placées en lieu sûr (dans les classeurs) et qu'elles restent au centre. • L'enseignant s'assure que la porte de la salle des examens est fermée et barrée. • Tout membre du personnel qui est témoin du vol, de la disparition ou de la reproduction non autorisée d'une épreuve doit aviser la direction. • Les épreuves doivent être transportées dans les enveloppes de transport dédiées à cet effet. • Les épreuves doivent être entreposées dans un endroit sûr pendant un an au minimum. • Les épreuves sont transmises par courriel sécurisé pour la formation à distance.	Guide de gestion, 4.3.5, p. 83 Guide de gestion, 4.3.6, p. 84 Guide de gestion, 4.3.11, p. 87

18. Tout membre du personnel qui est témoin de tricherie lors de la passation d'une épreuve avise la direction.	Tricherie (définition) : Toutes les astuces utilisées en vue d'enfreindre les règles établies sont considérées comme une tricherie (ex. : plagiat, utilisation d'appareils proscrits, utilisation de matériel ne provenant pas de la salle d'examen, utilisation de notes ou de procédés non autorisés, échange de matériel ou communication entre les élèves adultes, etc.). Pendant la séance d'examen - La personne responsable des examens doit saisir tout le matériel servant à l'épreuve et demander à l'élève adulte de quitter la salle d'examen. Après la séance d'examen - Le témoin fait un rapport écrit indiquant les raisons de l'expulsion de l'élève adulte, y joint tout le matériel saisi et le remet à la direction. - Le résultat transmis au MEQ est 0 %. - Une rencontre d'équipe devra avoir lieu pour analyser la situation et voir la suite du parcours de l'élève. - En cas de récidive, l'élève adulte s'expose à une expulsion définitive du centre d'éducation.	Guide de gestion, 4.2.4, p.78 Guide de gestion, 7.2, p.159
19. L'élève adulte a droit à la révision d'un résultat.	- La demande de révision doit être faite par écrit, dans les 30 jours suivant la communication du résultat. Procédure : - L'élève adulte adresse sa demande à la direction ; - La direction transfère la demande à la personne technicienne en organisation scolaire qui s'assure que cette note ne soit pas transmise au MEQ ; - L'épreuve à réviser sera déposée par la personne responsable des examens dans la fiche d'un nouvel enseignant qui effectuera la révision de note ; - Une fois l'épreuve révisée, l'enseignant doit inscrire l'information suivante au stylo sur la première page : <i>examen révisé par (nom de l'enseignant), la date, le nouveau résultat et sa signature</i> ; - L'enseignant doit déposer l'épreuve dans la même enveloppe et la mettre dans le classeur des examens corrigés ; - La direction doit être informée du nouveau résultat (aucun suivi de l'enseignant ne doit être fait auprès de l'élève adulte) ; - La direction dispose de cinq jours ouvrables pour faire le suivi à l'élève adulte.	Guide de gestion, 4.3.13, p.88 L.I.P. 2020 ; 96.15

20. L'élève adulte qui a échoué une épreuve peut se présenter à une reprise.	• L'élève ayant échoué une épreuve peut demander une reprise. • Un délai de 1 semaine est requis avant une reprise d'épreuve. • L'enseignant s'assure que l'élève a démontré une préparation suffisante avant d'autoriser la reprise d'épreuve. • Après 2 reprises d'épreuve, la situation d'échec est présentée à l'équipe-centre pour recommandations. • Un délai minimal de 6 mois est exigé avant que l'élève puisse effectuer une reprise avec une version d'examen déjà utilisée.	Guide de gestion, 4.3.2 p.81 Services et programmes d'études FGA 2025-2026 Annexe III - Les quatre types de services de formation, p.33
21. L'élève adulte qui désire augmenter son résultat peut se présenter à une reprise.	• L'élève adulte désirant augmenter le résultat à une épreuve doit attendre à la fin du niveau en cours avant de refaire l'épreuve. • Seuls les cours de quatrième et cinquième secondaire sont autorisés. L'élève adulte doit avoir un objectif professionnel dont l'admission en formation est contingentée. • Il doit en faire la demande à la direction. L'élève adulte dispose d'une semaine pour réviser le cours visé. Une seule reprise par cours est autorisée. Le cours étant déjà réussi, l'élève adulte devra se soumettre à toutes les parties de l'épreuve.	

La communication des résultats

Dans le respect de la valeur de transparence, la communication des résultats à l'adulte est l'aboutissement du processus d'évaluation.

Elle consiste aussi en la nature de l'information transmise en cours et en fin de formation ainsi que des moyens utilisés.

Normes	Modalités	Encadrement législatif
22. Les moyens de communication sont variés et utilisés tout au long de la formation de l'adulte.	L'enseignant donne à l'élève adulte des informations utiles concernant ses forces, les points à améliorer, le niveau de compétence atteint, etc. (rétroaction constructive), dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.	Politique d'évaluation des apprentissages, 2.2 Guide de gestion, 4.3.12, p.88
23. L'enseignant informe l'élève adulte de son résultat à une épreuve.	- L'enseignant complète le bordereau de résultat joint avec l'examen à corriger. - L'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements relatifs au critère d'évaluation qui ont mené à l'échec, le cas échéant dans le respect de la confidentialité de l'épreuve. - Une fois le résultat saisi par le personnel de soutien, ils sont disponibles dans <i>Tosca.net</i> et dans <i>Mozaïk-Portail</i>.	Politique d'évaluation des apprentissages, 4.1 et 6.2.1 Guide de gestion, 4.3.12, p.88
24. Consultation d'une épreuve administrée et corrigée.	L'enseignant ou le professionnel qui souhaite consulter une épreuve corrigée doit adresser une demande à la responsable des examens, à la direction, avec le nom de l'élève adulte, le cours (sigle) de l'épreuve et la partie qu'il souhaite consulter.	Guide de gestion, 4.2.4 , p.78 et 4.3.12, p. 88
25. Lors d'un TDG, l'organisme autorisé transmet la mention « Succès » o « Échec », immédiatement après la passation du test.	- Le résultat du TDG doit être transmis la journée même de l'examen ou le lendemain au plus tard. - L'élève adulte doit connaître son résultat seulement après sa transmission au Ministère. - Dès que la correction est effectuée et que le résultat est comptabilisé, l'élève est immédiatement informé. - En cas de réussite, l'élève reçoit une lettre d'attestation.	Guide de gestion, 7.5.1, p.166

Quelques définitions

Termes	Définitions	Précisions
Épreuves ministérielles	« Les épreuves ministérielles , aussi appelées épreuves imposées, sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages des matières obligatoires aux fins de la sanction des études. La conception et la distribution des épreuves ministérielles relèvent du Ministère. Les organismes les font passer aux adultes suivant des règles d'administration uniformes et selon des horaires pouvant varier en fonction du profil de formation et du type de fréquentation des candidates et des candidats ».	Guide de gestion, 4.1, p.74
Épreuves d'établissement	« Les épreuves d'établissement sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages. Leur conception relève de l'organisme scolaire ».	Guide de gestion, 4.1, p.74
Sanction des études	« Les activités de sanction des études concernent : les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires ; la confidentialité et la sécurité des épreuves ; l'administration des épreuves aux fins de sanction et la transmission des résultats ; la délivrance des documents officiels. »	Services et programmes d'études FGA 2025-2026, 8.4, p.27
Définition du domaine d'évaluation	« La DDÉ assure la correspondance entre le cours et les instruments d'évaluation. Elle sert à organiser et à décrire les éléments essentiels et représentatifs du cours. Elle se fonde sur le programme d'études et le cours, mais ne peut en aucun cas les remplacer dans la planification des activités d'enseignement. Toutes les définitions du domaine d'évaluation produites par le Ministère après le 30 juin 2014 sont prescrites. »	Services et programmes d'études FGA 2025-2026, 8.2, p.26-27

Les responsabilités partagées

Les responsabilités de chacun sont établies par la Loi de l'instruction publique, le Régime pédagogique et le Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles.

Centre de services scolaire

- S'assure de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement (...) et de l'application des programmes d'études (...). (L.I.P., article 246)
- S'assure que le centre de formation évalue les apprentissages de l'élève adulte et applique les épreuves imposées par le ministre. (L.I.P., article 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. (L.I.P., article 249)
- Reconnaît, conformément aux critères et conditions établis par le ministre, les apprentissages et les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes. (L.I.P., article 232 et 250)
- Désigne une personne responsable de la sanction dont le mandat est d'assurer l'application des règles de sanction ; les communications avec la Direction de la sanction des études ; la confidentialité des épreuves ; la délivrance des lettres d'attestation provisoire ; la délivrance des lettres d'attestation de réussite adressées au responsable de l'admission aux études collégiales. (G.G.S.É., article 4.1.1.2)
- Est responsable de la délivrance de l'attestation provisoire et de l'attestation de formation. (G.G.S.É., article 8.1)

Conseil d'établissement

- Le conseil d'établissement est informé par la direction de l'approbation des normes et des modalités d'évaluation des apprentissages, car cela influence le fonctionnement du centre d'éducation des adultes.

Direction du centre de formation

- S'assure de la qualité des services dispensés au centre de formation. (L.I.P., article 110.9)
- Assure la direction pédagogique et administrative du centre de formation et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre de formation. (L.I.P., article 110.9)
- Approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève adulte 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 le centre de services scolaire. (L.I.P., article 110.12)
- Informe le responsable de la sanction en cas de perte ou de vol d'épreuves ministérielles. (G.G.S.É., article 4.1.4)
- Désigne une personne ou des personnes dont le mandat est d'assurer la confidentialité des épreuves ministérielles et de prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver leur caractère confidentiel. (G.G.S.É., article 4.1.3)
- Désigne une personne ou des personnes dont le mandat est d'assurer l'élaboration des épreuves locales ; la reproduction des épreuves d'appoint ou des épreuves imposées ; l'administration des épreuves, conformément aux règles établies ; la correction et la transmission des résultats au Ministère ; la conservation des copies des élèves adultes et du matériel des épreuves. (G.G.S.É., article 4.1.3)
- S'assure que la notation est faite en conformité avec les règles propres à chaque épreuve. (G.G.S.É., article 7.1)
- S'assure du respect des règles régissant l'évaluation des apprentissages, la reconnaissance des acquis et des compétences et la sanction des études.
- Favorise la pratique de l'évaluation en aide à l'apprentissage dans le cadre de la réussite des élèves adultes.
- 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.
- S'assure que les élèves adultes soient informés de leurs droits et obligations en matière d'évaluation des apprentissages et de sanction des études.
- S'assure de la transmission des résultats au ministère de l'Éducation dans les délais prévus à l'administration de l'épreuve.

Enseignant

- Choisit les instruments d'évaluation des élèves adultes 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 adultes qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés. (L.I.P., article 19)
- Participe à la proposition de normes et de modalités d'évaluation des apprentissages à présenter à la direction. (L.I.P., article 110.12)
- Aide l'adulte à choisir des modes d'apprentissage et détermine le temps à consacrer à chaque programme et lui signale les difficultés à résoudre pour atteindre chaque étape. (C.C.E.E., 11-10.02 3^e alinéa)
- Suit l'adulte dans son cheminement et s'assure de la validité de sa démarche d'apprentissage. (C.C.E.E., 11-10.02 4^e alinéa)
- Corrige les tests et les examens et complète les rapports inhérents à cette fonction. (C.C.E.E., 11-10.02 6^e alinéa)
- Choisit ou élabore les instruments d'évaluation en aide à l'apprentissage.
- Détermine, par des activités d'évaluation, entre autres, si l'élève adulte a acquis la compétence définie par le cours ou s'il a atteint les objectifs du cours pour être admis aux épreuves de sanction. (G.G.S.É., article 4.2.2)
- Applique les lois, les règlements et les politiques ministérielles en matière d'évaluation des apprentissages.
- Élabore ou révisé, s'il y a lieu, les épreuves de sanction conformément aux prescriptions du MEQ.
- Diffuse à l'élève adulte les conditions générales inhérentes à l'évaluation de ses apprentissages.
- Informe les élèves adultes au sujet du matériel autorisé en salle d'examen et des conséquences (déclaration de tricherie) en cas de non-respect de cette consigne. (G.G.S.É., article 4.2.3)
- S'assure que l'évaluation des apprentissages est faite en conformité avec les programmes d'études.
- Informe l'élève adulte de ses résultats et des moyens à prendre pour la récupération en cas d'échec.
- Effectue une révision de correction d'épreuve de sanction à la demande de la direction.
- S'assure de la transmission des résultats à la personne responsable désignée dans les délais prévus suivant l'administration de l'épreuve.
- Remet à la personne responsable désignée tout le matériel ayant servi à l'évaluation aux fins de la sanction des études.
- Informe la direction en cas de perte ou de vol d'une épreuve de sanction.

Personnel professionnel

- Collabore à l'évaluation des apprentissages pour aider le personnel enseignant à déterminer les interventions pédagogiques les plus appropriées pour soutenir l'apprentissage des élèves adultes.

Responsable de la sanction des études

- La personne responsable de la sanction des études et de l'administration des épreuves ministérielles désignée par la direction générale de l'organisme scolaire assure :
 - Les communications avec la Direction de la sanction des études ;
 - La coordination de l'application des règles de la sanction dans les établissements d'enseignement ;
 - Le respect du calendrier des opérations et des publications de la sanction des études du système Charlemagne ;
 - La coordination de l'administration des épreuves conformément aux règles établies ;
 - La transmission au MEQ des données de la sanction des études ;
 - La délivrance des lettres d'attestation provisoire ;
 - La délivrance des lettres d'attestation de réussite adressées au responsable de l'admission aux études collégiales.

Personnel de soutien technique et administratif

- Apporte sa collaboration aux opérations permettant d'assurer les responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages et de sanction des études notamment par :
 - La confidentialité des situations d'évaluation ;
 - La saisie de textes en lien avec le matériel d'évaluation ;
 - Le classement du matériel d'évaluation ;
 - La reproduction et la distribution du matériel d'évaluation ;
 - La conservation des documents ayant servi à l'évaluation ;
 - L'archivage et la destruction des documents ayant servi à l'administration des situations d'évaluation.

L.I.P. = Loi sur l'instruction publique

G.G.S.É. = Guide de gestion de la sanction des études

C.C.E.E. = Convention collective des enseignantes et des enseignants

Références

- Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles
- Programmes d'études de la FGA et définitions du domaine d'évaluation des cours de la FBD
- Définitions du domaine d'évaluation des cours de la FBC
- Consignes d'administration des épreuves
- Politique d'évaluation des apprentissages (version abrégée)
- Politique d'évaluation des apprentissages (version intégrale)
- Document administratif des services et programmes de la FGA 2025-2026
- Régime pédagogique de la FGA
- Loi sur l'instruction publique