

**Vivre le succès:**

la formation professionnelle



Commission  
scolaire  
de Montréal

# FORMATION PROFESSIONNELLE

## Politique de suivi et d'évaluation des apprentissages

École des métiers de : \_\_\_\_\_

Version du 24 mai 2011

Réseau des  
établissements scolaires  
de la formation  
professionnelle

# TABLE DES MATIÈRES

PAGE

<b>1. BUTS DE LA POLITIQUE</b>	<b>3</b>
<b>2. RAPPEL DES FONDEMENTS DE L'ÉVALUATION</b>	<b>3</b>
2.1 Droits fondamentaux	3
2.2 Valeurs fondamentales	3
<b>3. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE</b>	<b>4</b>
3.1 Évaluation en aide à l'apprentissage ( <i>évaluation formative</i> )	4
3.2 Évaluation aux fins de la sanction ( <i>évaluation sommative</i> )	5
3.3 Admissibilité	5
3.4 Récupération en cours de formation ( <i>avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction</i> )	6
3.5 Récupération suite à un échec	6
3.6 Reprise	7
3.7 Absence à un examen	7
3.8 Absence motivée	8
3.9 Reprise de formation ( <i>réinscription</i> )	8
3.10 Révision de la notation	9
3.11 Consultation d'une copie d'épreuve	9
3.12 Aide pédagogique individuelle ( <i>suivi de formation</i> )	9
3.13 Apprentissage prévu	9
3.14 Logigramme d'évaluation	9
3.15 Seuil de réussite	9
3.16 Seuil de tolérance ( <i>pour préalable absolu</i> )	10
3.17 Préalable absolu	10
3.18 Copiage ( <i>plagiat</i> )	10
<b>4. COMPÉTENCES TRANSVERSALES ÉVALUÉES À L'ÉCOLE DES MÉTIERS DE : _____</b>	<b>11</b>
• Personnelles	
• Relationnelles	
• Efficacité au travail	
• _____	
<b>5. QUELQUES DÉFINITIONS</b>	<b>12</b>
5.1 Admissibilité	
5.2 Absence à un examen	
5.3 Absence motivée	
5.4 Aide pédagogique individuelle ( <i>suivi de formation</i> )	
5.5 Apprentissage prévu	
5.6 Copiage ( <i>plagiat</i> )	
5.7 Évaluation aux fins de la sanction ( <i>évaluation sommative</i> )	
5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage ( <i>évaluation formative</i> )	
5.9 Logigramme d'évaluation	
5.10 Préalable absolu	
5.11 Récupération en cours de formation ( <i>avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction</i> )	
5.12 Récupération suite à un échec	
5.13 Reprise	
5.14 Reprise de formation ( <i>réinscription</i> )	
5.15 Seuil de réussite	
5.16 Seuil de tolérance ( <i>pour préalable absolu</i> )	

## **ANNEXES :**

- Logigrammes d'évaluation des apprentissages, pour chacun des programmes d'études 13

**Note :** dans le but d'alléger la lecture du contenu de ce document, la forme masculine a été utilisée et elle désigne aussi bien les femmes que les hommes.

## ***Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages***

### **PRINCIPE DE BASE RETENU :**

- **Toute formation, qui a pour objectif de développer des compétences, doit être évaluée.**

## **1. BUTS DE LA POLITIQUE**

- 1.1 Informer** l'élève et les différents agents de l'école des orientations retenues par les différentes instances de l'école (la direction et comités), en ce qui a trait au suivi et à l'évaluation des apprentissages de l'élève.
- 1.2 Préciser** les **DROITS, DEVOIRS** et **OBLIGATIONS** de l'élève ainsi que des différents agents de l'école, au regard de cette Politique.
- 1.3 Responsabiliser** et susciter l'engagement de tous les intervenants de l'école en regard du processus de suivi et d'évaluation des apprentissages.
- 1.4 Conscientiser** l'élève et favoriser chez lui une prise en charge de son processus de formation.

## **2. RAPPEL DES FONDEMENTS DE L'ÉVALUATION**

### **2.1 Droits fondamentaux**

#### **2.1.1 Droit de l'élève à l'éducation**

Tout élève a droit à l'éducation. Pour que cette éducation soit de qualité, elle sera supportée par une évaluation structurée.

#### **2.1.2 Droit de l'élève à une évaluation rigoureuse et à une information de qualité**

Tout élève a droit à l'évaluation et à l'information sur son cheminement. Or la qualité de cette information repose sur la qualité de l'évaluation des apprentissages réalisés et sur la valeur des moyens utilisés pour transmettre cette information.

### **2.2 Valeurs fondamentales**

**«Évaluer, c'est porter un jugement.»**

Ce jugement se doit d'être **JUSTE** et **ÉQUITABLE**. En ce sens, il doit reposer sur des **DONNÉES FIABLES ET UNIVOQUES**.

### 3. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

#### 3.1 Évaluation EN AIDE À L'APPRENTISSAGE (*évaluation formative*)

Cette évaluation doit permettre de vérifier l'acquisition des connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes, en cours de formation.

**Elle s'applique aux deux types de compétence** : traduite en comportement et traduite en situation (ex.: *métier et formation, communication en milieu de travail, stages, ...*).

Elle permet à l'élève de connaître son cheminement face à la compétence à développer et permet à l'enseignant d'ajuster ses interventions pédagogiques en conséquence.

**Fréquente**, elle se situe à tout moment durant la formation.

3.1.1 Elle permet de déterminer la pertinence et la nature de la récupération (*régulation des apprentissages*) en vue d'une aide immédiate.

3.1.2 Elle doit permettre de **mesurer le degré d'acquisition et d'intégration** des connaissances, des habiletés et des attitudes, prescrites par le programme d'études et qui ont fait l'objet d'apprentissage. La **réussite à ces activités en aide à l'apprentissage** (*évaluation formative*) rend l'élève admissible à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*).

3.1.3 Pour chaque compétence, cette évaluation **DOIT être consignée** par l'enseignant et **connue** de l'élève (*quoi, quand, comment*).

3.1.4 Elle doit comporter une **rétroaction pertinente** et **claire** pour l'élève.

3.1.5 Elle peut prendre différentes formes :

**A) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** : à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques (un questionnaire, etc.) ou par une épreuve pratique (fiche d'évaluation, fiche d'autoévaluation et de coévaluation d'un processus de travail ou d'un produit obtenu), etc. ;

**B) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation et de coévaluation, journal de bord, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, journal de réflexion, bilan, portfolio, etc...

3.1.6 Évaluation, **non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction**, dont la majorité (ou l'ensemble) des activités d'apprentissage **DOIT être réussie afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction** (*évaluation sommative*)

## Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages

### 3.2 Évaluation AUX FINS DE LA SANCTION (évaluation sommative)

Cette évaluation est un jugement de maîtrise et atteste officiellement de la compétence d'un élève et de l'obtention des unités accordées pour une compétence (module). Si non-réussie, il y a décision de récupération et/ou examen de reprise.

Elle vérifie l'atteinte de la compétence et ce, **en conformité avec le tableau de spécifications ou le référentiel pour l'évaluation des apprentissages des compétences d'un programme d'études donné.**

Elle PEUT se faire :

- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** : à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques ou par une épreuve pratique (*processus de travail ou produit obtenu*) ;
- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation, journal de bord, tâches à accomplir, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, etc. ;

3.2.1 Avant de permettre à un élève de se présenter à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant ou la direction de l'école **DOIT** s'assurer que ce dernier **a réalisé et réussi** les apprentissages requis.

Ceci s'applique aux deux types de compétences : compétence traduite en comportement et compétence traduite en situation.

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les **articles 52 à 62 inclusivement** de ce règlement ont été **étudiés et acceptés** par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

3.2.2 Au cours de cette évaluation, l'élève est placé dans des situations qui se rapprochent des conditions réelles d'exercice du métier.

3.2.3 **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** :

Elle est unique et se fait à la fin de l'apprentissage des compétences ou d'une série de tâches d'apprentissage.

3.2.4 **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** :

Elle porte sur l'engagement de l'élève et se fait tout au long de la démarche en fonction des exigences plutôt que sur la recherche de performance.

Toutefois, **les données que l'élève sera amené à présenter sur un sujet se doivent d'être pertinentes.**

3.2.5 **POUR TOUS LES PROGRAMMES OFFERTS EN «ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES»** :

La réussite des apprentissages faits à l'école **et** en entreprise est obligatoire pour l'obtention d'un succès à la compétence (Module).

Tout élève qui ne rencontre pas ces exigences, se verra attribuer la mention «échec» à son relevé de notes.

3.2.6 L'évaluation en aide à l'apprentissage (*évaluation formative*) ne peut, **en aucun temps**, être utilisée à la place de l'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), puisque seule cette dernière détermine l'accès à la sanction

## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.3 Admissibilité**

- 3.3.1 Il revient à l'enseignant d'une compétence du programme donné, et/ou à la direction de l'école, de déterminer si la préparation de l'élève est suffisante pour qu'il puisse être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*).
- 3.3.2 Le plan de cours remis à l'élève au début de chaque nouvelle compétence (module) l'informe que pour être admis à l'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), il doit avoir réussi et réalisé en cours de formation les évaluations en aide à l'apprentissage (formatives) et les activités d'apprentissage prévues par l'enseignant(e).

*(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les **articles 52 à 62 inclusivement** de ce règlement ont été **étudiés et acceptés** par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».*

*Pour ce faire, chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences, tels que les stages en milieu hospitalier, etc.*

### **3.4 Récupération EN COURS DE FORMATION (avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)**

L'objectif visé par la récupération est d'aider, d'encourager et de supporter l'élève qui rencontre des difficultés passagères en cours de formation. Cet élève **NE DOIT PAS y avoir systématiquement recours à chaque module.**

La récupération n'a pas pour but de compenser les difficultés que rencontre un élève qui n'a pas réalisé l'ensemble des activités d'apprentissage prévues dans un module pour cause d'absentéisme.

- 3.4.1 La récupération peut être faite par l'élève seul (exécution d'un travail donné par l'enseignant) ou en présence de l'enseignant, si des explications supplémentaires s'imposent. Des périodes de récupération sont prévues pour chaque plage horaire. La récupération peut également se faire en dehors des heures de cours.
- 3.4.2 Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences (ex : stages en milieu hospitalier, etc.)

### **3.5 Récupération suite à un échec**

- 3.5.1 La **récupération**, suite à un échec à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), **devient obligatoire** dans la mesure où un élève veut se prévaloir de son droit à la reprise.
- 3.5.2 L'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération **doit alors avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'échec.**
- 3.5.3 Ces activités peuvent se réaliser à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.
- 3.5.4 Un **délai minimum** devrait être respecté entre la récupération et la reprise.  
Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités concernant les délais à respecter.

## Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages

### 3.6 Reprise

«Tout élève qui a subi un échec à une épreuve d'évaluation à des fins de sanction (*évaluation sommative*) d'un cours, que cette épreuve ait été administrée au terme d'une période d'apprentissage ou non, a droit à **une seule reprise** qui **doit avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'administration de cette épreuve**.

Cependant, ce droit est conditionnel à l'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école ou du centre de formation».

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les **articles 52 à 62 inclusivement** de ce règlement ont été **étudiés et acceptés** par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

**3.6.1** Pour bénéficier de son droit à la reprise, l'élève **doit démontrer** qu'il a effectué la récupération nécessaire de façon **satisfaisante**.

**3.6.2** Un délai minimum devrait être respecté entre la récupération et la reprise.

**3.6.3** Lors de la reprise de l'épreuve de connaissances pratiques (examen théorique), la version utilisée doit être différente de la version non réussie.

**3.6.4** **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :**

- A)** Pour une compétence **exigeant**, tout au long de la formation, la **remise de travaux** (*ex. de compétences : métier et formation, recherche d'emploi, etc.*) : l'élève POURRAIT remettre des travaux conformes aux exigences du tableau de spécifications ou du référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné;
- B)** Pour une compétence **exigeant une observation directe** de l'élève en situation de travail (*ex. de compétences : communication, stages, etc.*) : l'élève POURRAIT être évalué sur l'aspect échoué seulement, **par une mise en situation conforme** au tableau de spécifications ou au référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné, et en respectant le plus rigoureusement possible la réalité. Cette mise en situation pourrait être créée et interprétée par d'autres enseignants, etc.
- C)** Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences.

### 3.7 Absence à un examen

**3.7.1** **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :**

- A)** L'élève, dont l'absence à un examen **est motivée**, a droit à l'examen et a droit à la reprise, s'il y a lieu.
- B)** L'élève, dont l'absence à un examen **n'est pas motivée**, reçoit la mention «**absence**» et n'a droit qu'à un examen de sanction.

**3.7.2** **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :**

- A)** L'élève, dont l'absence à une activité est motivée, a droit de faire l'activité selon 3.6.4 A, B et C
- B)** L'élève, dont l'absence à une activité n'est pas motivée, reçoit la mention «**absence**» et n'a droit qu'à une activité de sanction selon 3.6.4 A, B et C.
- C)** 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 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.

## ***Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages***

### **3.8 Absence motivée**

- 3.8.1 Il appartient à la direction de l'école, sur présentation de preuves écrites, de déterminer si une absence peut être considérée comme motivée.

### **3.9 Reprise de formation (*réinscription*)**

- 3.9.1 L'élève, qui a échoué un examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*) de reprise, devra pour obtenir ses unités suivre à nouveau la compétence échouée, et ce aux dates et aux conditions qui lui seront fixées par le service pédagogique de l'école (bureau du directeur adjoint aux services pédagogiques).
- 3.9.2 L'élève, qui n'atteint pas le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) d'une compétence identifiée comme «préalable absolu», devra se réinscrire et reprendre ladite compétence (*sur une plage horaire autre*), pour être autorisé à poursuivre sa formation.
- 3.9.3 Un élève, ayant échoué plusieurs compétences, **pourra** se voir contraint à reprendre certaines compétences, voire même un ou plusieurs semestres de formation. La reprise de formation n'est offerte qu'à l'élève touché par l'échec à l'examen de reprise, et ce en fonction des disponibilités organisationnelles de l'école.
- 3.9.4 L'élève, qui reprend une compétence, se doit d'être présent en classe et effectuer l'ensemble des activités d'apprentissage prévues de la compétence. La reprise de formation peut à l'occasion s'effectuer dans une autre école.



## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.10 Révision de la notation**

- 3.10.1 L'élève qui estime qu'il y a eu erreur dans l'attribution d'un résultat à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) peut demander une révision de ce résultat. Cette demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève. Passé ce délai, toute demande sera refusée.

### **3.11 Consultation d'une copie d'épreuve**

- 3.11.1 Après l'administration d'une épreuve ou d'un test du Ministère, les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis ou révisés avec l'élève afin de préserver la validité de l'épreuve.
- 3.11.2 L'enseignante ou l'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements appropriés aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.

### **3.12 Aide pédagogique individuelle (*suivi de formation*)**

- 3.12.1 Pour assumer l'encadrement nécessaire au bon fonctionnement des périodes de formation, il est indispensable que l'enseignant consacre du temps pour rencontrer individuellement l'élève aux prises avec des problèmes d'apprentissage, de comportement, d'absences, de retards, etc. Le but de ces rencontres est de permettre à l'élève de se reprendre en main, d'assumer ses responsabilités en regard de sa formation ou d'accepter les conséquences de ses actes.
- 3.12.2 Ces rencontres doivent toujours se dérouler dans le cadre d'une relation d'aide enseignant/élève et non pas être vues comme une mesure répressive ou punitive.
- 3.12.3 Au cours de chaque entretien, l'enseignant note les informations échangées les plus significatives et les joint, dans la mesure du possible, au dossier de l'élève. Ces rencontres peuvent aussi donner lieu à des engagements écrits de la part de l'élève.
- 3.12.4 L'enseignant, qui n'obtient pas les résultats souhaités lors de ces rencontres, peut alors avoir recours au responsable de secteur dont c'est le rôle de le secondar dans sa tâche de suivi.

### **3.13 Apprentissage prévu**

- 3.13.1 Pour être admissible à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), comme à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*) de reprise, **un élève doit avoir réalisé et réussi la majorité (ou l'ensemble) des activités de l'apprentissage prévues à la compétence.**

### **3.14 Logigramme d'évaluation**

- 3.14.1 Les logigrammes d'évaluation de tous les programmes d'études, élaborés par les enseignants de chaque département et entérinés par la direction de l'école, font partie de la présente politique (**voir annexe**).

### **3.15 Seuil de réussite**

- 3.15.1 L'élève qui atteint le seuil de réussite dans une compétence, se voit sanctionner ladite compétence par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, et se voit attribuer les unités correspondantes.

## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.16 Seuil de tolérance** (*pour préalable absolu*)

- 3.16.1 L'élève, qui a obtenu le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) de reprise d'une compétence donnée, **peut** poursuivre sa formation. Cependant, la reprise de la compétence demeure toujours une condition essentielle à l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation. Le seuil de tolérance d'une compétence est déterminé par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

### **3.17 Préalable absolu**

- 3.17.1 L'élève qui n'obtient pas le seuil de tolérance exigé pour un préalable absolu donné, ne sera pas autorisé à poursuivre sa formation sans s'être réinscrit et avoir repris ladite compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

### **3.18 Copiage (plagiat)**

- 3.18.1 Lorsqu'un élève se rend coupable de copiage ou qu'il aide délibérément un autre élève, **l'école doit** lui attribuer automatiquement un échec.  
Par la suite, **il peut** être admis à une reprise selon les conditions déterminées par les normes et modalités de l'école.

## **4. COMPÉTENCES TRANSVERSALES**

Indépendamment des notions comprises dans les compétences, certaines valeurs rattachées à la formation globale du futur travailleur amène l'école à poser un jugement qui sera consigné au dossier de l'élève et servira de références aux employeurs. Les comportements visés portent notamment sur le jugement, la persévérance, l'esprit d'analyse, le travail d'équipe, etc.

**COMPÉTENCES TRANSVERSALES ÉVALUÉES À L'ÉCOLE DES MÉTIERS DE :** \_\_\_\_\_

### **4.1 Compétences : «personnelles»**

- Savoir utiliser les informations;
- Savoir résoudre des problèmes;
- Savoir porter un jugement critique.

### **4.2 Compétences : «relationnelles»**

- Savoir entrer en relation;
- Savoir diffuser de l'information;
- Savoir produire un message clair.

### **4.3 Compétences reliées à : «efficacité au travail»**

- Être capable de réaliser un projet en utilisant une variété de moyens, de stratégies;
- Être assidu;
- Être ponctuel.

**À compter de \_\_\_\_\_, ces compétences transversales seront évaluées, dans chacune des compétences, et un certificat sera émis aux élèves qui auront développé ces compétences.**

### QUELQUES DÉFINITIONS

- 4  
5
- 5.1 Admissibilité**  
Droit d'un élève de s'inscrire à un cours ou à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), après avoir satisfait à certaines conditions.
- 5.2 Absence à un examen**  
Fait pour un élève de ne pas se présenter ni à l'heure, ni à la date prévue pour un examen.
- 5.3 Absence motivée**  
Fait pour un élève de ne pas se présenter à un cours ou à un examen pour tout motif qu'il peut justifier à la satisfaction de la direction.
- 5.4 Aide pédagogique individuelle (*suivi de formation*)**  
Temps consacré par un enseignant, dans le cadre de sa disponibilité, pour rencontrer individuellement un élève qui éprouve, entre autres, des difficultés d'apprentissage.
- 5.5 Apprentissage prévu**  
Ensemble des activités qui doivent être réalisées (dans un temps prédéterminé), dans une compétence de formation, pour permettre l'atteinte d'une compétence visée
- 5.6 Copiage (*plagiat*)**  
Toute forme d'aide non autorisée lors de la passation d'un test, d'un examen ou d'une épreuve.
- 5.7 Évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*)**  
Démarche d'évaluation qui consiste à porter un jugement sur le développement de la compétence acquise en vue d'une sanction officielle. L'expression, du résultat obtenu par l'élève, se traduit par un «Succès» ou un «Échec» au module.
- 5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage (*évaluation formative*)**  
Processus d'évaluation diagnostique en cours de compétence ayant pour but d'informer l'élève et l'enseignant du degré de maîtrise d'un apprentissage, en vue d'y apporter des améliorations ou des correctifs, s'il y a lieu.  
**Évaluation, non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative)** et la majorité (l'ensemble) des examens (tests, travaux, etc.) doivent être réussis afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).
- 5.9 Logigramme d'évaluation**  
Tableau présentant la structure d'ensemble des compétences d'un programme d'études, ainsi que les seuils de réussite et les seuils de tolérance correspondant à chacun des dites compétences.
- 5.10 Préalable absolu**  
Apprentissages et connaissances contenus dans une compétence, dont la maîtrise est indispensable à la compréhension et à la réussite des modules subséquents. Si l'élève n'obtient pas le «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris cette compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.
- 5.11 Récupération en cours de formation (*avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction*)**  
Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) ou qui est en retard au regard de la réalisation des activités d'apprentissage prévues à la compétence.
- 5.12 Récupération suite à un échec**  
Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).
- 5.13 Reprise**  
Second examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) administrée suite à un échec.
- 5.14 Reprise de formation (*réinscription*)**  
Fait pour un élève de se réinscrire et d'effectuer à nouveau les apprentissages prévus dans une séquence de formation.
- 5.15 Seuil de réussite**  
Niveau de compétence que l'élève doit atteindre, pour obtenir la sanction d'une compétence déterminée.
- 5.16 Seuil de tolérance (*pour préalable absolu*)**  
Résultat que l'élève doit obtenir dans une compétence considérée comme «préalable absolu», afin d'être autorisé à poursuivre sa formation sans pour autant avoir obtenu le seuil de réussite.

# **ANNEXES :**

**Logigramme d'évaluation des apprentissages  
pour chacun des programmes d'études offerts à  
l'École des métiers \_\_\_\_\_  
de Montréal**

# EXEMPLE

## LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : \_\_\_\_\_

DEP \_\_\_\_\_

Code	No de la compétence	Titre du module	Durée MÊQ	Durée École	Préalable absolu	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
xxx-011	1		15			objectif de situation	
xxx-022	2		30			objectif de situation	
xxx-032	3		30			70	
xxx-042	4		30			65	
xxx-054	5		60		✓	75	65
xxx-064	6		60			70	
xxx-083	7		45			70	
xxx-093	8		45		✓	80	65
xxx-105	9		75		✓	80	65
xxx-112	10		30		✓	80	60
xxx-122	11		30			75	
xxx-136	12		90			80	
xxx-143	13		45			70	
xxx-155	14		75			80	
xxx-166	15		90			85	
xxx-172	16		30			75	
xxx-183	17		45			80	
xxx-195	18		75			80	
xxx-201	19		15			objectif de situation	
xxx-214	20		60			objectif de situation	
<b>Total :</b>			<b>975</b>				

**Note :**

Les compétences identifiées par un « ✓ » sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris cette compétence.