



*Référent à la :*

**POL 04-04**

## SECTION I – PRÉAMBULE

### Préambule

1. La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (ci-après appelée la « présente politique ») est élaborée dans le respect du Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec (RLRQ, Chapitre P-13.1, r. 4).
2. La présente politique traduit la volonté de l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'École) de promouvoir et de soutenir la réussite des étudiants. En effet, l'École adopte comme principe que l'évaluation est un acte pédagogique permettant au personnel formateur ainsi qu'aux étudiants de poser un diagnostic sur l'état de développement des compétences ou le degré d'atteinte d'un objectif afin d'ajuster, au besoin, les actions d'enseignement, d'encadrement et d'apprentissage.

### Définitions

3. Dans la présente politique, on entend par :
  - 3.1 **Apprentissage** : Processus d'acquisition de connaissances et de développement d'habiletés, d'attitudes et de valeurs dont l'ensemble se définit comme une compétence.
  - 3.2 **Compétence** : Savoir-agir complexe qui se traduit par la capacité à utiliser un ensemble intégré de connaissances (savoirs), d'habiletés (savoir-faire), et d'attitudes (savoir-être) permettant d'accomplir une opération, d'exercer une fonction, de s'acquitter d'une tâche, de résoudre un problème présentant un degré de complexité varié, le tout dans un contexte de travail donné.

- 3.3 **Critère d'évaluation** : Repère observable et mesurable sur lequel on se base pour juger du degré de développement d'une compétence ou d'atteinte d'un objectif. Les critères, connus des étudiants, servent de balises autant pour la formation, le développement des compétences, l'atteinte des objectifs que pour l'évaluation certificative.
- 3.4 **Épreuve certificative** : Activité, théorique ou pratique, que réalise un étudiant dans le cadre d'une évaluation certificative. Cette épreuve permet à l'étudiant de démontrer son degré de maîtrise de la compétence visée dans une situation complexe en faisant appel aux savoirs, savoir-faire et savoir-être ou de témoigner de l'atteinte des objectifs.
- 3.5 **Étudiant** : Personne admise à un programme ou inscrite à une activité de formation professionnelle de l'École.
- 3.6 **Évaluation formative** : Processus de rétroaction continue associé à la stratégie d'apprentissage expérientiel retenu à l'École qui vise à soutenir et à guider l'étudiant dans le développement de ses compétences, de ses habiletés, de ses attitudes ou de ses valeurs.
- 3.7 **Évaluation certificative** : Processus d'évaluation qui permet de sanctionner les apprentissages réalisés, c'est-à-dire de juger du degré de maîtrise de la compétence ciblée ou d'atteinte de l'objectif visé.
- 3.8 **Personnel formateur** : Ensemble des employés qui assument les responsabilités de planifier l'enseignement, d'en assurer la prestation et de procéder à l'évaluation des apprentissages.
- 3.9 **Sanction des études** : La sanction des études reconnaît officiellement, par l'entremise du relevé de notes, qu'un étudiant a atteint les objectifs ciblés et répondu conformément à toutes les exigences de l'activité de formation professionnelle ou du programme auquel il était inscrit.

- 3.10 **Savoirs** : Ensemble de connaissances relatives à un domaine d'activité constitué d'informations, de faits, d'idées, de données, de concepts, de principes ou de lois.
- 3.11 **Savoir-être** : Ensemble d'attitudes et de comportements. Des savoir-être spécifiques représentent les valeurs prisées par l'institution et la profession ciblée et sont partie intégrante des programmes de formation.
- 3.12 **Savoir-faire** : Ensemble d'habiletés et de techniques témoignant de l'adresse d'une personne à exécuter une activité ou une tâche selon une procédure donnée. Le savoir-faire permet de résoudre des problèmes pratiques et se manifeste, entre autres, par la capacité à adapter sa conduite à la situation.

## **Objet**

- 4. La présente politique a pour objet de :
  - 4.1 Garantir des pratiques d'évaluation qui se fondent sur des mesures valides et qui reflètent le degré de maîtrise de la compétence ou de l'objectif atteint par l'étudiant;
  - 4.2 Garantir la validité et la fiabilité de la sanction des études, c'est-à-dire que les relevés de notes, les diplômes et les attestations d'études décernés par l'École attestent de la réussite de toutes les épreuves requises et subies, reflètent l'atteinte par l'étudiant des objectifs du programme ou de l'activité de formation professionnelle en fonction des standards définis, s'il y a lieu;
  - 4.3 Rendre publics les principes et les règles liés à l'évaluation des apprentissages.

### **Champ d'application**

5. La présente politique s'applique à toute activité de formation professionnelle de l'École comprenant une évaluation des apprentissages (formative ou certificative) à l'exception des formations universitaires qui sont tributaires des politiques internes des universités associées. L'École décrit les objectifs poursuivis en termes de connaissances, de compétences, d'habiletés et d'attitudes. Lorsqu'une activité de formation professionnelle est formulée par compétences, des standards s'ajoutent aux objectifs et en précisent le degré de maîtrise visé.

## **SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Principes directeurs**

6. Les principes directeurs de la présente politique sont les suivants :
  - 6.1 Assurer à l'étudiant une évaluation de qualité, fidèle et valide;
  - 6.2 Assurer la cohérence des principes et des règles en matière d'évaluation des apprentissages dans l'ensemble de l'École;
  - 6.3 Assurer à l'étudiant dont les apprentissages sont évalués, la transparence des principes et des règles s'appliquant à cette évaluation.

### **Les fonctions de l'évaluation**

7. L'évaluation fait partie intégrante du processus d'enseignement et d'apprentissage, elle vise d'abord à **soutenir** ce processus et, ensuite, à le **sanctionner**; elle pourrait également avoir une fonction diagnostique préalable aux apprentissages.

## 8. L'évaluation formative

- 8.1 L'évaluation formative est avant tout une aide à l'apprentissage, elle a pour but de soutenir. Les apprentissages étant intégrés dans l'action, cette forme d'évaluation permet d'encadrer l'étudiant et de recadrer sa démarche. Elle vise également à ce que l'étudiant puisse porter un regard critique sur sa propre performance. Enfin, elle mesure la performance à différentes étapes et prend diverses formes.
- 8.2 Les pratiques pédagogiques comportent des activités d'enseignement et d'apprentissage visant à réaliser l'évaluation formative dont :
- 1° L'encadrement d'activités d'apprentissage et d'autres exercices;
  - 2° L'autoévaluation et la coévaluation;
  - 3° L'émission de commentaires (rétroactions) structurés (écrits ou verbaux);
  - 4° La supervision et l'accompagnement pédagogique.

## 9. L'évaluation certificative

- 9.1 Les évaluations certificatives permettent à l'École de prendre des décisions justes et éclairées concernant la réussite ou l'échec des activités d'apprentissages, et à terme, la sanction.
- 9.2 Tandis que l'évaluation formative s'appuie sur tous les critères à maîtriser pour atteindre la compétence ou l'objectif, l'évaluation certificative, quant à elle, peut s'appuyer sur l'ensemble de ces critères ou sur un échantillonnage représentatif de ceux-ci.
- 9.3 De plus, tous les étudiants sont évalués sur la base des mêmes critères et toutes les activités d'évaluations certificatives sont mentionnées et décrites dans le plan de cours.

## **Principes soutenant la qualité de l'évaluation des apprentissages**

10. Pour être crédibles et en assurer la qualité, l'évaluation et la sanction doivent répondre aux principes suivants :

- 10.1 **La justice** : Les règles d'évaluation doivent être appliquées intégralement par l'ensemble du personnel formateur. Un droit de recours est accordé aux étudiants et l'École a prévu les modalités d'exercice de ces droits. La démarche à suivre pour se prévaloir de ce droit est précisée en annexe de la présente politique.
- 10.2 **L'égalité** : L'égalité (ou l'équivalence des évaluations) certifie que, pour une même compétence ou pour un même objectif, tous les étudiants sont soumis à un dispositif d'évaluation comparable, c'est-à-dire qu'ils ont les chances égales de faire la démonstration de leur compétence en effectuant la tâche à plus d'une reprise et selon différents contextes. Des exigences ou des critères uniformes ont été définis afin d'assurer aux étudiants l'égalité dans le jugement porté sur leur apprentissage.
- 10.3 **L'équité** : L'équité s'appuie sur le fait que les étudiants sont traités en tout temps avec un souci de justice et d'impartialité. Afin de ne pas causer de préjudice, il importe que le personnel formateur utilise les mêmes grilles et applique les mêmes critères de façon stable et comparable d'un étudiant à l'autre. L'équité intergroupe est notamment assurée par le respect du plan de cours et, le cas échéant, de la trousse du formateur.
- 10.4 **La validité** : La validité (ou cohérence) signifie que l'activité d'évaluation est en concordance directe avec la compétence ciblée ou l'objectif visé. En d'autres termes, le rapport étroit entre l'évaluation et les activités d'apprentissage doit être évident. Pour ce faire, l'évaluation doit reposer sur le même contexte de réalisation, les mêmes éléments de compétence et critères de performance mis de l'avant lors des activités d'apprentissage, lesquelles sont pondérées suivant leur importance relative aux objectifs visés.

10.5 **La rigueur** : La rigueur assure que les activités d'évaluation permettent au personnel formateur d'obtenir des informations pertinentes et en quantité suffisante pour porter un jugement. Lorsqu'une grille d'évaluation est utilisée, cette dernière est composée de critères de performance et d'indicateurs pouvant être spécifiquement observés et mesurés dans le déroulement de l'activité d'évaluation.

De plus, la rigueur exige que le personnel formateur soit en mesure de réaliser une évaluation exacte et précise. Les compétences et objectifs étant évalués par différents formateurs, il est impératif que ces derniers partagent une même compréhension de la grille d'évaluation.

10.6 **La transparence** : La transparence stipule que le personnel formateur a le devoir de présenter aux étudiants les critères d'évaluation qui attesteront de l'atteinte des objectifs, et ce, non seulement avant la tenue d'une activité d'évaluation, mais au tout début de la formation. Pendant le processus d'apprentissage, le personnel formateur offre aux étudiants des rétroactions formatives basées sur les mêmes critères que ceux utilisés à l'évaluation certificative. Les étudiants ont donc maintes fois l'occasion de mettre en pratique leurs connaissances et leurs habiletés, et ce, dans un contexte comparable à celui de l'épreuve certificative.

### **Le partage des responsabilités**

11. L'évaluation des apprentissages est une responsabilité partagée entre différentes instances ou parties prenantes :

11.1 **L'étudiant** est le principal agent de sa formation. Il doit :

- 1° Être présent et ponctuel à chacune des activités de formation professionnelle et s'impliquer dans son processus d'apprentissage;

- 2° S'informer au sujet de son programme, de ses activités de formation professionnelle ainsi que des règles le concernant, notamment, dans la présente politique;
- 3° S'assurer de comprendre les modalités d'évaluation des activités de formation professionnelle et se préparer adéquatement à ces dernières;
- 4° Consulter le personnel formateur, plus particulièrement lorsqu'il éprouve des difficultés;
- 5° Utiliser, le cas échéant, les ressources mises à sa disposition pour le soutenir dans ses apprentissages tels que le tutorat, les séances de rattrapage ou de pratique libre, etc.;
- 6° Fournir les efforts nécessaires pour atteindre les objectifs requis en réalisant toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues au plan de cours et en consacrant à l'étude et au travail scolaire tout le temps requis;
- 7° Conserver tout document pertinent qui lui est remis pour témoigner de ses apprentissages.

11.2 **Le personnel formateur** est responsable de donner les enseignements, d'encadrer la démarche d'évaluation formative en s'appuyant sur les éléments qui caractérisent la compétence ou l'objectif à atteindre, de procéder aux évaluations certificatives et d'attribuer la note. Pour chacune des activités de formation professionnelle que l'École lui confie, il :

- 1° Applique la présente politique et respecte les objectifs fixés pour chacun des programmes et activités de formation professionnelle;
- 2° S'assure que les pratiques d'évaluation sont de qualité, c'est-à-dire qu'elles sont : justes, équivalentes, équitables, valides (cohérentes), rigoureuses et transparentes;
- 3° Assure aux étudiants des évaluations formatives et certificatives qui respectent les règles établies dans la présente politique;



- 4° Présente le plan de cours aux étudiants, et ce, dès le début de l'activité de formation professionnelle;
- 5° Documente et fait cesser les cas de plagiat, de tricherie ou de manquement grave aux valeurs fondamentales (RIDER) ou à la sécurité, en mettant une note au dossier pédagogique de l'étudiant. Il se réfère aux démarches prévues au Code de discipline;
- 6° Fournit de la rétroaction continue aux étudiants sur la progression de leurs apprentissages;
- 7° Évalue les apprentissages des étudiants, attribue les notes, qu'il commente au besoin, et transmet les notes finales;
- 8° Utilise les outils développés et validés par l'École.

11.3 Le responsable de programme a la responsabilité de :

- 1° S'assurer de la diffusion de la présente politique auprès du personnel formateur et des étudiants;
- 2° Veiller à ce que le personnel formateur applique la présente politique;
- 3° Attester que la démarche d'appréciation formative, l'évaluation certificative ainsi que les règles les régissant sont conformes à la présente politique, les faire connaître et voir à leur application;
- 4° S'assurer que les plans de cours remis aux étudiants sont conformes à la présente politique et au programme concerné;
- 5° S'assurer de faire respecter le processus de validation du matériel didactique;
- 6° Adopter les plans de cours;
- 7° Veiller à ce que les règles particulières s'appliquant au programme soient mises à jour et soumises à la Régie pédagogique pour adoption;
- 8° Informer, s'il y a lieu, la Régie pédagogique des difficultés ayant trait à l'application de la présente politique dans l'exercice de ses responsabilités;

- 9° S'assurer de l'actualisation des outils d'évaluation;
  - 10° Rendre possible la consultation des évaluations par l'étudiant;
  - 11° Imposer et mettre en application les sanctions justes et proportionnelles en regard des pratiques frauduleuses.
- 11.4 Lorsque prévu dans la structure de gestion pédagogique du programme, le **comité de programme** a la responsabilité de :
- 1° Prendre en charge les responsabilités déléguées par le responsable de programme;
  - 2° Permettre la concertation en vue d'assurer une meilleure intégration des apprentissages et leur évaluation;
  - 3° Assurer le partage d'une vision cohérente de la formation et des évaluations;
  - 4° Soutenir l'harmonisation des pratiques évaluatives.
- 11.5 Le **Centre de l'expertise pédagogique et du développement de programmes (CEPDEP)** a la responsabilité de :
- 1° Guider les équipes de développement d'activités de formation ou de programmes dans la conception des outils et dans la recherche de formes d'évaluation (pondération, critères d'évaluation, types d'évaluation, modalités de reprise) répondant aux critères de qualité reconnus en matière d'évaluation des apprentissages tels que décrits dans la présente politique;
  - 2° Veiller à l'harmonisation des critères d'évaluation, des critères de performance et des indicateurs d'une activité de formation professionnelle à une autre;
  - 3° Soutenir, en collaboration avec le Centre des savoirs et de l'expertise (CSE), le personnel formateur dans l'appropriation du matériel d'évaluation;

- 4° Offrir de la formation en matière d'évaluation des apprentissages pour l'ensemble du personnel formateur de l'École;
- 5° Répondre aux besoins des instances (Comité de programme, Régie pédagogique, etc.) dans l'analyse et le traitement des problématiques relatives à l'évaluation des apprentissages;
- 6° Soutenir l'actualisation des outils d'évaluation.

11.6 Le **Centre des savoirs et de l'expertise** (CSE) a la responsabilité de :

- 1° Participer à la conception des activités d'évaluation et des outils afférents (pondération, critères d'évaluation, types d'évaluation, modalités de reprise) dans le respect des critères de qualité reconnus en matière d'évaluation des apprentissages tels que décrits dans la présente politique;
- 2° Valider les outils produits par les équipes de développement;
- 3° Veiller à la cohérence des outils d'évaluation, des critères d'évaluation, des critères de performance et des indicateurs d'une activité de formation professionnelle à l'autre;
- 4° Soutenir, en collaboration avec le CEPDEP, le personnel formateur dans l'appropriation du matériel d'évaluation.

11.7 **La Régie pédagogique** a la responsabilité de :

- 1° Assurer la diffusion de la présente politique en utilisant les moyens nécessaires pour la faire connaître au personnel concerné;
- 2° S'assurer que le personnel formateur, les responsables de programme ainsi que le Comité de programme assument les responsabilités prévues par la présente politique;
- 3° Soutenir le personnel formateur, les responsables de programme et le Comité de programme en fournissant les outils et les moyens nécessaires à la mise en œuvre de pratiques qui répondent aux principes soutenant la

qualité de l'évaluation des apprentissages : la justice, l'égalité, l'équité, la validité (cohérence), la rigueur et la transparence;

- 4° Adopter, s'il y a lieu, des règles particulières s'appliquant à un programme et leur mise à jour;
- 5° S'assurer du suivi, de l'évaluation et de la mise à jour de la présente politique ainsi que des difficultés ayant trait à son application.

#### 11.8 **L'Organisation scolaire** a la responsabilité de :

- 1° Veiller à l'application des processus, du règlement et des documents administratifs relatifs à l'admission, à l'inscription, à la certification (émission de diplômes et cartes de qualification) et à la gestion des dossiers scolaires pour la clientèle de l'École;
- 2° S'assurer que les règles relatives au cheminement scolaire soient respectées, en ce qui concerne notamment les échecs, les abandons, les reprises et les situations d'interruption d'études;
- 3° Assurer le traitement administratif des dossiers scolaires notamment dans le cas d'échec, d'abandon, de maladie, de reprise, conformément aux dispositions du régime des études en vigueur;
- 4° Assurer la tenue du dossier scolaire dans le respect des règles de conservation en vigueur.
- 5° Informer les étudiants de leurs recours prévus dans la *Politique sur les recours administratifs* (POL 01-02).

### **Les règles relatives à l'évaluation des apprentissages**

12. L'évaluation des apprentissages au sein des différents programmes de formation peut être régie par des règles particulières, lesquelles sont versées en annexe de la présente politique. En outre, les règles suivantes doivent être connues et suivies par l'ensemble des intervenants œuvrant au nom de l'École ainsi que par les étudiants :

12.1 Le relevé de notes

- 1° L'École délivre un relevé de notes conformément au *Règlement sur le régime des études*.

12.2 La note de passage

- 1° La note de passage est établie à « D ». Certaines compétences ou activités de formation professionnelle sont, par ailleurs, évaluées selon le barème « Succès/Échec ». Dans ce cas, la note de passage est établie à « S ». D'autres ne comportent pas d'évaluation certificative et portent la mention « SE » (sans évaluation). La note de passage est un symbole qui traduit un niveau de compétence jugé nécessaire pour exercer les fonctions à l'entrée dans la profession.

12.3 Les conditions de réussite

- 1° Les conditions de réussite doivent être explicitement définies dans le plan de cours et peuvent, dans certains cas, être multiples. Le responsable de programme ou le Comité de programme, au besoin, approuve les conditions de réussite pour chaque activité de formation professionnelle et pour chaque épreuve certificative.

12.4 L'échec et l'échec de programme

- 1° Un échec reste un résultat déclaré au relevé de notes.
- 2° Mention E :
  - Il y a un **échec à une activité de formation professionnelle** lorsqu'un étudiant n'a pas atteint les objectifs, standards ou critères de performance requis ou a abandonné son activité de formation professionnelle en dehors des délais prescrits dans le document administratif du programme concerné ou à l'annuaire des cours. La

note « E » est inscrite à la colonne « Note ». Toutes les activités de formation professionnelle qui ont été suivies en totalité ou en partie sont inscrites au relevé de notes.

3° Mention EP :

- Il y a un **échec de programme** dans les cas suivants :
  - L'étudiant n'a pas obtenu la note de passage dans les activités de formation professionnelle ou compétences déterminées dans le document administratif du programme concerné;
  - L'étudiant est expulsé du programme;
  - Les notes pour les activités de formation professionnelle qui ont été complétées sont inscrites au relevé de notes. La mention « EP » est inscrite dans la colonne « Remarque » pour les activités de formation professionnelle qui ont eu pour effet de placer l'étudiant en situation d'échec de programme. Toutes les activités de formation professionnelle doivent figurer au relevé de notes. La sanction au relevé de notes sera « Échec de programme »;
  - Pour un échec de programme attribué à la suite d'une expulsion, la mention « EP » dans la colonne « Remarque » est inscrite pour toutes les activités de formation professionnelle ou compétences. La sanction au relevé de notes sera « Échec de programme ».

12.5 Autres mentions au relevé de notes

1° Mention AB :

- Il y a **abandon** à une activité de formation professionnelle ou à un programme lorsqu'un étudiant interrompt volontairement sa formation dans les délais prévus au document administratif du programme concerné ou à l'annuaire des cours.

- La mention « AB » est alors inscrite dans la colonne « Remarque » du relevé de notes et la sanction au relevé de notes est « Sans verdict ».

2° Mention I :

- La mention « I » pour **incomplet** est inscrite dans la colonne « Remarque » du relevé de notes lorsqu'un étudiant n'a pas terminé une activité de formation professionnelle ou acquis une compétence pour une raison hors de son contrôle (p. ex. : maladie) ou à la suite d'une décision du responsable d'une activité de formation ou du programme.
- Il y a incomplet à une activité de formation professionnelle ou à un programme lorsqu'un étudiant ne répond plus aux exigences d'admission prescrites (p. ex. : détenir un permis de conduire en règle).
- Il y a incomplet à une activité de formation professionnelle ou à un programme lorsqu'un étudiant ne répond plus aux conditions d'employabilité d'un employeur dans le cadre de l'un des programmes de la Direction des activités et de la formation sur mesure.
- La sanction au relevé de notes est « Sans verdict ».

3° Mention A :

- Apparaît au relevé de notes lorsqu'une **attestation** a été émise pour ce cours.

4° Mention EQ :

- Apparaît dans la colonne « Remarque » du relevé de notes à la suite de l'obtention d'une reconnaissance d'acquis scolaires ou expérientiels pour un cours.

- 5° Mention K :
  - Apparaît lorsqu'une reconnaissance d'acquis scolaires ou expérimentiels a été accordée par une université partenaire.
- 6° Mention Q :
  - Apparaît dans la colonne « Remarque » du relevé de notes à la suite de l'obtention d'une carte de **qualification**.
- 7° Mention R :
  - Apparaît au relevé de notes lorsqu'une **reprise** a été effectuée pour un cours.
- 8° Mention S :
  - Indique un **succès**.
- 9° Mention SE :
  - Indique qu'un cours est **sans évaluation**.

## 12.6 Les présences, absences et retards

- 1° La présence et l'absence au cours
  - La présence à toutes les activités de formation est obligatoire, que l'activité soit évaluée ou non.
  - La présence au cours ne constitue pas un objet d'évaluation, à moins d'une situation particulière clairement formulée dans le plan de cours.
  - L'absence doit être motivée par une pièce justificative. Les conditions de reprise ou de récupération doivent faire l'objet d'une entente avec le formateur ou le responsable de programme.
- 2° Les retards aux activités de formation
  - La ponctualité est de mise et traduit le respect de l'étudiant à l'égard des valeurs de l'École. Un comportement fautif à cet égard peut entraîner une note au dossier pédagogique de l'étudiant.



- 3° Les retards lors de la remise des travaux
  - Les travaux doivent être effectués au moment prescrit et remis en respectant les échéances prévues. Des manquements peuvent mener à une mention au dossier pédagogique.

#### 12.7 La conservation de travaux et d'épreuves certificatives

- 1° Les travaux et épreuves certificatives sont conservés conformément à *l'inventaire des fichiers de renseignements personnels* de l'École et le service de gestion documentaire en assume la gestion.

#### 12.8 La confidentialité des résultats

- 1° La transmission des résultats doit respecter la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. L'École garantit la confidentialité des résultats lorsque le personnel formateur les transmet aux étudiants. Par ailleurs, un employeur peut recevoir les résultats concernant des personnes à son emploi dans le respect des règles à cet effet.

#### 12.9 La demande de révision de notes et la demande d'appel

- 1° L'étudiant peut demander que soit révisé un résultat qui lui a été attribué.
- 2° La démarche à suivre est précisée en annexe de la présente politique.
- 3° La demande de révision de notes permet aussi à l'étudiant de demander la révision d'un commentaire émis à son endroit.
- 4° L'étudiant insatisfait de la décision rendue à la suite de sa demande de révision de notes peut déposer une demande d'appel. La démarche à suivre est précisée dans la *Politique sur les recours administratifs* (POL 01-02).

#### 12.10 La formation d'appoint et la reprise d'une épreuve certificative

- 1° Selon le programme ou l'activité de formation professionnelle suivie, les modalités de reprise ainsi que celles régissant les formations d'appoint sont précisées dans les plans de cours. L'étudiant doit également attendre, le cas échéant, d'avoir reçu le résultat de la révision de notes avant de s'inscrire à une formation d'appoint et il devra se soumettre au processus de réévaluation dans un délai d'un an après la fin de sa formation.

#### 12.11 Les pratiques frauduleuses

- 1° Les pratiques frauduleuses recouvrent le plagiat et la tricherie ou toute tentative de plagiat ou de tricherie :
  - **Plagiat** : Acte par lequel on s'approprie intégralement ou en partie les productions ou les idées d'autrui sans en identifier la source.
  - **Tricherie** : Infraction délibérée d'une règle, d'un usage ou d'une convention faisant écran à la démonstration honnête de sa compétence. Tromperie par laquelle un individu recourt à des stratégies, des moyens ou des outils non autorisés. Elle peut revêtir plusieurs formes, par exemple :
    - Obtenir ou tenter d'obtenir de façon illicite des informations, des questions ou des réponses concernant une évaluation;
    - Consulter ou tenter de consulter des notes non admises;
    - Copier ou tenter de copier les réponses d'une autre personne ou permettre à quelqu'un de copier;
    - Modifier ou tenter de modifier le résultat d'une évaluation;
    - Usurper ou tenter d'usurper l'identité de quelqu'un ou demander à quelqu'un de se faire passer pour soi;
    - Toute autre pratique frauduleuse.

- 2° La mise en application des sanctions imposées en regard des pratiques frauduleuses relève du responsable de programme. Ce dernier a le devoir d'imposer des sanctions justes et proportionnelles à l'infraction commise.
- 12.12 Les manquements aux valeurs fondamentales (RIDER) ou aux règles de la sécurité
- 1° Les étudiants doivent se comporter dans le respect des règles de sécurité et des valeurs fondamentales de l'École. La constatation du non-respect de ces valeurs, de pratiques ou de comportements considérés inacceptables ou dangereux peut entraîner une expulsion de l'activité de formation professionnelle ou du programme. La démarche à suivre est précisée dans la *Politique sur les recours administratifs* et dans le *Code de discipline* le cas échéant.

### **La mise en œuvre de la Politique**

#### 13. Les compléments à la présente politique

- 13.1 La présente politique énonce les règles générales d'évaluation des apprentissages. Certains programmes ou certaines activités de formation professionnelle émanant notamment de la Direction de la formation policière et de de la Direction des activités et de la formation sur mesure requièrent parfois des règles particulières pour encadrer certaines situations. Ces règles particulières constituent des compléments à la présente politique. Elles devront être présentées et adoptées par la Régie pédagogique.
- 13.2 Ces compléments assurent la cohérence entre la présente politique et les besoins particuliers, ils doivent donc s'inscrire dans le prolongement et selon la perspective de la présente politique.

14. Le suivi de la présente politique

- 14.1 Dans le cadre des responsabilités respectives définies à l'article 11 de la présente politique, les instances et parties prenantes ont le devoir d'aviser la Régie pédagogique, s'il y a lieu, des complications rencontrées dans l'application de la présente politique ainsi que des difficultés liées à son efficacité.

15. L'évaluation de la présente politique et la mise à jour

- 15.1 La Régie pédagogique doit activer un processus d'évaluation de la présente politique au moins tous les cinq ans. Ce processus d'évaluation peut mener à une mise à jour de la présente politique.

**Article final**

16. La présente politique comprend 16 articles et 2 annexes.

Le directeur général,

Original signé

---

Yves Guay

## ANNEXE « A »

L'annexe A représente un complément à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et fait état de règles particulières d'évaluation des différents programmes et activités de formation professionnelle de l'École nationale de police, s'il y a lieu. Elle est donc évolutive afin de refléter les démarches d'évaluation propres à chaque programme ou activité de formation professionnelle.

## **PARTICULARITÉ DES RÈGLES D'ÉVALUATION AU PROGRAMME DE FORMATION INITIALE EN PATROUILLE-GENDARMERIE (PFIPG)**

### **1. Les particularités d'évaluation des compétences**

Le programme se compose de dix compétences. Certaines d'entre elles sont évaluées par une épreuve certificative qui témoigne de l'atteinte de la compétence à la fin du programme. Toutefois, toutes les activités de formation prévues au programme doivent obligatoirement être suivies, qu'elles soient évaluées ou non.

Les compétences évaluées par une épreuve certificative se divisent en deux catégories :

#### **Activités policières :**

- prendre en charge un événement;
- patrouiller stratégiquement son secteur d'intervention,

#### **Volet technique :**

- intervenir physiquement auprès des personnes;
- utiliser le pistolet en situation de tir défensif;
- conduire un véhicule de patrouille.

En ce qui concerne le volet technique, l'obtention d'un échec à l'une ou l'autre de ses compétences mène à la mention **échec** pour tout le volet technique.

Les compétences non évaluées par une épreuve certificative

Certaines compétences du programme ne sont pas évaluées par une épreuve certificative sans qu'elles perdent pour autant de leur importance dans la démarche d'évaluation formative ainsi que dans leur fonction d'aide à l'apprentissage. Ces compétences sont :

- contrôler un périmètre de sécurité à titre de premier intervenant;
- agir à titre de premier intervenant lors d'une situation impliquant un tireur actif;
- effectuer la poursuite d'un véhicule routier ou d'un individu à pied et l'interception à risque élevé d'un véhicule routier;
- intervenir en tant que membre d'une section et/ou d'un peloton lors d'une opération de contrôle de foule à la cote d'alerte 1;
- s'engager de façon éthique dans sa formation.

ECM

Aux dix compétences mentionnées précédemment s'ajoute une épreuve certificative sur les épreuves de coordination de mouvement.

## **2. La formation d'appoint et la reprise**

Au programme de formation initiale en patrouille-gendarmerie, l'École accorde le droit à deux reprises pour chaque compétence évaluée par une épreuve certificative pour laquelle l'étudiant n'a pas obtenu la note de passage.

## **3. L'échec de programme**

Tout échec est pris en considération dans l'analyse du dossier menant à la décision en matière d'échec de programme.

Il y a échec de programme dans les cas suivants :

- L'étudiant cumule des échecs à chacune de ces compétences : Prendre en charge un événement, Patrouiller stratégiquement son secteur d'intervention et à l'une des compétences du volet technique.

- L'étudiant n'a pas obtenu la note de passage pour une compétence évaluée par une épreuve certificative après deux reprises, et ce, dans un délai d'un an après la fin de sa formation.
- Il s'est écoulé plus d'un an depuis l'interruption du programme pour incapacité temporaire.
- L'étudiant est expulsé du programme.

Si un étudiant a bénéficié d'une reprise avant de se retrouver en échec aux autres compétences, le succès de cette reprise n'est pas considéré et l'étudiant est déclaré en échec de programme.

#### **4. La reprise du programme à la suite d'un échec de programme**

L'étudiant doit déposer une nouvelle demande d'admission et d'inscription pour la prochaine année scolaire en respectant la date limite. Il doit se soumettre à nouveau aux étapes d'admission et aux conditions d'admission prescrites dans le *Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec*.

#### **5. Les marques spéciales d'appréciation**

Bien que l'évaluation des apprentissages ait été réalisée dans le respect des normes et standards préétablis, l'École, dans le but d'encourager ses étudiants et de souligner les performances exceptionnelles, décerne, lors de la cérémonie de remise des attestations, des certificats de mérite à ceux qui se sont distingués.

Les modalités d'application sont les suivantes :

- L'École décerne une mention d'excellence à l'étudiant qui, de l'avis de ses instructeurs, s'est distingué sur le plan de ses résultats scolaires et de son comportement exemplaire, ainsi que par son sens marqué de l'éthique et son adhésion aux valeurs de l'École.
- L'École décerne une mention d'excellence à l'étudiant qui, de l'avis de ses pairs, s'est distingué au plan de la persévérance et de l'amélioration, de l'attitude et du comportement ainsi que de l'implication, tout en adhérant aux valeurs de l'École.
- L'École décerne un prix d'excellence à l'étudiant qui s'est distingué par son engagement dans sa formation et son impact sur son entourage et a ainsi rayonné à l'intérieur de sa cohorte pour avoir exercé une influence bénéfique et durable sur ses collègues.
- L'École décerne un prix de mérite sportif à l'étudiant qui s'est démarqué par le développement et le maintien d'excellentes qualités physiques et techniques et qui s'est également distingué pour s'être



approprié les valeurs de l'École tout en prônant des valeurs de vie saine tout au long de son programme de formation.

## **6. Disposition finale**

La présente annexe remplace les *Règles en matière d'évaluation des apprentissages au programme de formation initiale en patrouille-gendarmerie* du 5 février 2013.

## **ANNEXE A2**

### **PARTICULARITÉ DES RÈGLES D'ÉVALUATION AU PROGRAMME DE FORMATION INITIALE DES CONTRÔLEURS ROUTIERS (PFICR)**

Afin d'assurer la compréhension du processus d'évaluation des apprentissages dans le PFICR, certains termes seront définis, certaines explications seront données et certains exemples seront présentés.

#### **1. L'évaluation formative**

La stratégie de formation retenue comporte un processus d'appréciation formative qui se déroule tout au long du programme. Cette appréciation des apprentissages s'effectue principalement à partir des diverses formes de rétroactions proposées au contrôleur routier en formation. Chacune a pour but d'orienter et de réguler les apprentissages en vue de l'atteinte des objectifs et utilise les stratégies et les instruments suivants :

- l'objectivation et la théorisation sous forme de rétroactions générales, en sous-groupes, en duo ou individuellement;
- les commentaires personnalisés des formateurs de l'ENPQ et de CRQ;
- les appréciations formatives et formelles par les formateurs de l'ENPQ et de CRQ, les pairs et l'analyse individuelle (en utilisant une grille d'appréciation et de coaching);
- la consultation de documents de référence, de guides, de précis, etc.;
- les rencontres individuelles, au besoin (supervision pédagogique).

De par cette stratégie de formation, l'étudiant est au centre de ses apprentissages tout au long de la formation et il demeure la première personne responsable de sa réussite. Il dispose d'un ensemble de ressources humaines et matérielles pouvant l'aider et le soutenir dans l'atteinte de ses objectifs de réussite.

#### **2. L'épreuve formative**

L'épreuve formative est un « examen » théorique et/ou pratique permettant à l'étudiant de se préparer spécifiquement pour son épreuve certificative. Lors de l'épreuve formative, l'étudiant sera évalué à l'aide

des mêmes indicateurs qui seront utilisés pour l'évaluer lors de l'épreuve certificative. Généralement, aucune note n'est attribuée à l'étudiant lors de l'épreuve formative. Cependant, pour que l'étudiant puisse se situer dans niveau de l'atteinte des objectifs, le formateur peut attribuer une note mais celle-ci n'est pas comptabilisée dans le relevé de notes. Le formateur indiquera à l'étudiant les principaux points à améliorer en vue de son épreuve certificative.

### **3. L'épreuve certificative**

Au terme du processus de formation, le contrôleur routier démontre qu'il répond aux exigences, aux attentes et aux standards de chacun des objectifs poursuivis par le programme, et cela, dans le cadre d'une épreuve certificative. Cette dernière se présente sous deux formes, soit des examens théoriques et des examens pratiques qui permettent à l'étudiant contrôleur routier de démontrer ses compétences dans les différents domaines d'intervention qu'il a eu l'occasion d'approfondir lors de son programme de formation.

### **4. L'échec, la formation d'appoint et les reprises**

La non-réussite d'une compétence (cote inférieure à D) entraîne un échec qui figure au dossier de l'étudiant, et ce, même si la reprise est réussie. Advenant l'échec à une compétence, l'étudiant peut demander une révision de note ou renoncer à cette révision et s'inscrire à une formation d'appoint lui permettant d'accéder à une reprise.

Cette formation additionnelle, dispensée par un formateur qualifié, vise à accompagner l'étudiant vers l'atteinte des objectifs et standards visés par la compétence. La formation s'appuie sur les *Principes à la base des pratiques pédagogiques* de l'École et couvre l'ensemble des critères et indicateurs choisis pour fins de sanction. La durée de la formation d'appoint et de la reprise varie en fonction de la nature de l'épreuve, de la nature de la difficulté, du nombre d'étudiants et de la capacité organisationnelle.

Les conditions mises en place permettent à l'étudiant de s'exercer dans un contexte semblable à celui dans lequel il a déjà été évalué. La reprise lui permettra de démontrer l'atteinte de la compétence à partir des mêmes critères et indicateurs ciblés lors de la première évaluation.

La réussite d'une reprise permet de démontrer que l'étudiant a atteint le seuil requis afin de poursuivre son cheminement, mais n'efface pas l'échec inscrit à son dossier. Il y a lieu de préciser qu'un étudiant ayant

obtenu une cote inférieure à D pour l'une ou l'autre des compétences évaluées est admissible à un maximum de deux (2) reprises pour une même compétence, s'il n'est pas en situation d'échec de programme. Si une compétence est composée de plus d'un cours, la formation d'appoint et la reprise ne concernent que le ou les cours échoués. L'étudiant qui réussit la reprise se voit accorder la note de 60%.

## 5. L'échec de programme

Il y a échec de programme dans les cas suivants :

- L'étudiant cumule des échecs dans quatre (4) compétences évaluées. Même si l'étudiant réussit à l'une des deux (2) reprises auxquels il a droit, l'échec est tout de même maintenu à son dossier;
- L'étudiant n'a pas obtenu la note de passage pour une compétence lors de l'épreuve certificative ni lors des deux (2) reprises auxquelles il a droit.
- L'étudiant est expulsé du programme;
- Il s'est écoulé plus d'un an depuis l'interruption du programme, à moins d'avis contraire obtenu par CRQ.

Lorsqu'il y a échec de programme, l'ENPQ procède à l'interruption de programme et, conséquemment, l'employeur prend une décision administrative à l'égard de l'employé.

### La liste des compétences évaluées de façon certificative dans le PFICR

Le programme de formation initiale des contrôleurs routiers prévoit les 12 situations d'évaluations certificatives (énoncés de compétences) que l'on retrouve dans le tableau suivant :

Énoncés de compétence	Cours/Activités/Sorties thématiques composant la compétence	Pondération	Note finale
<b>Se situer par rapport à la fonction de contrôleur routier et du mandat de CRQ (PCR-1017)</b>	➔ Se situer par rapport aux statuts, aux devoirs et aux pouvoirs de la fonction du contrôleur routier	80 %	100 %
	➔ Témoignage à la cour, processus judiciaire et rapport circonstancié	20 %	
<b>Utiliser les outils, les moyens et les équipements mis à la disposition du contrôleur routier (PCR-1018)</b>	➔ Familiarisation avec des notions juridiques, le Code de la sécurité routière (CSR) et manuel de procédures	30 %	100 %
	➔ Télécommunications et système RENIR (25 %) / Sortie (75 %)	25 %	
	➔ Initiation aux applications informatiques et rédaction de rapports	45 %	
<b>Utiliser un véhicule de patrouille de manière sécuritaire (PCR-1019)</b>	➔ Diverses activités pratiques relatives à la conduite de véhicules de patrouille	80 %	100 %
	➔ Examen théorique relié à la conduite de véhicules de patrouille	20 %	

Appliquer les règles concernant la circulation des véhicules routiers sur route (PCR-1020)	➔ Permis autorisant la conduite de véhicules routiers (40 %) / Sortie (60 %)	40 %	100 %
	➔ Règles immatriculation véhicules routiers et IFTA (40 %) / Sortie (60 %)	40 %	
	➔ Signalisation routière	10 %	
	➔ Règles de circulation	10 %	
Appliquer les règles visant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds – PECVL (PCR-1021)	➔ Loi concernant les propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds (PECVL) et documents d'expédition (30 %) / Sortie (70 %)	100 %	100 %
Appliquer les normes et les règles reliées à l'arrimage, aux charges et aux dimensions (PCR-1022)	➔ Normes d'arrimage (40 %) / Sortie (60 %)	25 %	100 %
	➔ Normes de charges et dimensions applicables aux véhicules routiers et aux ensembles de véhicules routiers (30 %) / Sortie (70 %)	40 %	
	➔ Véhicules et leurs équipements	15 %	
	➔ Permis spécial de circulation (50 %) / Sortie (50 %)	20 %	
Appliquer les règles sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds (PCR-1023)	➔ Heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds (40 %) / Sortie (60 %)	100 %	100 %
Effectuer une interception sur route en appliquant une démarche structurée de recherche de faits (PCR-1024)	➔ Interception sur route et démarche d'enquête	100 %	100 %
Intervenir physiquement auprès des personnes (PCR-1025)	➔ Deux activités d'intégration en intervention physique	80 %	100 %
	➔ Différents examens théorique touchant l'intervention physique	20 %	
Communication tactique (PCR-1014)	➔ Examen théorique relié à la communication tactique	100 %	100 %
Dispenser des premiers soins (PCR-1006)	➔ Diverses activités pratiques reliées au secourisme et aux premiers soins	100 %	100 %
Démontrer des attitudes professionnelles conformes aux exigences de la fonction de contrôleur routier (PCR-1026)	➔ Sorties thématiques	100 %	100 %

Voici quelques précisions par rapport au tableau précédent :

- La note de passage est établie à 60 % pour chacune des compétences.
- Sur le relevé de notes, les résultats sont exprimés en cotes selon le guide de cotation présenté ci-dessous.
- Les pondérations des cours et des sorties thématiques sont précisées dans le tableau précédent.
- Pour les compétences PCR-1017, PCR-1018, PCR-1020 et PCR-1022, l'étudiant doit obtenir la note de passage pour sa note finale (de la compétence) et non pour chacun des cours/activités/sorties composant la compétence. Par exemple, pour la compétence PCR-1017, si un étudiant obtient 10/20 (équivalent à 50%) pour le cours « Témoignage à la cour, processus judiciaire et rédaction de rapport » et qu'il obtient 60/80 (équivalent à 75%) pour le cours « Se situer par rapport aux statuts, aux pouvoirs et aux devoirs de la fonction du contrôleur routier », il sera considéré comme ayant réussi la compétence puisque sa note

finale sera de 70% et ce, malgré qu'il ait obtenu 50% pour le cours « Témoignage à la cour, processus judiciaire et rédaction de rapport ».

GUIDE DE COTATION			
Notes %	Cotes	Niveaux de maîtrise de la compétence	Définitions
96,3-100	A+	<b>SUPÉRIEUR</b>	L'étudiant dépasse avec distinction et sans ambiguïté le seuil exigé pour les critères associés à la compétence.
92,7-96,2	A		
89,1-92,6	A-		
85,5-89	B+	<b>TRÈS SATISFAISANT</b>	L'étudiant atteint de façon convaincante les critères associés à la compétence.
81,8-85,4	B		
<b>78,1-81,7</b>	<b>B-</b>		
74,5-78	C+	<b>SATISFAISANT</b>	L'étudiant atteint de façon acceptable les critères associés à la compétence. Sa performance à certains critères devra toutefois être améliorée dans une perspective de raffinement de la compétence.
70,9-74,4	C		
67,3-70,8	C-		
63,6-67,2	D+	<b>MINIMAL</b>	L'étudiant atteint de façon minimale les critères associés à la compétence. Cette dernière est toutefois à consolider dans une perspective de raffinement de la compétence.
60-63,5	D		
0-59,9	E	<b>INSUFFISANT</b>	L'étudiant n'a pas acquis la compétence visée par le cours. Un ou plusieurs critères n'ont pas été atteints. Cette cote entraîne l'échec; une reprise doit être envisagée.

## 6. Les particularités d'évaluation de la compétence PCR-1019 « Utiliser un véhicule de patrouille de manière sécuritaire »

Tel que mentionné dans le tableau de la page précédente, pour réussir la compétence « Utiliser un véhicule de patrouille de manière sécuritaire », un étudiant doit avoir obtenu la note de passage à diverses activités pratiques reliées à la conduite (pondération de 80 %) puis à l'examen théorique (pondération de 20 %).

Voici quelques précisions quant aux activités pratiques reliées à la conduite. Pour cette compétence, on retrouve quatre activités pratiques évaluées, soit la précision, le freinage, les demi-tours et l'activité d'intégration. Pour cette compétence technique, l'étudiant a droit à deux essais (voir colonnes E1 et E2 du

tableau ci-dessous) avant d'être en échec et ce, pour chacune des quatre activités. Toutefois, un étudiant qui ne réussit pas son essai 1, mais qui réussit son essai 2 se verrait attribuer la note de 60 %. Dans cette situation, aucun échec ne sera comptabilisé au dossier étudiant.

E : essai R : reprise		Vérification de l'atteinte des objectifs et standards					Total %
		E 1	E 2	ESC %	R 1	R 2	
Utiliser un véhicule de patrouille de manière sécuritaire							
1.	Précision	76		76			76
2.	Freinage	52	75	60			60
3.	Demi-tours	85		85			85
4.	Activité d'intégration	45	50	Échec	76		76

  

Résultat final	%	Cote
	74,25	C

L'étudiant qui échoue les essais 1 et 2, sera considéré en échec de compétence, mais pourra effectuer deux reprises (voir colonnes R1 et R2). Sur réussite de ses reprises 1 ou 2, l'échec initial sera maintenu à son dossier. Ainsi, il verra sur son relevé de notes, une première ligne mentionnant qu'il y a eu échec et une seconde ligne pour ce même cours mentionnant la note obtenue à la reprise.

Il est important de mentionner ici que si un étudiant échoue dans les quatre activités liées à cette compétence et qu'il réussit à la reprise 1 ou la reprise 2 dans les quatre activités, un seul échec sera comptabilisé à son dossier.

## 7. Les particularités d'évaluation de la compétence PCR-1025 « Intervenir physiquement auprès des personnes »

Pour pouvoir effectuer les deux activités d'intégration liées à la compétence « Intervenir physiquement auprès des personnes », l'étudiant doit tout d'abord réussir tous les examens théoriques relatifs à cette compétence puis réussir les examens pratiques liés à l'encolure, au bâton et à une technique d'intervention

physique pigée au hasard. La note de passage pour ces examens est toujours de 60 %. Toutefois, si un étudiant ne réussit pas dans ces examens, il se devra d'effectuer des reprises et de les réussir mais aucun échec ne sera porté à son dossier. Concernant les examens pratiques liés à l'encolure, au bâton et à une technique d'intervention physique pigée au hasard, aucune note ne sera inscrite sur le relevé de notes bien que l'étudiant se doive d'obtenir la note de passage. Tel qu'indiqué dans le tableau de la page 13, concernant les examens théoriques, une pondération de 20 % sera considérée pour le calcul de la note finale pour cette compétence.

Par la suite, pour réussir la compétence « Intervenir physiquement auprès des personnes », l'étudiant doit obtenir la note de passage de 60 % dans les deux activités d'intégration. Pour cette compétence technique, l'étudiant a droit à deux essais (voir colonnes E1 et E2) pour les activités d'intégration avant d'être considéré en échec. Toutefois, un étudiant qui ne réussit pas son essai 1, mais qui réussit son essai 2 se verrait attribuer la note de 60 %. Dans cette situation, aucun échec ne sera comptabilisé au dossier étudiant.

E : essai R : reprise		Vérification de l'atteinte des objectifs et standards					Total %
		E 1	E 2	ESC %	R 1	R 2	
Intervenir physiquement auprès des personnes							
1.	Activité d'intégration	75		75			75
2.	Activité d'intégration	50	65	60			60

  

Résultat final	%	Cote
	67,50	C-

L'étudiant qui échoue les essais 1 et 2, sera considéré en échec de compétence, mais pourra effectuer deux reprises (voir colonnes R1 et R2). Sur réussite de ses reprises 1 ou 2, l'échec initial sera maintenu à son dossier. Ainsi, il verra sur son relevé de notes, une première ligne mentionnant qu'il y a eu échec et une seconde ligne pour ce même cours mentionnant la note obtenue à la reprise.



## 8. Les examens

L'examen théorique est entièrement constitué de questions écrites. Si la note de 60 % est obtenue, il y a réussite. Si la note obtenue est inférieure à 60 % (D), ceci constitue un échec, et l'examen doit donc être repris assurément pour toutes les compétences, mis à part pour les compétences PCR-1017, PCR-1018, PCR-1020 et PCR-1022 pour lesquelles l'étudiant doit obtenir la note de passage pour sa note finale.

L'examen pratique est constitué des énoncés de compétence qui doivent être évalués à l'aide d'un formulaire prévu à cette fin. Certains énoncés sont essentiels à la réussite de l'examen. Chacun de ces éléments est évalué par une case IM (indicateur minimal) ou M (critère minimal). Lorsque l'évaluateur coche toutes les cases IM ou M de l'examen, cela signifie que le seuil de maîtrise pour cet examen est atteint et représente 60 %. Toutefois, si un ou plusieurs IM ou M sont manquants, cela indique qu'il y a échec à l'examen.

Certains éléments de compétence sont évalués par un indicateur IR (indicateur de raffinement) ou R (critère de raffinement). Ces indicateurs IR et R sont des plus-values. Ainsi, les IR et R influencent la note globale de l'examen, à condition que les IM ou M soient obtenus. Par conséquent, les IR et R font la différence entre une note attribuée de 61 % à 100 % pour l'examen.

## 9. La liste des activités, séminaires, laboratoires sans évaluation

Voici la liste des cours qui se retrouvent sur le relevé de notes mais pour lesquels il n'y a pas d'évaluation\* :

<b>Titre des activités</b>	<b>Sigle</b>
Déontologie policière	PCR-0004
Santé et sécurité au travail	PCR-0005
Familiarisation avec les armes à feu	PCR-0006
Introduction au Code de procédure pénale	PCR-0007
Éthique, discipline et civilité	PCR-0008
Gestion de la diversité et profilage	PCR-0009
CRPQ	PCR-0010

Désescalade	PCR-0011
Gestion du stress et des émotions	PCR-0012
Alco-Sensor IV DWF	SER-0007

*\* La mention SE sera inscrite sur le relevé de notes, signifiant « sans évaluation ».*

## **10. L'attestation de réussite**

Tel que spécifié précédemment, à l'issue de la formation, l'École atteste le degré de maîtrise des compétences de l'étudiant en délivrant un relevé de notes. L'atteinte des standards exigés pour chacune des compétences qui composent le PFICR est sanctionnée par la délivrance du diplôme de formation. Il importe également de réitérer que ce dernier est un préalable pour le maintien en fonction de contrôleur routier.

## ANNEXE A3

# PARTICULARITÉ DES RÈGLES D'ÉVALUATION AU PROGRAMME D'INTÉGRATION À LA FONCTION D'AGENT DES SERVICES CORRECTIONNELS (PIFASC)

### 1. Les principes d'évaluation

Le PIFASC fait partie intégrante du processus d'embauche des ASC. La réussite de ce programme est obligatoire afin d'occuper un poste d'ASC dans un des établissements de détention provinciaux. La réussite du programme indique que l'employé a satisfait aux standards requis établis conjointement par la Direction générale des services correctionnels (DGSC) et l'École nationale de police du Québec (ENPQ).

Lors de leur formation à l'ENPQ, **les personnes sélectionnées ont deux statuts, soit celui d'étudiant et d'employé**. Les étudiants-employés occupent un poste d'employé occasionnel sans droit de rappel couvrant la période de formation de neuf semaines. En raison de son double statut, des interventions pédagogiques et des interventions de gestion pourront être effectuées auprès de l'étudiant-employé eu égard à son cheminement scolaire et comportemental. Afin d'alléger le texte du présent document, nous utiliserons le terme « étudiant » plutôt que « étudiant-employé ».

Les étudiants qui réussissent le programme de formation recevront, après avoir prêté serment lors de la cérémonie de remise des attestations, un diplôme de la part de la direction de l'ENPQ et un badge remis par la DGSC.

Pour les étudiants qui ne réussissent pas le programme (échec de programme), l'ENPQ procède à une interruption du programme de formation, ce qui entraîne une fin d'emploi de la part de la DGSC. Cela étant dit, il est primordial pour l'étudiant de comprendre les principes d'évaluation qui sous-tendent les différents cours et compétences du PIFASC.

Afin d'assurer la compréhension du processus d'évaluation des apprentissages dans le PIFASC, certains termes seront définis, certaines explications seront données et certains exemples de cheminement scolaire seront présentés.

## 2. L'évaluation formative

La stratégie de formation retenue comporte un processus d'appréciation formative qui se déroule tout au long du programme. Cette appréciation des apprentissages s'effectue principalement à partir des diverses formes de rétroactions proposées à l'ASC en formation. Chacune a pour but d'orienter et de réguler les apprentissages en vue de l'atteinte des objectifs et utilise les stratégies et les instruments suivants :

- l'objectivation et la théorisation sous forme de rétroactions générales, en sous-groupes, en dyades ou individuellement;
- les commentaires personnalisés des instructeurs de l'École, des gestionnaires et des spécialistes;
- les appréciations formatives et formelles par les instructeurs de l'École, les gestionnaires, les spécialistes, les pairs et l'analyse individuelle (à l'aide d'une grille d'appréciation et de coaching);
- la consultation de documents de référence, de guides, de précis, etc.;
- les rencontres individuelles (supervision pédagogique).

De par cette stratégie de formation, l'étudiant est au centre de ses apprentissages tout au long de la formation et il demeure la première personne responsable de sa réussite. Il dispose d'un ensemble de ressources humaines et matérielles pouvant l'aider et le soutenir dans l'atteinte de ses objectifs de réussite.

## 3. L'épreuve formative

L'épreuve formative est un examen pratique permettant à l'étudiant de se préparer spécifiquement pour son épreuve certificative. Lors de l'épreuve formative, l'étudiant sera évalué à l'aide des mêmes indicateurs qui seront utilisés pour l'évaluer lors de l'épreuve certificative. Toutefois, aucune note ne sera attribuée à l'étudiant lors de l'épreuve formative. Le formateur indiquera plutôt à l'étudiant les principaux points à améliorer en vue de son épreuve certificative. Prendre note qu'il n'y a pas d'épreuve formative pour la compétence ayant trait à la *prise en charge d'une personne incarcérée* ni pour les examens théoriques du PIFASC.

#### **4. L'épreuve certificative**

Au terme du processus de formation, l'ASC démontre qu'il répond aux exigences, aux attentes et aux standards de chacun des objectifs poursuivis par le programme, et cela, dans le cadre d'une épreuve certificative. Cette dernière se compose de plusieurs examens théoriques et pratiques qui permettent à l'ASC de démontrer ses compétences dans les différents domaines de l'intervention en établissement de détention-école qu'il a eu l'occasion d'approfondir au cours de sa formation.

#### **5. L'échec, la formation d'appoint et les reprises**

La non-réussite d'un examen théorique ou pratique entraîne un échec qui est comptabilisé au dossier de l'étudiant, et ce, même si la reprise est réussie. Advenant l'échec à un ou des éléments de la compétence ciblés pour un cours, l'étudiant peut demander une révision de note ou renoncer à cette révision et s'inscrire à une formation d'appoint lui permettant d'accéder à une reprise.

Cette formation additionnelle, donnée par un instructeur qualifié, vise à accompagner l'étudiant vers l'atteinte des objectifs et standards visés par la compétence. La formation s'appuie sur les principes à la base des pratiques pédagogiques de l'École et couvre l'ensemble des critères et indicateurs choisis aux fins de sanction. La durée de la formation d'appoint et de la reprise varient entre deux et sept heures, et ce, en fonction de la nature de l'épreuve, du nombre de candidats et de la capacité organisationnelle.

Les conditions mises en place permettent à l'étudiant de s'exercer dans un contexte semblable à celui dans lequel il a déjà été évalué. La reprise lui permettra de démontrer l'atteinte de la compétence à partir des mêmes critères et indicateurs ciblés lors de la première évaluation.

La réussite d'une reprise permet de démontrer que l'étudiant a atteint le seuil requis afin de poursuivre son cheminement, mais n'efface pas l'échec inscrit à son dossier. Il y a lieu de préciser qu'un étudiant ayant obtenu une cote inférieure à D pour l'un ou l'autre des cours ou compétences évaluées est admissible à un maximum de deux reprises pour chaque examen faisant partie d'un même cours ou d'une même compétence, s'il n'est pas en situation d'échec de programme.

## 6. L'échec de programme

Il y a échec de programme dans les cas suivants :

- l'étudiant cumule des échecs dans trois cours ou compétences évalués par un examen pratique ou théorique; même si l'étudiant réussit l'une des deux reprises auxquelles il a droit, l'échec est tout de même maintenu à son dossier;
- l'étudiant n'a pas obtenu la note de passage pour un cours ou une compétence lors de l'épreuve certificative ni lors des deux reprises auxquelles il a droit;
- l'étudiant est expulsé du programme;
- il s'est écoulé plus d'un an depuis l'interruption du programme, à moins d'avis contraire obtenu par la DGSC.

Lorsqu'il y a échec de programme, l'ENPQ procède à l'interruption de programme et, conséquemment, l'employeur procède à la fin d'emploi puisque l'étudiant ne répond plus aux exigences de base requises.

## 7. La liste des épreuves certificatives du PIFASC

Le programme d'intégration à la fonction d'agent des services correctionnels prévoit les 12 situations d'évaluations (cours et compétences) suivantes :

- 3 cours évalués à l'aide d'examens théoriques :
  - *Lois, processus judiciaire et pouvoirs des ASC du MSP*
  - *Communication tactique*
  - *Prémises de l'emploi de la force*
- 2 cours évalués à l'aide d'examens répartis comme suit
  - *Techniques de contrôle physique* (examen pratique)
  - *Secourisme en milieu de travail* (carte de compétence)
- 4 compétences évaluées à l'aide de 7 examens répartis comme suit :
  - **COMPÉTENCE 1 : Effectuer la prise en charge d'une personne incarcérée**
    - **Examen 1**: Admission
    - **Examen 2** : Libération

- **COMPÉTENCE 2 : Accompagner une personne incarcérée**
  - **Examen 3 : Théorique**
  - **Examen 4 : Entrevue et évaluation d’une personne incarcérée**
- **COMPÉTENCE 3 : Encadrer une personne incarcérée**
  - **Examen 5 : Encadrement (aire de vie)**
  - **Examen 6 : Pouvoirs d’arrestation**
- **COMPÉTENCE 4 : Intervenir auprès d’une personne incarcérée en état de crise potentielle**
  - **Examen 7 : Intervenir auprès d’une personne incarcérée**

## 8. Le cumul d’échecs au PIFASC (échecs verticaux)

L’interruption de programme signifie que l’étudiant a cumulé trois échecs au cours du programme de formation. Les échecs sont associés à des compétences ou à des cours différents. Lorsqu’une compétence regroupe deux examens distincts, un seul échec est comptabilisé pour ladite compétence. Ainsi, il y a neuf possibilités d’échec au PIFASC.

Le tableau suivant présente la situation d’un étudiant qui aura une interruption de programme, puisqu’il a cumulé trois échecs dans trois compétences ou cours différents. Dans cet exemple, on constate également qu’aucune reprise n’a été effectuée à l’examen d’admission (compétence *Effectuer la prise en charge d’une PI*), puisqu’il constituait le troisième échec pour l’ensemble du programme.

Nom du cours ou de la compétence	Résultat de l’épreuve certificative	Reprise 1	Reprise 2
Lois, processus judiciaire et pouvoirs des ASC du MSP	Échec	Réussite	
Prémises de l’emploi de la force	Réussite		
Accompagner une PI - Examen théorique	Réussite		
Accompagner une PI - Entrevue	Échec	Réussite	
Effectuer la prise en charge d’une PI - Admission	Échec		
Effectuer la prise en charge d’une PI - Libération			

## 9. Le cumul d'échecs à un même examen (échec horizontal)

Lorsque survient un échec à une épreuve certificative (examen théorique ou pratique), l'étudiant a la possibilité de faire une demande afin d'obtenir une formation d'appoint et d'effectuer une première reprise, bien que celle-ci n'ait pas pour effet d'effacer son échec. Si l'étudiant échoue, il a droit à une dernière reprise également précédée d'une formation d'appoint. Si cette reprise est un échec, il y a interruption de programme, puisque l'étudiant a cumulé trois échecs consécutifs pour le même examen. Cette situation amène automatiquement une fin d'emploi de la part de la DGSC.

## 10. Les examens

L'examen théorique est entièrement constitué de questions écrites. Les questions ont été conçues pour évaluer la matière enseignée. Si la note de 60 % est obtenue, il y a réussite. Si la note obtenue est inférieure 60 % (D), cela constitue un échec et l'examen doit donc être repris.

L'examen pratique est constitué des énoncés de compétence qui doivent être évalués à l'aide d'un formulaire prévu à cette fin. Certains énoncés sont essentiels à la réussite de l'examen. Chacun de ces éléments est évalué par une case IM (indicateur minimal). Lorsque l'évaluateur coche toutes les cases IM de l'examen, cela signifie que le seuil de maîtrise pour cet examen est atteint et représente 60 %. Toutefois, si un ou plusieurs IM sont manquants, cela indique qu'il y a échec à l'examen.

Certains éléments de compétence sont évalués par un indicateur IR (indicateur de raffinement). Ces indicateurs sont des plus-values. Ainsi, les IR influencent la note globale de l'examen, à condition que les IM soient obtenus. Par conséquent, les IR font la différence entre une note attribuée de 61 % à 100 % pour l'examen.

Quant à la discipline *Techniques de contrôle physique*, elle comporte des particularités qui sont expliquées dans les pages qui suivent.



## 11. Le transfert des connaissances et des habiletés

Le PIFASC est un programme dynamique qui demande à l'étudiant de réinvestir les connaissances apprises tout au long de la formation et d'être en mesure de les appliquer dans un autre contexte que celui où il en a fait l'acquisition. L'étudiant devra se servir de ses connaissances pour évaluer la situation et adapter son intervention. Les notions apprises dans les cours *DACOR* et *Rédaction de rapports* seront évaluées dans les examens pratiques liés aux quatre compétences et des indicateurs minimaux (IM) leur sont attribués. Il est également à noter que le cours *Communication tactique* fait l'objet d'un examen écrit et son application est évaluée dans les examens attitrés aux quatre compétences inhérentes à la fonction d'agent des services correctionnels.

## 12. La liste des cours sans épreuve certificative

Voici la liste des cours sans épreuve certificative dédiée :

Titre	Code
Risques biologiques – SC	SCR-0006
DACOR <sup>1</sup>	SCR-0007
Mesures d'urgence – SC	SCR-0008
Apprentissage en milieu de travail	SCR-0009
Renseignement sécuritaire	SCR-0010
Comportements humains	SCR-0012

Voici un tableau présentant la liste des cours évalués d'une manière certificative. Ce tableau indique également les cours qui comportent ou non une épreuve formative.

Titre	Code	Formative	Certificative
Communication tactique – SC — Aspect théorique	SCR-1001	Non	Oui (théorique)
Communication tactique – SC – Aspect pratique		Oui	Oui (pratique)

<sup>1</sup> DACOR étant un outil de travail, il est évalué lors de l'épreuve certificative dans la compétence *Effectuer la prise en charge d'une personne incarcérée*.

Lois, processus judiciaire et pouvoirs des ASC du MSP	SCR-1002	Non	Oui (théorique)
Techniques de contrôle physique – SC	SCR-1007	Oui	Oui (pratique)
Prémises de l'emploi de la force – SC	SCR-1010	Non	Oui (théorique)
Secourisme en milieu de travail (CSST)	SCR-1011	Non	Oui (pratique)
Intervenir auprès d'une PI en état de crise potentielle	SCR-1012	Oui	Oui (pratique)
Effectuer la prise en charge d'une PI (comportant l'admission et la libération)	SCR-1013	Non	Oui (pratique)
Accompagner une PI — Aspect théorique	SCR-1014	Non	Oui (théorique)
Accompagner une PI — Aspect pratique		Oui	Oui (pratique)
Encadrer une personne incarcérée (incluant pouvoirs d'arrestation)	SCR-1015	Oui	Oui (pratique)

Un étudiant qui ne réussit pas l'épreuve liée à l'admission ni l'épreuve liée à la libération doit effectuer une reprise autant en admission qu'en libération. Cependant, étant donné que ces deux examens font partie de la même compétence, un seul échec sera comptabilisé au dossier de l'étudiant pour cette compétence. Cette même logique s'applique pour l'épreuve liée à l'encadrement de la PI et celle liée aux pouvoirs d'arrestation, puisqu'ils font partie de la même compétence. Un étudiant qui échoue à l'examen théorique et l'examen pratique liés à l'accompagnement doit effectuer une reprise pour chacun de ces examens, mais un seul échec sera comptabilisé pour cette compétence.

### 13. Les particularités d'évaluation des *Techniques de contrôle physique*

E : essai R : reprise		Vérification de l'atteinte des objectifs et standards					
		E 1	E 2	ESC %	R 1	R 2	Total %
Techniques de contrôle physique							
1.	Contrôle articulaire et mise de menottes par contrôle articulaire						
2.	Points de pression						
3.	Mise de menottes et de contraintes						
4.	Fouille sommaire carcérale						
Résultat final				%		Cote	

Le cours *Techniques de contrôle physique* est considéré comme un cours de compétence technique. L'étudiant a droit à deux essais (voir les colonnes E1 et E2) avant d'être en échec. Toutefois, un étudiant qui ne réussit pas son essai 1, mais qui réussit son essai 2, se verra attribuer la note de 60 %. Dans cette situation, aucun échec ne sera comptabilisé au dossier étudiant.

L'étudiant qui échoue les essais 1 et 2 sera considéré en échec de compétence, mais pourra effectuer deux reprises (voir les colonnes R1 et R2). Sur réussite de sa reprise 1 ou 2, l'échec sera maintenu au dossier de l'étudiant. Le relevé de notes comportera une première ligne mentionnant qu'il y a eu échec et une seconde ligne pour ce même cours mentionnant la note obtenue à la reprise (tableau 1).

Il est important de mentionner ici que si un étudiant échoue dans les quatre techniques de contrôle physique et qu'il réussit à la reprise 1 ou la reprise 2 dans les quatre techniques, un seul échec sera comptabilisé à son dossier.

**TABLEAU 1 : Techniques de contrôle physique — Étudiant 1 (exemple)**

E : essai R : reprise		Vérification de l'atteinte des objectifs et standards					
Techniques de contrôle physique		E 1	E 2	ESC %	R 1	R 2	Total %
1.	Contrôle articulaire et mise de menottes par contrôle articulaire	82					82
2.	Points de pression	50	75				60
3.	Mise de menottes et de contraintes	84					84
4.	Fouille sommaire carcérale	50	50	Échec	78		78
Résultat final				%		Cote	
				76		C+	

La note de 76 % est la moyenne comptabilisée à partir des éléments de compétences évalués. Cette note a été reportée au tableau 2. Même si une note de 76 % est attribuée, l'étudiant est en situation d'échec pour le cours *Techniques de contrôle physique*.

**TABEAU 2 : Techniques de contrôle physique — Étudiant 1 (suite de l'exemple)**

Titre	Code	Certificative	Reprise 1	Reprise 2	Échec de programme
Communication tactique – SC	SCR-1001	80			
Lois, processus judiciaire et pouvoirs des ASC du MSP	SCR-1002	85			
Techniques de contrôle physique – SC	SCR-1007	Échec	76		
Prémises de l'emploi de la force – SC	SCR-1010	89			
Secourisme en milieu de travail (CSST)	SCR-1011	100			
Intervenir auprès d'une PI en état de crise potentielle	SCR-1012	75			
Effectuer la prise en charge d'une PI (comportant l'admission et la libération)	SCR-1013	Échec	Échec	72	*
Accompagner une PI — Aspect théorique	SCR-1014	88			
Encadrer une personne incarcérée (incluant pouvoirs d'arrestation)	SCR-1015	70			
		**			

- \* Si l'étudiant 1 avait obtenu un autre échec à la reprise 2 pour « Effectuer la prise en charge d'une PI », il aurait été en situation d'échec de programme (échec horizontal), car il n'aurait pas obtenu la note de passage pour une compétence lors de l'épreuve certificative et lors des deux reprises auxquelles il a droit.
- \*\* Si l'étudiant 1 avait obtenu un autre échec dans un autre cours ou une autre compétence, il aurait été en situation d'échec de programme, car il aurait cumulé trois échecs dans son programme de formation (échec vertical).

#### 14. L'attestation de réussite

Tel que spécifié précédemment, à l'issue de la formation, l'École atteste le degré de maîtrise des compétences de l'étudiant en délivrant un relevé de notes. L'atteinte des standards exigés pour chacun des cours ou compétences qui composent le PIFASC est sanctionnée par la délivrance du diplôme de formation. Il importe également de réitérer que ce dernier est un préalable pour l'exercice de la fonction d'ASC.

**ANNEXE « B »**

Révision de notes et la demande d'appel

Se référer à la *Politique sur les recours administratifs (POL 01-02)*.