



PROCÉDURE RELATIVE AU DÉVELOPPEMENT DES EXAMENS

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LE 1^{ER} JUILLET 2025

Table des matières

Introduction.....	2
Objectifs de la procédure	2
Principes directeurs.....	3
Processus de développement des examens.....	3
1. Analyse des besoins et définition des objectifs	3
2. Élaboration du plan d'examen.....	3
3. Rédaction et validation des items	4
4. Pré-test et analyse psychométrique	4
5. Administration sécurisée de l'examen.....	4
6. Correction et notation	4
7. Analyse post-examen et rétroaction	5
Rôles et responsabilités	5
Mesures d'adaptation et accessibilité	5
Révision et mise à jour de la procédure	6
Enjeux éthiques et confidentialité	6
Amélioration continue	6
Conclusion	6

Introduction

L'élaboration d'une procédure claire et rigoureuse concernant le développement des examens constitue un pilier fondamental de l'assurance qualité dans tout système éducatif ou professionnel. Les examens, qu'ils soient utilisés à des fins de certification, d'accréditation ou d'évaluation sommative et formative, requièrent une procédure structurée afin de garantir leur équité, leur validité et leur fiabilité. Cette procédure vise à encadrer les différentes étapes menant à la conception, à la mise en œuvre et à la révision des examens, tout en assurant le respect de l'éthique, de la confidentialité et de l'inclusivité.

Objectifs de la procédure

- En conformité avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) garantir l'équité et l'égalité des chances pour toutes les personnes examinées, indépendamment de leur origine, de leur genre, de leur situation de handicap ou de toute autre caractéristique personnelle.
- Assurer la validité et la fidélité des instruments d'évaluation, afin que les résultats reflètent fidèlement les compétences et connaissances visées.
- Encadrer les pratiques de conception et de révision des examens, en mettant l'accent sur la qualité scientifique et pédagogique des évaluations.
- Protéger la confidentialité des contenus d'examen et des résultats individuels. (Voir aussi la Politiques relative à la sécurité et la gestion des examens).
- Promouvoir l'amélioration continue des procédures d'évaluation à travers une démarche de rétroaction et d'ajustement périodique.

Principes directeurs

- **Transparence** : Les procédures de développement, d'administration et de correction des examens sont communiquées clairement à toutes les parties prenantes.
- **Impartialité** : Aucun biais ne doit influencer la rédaction, l'administration ou la correction des épreuves.
- **Confidentialité** : Les informations sensibles sont protégées tout au long du processus.
- **Inclusion** : Les examens sont conçus de manière à tenir compte des besoins d'apprentissage variés et à offrir des mesures d'adaptation appropriées.
- **Responsabilité** : Les membres responsables de la conception des examens sont tenus à une obligation de rigueur et d'éthique professionnelle.

Processus de développement des examens

1. Analyse des besoins et définition des objectifs

La première étape consiste à cerner les compétences, connaissances et habiletés devant être évaluées. Cette analyse est réalisée en collaboration avec les parties prenantes (enseignant·e·s, expert·e·s en contenu, directeurs des programmes et responsables sectoriels de la formation, représentant·e·s des personnes apprenantes) afin de s'assurer de la pertinence et de la cohérence des examens par rapport aux programmes.

2. Élaboration du plan d'examen

Le plan d'examen précise la structure des épreuves : nombre de questions, types de questions (choix multiples, questions ouvertes, mises en situation, etc.), pondération des différentes sections, durée allouée, critères d'évaluation et barème de notation en respect de la PIEA.

3. Rédaction et validation des items

Les items d'examen sont rédigés par des spécialistes du domaine et validés par des pairs afin d'assurer leur clarté, leur pertinence et l'absence de biais. Cette étape inclut :

- La formulation de questions précises, non ambiguës et alignées sur les objectifs d'apprentissage ;
- L'élaboration d'une banque d'items diversifiés pour éviter la répétition et favoriser la rotation ;
- La relecture par un comité de validation, composé de membres aux expertises complémentaires.

4. Pré-test et analyse psychométrique

Avant l'utilisation officielle des épreuves, un pré-test est effectué auprès d'un échantillon représentatif de personnes apprenantes. Les résultats sont analysés statistiquement afin de détecter les items trop faciles, trop difficiles ou présentant un biais. Les items problématiques sont ajustés ou éliminés.

5. Administration sécurisée de l'examen

L'administration des examens doit se faire dans des conditions standardisées. Cela inclut :

- La supervision adéquate pendant la passation ;
- La prévention de la tricherie et du plagiat (voir la politique relative au plagiat) ;

6. Correction et notation

La correction suit des grilles d'évaluation précises. Les résultats sont communiqués de façon confidentielle.

7. Analyse post-examen et rétroaction

Après chaque session, une analyse des résultats est réalisée afin d'identifier les forces et les faiblesses de l'épreuve. La politique encourage la collecte de rétroactions des personnes examinées, des correcteurs et des responsables de programme pour améliorer constamment les examens. (Voir la politique de post-évaluation des enseignants par les étudiants)

Rôles et responsabilités

- Les directeurs de programmes : Supervise l'ensemble du processus, veille à l'application des principes directeurs contenus à la PIEA et coordonne la formation des rédacteurs.
- Experts en contenu : Rédigent et valident les items en fonction de leur spécialité.
- Personnes responsables de la sécurité : Assurent la confidentialité des documents et la prévention des fraudes.
- Certaines personnes apprenantes : Peuvent participer à l'analyse des besoins et à la rétroaction post-examen.

Mesures d'adaptation et accessibilité

La politique prévoit des mesures d'accommodement pour les personnes ayant des besoins particuliers :

- Temps supplémentaire ;
- Outils ou logiciels adaptés ;
- Environnements de passation accessibles ;

Toutes les demandes sont traitées de façon confidentielle et évaluées individuellement pour garantir l'équité.

Révision et mise à jour de la procédure

La procédure de développement des examens est revue régulièrement (au moins tous les trois ans) pour tenir compte des progrès en pédagogie, en technologie et de l'évolution des besoins. Les modifications sont validées par le comité de développement et communiquées à toutes les parties prenantes.

Enjeux éthiques et confidentialité

Le respect de l'éthique est au cœur de la démarche : lutte contre le plagiat et la fraude, respect de la vie privée, impartialité dans le traitement des résultats. Toute violation mène à des enquêtes et à des sanctions appropriées.

Amélioration continue

La procédure s'inscrit dans un cycle d'amélioration continue : analyse des retours, incorporation des innovations technologiques, intégration de nouvelles méthodes d'évaluation, et formation continue des membres impliqués dans le développement des examens.

Conclusion

Développer une procédure structurée pour le développement des examens permet non seulement d'assurer la qualité et l'équité des évaluations, mais aussi de favoriser la réussite, l'intégrité et la confiance au sein du milieu éducatif ou professionnel. Un processus transparent, inclusif et fondé sur la rigueur scientifique constitue la meilleure garantie pour la reconnaissance des compétences et la crédibilité des diplômes délivrés.