



RÈGLES ET PROCÉDURES
relatives aux évaluations
de l'École du Barreau dans le cadre
du **projet pilote 2022-2023**

Table des matières

Règles et procédures relatives aux évaluations de l'École du Barreau dans le cadre du projet pilote 2022-2023	3
1. Objectifs.....	3
2. Définitions	3
3. Responsabilité de l'application des règles et procédures.....	4
4. Révision des règles et procédures.....	4
5. Évaluation diagnostique	4
6. Examens.....	5
a) Examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle	5
b) Examen de la théorie d'une cause et rédaction	5
c) Examen de droit appliqué.....	6
7. Préparation des examens.....	6
8. Correction des examens	7
9. Apprentissage expérientiel.....	8
ANNEXE A.....	10
ANNEXE B	11

1. Objectifs

Les Règles et procédures relatives aux évaluations de l'École du Barreau dans le cadre du projet pilote 2022-2023 constituent le cadre normatif visant à assurer une évaluation basée sur des standards de qualité élevés, équitables, justes et harmonisés pour l'ensemble des activités liées à la formation professionnelle des avocats.

2. Définitions

Apprentissage expérientiel : Toute activité réalisée dans un contexte authentique qui permet à l'étudiant d'appliquer de façon pratique, intégrée et cohérente les connaissances et les compétences propres à l'exercice de la profession d'avocat. Les activités de l'apprentissage expérientiel incluent des activités d'observation, la simulation, la participation à une clinique juridique et à des cliniques techniques simulées.

Acte professionnel ciblé : Acte du ressort de l'avocat dans le cadre de sa pratique professionnelle qui a été sélectionné aux fins de l'apprentissage expérientiel et qui constitue le contexte servant à évaluer les compétences de l'étudiant.

Évaluation des apprentissages : Appréciation, par diverses méthodes, des connaissances acquises ainsi que des habiletés et des compétences développées au cours d'une activité de formation.

Évaluation diagnostique : Évaluation réalisée avant les apprentissages professionnels dans le but de situer l'étudiant dans son propre cheminement. Elle vise à cibler, s'il y a lieu, les difficultés de l'étudiant dans l'un ou l'autre des domaines de droit évalués par l'École du Barreau. L'étudiant pourra se servir des résultats de cette évaluation pour établir son plan d'apprentissage en prévision de l'examen de droit appliqué.

Évaluation formative : Évaluation visant à démontrer la progression des compétences. Elle permet à l'étudiant d'identifier les apprentissages qu'il doit parfaire et au professeur de constater l'effet et la pertinence de son action pédagogique et l'ajustement nécessaire, le cas échéant. Elle permet, enfin, au superviseur d'évaluer la situation de l'étudiant et s'il y a nécessité d'un plan d'intervention. L'évaluation formative fait partie du programme et elle est une partie intégrante de la démarche pédagogique d'apprentissage.

Évaluation sommative : Évaluation visant à vérifier le degré de réussite des objectifs d'une activité de formation et à sanctionner la réussite de l'activité par l'étudiant. Les outils utilisés pour l'évaluation sont adaptés aux objectifs des activités de formation. L'évaluation sommative reflète la performance de l'étudiant par rapport à la réussite des objectifs de l'activité de formation.

Rendre compte : Évaluation réflexive écrite par l'étudiant, sur son évolution et ses apprentissages au cours du programme de formation. Dans le rendre compte, l'étudiant décrit par écrit son appréciation du niveau qu'il a atteint dans le développement des compétences et des habiletés prévues au programme de formation. Pour ce faire, il doit se fonder sur ses prestations et ses travaux exécutés au cours de l'apprentissage expérientiel.

3. Responsabilité de l'application des règles et procédures

Le responsable aux évaluations de l'École du Barreau est responsable de la mise en œuvre et du respect des présentes règles et procédures.

4. Révision des règles et procédures

Les présentes règles et procédures font l'objet d'une évaluation continue ainsi que d'une révision au terme du projet pilote. Dans le cadre de la révision des règles et procédures, une analyse est effectuée par un groupe de travail qui examine les modifications à soumettre au Comité de la formation professionnelle.

5. Évaluation diagnostique

Après avoir rempli les conditions d'admission telles que décrites au *Règlement sur la mise en œuvre du projet pilote du nouveau programme de formation professionnelle au sein de l'École du Barreau*, l'étudiant est appelé à réaliser l'évaluation diagnostique. Cette évaluation se fait en ligne et elle est disponible durant trois jours. Elle est présentée par domaine de droit et l'étudiant est libre de la rédiger selon le déroulement qui lui convient, sous réserve des limites imposées par les présentes règles et procédures. Il est suggéré à l'étudiant de répondre aux cinq questions d'un même domaine de droit dans une période de 30 minutes. Les résultats de cette évaluation sont comptabilisés par domaine de droit et sont disponibles dès que l'étudiant complète un domaine de droit.

À la fin de l'évaluation diagnostique, l'étudiant a accès à tous les résultats par domaine de droit, ceux-ci demeurant accessibles sur Cognitis, la plateforme de gestion des apprentissages utilisée aux fins de l'évaluation.

6. Examens

L'étudiant doit réussir trois examens qui ont pour but d'évaluer de façon sommative les apprentissages réalisés, soit :

- a) Examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle
- b) Examen de la théorie d'une cause et rédaction
- c) Examen de droit appliqué

La note d'un examen est présentée en percentile. L'étudiant doit obtenir une note minimale de 60 % à chacun des trois examens.

Tout défaut de se soumettre à un examen entraîne la note zéro, à moins que l'étudiant démontre que cette omission est attribuable à des motifs sérieux. L'étudiant peut alors demander à différer sa participation à un examen selon la procédure établie à l'article 16 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.

a) Examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle

L'examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle évalue la compétence suivante : [Adopter une conduite éthique et professionnelle](#).

L'examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle évalue les connaissances du droit professionnel dans le cadre de résolution de cas.

La liste du matériel autorisé lors de l'examen est transmise aux étudiants par un avis, publié 10 jours avant la date de l'examen.

La durée de l'examen est de cinq heures.

b) Examen de la théorie d'une cause et rédaction

L'examen en théorie d'une cause et rédaction évalue les compétences suivantes :

- [Communiquer efficacement](#)
- [Établir un diagnostic](#)
- [Choisir, élaborer et mettre en œuvre la solution](#)

Les domaines de droit dans lesquels ces compétences sont évaluées ainsi que la liste du matériel autorisé lors de l'examen sont transmis aux étudiants par un avis, publié 10 jours avant la date de l'examen.

La durée de l'examen est de cinq heures.

c) Examen de droit appliqué

L'examen de droit appliqué évalue les compétences suivantes :

- Établir un diagnostic
- Choisir, élaborer et mettre en œuvre la solution

L'examen en droit appliqué évalue l'application de 10 domaines de droit : preuve, droit des personnes, droit de la famille, les obligations, la responsabilité civile, les priorités et hypothèques, le droit des affaires, le droit pénal, le droit administratif et le droit du travail. La procédure est évaluée dans chaque contexte de droit approprié. Il s'agit d'un examen en deux parties.

La première partie de l'examen (Droit 1) contient 50 questions à choix multiples dans les domaines suivants : preuve, droit des personnes, droit de la famille, les obligations, la responsabilité civile et la procédure civile afférente à chaque contexte de droit.

La seconde partie de l'examen (Droit 2) contient 50 questions à choix multiples dans les domaines suivants : les priorités et hypothèques, le droit des affaires, le droit pénal, le droit administratif, le droit du travail et la procédure afférente à chaque contexte de droit.

La liste du matériel autorisé lors de chaque partie de l'examen est transmise aux étudiants par un avis, publié 10 jours avant la date de l'examen.

L'examen de droit appliqué se déroule sur deux jours. Chacune des deux parties de l'examen est d'une durée de cinq heures.

Si l'étudiant n'obtient pas la note globale et cumulative de 60 %, après avoir complété les deux parties de l'examen, mais qu'il a réussi l'une des parties (soit Droit 1 ou Droit 2) en obtenant 30/50 ou plus, il n'a pas à reprendre cette partie et peut uniquement se présenter à l'examen de reprise de la partie pour laquelle il n'a pas obtenu la note de 30/50.

7. Préparation des examens

Le responsable aux évaluations établit un calendrier des échéances pour la finalisation de tous les examens réguliers et des examens de reprise d'une session donnée ainsi que pour l'évaluation diagnostique. Tout examen doit être entièrement préparé au moins 30 jours avant la date fixée au calendrier scolaire pour sa tenue.

Les sujets et les domaines de droit dans lesquels des compétences seront évaluées sont déterminés par le responsable aux évaluations, en conformité avec les présentes règles et procédures.

Un mandat est donné à un avocat, choisi dans la banque des professeurs de l'École, aux fins de créer de nouvelles questions en lien avec le programme ou d'actualiser des questions choisies dans la banque de questions.

Pour toutes nouvelles questions, un mandat de relecture est confié à des relecteurs avocats, choisis dans la banque des professeurs de l'École. Le responsable aux évaluations peut aussi, lorsque requis, soumettre un dossier actualisé à un relecteur.

Les projets finaux des examens sont soumis aux membres du Comité élargi du programme et des examens (ci-après « CEPE ») pour approbation avec les réponses attendues, au moins deux semaines avant les réunions prévues dans un calendrier annuel.

À la suite des délibérations du CEPE, les examens approuvés sont expédiés à un jurilinguiste pour la révision et ensuite à un traducteur pour la traduction vers l'anglais ou vers le français.

Les versions finales des traductions des examens sont acheminées à un avocat bilingue, choisi dans la banque des professeurs de l'École, afin que celui-ci valide l'adéquation entre les versions française et anglaise.

8. Correction des examens

Le responsable aux évaluations, en collaboration avec la direction de l'École, convoque les correcteurs pour chacune des séances de correction organisée à l'occasion de l'examen en éthique, déontologie et pratique professionnelle et pour l'examen en théorie d'une cause et rédaction. Les correcteurs sont des professeurs de l'École et des membres de la direction. Ils forment ainsi le Comité de correction. L'examen de droit appliqué, parce qu'il est à choix multiples, est corrigé de façon automatisée.

Le Comité de correction procède d'abord à une précorrection des examens, soit à la correction d'un échantillonnage représentant environ 10 % des cahiers de réponses. Il procède ainsi pour valider les réponses attendues, mettre à jour le guide de correction, ou ces deux options simultanément.

Par la suite, le Comité de correction procède à la correction de tous les examens.

L'examen est corrigé question par question. Chaque réponse non prévue au guide de correction est soumise à tous les membres du Comité de correction et discutée en plénière. La décision du Comité est consignée au guide de correction comme acceptée ou refusée, selon le cas. Le guide de correction représente le compte rendu des délibérations du Comité et tient compte, par conséquent, de toutes les réponses possibles.

À l'issue de cette première correction, le Comité de correction procède à une première compilation des résultats.

Le Comité se réunit encore afin de corriger à nouveau les examens des étudiants ayant obtenu un résultat entre 50 et 59 au terme de la première correction.

Finalement, une fois compilés, les résultats sont transmis aux étudiants.

L'étudiant peut consulter et demander la révision du résultat d'un examen selon la *Politique de consultation de l'évaluation finale et de l'évaluation finale de reprise*, prise de notes et demande de révision établie à cet effet.

9. Apprentissage expérientiel

L'étudiant qui a réussi chacun des examens poursuit son parcours dans l'apprentissage expérientiel. Il participe aux diverses activités d'apprentissage expérientiel sous la supervision de superviseurs.

Les actes professionnels ciblés (ci-après « APC ») accomplis par l'étudiant sont évalués par les superviseurs dès leur réalisation.

Ainsi, le superviseur évalue les compétences démontrées lors de la prestation ou de la production, et à cette fin, il remplit une grille d'évaluation spécifique à l'acte professionnel ciblé. Cette grille est déposée dans Cognitis, le système de gestion des apprentissages de l'École. Les composantes des compétences réalisées dans le contexte des APC sont compilées au fur et à mesure dans une fiche de progression de l'étudiant¹. L'étudiant sélectionne et recueille les grilles d'évaluations pour les composantes de chaque compétence où il a obtenu la mention « Acceptable » ou « Atteint ». Pour les fins de son rendre compte, il insère celles sélectionnées dans son portfolio. Il doit recueillir **cinq** pièces justificatives pour chacune des compétences. Une même pièce justificative peut servir à plus d'une compétence.

À la mi-parcours de l'apprentissage expérientiel, l'École et un superviseur désigné effectuent une évaluation formative de la progression de l'étudiant. Cette évaluation prend en considération l'ensemble des compétences réalisées par l'étudiant dans le contexte des APC à cette étape, telles que reflétées dans sa fiche de progression. Sur la base de cette évaluation, l'École et le superviseur désigné remplissent une fiche de décision².

La fiche de décision fait état du statut de progression de l'étudiant et lui signifie :

- a) s'il progresse rapidement;
- b) s'il progresse comme prévu;
- c) s'il ne progresse pas comme prévu;
- d) s'il n'arrive pas à progresser;
- e) s'il est inactif.

À l'occasion de la rencontre de mi-parcours avec le superviseur désigné, la fiche de progression et la fiche de décision sont communiquées à l'étudiant; celles-ci sont destinées à l'accompagner dans sa réussite. Si nécessaire, l'École, le superviseur désigné et l'étudiant peuvent mettre en place un plan d'intervention pour la suite de l'apprentissage expérientiel de l'étudiant.

Dans les délais prévus au calendrier scolaire, l'étudiant doit déposer un rendre compte auquel il annexe les pièces justificatives choisies et déposées à son portfolio afin de soutenir la réussite du niveau de compétence requis et la démonstration de ses capacités personnelles. Le rendre compte comprend aussi un travail de réflexion sur l'application des règles d'éthique et des normes déontologiques dans le cadre expérientiel.

¹ Voir Annexe A

² Voir Annexe B

Le responsable aux évaluations et les personnes qu'il désigne évaluent le rendre compte selon les critères suivants :

1. l'étudiant a fait la démonstration qu'il a atteint les objectifs liés à l'atteinte des compétences et a produit les pièces justificatives valides pour chacune des compétences;
2. l'étudiant a fait la démonstration des capacités personnelles et professionnelles qu'il a déployées tout au long de sa participation active dans l'apprentissage expérientiel;
3. la présentation d'un travail réflexif préparé avec minutie et rigueur;
4. l'absence de manquement déontologique tout au long de son parcours à l'École.

Tous les critères doivent être satisfaits.

Dans les délais prévus au calendrier scolaire, l'École du Barreau informe les étudiants de la réussite ou de l'échec du volet expérientiel.

En cas de réussite, l'étudiant devient immédiatement admissible au stage.

Si le rendre compte est non-conforme, l'étudiant est informé de la décision de l'École qu'il ne satisfait pas aux critères dans les cinq jours suivants et son dossier est transmis au Comité de l'admission au stage pour révision.

Le Comité de l'admission au stage est composé de trois membres désignés par la direction de l'École.

Après avoir convoqué l'étudiant pour recevoir ses observations, le Comité de l'admission au stage rend l'une des décisions suivantes :

1. déclare l'étudiant admissible au stage;
2. exige de l'étudiant un ou des travaux supplémentaires;
3. exige la reprise de l'apprentissage expérientiel en tout ou en partie au cours du calendrier scolaire 2023-2024;
4. impose toute autre solution pour pallier les lacunes identifiées.

La décision du Comité de l'admission au stage est transmise à l'étudiant dans les cinq jours suivant la rencontre.

La décision du Comité de l'admission au stage est finale et sans appel.

ANNEXE A

Démarche évaluative de progression

Voici un exemple de fiche de suivi de l'étudiant au projet pilote.

Étudiant			1				2					3				4		
			A	B	C	D	A	B	C	D	E	A	B	C	D	A	B	C
1	APC	date																
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
++																		

ANNEXE B

Étudiant	
1. Progresse rapidement	
2. Progresse comme prévu	
3. Ne progresse pas comme prévu	
4. N'arrive pas à progresser	
5. Inactif	
Mesures de remédiation :	