

# *L'examen écrit*



Louise Arsenault, consultante en mesure et évaluation  
Faculté des sciences et de génie  
Université Laval

6 juin 2001



# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	3
AVANT LA RÉDACTION .....	3
PENDANT LA RÉDACTION .....	4
GUIDE A - GRILLE D'ANALYSE D'UNE QUESTION .....	4
GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTION .....	7
APRÈS LA RÉDACTION.....	15
GUIDE C - SYNTHÈSE DE L'EXAMEN.....	15
CONCLUSION.....	17
BIBLIOGRAPHIE.....	18



---

## INTRODUCTION

**Ce guide**, conçu essentiellement sous la forme de listes de vérification, **s'adresse** à toute personne désireuse d'être accompagnée dans la confection d'examens écrits.

**L'objectif** poursuivi est de vous accompagner dans la rédaction ou la révision d'examens écrits.

### **Avant la rédaction**

---

**Choisir les objectifs spécifiques** que vous voulez évaluer à l'aide de cet examen. De par leur nature, tous les objectifs spécifiques ne se prêtent pas à l'examen écrit. De plus, en raison de contraintes telles que la durée de l'examen, vous ne pouvez mesurer l'ensemble de vos objectifs. Vous devez donc faire un choix pertinent et judicieux.

**Établir la pondération** (le nombre de points associés à chaque question) est une étape à réaliser lorsque les objectifs sont arrêtés. L'importance relative des objectifs, les uns par rapport aux autres, peut s'avérer un excellent guide afin d'établir une pondération juste et équitable. Des indicateurs comme le temps d'enseignement, la complexité de la tâche demandée aux étudiantes et aux étudiants<sup>1</sup> peuvent aider à ajuster cette pondération.

**Choisir le type d'examen ou le type de question.** Ne prenez pas de décision trop hâtive! Ce sont les objectifs que vous avez arrêtés qui sont vos meilleurs guides dans ce genre de décision. Il est préférable d'avoir des questions appropriées aux objectifs que l'on se propose de mesurer, même si elles sont du même type, plutôt que d'avoir une belle variété de questions, parfois éloignées de certains objectifs. La qualité d'un examen se détermine par sa validité de contenu (lien étroit avec les objectifs) et sa fidélité (le moins possible d'erreurs de mesure) et non pas en fonction de la variété des questions utilisées ou du plaisir que les étudiants et les étudiantes auront à le compléter.

Bonne rédaction.

---

<sup>1</sup> Dans la suite de ce texte, le masculin est utilisé pour alléger le texte.



## Pendant la rédaction

**Rédigez les questions** en tenant compte des objectifs et des principes de rédaction propres à chaque type de question.

- Pour vous aider dans la rédaction de vos questions d'examen, exploitez le **GUIDE A** qui s'intitule **GRILLE D'ANALYSE D'UNE QUESTION**.
- Pour vous assurer qu'elles sont formulées selon **LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS**, utilisez le **GUIDE B**.

### GUIDE A - GRILLE D'ANALYSE D'UNE QUESTION

<p>__ 1. Choisissez l'objectif approprié. Les connaissances ou les habiletés que la question mesure sont-elles suffisamment importantes pour qu'on les mesure?</p>	<p><i>C'est ce qu'on appelle la pertinence. Parfois des choix d'objectifs doivent être faits, en raison de la durée de l'examen, alors il s'avère essentiel de retenir les plus importants.</i></p>
<p>__ 2. Rédigez une question qui contient toutes les limites et les conditions nécessaires à la résolution du problème. Séparez la consigne de la question.</p>	<p><i>Pour vous aider à rédiger une question, utilisez les éléments suivants:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la mise en situation,</li><li>- les données du problème,</li><li>- la tâche de l'étudiant,</li><li>- la consigne, c'est-à-dire la façon de répondre à la question et</li><li>- les modalités de la correction qui s'inscrivent dans la grille de correction.</li></ul>
<p>__ 3. Utilisez la phrase impérative ou interrogative.</p>	<p><i>Évitez de terminer votre énoncé par des points de suspension; ceci oblige l'étudiant, par exemple, à lire l'ensemble des choix de réponses ou des leurres pour saisir la question.</i></p>



## GUIDE A - GRILLE D'ANALYSE D'UNE QUESTION (SUITE 1)

__ 4. Évitez les extraits textuels tirés de manuels ou de notes de cours.	<i>Cette pratique a tendance à favoriser uniquement le rappel de connaissances.</i>
__ 5. Évitez de rédiger des questions plus difficiles que ne le prescrit l'objectif mesuré.	<i>La difficulté de la question est souvent fonction de la complexité ou non de l'objectif que vous souhaitez mesurer.</i>
__ 6. Lorsque plusieurs questions se rapportent à une même mise en situation, présentez-les sur une même page.	<i>Sinon, répétez la question sur la deuxième page.</i>
__ 7. Rédigez des questions indépendantes les unes des autres.	<i>Sinon, vous pénalisez l'étudiant qui, pour une même contre-performance, perd des points à plus d'un endroit sur la grille de correction.</i>
__ 8. Rédigez la question pour qu'elle corresponde parfaitement à l'objectif dont elle doit mesurer l'atteinte. Si l'objectif traduit une habileté, est-ce que la question permet de bien mesurer cette habileté et rien d'autre? Si l'objectif traduit une connaissance, est-ce que la question permet de bien mesurer cette connaissance et rien d'autre?	<i>C'est ce qu'on appelle la congruence entre l'objectif et la question. C'est une condition essentielle à la validité de contenu de l'examen.</i>
__ 9. À l'intérieur de la question, rédigez des consignes précises, claires et complètes.	<i>Le nombre de bonnes réponses, s'il y en a plus d'une, l'endroit où les étudiants doivent indiquer la réponse et la façon de l'exprimer, l'endroit où l'on exécute les calculs, les pénalités imposées pour l'ajout d'éléments étrangers à la réponse, etc.</i>
__ 10. Éliminez les renseignements superflus dont la présence risque de compliquer inutilement la question ou la tâche de l'étudiant.	<i>La complexité d'une question ou d'une tâche est surtout fonction de la complexité de l'objectif qu'elle mesure.</i>



## GUIDE A - GRILLE D'ANALYSE D'UNE QUESTION (SUITE 2)

__ 11. Employez un vocabulaire adapté aux étudiants.	<i>C'est la cause, souvent, de l'erreur de mesure. Évitez d'utiliser un nouveau vocabulaire lors de la confection d'examens.</i>
__ 12. Choisissez le type de question approprié pour mesurer l'objectif retenu.	<i>Les types de questions sont: à réponse choisie ou à choix de réponses, vrai ou faux, appariement ou association ou réarrangement, phrase à compléter, à réponse construite (réponse courte et réponse développée).</i>
__ 13. Utilisez des types de questions que les étudiants connaissent.	<i>Il est préférable que les étudiants soient mis en contact avec les types de questions que vous utilisez dans vos examens.</i>
__ 14. Rédigez des questions exemptes de tout stéréotype culturel, ethnique, religieux, géographique, linguistique, social et sexiste.	<i>Peut causer un biais, c'est-à-dire que la question peut favoriser certains étudiants au détriment des autres et ce, indépendamment des objectifs mesurés.</i>
__ 15. Respectez les règles de la syntaxe.	<i>Soyez vigilant quant à la formulation de vos questions. L'étudiant ne lit pas la question avec la même attention que le rédacteur. Parfois elle s'interroge lorsque la formulation est très claire, elle se met alors à soupçonner et à chercher un piège. Évitez également les négations ambiguës.</i>
__ 16. Indiquez la source des citations.	
__ 17. Indiquez le nombre de points accordés à chaque question.	<i>Cette pratique est encouragée, car elle a tendance à diminuer le stress chez les étudiants lors de la passation de l'examen.</i>



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS

### QUESTION À CHOIX DE RÉPONSES

(question à réponse choisie, à choix multiples)

#### Variations de la question à choix de réponses

Trouvez la bonne réponse, trouvez la meilleure réponse, trouvez la seule réponse qui soit fausse, trouvez toutes les bonnes réponses, trouvez la réponse qui ordonne une série d'énoncés, trouvez des contre-exemples, trouvez l'élément manquant, trouvez l'élément étranger, identifiez l'incident critique ou l'élément significatif, etc.

<p>__ 1. Rédigez de 3 à 5 choix de réponses qui doivent être consistants et appropriés à la question (à peu près de même longueur, de même complexité et ayant le même attrait).</p>	<p><i>Placez dans la question tous les mots qui, autrement, se répètent dans chaque choix de réponses.</i></p> <p><i>La bonne réponse est souvent associée au choix le plus long.</i></p> <p><i>Si la rédaction s'avère trop ardue, il est préférable de changer de type de question, c'est qu'elle ne convient peut-être pas à votre objectif.</i></p>
<p>__ 2. Placez les choix de réponses dans un certain ordre: alphabétique, ordinal, chronologique, etc.</p>	<p><i>Attention à la position de la bonne réponse. Il a été remarqué que cette dernière se retrouve le plus souvent dans les choix de réponses B ou C. De plus, qu'arrive-t-il si, pour trois questions qui se suivent, la bonne réponse se retrouve au même endroit? Les étudiants les plus habiles vont parfois changer une bonne réponse afin d'éviter cette répétition. Si vous adoptez un ordre quelconque, vous n'aurez plus à vous préoccuper de la position de la bonne réponse, elle se distribuera selon l'ordre défini.</i></p>



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 1)

<p>__ 3. Utilisez avec prudence le choix AUCUNE DE CES RÉPONSES.</p>	<p><i>Ce leurre est approprié lorsque la nature de la réponse est exacte comme un chiffre, un mot. Évitez de l'utiliser lorsque la réponse est de nature interprétative; il devient alors ambigu.</i></p>
<p>__ 4. Utilisez également avec prudence les choix qui combinent plus d'une réponse et le choix TOUTES CES RÉPONSES SONT BONNES.</p>	<p><i>S'ils sont utilisés seulement pour complexifier la tâche de l'étudiant, c'est à éviter; cela peut parfois vous éloigner de l'objectif que vous souhaitez mesurer.</i></p>
<p>__ 5. Autant que possible, placez les choix de réponses en colonne plutôt que de les disposer horizontalement.</p>	<p><i>Il est plus facile de lire les réponses qui sont placées en colonne. Mais le plus important c'est d'être uniforme dans la présentation.</i></p>



## QUESTION DE TYPE VRAI OU FAUX

Indique si la proposition suivante est vraie ou fausse. Si elle est fausse, transforme la partie soulignée de l'énoncé pour rendre la proposition vraie.

La validité de contenu est la première qualité dont on doit se préoccuper lors de la confection d'examens qui mesurent l'atteinte d'objectifs pédagogiques.

Correction si nécessaire: \_\_\_\_\_

### Exemples et variations de la question de type vrai ou faux

- La forme bon / mauvais, la forme plus petit / plus grand, la forme fait / opinion, etc.

- La forme correction:

__ 1. Présentez une seule idée importante par question.	<i>L'idée est d'être étroitement reliée à l'objectif mesuré.</i>
__ 2. Présentez des énoncés manifestement vrais ou faux.	<i>Ce type de question ne convient pas aux énoncés dont on ne peut prouver, avec exactitude, la véracité ou la fausseté.</i>
__ 3. Présentez des énoncés plutôt brefs que longs tout en les étoffant suffisamment pour que l'étudiant dispose des critères nécessaires à la résolution du problème.	
__ 4. Utilisez avec prudence les termes <i>tous, toujours, jamais</i> , qui sont associés à des énoncés faux. Les termes <i>parfois, souvent, la plupart</i> , sont associés à des énoncés vrais et les termes <i>fréquent, nombreux, une foule, peu</i> , sont ambigus.	



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 2)

__ 5. Il est souhaitable de placer dans un examen plus d'énoncés faux. Du moins, c'est ce que certains auteurs nous suggèrent.	<i>Il semblerait que les énoncés faux discriminent davantage que les énoncés vrais. Par contre, le pouvoir discriminant d'une question n'est plus une qualité recherchée lorsque l'on se propose de mesurer l'atteinte d'objectifs spécifiques.</i>
__ 6. Évitez les doubles négations.	<i>Attention à la formulation. Elle peut devenir très embêtante pour l'étudiant et peut vous éloigner de l'objectif mesuré.</i>

### QUESTION DE TYPE ASSOCIATION

(question de type appariement, jeu d'assemblage)

#### EXEMPLE ET VARIATIONS DE LA QUESTION DE TYPE ASSOCIATION

- L'association simple:

Voici, présenté à gauche, des CONCEPTS de base en mesure et évaluation et, à droite, des DÉFINITIONS. Associez, pour chacun des concepts, la bonne définition. Inscrire, en regard du nombre, la lettre appropriée.

#### CONCEPTS

(l'ensemble questions)

A 1. CONGRUENCE

\_\_\_\_\_ 2. VALIDITÉ

\_\_\_\_\_ 3. FIDÉLITÉ

#### DÉFINITIONS

(l'ensemble réponses)

A) Lien étroit entre l'objectif et la question d'examen.

B) Qualité d'un instrument qui fait référence à la stabilité des résultats.

C) Qualité d'un instrument qui mesure bien ce qu'il prétend mesurer.

D) Ensemble des opérations d'uniformisation d'un instrument.



- L'association multiple: l'étudiant doit associer non pas deux, mais plusieurs éléments.

- La classification: l'étudiant doit classifier des éléments selon des catégories.

<p>__ 1. Donnez le schéma de base de l'association, décrivez l'ensemble questions ainsi que l'ensemble réponses et indiquez s'il y a répétition ou non des éléments de l'ensemble réponses.</p>	<p><i>Pour vous aider, donnez un titre à l'ensemble questions et à l'ensemble réponses.</i></p>
<p>__ 2. Placez dans chaque ensemble des éléments homogènes.</p>	
<p>__ 3. Ne comptez pas, au total, plus de dix éléments dans l'ensemble réponses.</p>	<p><i>Si non, on mesure davantage l'habileté de l'étudiant à discriminer.</i></p>
<p>__ 4. Placez un plus grand nombre d'éléments dans l'ensemble réponses.</p>	<p><i>Pour éviter que la dernière association se fasse de manière automatique.</i></p>
<p>__ 5. Désignez l'ensemble questions par des nombres et l'ensemble réponses par des lettres. Habituellement, l'ensemble question est placé à gauche.</p>	<p><i>L'important, c'est d'être uniforme dans la présentation.</i></p>
<p>__ 6. Placez les éléments de l'ensemble réponses dans un ordre qui facilite le travail de l'étudiant.</p>	



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 3)

### QUESTION DE TYPE PHRASE À COMPLÉTER

#### Variations de la question de type phrases à compléter

Question à réponse unique, question à réponses multiples, phrase à compléter dont l'omission est à l'intérieur d'un choix de réponses, ne rédigez qu'une partie révélatrice d'une tâche: le paragraphe d'introduction ou de conclusion, les phrases de transition, une suite de mots clés, les trois dernières lignes de programmation, etc.

__ 1. N'enlevez que les termes importants de la phrase.	<i>Cela vous aide à vous rapprocher de l'objectif mesuré.</i>
__ 2. Ne placez qu'une ou deux omissions par phrase à compléter.	<i>Trop d'omissions peuvent rendre la phrase ambiguë et vous éloigner de l'objectif mesuré.</i>
__ 3. Placez les omissions vers la fin de la phrase.	<i>C'est plus facile à rédiger pour que la réponse devienne unique.</i>
__ 4. Placez un trait constant pour toutes les omissions et ce, sans égard à la longueur des mots omis.	<i>Ceci vous évite de vous préoccuper de la longueur de l'omission et de donner des indices quant à la longueur de la réponse attendue.</i>
__ 5. Si la réponse porte sur des quantités, indiquez les unités demandées et le degré de précision.	<i>Ceci aide à rendre la réponse unique.</i>



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 4)

### QUESTION À RÉPONSES CONSTRUITE (RÉPONSE COURTE)

#### Variations de la question à réponse construite (réponse courte)

Question à réponse unique, question à réponses multiples, définir un mot clé, construire un schéma, donner un exemple, identifier une loi, un principe, rédiger une phrase, etc.

__ 1. Présentez le problème en posant une question plutôt qu'en formulant une affirmation.	<i>C'est plus facile d'obtenir une réponse unique.</i>
__ 2. Prévoyez un espace après chaque question pour que l'étudiant puisse inscrire sa réponse immédiatement à moins qu'il y ait une feuille réponse.	<i>Ce type de question est très avantageux: dans un temps limité, on peut poser plusieurs questions. Il est relativement facile à rédiger, facile à corriger et il n'y a pas de possibilité que l'étudiant réponde au hasard.</i>



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 5)

### QUESTION À RÉPONSE CONSTRUITE (RÉPONSE DÉVELOPPÉE)

#### Variations de la question à réponse construite (réponse développée)

Résoudre un problème, extrapoler, établir des rapports, des liens, expliquer, synthétiser, analyser, évaluer, réaliser une production, résumer, etc.

<p>__ 1. Structurez, encadrez suffisamment le problème présenté dans la question pour que la réponse soit orientée vers ce que l'on se propose de mesurer.</p>	<p><i>Vous pouvez indiquer les éléments que vous voulez voir traiter dans la réponse. Exemple d'une consigne: ...à l'intérieur de ta réponse, on doit retrouver les avantages et les inconvénients d'une telle pratique ainsi qu'un exemple. Cette pratique peut grandement vous aider au niveau de la correction qui s'avère souvent ardue pour ce type de question.</i></p>
<p>__ 2. Si vous le jugez à-propos, avertissez l'étudiant qu'il sera pénalisé s'il introduit dans sa réponse des éléments étrangers au problème à résoudre.</p>	<p><i>Cette pratique peut vous aider au niveau de la correction.</i></p>
<p>__ 3. Mieux vaut indiquer l'ordre de grandeur de la réponse souhaitée.</p>	<p><i>Exemple de consignes: En un maximum de deux pages, ... En 300 mots, .... À l'intérieur du tableau, ... Cette pratique peut grandement vous aider au niveau de la correction qui s'avère souvent ardue pour ce type de question.</i></p>
<p>__ 4. Prévoyez l'espace nécessaire pour la réponse.</p>	<p><i>Une mise en page structurée (à préciser, par exemple, les endroits où inscrire sa démarche et sa réponse) peut aider à corriger ses longues réponses.</i></p>



## GUIDE B - LES PRINCIPES DE RÉDACTION PROPRES À CHAQUE TYPE DE QUESTIONS (SUITE 6)

__ 5. À titre indicateur, précisez le temps normalement alloué pour résoudre la question.	<i>Cette pratique peut aider l'étudiant à mieux gérer son travail de résolution.</i>
__ 6. Pour concevoir le corrigé, vous pouvez rédiger une réponse type et souligner les mots clés (précisez également les synonymes) que vous voulez voir apparaître. Ceci peut aider à constituer votre grille de correction.	<i>Si vous avez plusieurs questions de ce type, il est plus facile, juste et équitable de corriger, par exemple, la question 1 pour tout le groupe avant de corriger la question 2.</i>

### APRÈS LA RÉDACTION

#### - Réviser l'examen à l'aide du **GUIDE C - SYNTHÈSE DE L'EXAMEN**

Les pages suivantes présentent une synthèse des éléments dont il faut tenir compte lors de la révision d'un examen. Cette liste peut vous sembler longue et un tant soit peu exaspérante. Il est bon de se rappeler, à ce moment, que la qualité la plus importante de l'examen écrit, qui mesure l'atteinte d'objectifs d'apprentissage, demeure la VALIDITÉ de contenu. Et cette qualité se vérifie en quelques minutes.

Les éléments, présentés sous la rubrique FIDÉLITÉ, suggèrent une multitude de pistes où l'erreur de mesure peut interférer sur le résultat de l'étudiant. À vous d'intervenir là où vous le jugerez bon.

### GUIDE C - SYNTHÈSE DE L'EXAMEN

\_\_ 1. Le but (sommatif ou formatif) de l'examen est-il clairement établi?

#### POUR UN EXAMEN VALIDE, ASSUREZ-VOUS PRINCIPALEMENT :

\_\_ 2. que l'ensemble des objectifs que vous mesurez sont représentatifs, en partie ou en totalité, de l'ensemble des objectifs spécifiques de votre cours,

\_\_ 3. qu'il y a congruence entre vos questions et les objectifs mesurés, et ce, au niveau du verbe, du contenu et des conditions, si elles sont présentes dans l'objectif,

\_\_ 4. et que vos questions sont bien construites.



**POUR UN EXAMEN FIDÈLE, ASSUREZ-VOUS MAINTENANT :**

__ 5.	que le niveau de langue (vocabulaire et syntaxe) est adapté aux étudiants,
__ 6.	que chaque question est indépendante des autres questions,
__ 7.	que le type de question est judicieux, c'est-à-dire qu'il est approprié pour mesurer l'objectif retenu,
__ 8.	que la longueur de l'examen est appropriée en fonction du temps alloué, du nombre de questions et du niveau des étudiants,
__ 9.	que le degré de difficulté de l'examen est approprié, étant donné le but de l'évaluation, les objectifs mesurés et le niveau des étudiants,
__ 10.	que les textes utilisés sont adaptés aux intérêts et au niveau des étudiants.

**Présentation de l'examen**

__ 11.	que la présentation est claire et lisible,
__ 12.	que les directives, pour l'ensemble de l'examen, sont complètes, bien en évidence et rédigées avec un vocabulaire accessible aux étudiants,
__ 13.	que les illustrations sont claires,
__ 14.	que les caractères d'imprimerie sont lisibles,
__ 15.	que l'agencement des questions est pertinent (par type de questions, par ordre de difficulté ou par ordre de présentation de la matière),
__ 16.	que chaque question apparaît sur une même page,
__ 17.	que l'examen est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et typographiques.



## Passation de l'examen

\_\_ 18. que les conditions de passation sont les mêmes pour tous si l'examen est utilisé dans un contexte sommatif.

## Correction de l'examen

\_\_ 19. que la pondération des questions représente bien l'importance des objectifs mesurés,

\_\_ 20. que les critères de correction pour chaque question à réponse construite sont observables et mesurables,

\_\_ 21. que toutes les réponses possibles sont clairement indiquées pour chaque question,

\_\_ 22. et que vous appliquez avec la même rigueur, les critères de correction à l'ensemble des examens et ce, peu importe l'heure à laquelle vous débutez et terminez votre correction et peu importe la position de la copie que vous corrigez, soit avant ou après une excellente ou une piètre copie.

## CONCLUSION

Ce guide, conçu essentiellement sous la forme de listes de vérification, se veut une aide à la rédaction et à la révision d'examens écrits. À partir des éléments qui vous sont présentés d'une manière générale, vous saurez certainement vous approprier ledit guide en l'adaptant aux particularités de votre discipline et de votre spécialité.



## BIBLIOGRAPHIE

### BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

Morissette, Dominique. (1993) **Les examens de rendement scolaire**. Troisième édition. Les Presses de l'Université Laval. 469 pages.

Dans cet ouvrage, l'auteur nous présente, en deuxième partie, des conseils généraux pour la rédaction de questions, des exemples et des contre-exemples de questions, le comment construire des instruments d'observation et des suggestions sur le montage d'un examen. Même si ce volume s'adresse principalement aux enseignants des niveaux primaire et secondaire, les professeurs de collège et d'université peuvent s'y référer au besoin.

### RÉFÉRENCES

Aylwin, Ulric. (1985) Notes de cours. **Réduire le fardeau des corrections**.

Arsenault, Louise. (1986-1994) **Sessions de formation en évaluation des apprentissages: documents d'accompagnement**. Ministère de l'éducation, Gouvernement du Québec. Bibliothèque nationale de Québec.

Arsenault, Louise. (1992) **Recueil d'activités, sciences**. Ministère de l'éducation, Gouvernement du Québec. Bibliothèque nationale de Québec.

Arsenault, Louise. (2001) **Sessions de formation en évaluation des apprentissages: documents d'accompagnement**. Québec.