



# B-07 Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) Recueil sur la gouvernance

Adopté par le conseil d'administration le 27 septembre 2010 (résolution C.A. 363.05.01)\_v2

## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	i
PRÉAMBULE.....	1
SECTION 1 : FINALITÉS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE .....	2
1.1 Les finalités de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.....	2
1.2 Les objectifs de la PIEA.....	2
SECTION 2: ORIENTATIONS DE LA PIEA .....	3
2.1 Les éléments du contexte qui orientent le contenu de la politique.....	3
Article 1 L'évaluation des apprentissages est orientée par le cadre ministériel de formation.....	3
Article 2 L'évaluation des apprentissages est orientée par le projet éducatif du Collège .....	3
Article 3 L'évaluation porte sur les résultats d'une formation fondamentale.....	3
2.2 Les conceptions qui orientent la politique.....	4
Article 4 La définition de l'évaluation des apprentissages .....	4
Article 5 L'évaluation des apprentissages est une composante clé de l'enseignement et de l'apprentissage.....	4
Article 6 L'évaluation des apprentissages s'inscrit dans une approche programme .....	4
Article 7 L'évaluation des apprentissages implique un dialogue entre ses acteurs.....	4
2.3 Les documents qui orientent la politique.....	5
Article 8 L'évaluation des apprentissages est orientée par le projet de programme .....	5
Article 9 L'évaluation des apprentissages est circonscrite dans les plans-cadres.....	5
SECTION 3: PRINCIPES DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES .....	6
3.1 La coresponsabilité de l'évaluation des apprentissages .....	6
Article 10 La complémentarité des rôles.....	6
3.2 Les fonctions de l'évaluation des apprentissages.....	6
Article 11 L'évaluation est au service de l'apprentissage .....	6
Article 12 L'évaluation sommative atteste le degré d'atteinte de l'objectif de formation.....	7
3.3 Les qualités de l'évaluation des apprentissages .....	7
Article 13 Une évaluation pertinente et cohérente.....	7
Article 14 Une évaluation transparente.....	7

Article 15	Une évaluation sommative des apprentissages valide .....	7
Article 16	Une évaluation sommative des apprentissages rigoureuse .....	8
Article 17	Une évaluation sommative des apprentissages équitable.....	8
Article 18	Une évaluation sommative des apprentissages bien agencée.....	8
Article 19	Le caractère confidentiel des résultats et du dossier d'un étudiant .....	9
<b>SECTION 4 :</b>	<b>RÈGLES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1</b>	<b>La sanction des études.....</b>	<b>10</b>
Article 20	Les règles de sanction des études .....	10
Article 21	La procédure de sanction des études.....	10
Article 22	L'épreuve synthèse de programme .....	11
Article 23	Les épreuves uniformes du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport .....	12
Article 24	La mention Réussite (RE).....	13
Article 25	La mention Échec (E) .....	13
<b>4.2</b>	<b>Les règles et modalités administratives reliées à l'inscription à des cours.....</b>	<b>14</b>
Article 26	Les préalables.....	14
Article 27	Le plan de cours .....	14
Article 28	Le retrait de cours sans mention au bulletin .....	15
Article 29	L'absence prolongée.....	15
Article 30	La mention incomplet permanent (IN).....	16
Article 31	La mention incomplet temporaire (IT) .....	16
Article 32	La récupération de cours échoué .....	17
Article 33	La correction de la note finale.....	17
Article 34	L'octroi d'une dispense, d'une équivalence et d'une substitution .....	18
Article 35	La mention Dispense (DI) .....	18
Article 36	La mention Équivalence (EQ).....	19
Article 37	La mention Substitution (SU).....	20
Article 38	La mesure dite de formation manquante .....	20
<b>SECTION 5 :</b>	<b>PARAMÈTRES DE L'ÉVALUATION SOMMATIVE DES APPRENTISSAGES.....</b>	<b>22</b>
Article 39	Les objets de l'évaluation sommative des apprentissages dans un cours .....	22
Article 40	Le seuil de réussite d'un cours et d'une activité synthèse de programme.....	22
Article 41	L'activité terminale d'évaluation sommative dans un cours .....	22
Article 42	La pondération de chaque objet essentiel d'apprentissage.....	23
Article 43	L'évaluation sommative de chaque objet essentiel d'apprentissage et la détermination de la note finale.....	23
Article 44	La certification de l'atteinte des objectifs et des standards.....	24
<b>SECTION 6 :</b>	<b>RÈGLES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION .....</b>	<b>25</b>
<b>6.1</b>	<b>L'évaluation au service de l'apprentissage .....</b>	<b>25</b>
Article 45	Les rétroactions .....	25
Article 46	Le suivi des étudiants dans le programme .....	25
<b>6.2</b>	<b>Les qualités de la mise en œuvre de l'évaluation sommative.....</b>	<b>25</b>
Article 47	L'évaluation sommative des apprentissages est équivalente .....	25
Article 48	Le niveau taxonomique des tâches servant à l'évaluation sommative est approprié .....	26
Article 49	L'évaluation sommative des apprentissages est transparente .....	26
Article 50	L'obligation d'évaluation sommative en contexte contrôlé.....	26

Article 51	L'évaluation sommative individuelle dans un contexte de travail en équipe.....	27
Article 52	L'évaluation sommative par observation.....	27
Article 53	L'évaluation sommative des apprentissages en milieu de pratique.....	27
Article 54	L'évaluation sommative dans un cours donné par plus d'un enseignant à un même groupe-classe .....	28
Article 55	L'utilisation d'une même tâche d'évaluation sommative dans plus d'un cours ou dans un cours et dans le cadre de l'activité synthèse de programme .....	28
<b>6.3</b>	<b>Les objets généraux d'évaluation des apprentissages .....</b>	<b>28</b>
Article 56	L'évaluation de l'expression et de la communication en français .....	28
Article 57	L'évaluation sommative de la présentation matérielle de travaux .....	29
<b>6.4</b>	<b>Les mesures de mise en œuvre de l'évaluation des apprentissages.....</b>	<b>29</b>
Article 58	Les mesures adaptées.....	29
Article 59	La présence aux cours.....	29
Article 60	Les modifications au plan d'évaluation sommative pendant le déroulement d'un cours .....	29
Article 61	La transmission des résultats d'une évaluation sommative.....	30
Article 62	La consultation et la conservation des réalisations évaluées sommativement.....	30
Article 63	L'absence à une activité d'évaluation sommative ou la non-remise d'une réalisation servant à l'évaluation sommative .....	30
Article 64	La remise en retard d'une réalisation servant à l'évaluation sommative .....	30
Article 65	Le plagiat, la tricherie.....	31
<b>SECTION 7 :</b>	<b>RECONSIDÉRATION ET RÉVISION DE NOTE .....</b>	<b>33</b>
Article 66	La procédure de reconsidération de note .....	33
Article 67	La procédure de révision de note en cours de session .....	33
Article 68	La procédure de révision de la note finale .....	33
<b>SECTION 8 :</b>	<b>GESTION DE LA POLITIQUE ET DE SON APPLICATION.....</b>	<b>35</b>
Article 69	L'entrée en vigueur de la politique.....	35
Article 70	La diffusion de la politique .....	35
Article 71	Le soutien à l'application de la PIEA.....	35
Article 72	Les modalités particulières d'application de la politique .....	35
Article 73	La procédure de recours au sujet de l'application de la politique .....	36
Article 74	L'évaluation de l'application de la politique.....	36
Article 75	Les modifications à la politique.....	37
Article 76	La révision de la politique .....	37
<b>SECTION 9 :</b>	<b>PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>38</b>
Article 77	Les responsabilités du conseil d'administration.....	39
Article 78	Les responsabilités de la commission des études.....	39
Article 79	Les responsabilités de la Direction des études.....	39
Article 80	Les responsabilités des comités de programme.....	39
Article 81	Les responsabilités des départements .....	39
Article 82	Les responsabilités des enseignantes et des enseignants.....	40
Article 83	Les responsabilités des étudiantes et des étudiants .....	41
Article 84	Entrée en vigueur de la politique .....	41



## PRÉAMBULE

L'évaluation des apprentissages s'effectue selon les dispositions et les règles établies par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, par le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC), par la *Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial* (CEEC), par les décisions du ministre, par les politiques et règlements institutionnels et par les conventions collectives de travail entre le Collège et ses employés.

En conformité avec l'article 25 du RREC, « le collège adopte, après consultation de la Commission des études, une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages des étudiants (PIEA) et s'assure de son application ». Cette politique est assujettie au cadre de référence de la CEEC sur *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages* et aux articles pertinents de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

La PIEA constitue :

- une entente publique sur les bases de leur pratique entre toutes les personnes et toutes les instances du Collège contribuant à l'évaluation des apprentissages;
- un document d'information à l'intention de la communauté du Collège, de la population, de la CEEC et du ministre présentant la manière dont le Collège entend assumer ses responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages.

La présente politique remplace celle adoptée en mai 1996, puis modifiée en 2000, 2001 et 2002. Elle prend en compte les constats et les pistes d'action contenus dans le *Rapport d'autoévaluation de l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* adopté en juin 2008. Elle s'applique à tous les programmes du Collège menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) et d'une attestation d'études collégiales (AEC) ainsi qu'à toute activité de formation du Collège donnant droit à des unités.

Son contenu reflète le cadre de la formation collégiale et la description qu'en fait l'étude *Enseigner au collégial . . . Portrait de la profession*<sup>1</sup>. Il est enraciné dans le projet éducatif du Collège, *Le savoir, source de liberté*, dans son *Plan stratégique de développement*, dans sa *Politique de gestion des programmes d'études*, dans sa *Politique de gestion des plans de cours*, dans sa *Politique de valorisation de la langue française*, dans son *Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et à la poursuite des études* et dans son *Règlement favorisant la réussite scolaire*. Il tient compte des changements intervenus dans la conception de l'évaluation des apprentissages et de l'évolution des pratiques d'évaluation depuis l'implantation du Renouveau de l'enseignement collégial.

La PIEA comporte des finalités, des objectifs, des orientations et des principes qui prennent forme dans des règles, des moyens et des responsabilités. Elle peut être complétée, dans chaque département<sup>2</sup>, par un recueil de Modalités particulières qui précise certaines spécificités de son application.

1. Comité paritaire, *Enseigner au collégial . . . Portrait de la profession*, étude, mars 2008, 72 pages. Le comité paritaire était composé de représentants patronaux – ministère de l'Éducation, du Loisir et du sport, Fédération des cégeps – et syndicaux – Fédération autonome du collégial, Fédération des enseignantes et enseignants de cégep, Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec.

2. À moins d'indication contraire, chaque fois qu'il est question de responsabilités confiées aux départements, sont aussi concernés les comités de programme pour les cours interdisciplinaires, multidisciplinaires ou sans appartenance disciplinaire ainsi que pour les activités synthèses de programme, le Centre de formation et de consultation en métiers d'art pour les cours de Techniques de métiers d'art et d'Arts du cirque ainsi que la Direction du service aux entreprises et de la formation continue pour les cours sous sa responsabilité menant à l'obtention d'unités.

## SECTION 1 : FINALITÉS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

### 1.1 Les finalités de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

La présente politique encadre l'exercice de la responsabilité du Collège quant à l'évaluation des apprentissages de ses étudiantes et étudiants. Elle contribue à témoigner de la qualité de la formation acquise au Collège et vise à :

- assurer une évaluation digne de confiance des apprentissages des étudiants;
- attester auprès des étudiants, du public, de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial et du ministre que la recommandation de décerner des diplômes et des attestations d'études collégiales s'appuie sur une évaluation des apprentissages de qualité.

### 1.2 Les objectifs de la PIEA

À un premier niveau, la politique :

- détermine les fondements de la pratique de l'évaluation des apprentissages au Collège;
- en informe les divers acteurs de même que les personnes et les organismes intéressés.

À un second niveau, elle guide et balise la pratique de cette évaluation au moyen d'orientations, de principes et de règles conformes aux fonctions et au cadre de l'évaluation.

À un troisième niveau, elle soutient les acteurs de l'évaluation des apprentissages dans l'exercice de leurs responsabilités :

- en clarifiant leurs responsabilités respectives;
- en précisant les moyens d'en assurer l'exercice adéquat et efficace;
- en établissant les procédures d'examen et de modification de la politique.

## SECTION 2 : ORIENTATIONS DE LA PIEA

### 2.1 Les éléments du contexte qui orientent le contenu de la politique

#### Article 1 L'évaluation des apprentissages est orientée par le cadre ministériel de formation

Les programmes menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales poursuivent l'atteinte de buts, d'intentions éducatives, d'objectifs et de standards provinciaux. La PIEA en tient compte et contribue ainsi à l'équivalence interinstitutionnelle de la formation acquise à l'enseignement régulier et des diplômes d'études collégiales émis dans chaque programme.

La PIEA reflète aussi le plus fidèlement possible le cadre de la formation collégiale.

- Celle-ci est élaborée selon l'approche par compétences.
- Elle est fondée sur des résultats à atteindre au terme d'études dans un programme et au terme de cours.
- Elle vise la maîtrise d'apprentissages fondamentaux à la pratique d'un métier, à la poursuite d'études universitaires et à l'exercice du rôle de citoyen.
- Elle poursuit un projet de développement intégral de la personne.
- Elle s'appuie, pour y parvenir, sur une approche programme de la formation.

#### Article 2 L'évaluation des apprentissages est orientée par le projet éducatif du Collège

Le Collège est un établissement d'enseignement autonome porteur d'une vision de l'instruction, de l'éducation et de la formation. La PIEA est fidèle aux valeurs de son projet éducatif.

Elle adopte, comme prémices, le goût d'apprendre et de réussir des étudiantes et des étudiants, repose sur la croyance en leur capacité de progresser et de s'améliorer, et adhère à la conviction qu'elles et qu'ils sont les premiers agents de leur formation.

La politique prend appui sur des programmes d'études pertinents et exigeants à l'intérieur desquels se noue une relation éducative et pédagogique concertée et riche, et dans lesquels l'étudiant est orienté, guidé et soutenu dans son apprentissage.

#### Article 3 L'évaluation porte sur les résultats d'une formation fondamentale

Le cadre de la formation collégiale et le projet éducatif du Collège mettent l'accent sur la formation fondamentale. Celle-ci désigne l'ensemble des apprentissages essentiels à un développement personnel, social et professionnel continu, comme à une intégration dynamique dans la société et dans le domaine d'études universitaires ou de travail. La composent :

- les théories, les modèles, les principes, les concepts, les processus, les techniques, les attitudes et les valeurs essentiels fondant les représentations, les actions et les conduites dans un domaine ou dans un champ d'études et dans la vie citoyenne;
- la langue française parlée et écrite;
- les habiletés de traitement de l'information et de communication ainsi que des capacités intellectuelles tels l'analyse, le raisonnement, le jugement, la créativité, la résolution de problèmes, la prise de décision, le retour réflexif sur les savoirs et sur leur usage;
- les méthodes de travail – individuel et collaboratif – propres au domaine et aux champs d'études.

L'évaluation des apprentissages porte sur leur assimilation, sur leur intégration dans des structures de pensée, d'action et de conduite, sur leur usage pour traiter des situations et pour accomplir des tâches.

## 2.2 Les conceptions qui orientent la politique

### Article 4 La définition de l'évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages d'un étudiant est une opération de constat et de jugement.

Elle porte sur les résultats personnels d'un processus d'apprentissage orienté vers un objectif défini et soutenu par des interventions d'enseignement.

Elle vise à poser un diagnostic sur ces résultats d'apprentissage, à en favoriser l'amélioration et à les situer au regard des résultats attendus.

Elle s'effectue au moyen de données fournies par l'étudiante ou l'étudiant lors d'activités d'apprentissage ou d'activités d'évaluation informelles ou formelles.

Ces données fournissent des indications sur les résultats de l'apprentissage de la personne qui sont interprétées à l'aide de repères et selon des règles pour en inférer des conclusions.

L'évaluation des apprentissages débouche sur des décisions relatives à l'orientation, au déroulement ou aux effets du processus d'apprentissage.

### Article 5 L'évaluation des apprentissages est une composante clé de l'enseignement et de l'apprentissage

L'évaluation des apprentissages fait partie intégrante de la démarche de formation et en est une composante clé. Elle est présente à toutes les phases de l'enseignement et de l'apprentissage : lors de sa planification et de son organisation, dans sa réalisation, à tous les moments où est effectuée la vérification de son orientation, de son déroulement et de ses effets.

### Article 6 L'évaluation des apprentissages s'inscrit dans une approche programme

L'évaluation des apprentissages s'inscrit dans une approche programme<sup>3</sup> au sein de laquelle des cours sont reliés de façon harmonieuse en vue du développement progressif et de l'intégration par les étudiants des résultats de formation à atteindre.

L'approche programme repose sur la concertation des enseignantes et des enseignants au sujet du développement, dans les différents cours, des savoirs fondamentaux et de leur usage, et au sujet des résultats attendus de leur intégration et de leur mise en œuvre, durant la formation et au terme de celle-ci.

### Article 7 L'évaluation des apprentissages implique un dialogue entre ses acteurs

Pour porter ses fruits, l'évaluation des apprentissages doit donner lieu à un dialogue entre enseignants et entre enseignants et étudiants au sujet des visées de la formation, des apprentissages à effectuer et des résultats à atteindre. De même, étudiantes, étudiants, enseignantes, enseignants, membres du personnel professionnel et du personnel cadre liés à l'enseignement et aux services aux étudiants doivent contribuer par leurs échanges à la compréhension, à l'application et à l'évolution de la PIEA.

---

<sup>3</sup>. L'approche programme fait aussi référence à une approche séquentielle de la formation dans une discipline ou dans un volet de la formation. Une approche est dite séquentielle lorsque des cours successifs ou simultanés sont unis selon des principes de développement cohérent des savoirs et de leur usage, de complémentarité des apprentissages, de progression harmonieuse vers l'atteinte de cibles de formation.

## 2.3 Les documents qui orientent la politique

### Article 8 L'évaluation des apprentissages est orientée par le projet de programme

À l'échelle d'un programme, d'une composante de la formation collégiale ou d'une discipline, l'évaluation des apprentissages est orientée par :

- le profil de sortie de la personne diplômée<sup>4</sup> qui en trace le portrait sous les angles des compétences qu'elle détient, des interventions, actions ou opérations qu'elle peut réaliser et des savoirs fondamentaux auxquels elle peut faire appel en situation, au terme de sa formation;
- les principes de structuration et d'organisation de la formation énoncés sous différentes formes dans les projets de programme : grandes compétences, champs de compétence, fils conducteurs, logigramme des compétences, plan de formation, profils de compétence à différentes étapes de formation ou dans divers champs de formation.

### Article 9 L'évaluation des apprentissages est circonscrite dans les plans-cadres

Dans les cours, l'évaluation des apprentissages est circonscrite par les plans-cadres<sup>5</sup> :

- elle dépend de la place, du rôle et des caractéristiques de chaque cours;
- elle porte sur l'atteinte des buts, des intentions éducatives, des objectifs et des standards de formation qui y sont identifiés puis traduits dans les apprentissages clés (savoirs fondamentaux) et les objectifs terminaux (pouvoir d'en faire usage) visés;
- elle s'inscrit dans le contexte d'apprentissage qui y est décrit;
- elle s'appuie sur les orientations relatives à l'évaluation qui y sont formulées;
- elle situe les résultats d'apprentissage de l'étudiante ou de l'étudiant au regard du seuil de réussite de chaque cours qui y est établi.

---

<sup>4</sup>. Le profil de sortie de la personne diplômée d'un programme fait aussi référence au *Profil de la formation générale* et aux profils élaborés dans les voies de formation d'un programme préuniversitaire ou technique. Il désigne également ce qui en tient lieu à la formation continue. Enfin, il renvoie au profil de l'étudiant au terme d'une étape de formation dans un programme, quand un tel profil existe.

<sup>5</sup>. Chaque fois qu'il est fait mention des plans-cadres, le terme recouvre aussi les plans de cours-cadres de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue.

## SECTION 3 : PRINCIPES DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

### 3.1 La coresponsabilité de l'évaluation des apprentissages

#### Article 10 La complémentarité des rôles

Le Collège, par le biais de sa Direction des études, de sa commission des études et de son conseil d'administration, est responsable de la définition de sa PIEA, de sa diffusion, de son application et de sa gestion, des opérations administratives liées à l'évaluation des apprentissages et à la sanction des études, du soutien offert aux départements et aux enseignants pour la mettre en œuvre.

Les départements, le Centre de formation et de consultation en métiers d'art (CFCMA), la Direction du service aux entreprises et de la formation continue (DSEFC) ainsi que les comités de programme sont responsables de l'application de la politique dans les limites de leurs attributions respectives. Ils s'assurent de la conformité des pratiques d'évaluation à l'esprit et au contenu de la politique. Ils encadrent cette pratique au moyen de modalités particulières d'application de certains articles de la PIEA.

Les enseignantes et les enseignants sont, dans leur pratique de l'enseignement, responsables de l'évaluation des apprentissages de leurs étudiantes et étudiants.

Les étudiantes et les étudiants sont responsables de la conduite de leur apprentissage et de la démonstration de ses résultats selon les règles et les moyens établis dans la PIEA, dans les modalités particulières d'application de la politique et dans les plans de cours.

### 3.2 Les fonctions de l'évaluation des apprentissages

#### Article 11 L'évaluation est au service de l'apprentissage

Le but de l'activité d'instruction, d'éducation et de formation scolaires est l'apprentissage, entendu comme le processus qui permet à chaque étudiante, étudiant de se développer et de s'accomplir en tirant parti de ses capacités.

L'apprentissage implique de commettre des erreurs et est favorisé, dans un contexte scolaire, par le fait qu'on reconnaisse ce droit à l'erreur et que soit communiquée aux étudiants « une rétro-information substantielle et au bon moment<sup>6</sup> » au sujet de leurs apprentissages.

Prise en compte dans la planification des cours et intégrée au déroulement de l'enseignement, l'évaluation s'exerce d'abord dans une perspective d'apprentissage, sans qu'y soit associée l'obtention d'une note. Cette évaluation, souvent dite formative et formatrice, favorise la réussite de l'étudiant en l'informant sur sa progression, sur le développement de son savoir et de l'usage qu'il en fait, sur sa situation au regard des résultats attendus.

L'évaluation sommative est aussi au service de l'apprentissage. L'attribution d'une note est accompagnée d'indications utiles à l'apprentissage pouvant prendre diverses formes : identification des principales qualités et lacunes de la performance, constats ou suggestions au sujet du développement ou de l'intégration des savoirs évalués et de leur usage.

---

<sup>6</sup>. Commission de l'enseignement collégial, Conseil supérieur de l'éducation, *Des conditions de réussite au collégial, Réflexion à partir de points de vue d'étudiants, Avis au ministre de l'Éducation*, Gouvernement du Québec, 1995, page 86.

## Article 12 L'évaluation sommative atteste le degré d'atteinte de l'objectif de formation

Dans un cours, l'évaluation sommative des apprentissages porte sur l'objectif terminal identifié au plan-cadre du cours et sur ses composantes. Elle rend compte par une note finale du degré d'atteinte de cet objectif terminal.

Dans le cas de l'épreuve synthèse de programme, elle porte sur les grands résultats de la formation décrits dans le profil de sortie de la personne diplômée. Le résultat à l'épreuve synthèse de programme (ESP) exprime la reconnaissance de l'atteinte du profil de sortie.

L'évaluation sommative est fondée « sur un ensemble de données qualitatives et quantitatives systématiquement recueillies, traitées et interprétées<sup>7</sup> ».

### 3.3 Les qualités de l'évaluation des apprentissages

#### Article 13 Une évaluation pertinente et cohérente

Toute évaluation des apprentissages doit être pertinente et cohérente, c'est-à-dire qu'elle doit porter sur des objets appropriés :

- à sa fonction,
- à ce qui est visé dans le cours ou dans le programme considéré,
- à ce qui est enseigné,
- au moment du cours ou du programme où elle a lieu.

#### Article 14 Une évaluation transparente

L'évaluation exige la mise en évidence de ses composantes. Elle est transparente lorsque :

- les intentions, les objets, les attentes, les exigences, les moyens et les repères de l'évaluation sont précis, clairs et connus des étudiants avant qu'elle n'ait lieu;
- les données, l'analyse et l'interprétation fondant l'appréciation des savoirs de l'étudiant et de l'usage qu'il en fait lui sont transmises.

#### Article 15 Une évaluation sommative des apprentissages valide

Une évaluation sommative est valide quand le dispositif<sup>8</sup> d'évaluation :

- est approprié à ce que l'étudiant doit démontrer;
- est cohérent avec les formules d'enseignement utilisées et avec les activités d'apprentissage réalisées;
- vise à amener l'étudiant à faire le mieux possible démonstration et usage de ses savoirs;
- est conçu de façon à révéler, pour chaque étudiante ou étudiant, les aspects de ses savoirs et de leur usage qui sont objets de l'évaluation;
- fournit les données nécessaires et suffisantes à la réalisation du processus d'évaluation établi et à la prise de décision prévue.

---

<sup>7</sup>. Laboratoire d'analyse de données et de formation en mesure et évaluation, *Pour une évaluation des apprentissages scientifiquement fondée*, Avis d'experts en mesure et évaluation des apprentissages sur le Projet de politique d'évaluation des apprentissages du MEO, Faculté d'éducation, Université du Québec à Montréal, juin 2001, page 9.

<sup>8</sup>. Un dispositif d'évaluation des apprentissages désigne, au regard de ce que l'on cherche à évaluer, l'ensemble que forment les critères d'évaluation, la tâche à réaliser, son contexte et ses conditions de réalisation, les instruments et les procédures de collecte, d'analyse et d'interprétation de données sur les savoirs de l'étudiant et sur l'usage qu'il en fait, de jugement sur sa performance, d'appréciation des résultats de son apprentissage et de communication au sujet de cette évaluation.

**Article 16 Une évaluation sommative des apprentissages rigoureuse**

Une évaluation sommative est rigoureuse quand :

- les données sont analysées et interprétées au moyen de repères (critères, instruments de notation, échelles d'appréciation) pertinents exprimant les qualités clés des savoirs, des processus et des produits évalués;
- l'interprétation des données est prudente et tient compte, le cas échéant, des lacunes discernées par l'enseignante ou l'enseignant dans le dispositif d'évaluation;
- le jugement formulé sur la démonstration par l'étudiante ou l'étudiant de ses savoirs et de leur usage ainsi que la note attribuée à cette démonstration sont dignes de confiance, c'est-à-dire fondés, documentés, argumentés et stables;
- le jugement et la note sont révisés si des données nouvelles recueillies par l'enseignante ou l'enseignant lui indiquent qu'ils ne sont pas représentatifs des apprentissages de l'étudiante ou de l'étudiant.

**Article 17 Une évaluation sommative des apprentissages équitable**

Les traits suivants caractérisent l'équité en évaluation :

- l'étudiant fait preuve d'honnêteté intellectuelle et d'intégrité dans la démonstration de ses apprentissages ou de ses acquis et de leur usage;
- l'évaluation est impartiale, exempte de tout traitement discriminatoire;
- elle est équivalente pour un même cours donné par plus d'un enseignant ou sous la responsabilité de plus d'une discipline et pour un même type de cours dans un programme;
- elle rend compte des apprentissages démontrés par chaque étudiante ou étudiant à l'intérieur du cadre d'évaluation établi;
- l'étudiant peut demander la reconsidération ou la révision d'une note et exercer un droit de recours.

**Article 18 Une évaluation sommative des apprentissages bien agencée**

L'agencement fait référence à l'organisation des composantes et des conditions de l'évaluation sommative des apprentissages de l'étudiante et de l'étudiant à chaque session.

a) *L'agencement des modalités départementales particulières d'application de la PIEA*

Les départements contribuant à la formation spécifique dans un programme technique s'efforcent de coordonner leurs modalités particulières d'application de la PIEA à celles de la discipline porteuse lorsque le besoin en est constaté et que la demande leur en est faite par le comité de programme. Dans les formations sous la responsabilité de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, la discipline porteuse adapte, si besoin est, ses modalités particulières à celles de cette Direction.

Les départements participant à la formation spécifique dans un programme préuniversitaire s'efforcent d'harmoniser leurs modalités d'application de la PIEA lorsque le comité de programme juge approprié de le faire.

b) *La coordination des activités d'évaluation sommative*

Le comité de programme invite les enseignantes et les enseignants des cours de formation spécifique de chaque session à s'informer mutuellement des moments des activités d'évaluation sommative. Ainsi, ils ont collectivement la possibilité d'ajuster le calendrier de ces évaluations s'ils le jugent approprié pour améliorer les conditions de démonstration des savoirs et de leur usage.

c) *L'intégration au calendrier scolaire d'une période d'évaluation sommative terminale*

À l'enseignement régulier, le Service du cheminement et de l'organisation scolaires inscrit au calendrier de chaque session une période consacrée à la tenue d'activités terminales communes d'évaluation sommative des apprentissages.

**Article 19 Le caractère confidentiel des résultats et du dossier d'un étudiant**

Nul membre du personnel ne peut communiquer les résultats d'un étudiant ou des informations contenues à son dossier à quiconque d'autre que cet étudiant sauf dans les cas suivants et selon les limites propres à chacun de ceux-ci :

- quand le destinataire est autorisé à y avoir accès dans l'exercice de ses fonctions;
- quand la demande en est faite par le père, par la mère ou par le tuteur d'un étudiant âgé de moins de 18 ans;
- quand l'étudiante ou l'étudiant, en signant un formulaire officiel de la Direction des études, a formellement autorisé le Collège à le faire dans le cadre de mesures et d'actions de suivi et d'accompagnement des étudiants dans leur cheminement de formation.

## SECTION 4 : RÈGLES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES D'ÉVALUATION

### 4.1 La sanction des études

#### Article 20 Les règles de sanction des études

Le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) stipule que « le ministre décerne », « selon la recommandation du collège qu'il fréquente » :

- a) le diplôme d'études collégiales dans un programme à l'étudiant qui « a atteint l'ensemble des objectifs et des standards du programme d'études auquel il est admis, a réussi l'épreuve synthèse propre à ce programme et a réussi les épreuves uniformes imposées, le cas échéant, par le ministre »;
- b) le diplôme d'études collégiales sans mention de programme à l'étudiant non titulaire d'un diplôme d'études collégiales et non inscrit dans un programme menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales qui « a atteint l'ensemble des objectifs et des standards des éléments des composantes de formation générale [...], a accumulé au moins 28 unités de formation spécifique [...] et a réussi les épreuves uniformes imposées, le cas échéant, par le ministre »;
- c) « le diplôme de spécialisation d'études techniques à l'étudiant qui [...] a atteint l'ensemble des objectifs et des standards du programme d'études auquel il est admis ».

Le RREC établit aussi que « le collège décerne, aux conditions qu'il détermine, une attestation d'études collégiales à l'étudiant qui a atteint les objectifs du programme d'établissement auquel il est admis ».

#### Article 21 La procédure de sanction des études

La procédure de sanction des études comporte ces étapes :

- la vérification de l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant au programme;
- la vérification de l'atteinte de toutes les conditions d'obtention du diplôme considéré;
- la recommandation au conseil d'administration.

*Dans le cas de la recommandation d'émission d'un diplôme d'études collégiales dans un programme (DEC) ou d'une attestation d'études collégiales (AEC)*

- a) Au cours de chaque session, le Collège produit la liste des étudiantes et des étudiants susceptibles d'obtenir un DEC ou une AEC dans un programme.
- b) À la fin de chaque session, le Collège procède, pour chacun de ces étudiants, à l'analyse de l'obtention du diplôme ou de l'attestation en vérifiant :
  - la conformité du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant aux conditions d'admission à un programme énoncées dans le *Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et à la poursuite des études* et se référant à l'article 2 (DEC) et à l'article 4 (AEC) du RREC ;
  - la réussite de tous les cours prévus à son programme;
  - l'atteinte de tous les objectifs et les standards prescrits par le programme d'études;
  - l'attribution des unités rattachées aux cours;
  - la présence et la conformité des pièces justifiant l'attribution d'une dispense, d'une équivalence ou d'une substitution;
  - la concordance du total des unités accordées avec le nombre d'unités prescrit pour le programme.
- c) Dans le cas de l'obtention d'un DEC, le Collège vérifie aussi :
  - la réussite de l'activité synthèse de programme (voir l'article 22);
  - la réussite des épreuves uniformes ministérielles (voir l'article 23).

- d) Régulièrement, le Collège :
- produit la liste des étudiantes et étudiants admissibles au DEC dans un programme et à une AEC, pour recommandation au conseil d'administration;
  - transmet au MELS la liste des étudiantes et étudiants pour lesquels l'émission du DEC est recommandée et émet le bulletin de chacun en inscrivant la mention «OUI» dans la case prévue à cette fin;
  - émet les attestations d'études collégiales.

*Dans le cas de la recommandation d'émission d'un DEC sans mention de programme*

En réponse à une demande d'obtention d'un DEC sans mention de programme, le Collège:

- a) vérifie la conformité du dossier scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant aux conditions d'obtention de ce diplôme fixées par le RREC;
- b) s'assure, s'il y a lieu, du respect des critères institutionnels d'attribution du DEC sans mention de programme;
- c) transmet au MELS, sur recommandation du conseil d'administration, la liste des étudiantes et étudiants pour lesquels l'émission de ce DEC est recommandée;
- d) émet le bulletin de chacun en inscrivant la mention «OUI» dans la case prévue à cette fin.

## Article 22 L'épreuve synthèse de programme

- a) *La nature de l'épreuve synthèse de programme*

L'épreuve synthèse de programme est une activité d'évaluation sommative. Elle a lieu au terme des études dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC). Elle a pour fonction d'attester l'atteinte par l'étudiant des grands résultats visés dans la formation. Sa réussite est une condition d'obtention du DEC.

Ces grands résultats sont exprimés, dans le cadre ministériel de formation, par les buts d'un programme, par ses intentions éducatives et par sa ou ses compétences terminales. Ils sont traduits localement dans le profil de sortie de la personne diplômée d'un programme.

- b) *La gestion de l'épreuve synthèse de programme*

L'épreuve synthèse de programme se matérialise dans une activité synthèse (ASP) associée à un ou à plus d'un cours de dernière session et, parfois, de dernière année, de chaque programme menant à un diplôme d'études collégiales. Cette ASP peut prendre différentes formes, comporter plus d'un volet, être intégrée partiellement ou complètement au plan d'évaluation sommative du cours qui en est porteur ou des cours qui en sont porteurs.

Le comité de programme coordonne les opérations de conception, d'élaboration, de validation, de réalisation et d'évaluation de l'ASP. Il s'assure de la pertinence et de la cohérence de l'ASP, et en vérifie la validité, la faisabilité et le caractère équitable. Avant la première mise en œuvre, dans le cadre de cette politique, de chaque activité synthèse sous sa responsabilité, le comité de programme transmet à la Direction des études un document qui en précise :

- le ou les cours porteurs;
- les objets évalués, en établissant des liens avec le profil de sortie de la personne diplômée du programme et avec l'approche programme;

- les critères généraux<sup>9</sup> et les tâches servant à l'évaluation de chaque objet ou de chaque combinaison d'objets d'évaluation;
- le seuil de réussite;
- le contexte, la période et les conditions de réalisation.

Le comité de programme s'assure de plus que la réussite de l'activité synthèse témoigne bien de l'atteinte du profil de la personne diplômée du programme. Il rend compte de sa gestion de l'activité synthèse de programme dans son rapport annuel.

Toute modification significative subséquente d'une activité synthèse de programme est adoptée en comité de programme et soumise à la Direction des études.

La Direction des études vérifie et confirme la conformité de chaque activité synthèse de programme et de toute modification significative de celle-ci.

c) *L'information transmise à l'étudiante et à l'étudiant*

Dès sa première session de formation dans un programme conduisant à l'obtention d'un DEC, l'étudiante ou l'étudiant est renseigné au sujet des conditions d'admission à l'activité synthèse de son programme (ASP), de la finalité de cette activité, de ses exigences, de la forme qu'elle prend dans le programme. Cette information est transmise par la personne coordonnant le programme ou par un enseignant désigné pour ce faire. Tout cours associé à l'ASP est identifié dans la monographie et dans la grille de cours du programme.

À chaque étape clé de son cheminement dans le programme, l'étudiant est situé au regard de cette activité synthèse de programme. Des indications lui sont fournies sur les acquis qu'il est censé détenir à ce moment de la formation, sur leur place et sur leur rôle dans l'ASP.

Au début de la session durant laquelle a lieu l'activité servant d'épreuve synthèse de programme, chaque membre du personnel enseignant impliqué transmet l'information nécessaire à une juste représentation de cette activité. Elle ou il présente les objets évalués et, pour chacun, les critères généraux d'évaluation, le seuil de réussite, les tâches à accomplir et leur contexte de réalisation.

---

<sup>9</sup>. Les critères généraux d'évaluation des apprentissages désignent les dimensions, les aspects, les points de vue et les qualités à partir desquels l'intégration par l'étudiant des objets essentiels d'apprentissage est appréciée. (Popham, W. J. (2000). *Modern educational measurement: Practical guidelines for educational leaders*. Boston: Allyn & Bacon)

**Article 23 Les épreuves uniformes du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport****a) *La nature des épreuves uniformes***

Le ministre peut, dans toute discipline de la formation générale commune, « imposer une épreuve uniforme et faire de la réussite à cette épreuve une condition d'obtention du diplôme d'études collégiales » (*Règlement sur le régime des études collégiales*).

**b) *L'épreuve uniforme de français, langue d'enseignement et littérature***

L'épreuve uniforme de français (EUF) se situe dans le prolongement des cours de langue d'enseignement et littérature. Elle a pour but d'attester que l'étudiante ou l'étudiant possède des compétences suffisantes en lecture et en écriture pour comprendre des textes littéraires et pour rédiger, de façon structurée et dans une langue correcte, une réflexion critique sur ceux-ci. Sa réussite est une condition d'obtention du diplôme d'études collégiales.

Les apprentissages qui sont faits dans les trois premiers cours de cette discipline favorisent la réussite de cette épreuve. À l'intérieur de ces trois cours, l'étudiant est renseigné au sujet de la nature de l'EUF, de la tâche à y accomplir, de son contexte de réalisation ainsi que de la grille d'appréciation de la performance qui y est utilisée.

L'EUF est administrée trois fois par année dans chaque collège selon un calendrier établi par le Ministère. La Direction des études informe les étudiants à chaque session des conditions d'admission et du mode d'inscription à l'épreuve ainsi que des mesures de préparation immédiate et d'aide à la réussite de l'EUF qui sont offertes.

Un étudiant peut reprendre l'épreuve jusqu'à ce qu'il la réussisse. Chaque verdict apparaît à son bulletin d'études collégiales.

**c) *L'épreuve de langue seconde***

L'épreuve vise à déterminer le niveau de maîtrise de la communication en langue anglaise qu'a atteint chaque étudiante ou étudiant au terme du dernier des deux cours de formation générale consacrés à son apprentissage. Elle comporte quatre volets : écouter, écrire, lire, parler.

Dans ses deux cours de langue anglaise, l'étudiante ou l'étudiant est informé au sujet de toutes les dimensions de l'épreuve : conditions d'admission, mode d'inscription, volets, tâches à accomplir, contextes de réalisation, échelle de niveaux de maîtrise utilisée pour chaque volet.

L'épreuve a lieu deux fois l'an, aux sessions d'automne et d'hiver.

Le niveau de maîtrise atteint par l'étudiante ou l'étudiant à chaque volet est indiqué dans son bulletin d'études collégiales.

**Article 24 La mention Réussite (RE)**

La mention RE est utilisée dans le bulletin d'études collégiales (BEC) pour signifier la réussite de l'épreuve synthèse de programme et de l'épreuve uniforme de français. Aucune note ni aucune unité ne sont associées à la réussite de ces épreuves.

## Article 25 La mention Échec (EC)

### *Définition*

La mention Échec apparaissant au bulletin d'études collégiales signifie la non-atteinte du seuil de réussite établi pour un cours, pour l'épreuve synthèse de programme et pour l'épreuve uniforme de français.

### *Conditions d'attribution d'un échec*

Pour un cours, la mention EC apparaît au bulletin d'études collégiales quand la note accordée à l'étudiante ou l'étudiant est inférieure à 60 %.

Pour l'épreuve synthèse de programme, la mention EC indique la non-réussite de l'activité synthèse du programme dans lequel l'étudiante ou l'étudiant est inscrit.

Pour l'épreuve uniforme de français (EUF), la mention EC indique la non-réussite de l'épreuve compte tenu des capacités évaluées, des critères d'évaluation spécifiés, de l'échelle d'appréciation utilisée et des conditions de réussite fixées.

### *Effets de l'inscription de la mention EC au bulletin de l'étudiant*

#### Dans le cas d'un échec à un cours

Un échec à un cours ne donne pas droit aux unités du cours.

La reprise du cours et sa réussite n'éliminent pas l'échec antérieur qui reste inscrit au BEC.

Le *Règlement favorisant la réussite scolaire* adopté par le Collège précise qu'une étudiante ou un étudiant qui subit trois échecs dans un même cours ou qui accumule deux échecs à un même stage « peut se voir refuser sa réinscription dans son programme à la session ultérieure ».

#### Dans le cas d'un échec de session

Est dit en échec de session tout étudiant qui, à une session donnée, n'obtient pas plus de la moitié des unités rattachées aux cours auxquels il est inscrit. Le *Règlement favorisant la réussite scolaire* décrit les mesures prises par le Collège dans les cas d'échec de session et leurs modalités d'application. La Direction des études assure la diffusion et la gestion de ces mesures.

## 4.2 Les règles et modalités administratives liées à l'inscription à des cours

### Article 26 Les préalables

Dans un programme, un cours est dit préalable à un autre quand ses objets essentiels d'apprentissage doivent avoir été assimilés pour que soit autorisé l'accès à un autre cours.

Quand un cours est préalable à un autre, ce préalable exige, selon les cas :

- la réussite du cours précédent;
- l'obtention d'une note d'au moins 50% dans ce cours.

Les préalables apparaissent dans la monographie et dans la grille de cours du programme.

**Article 27 Le plan de cours**a) *Le contenu et la transmission des plans de cours*

Un plan de cours est transmis aux étudiants inscrits à un cours. Si son engagement récent ou l'attribution tardive d'un cours empêchent l'enseignante ou l'enseignant de transmettre le plan du cours dès les premières heures du cours, elle ou il le fait au plus tard au début de la semaine précédant la date limite de retrait de cours sans mention au bulletin (voir l'article 28).

Tout plan de cours :

- contient les informations signalétiques de base au sujet du cours;
- met en relief la place, le rôle et l'apport du cours dans la formation de l'étudiant;
- énonce et explicite son objectif terminal;
- présente les apprentissages à réaliser et le contenu traité;
- expose l'organisation et le déroulement du cours, les approches et les méthodes d'enseignement utilisées, les activités d'apprentissage effectuées;
- indique (ou est accompagné d'un document indiquant) l'évaluation qui sera faite des apprentissages : le plan d'évaluation, les objets essentiels d'apprentissage et leur pondération, les critères généraux et les moyens d'évaluation, les exigences de réussite;
- informe l'étudiante et l'étudiant au sujet des modalités particulières d'application de la PIEA pertinentes au cours;
- comporte une médiagraphie.

b) *L'adoption des plans de cours*

L'assemblée départementale, le comité de programme et les autres instances concernées procèdent, au début de chaque session, à l'adoption des plans de cours sous leur responsabilité. À la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, cette tâche est confiée au répondant départemental désigné ou, pour les formations sans attache départementale, au conseiller pédagogique impliqué.

L'instance ou la personne concernée s'assure entre autres que :

- chaque plan de cours est conforme au plan-cadre de cours correspondant et respecte la *Politique de gestion des plans de cours* et la PIEA;
- les modalités particulières pertinentes d'application de la PIEA sont transmises aux étudiants de chaque cours;
- les modifications qui pourraient être requises à des plans de cours sont effectuées et transmises aux étudiants et à la Direction impliquée.

Tous les plans de cours, sauf exceptions autorisées par le directeur intéressé, doivent avoir été adoptés avant le début de la semaine précédant la date limite de retrait de cours sans mention au bulletin (voir l'article 28).

**Article 28 Le retrait de cours sans mention au bulletin**

La Direction des études informe à chaque session les étudiants de la date limite et de la procédure pour retirer un cours de leur horaire sans qu'il apparaisse à leur bulletin d'études collégiales (BEC). Cette opération doit nécessairement être accomplie avant le 20 septembre pour la session d'automne et avant le 15 février pour la session d'hiver, ou avant la date fixée à partir de la règle ministérielle précisant qu'un retrait de cours sans mention au bulletin doit être effectué avant que le premier cinquième (20%) de la durée (en heures-contact) d'un cours ne soit écoulé.

Un échec est inscrit au bulletin de tout étudiant qui abandonne un cours après la date limite ou qui l'a abandonné avant cette date sans le notifier.

### Article 29 L'absence prolongée

Une absence prolongée à un cours désigne toute absence s'étendant sur une période d'au moins trois semaines consécutives ou dont la durée consécutive correspond à au moins 20% des heures contact attribuées au cours.

À l'enseignement régulier, un étudiant qui s'absente de façon prolongée doit en informer le plus tôt possible ses enseignants ainsi que son aide pédagogique individuel ou le Service du cheminement et de l'organisation scolaires. À son retour, il doit rencontrer chacun de ses enseignants qui évalue avec lui la possibilité de poursuite du cours et en détermine, le cas échéant, les modalités. Si l'étudiante ou l'étudiant ne peut poursuivre sa formation dans un cours auquel elle ou il est inscrit, l'aide pédagogique individuel examine si la mention Incomplet permanent peut lui être accordée en vertu de l'article 30.

Une étudiante ou un étudiant en formation continue qui s'absente de façon prolongée en informe ses enseignantes et enseignants de même que la Direction du service aux entreprises et de la formation continue. À son retour, elle ou il rencontre le conseiller pédagogique associé au programme qui évalue ensuite sa situation avec les enseignants impliqués.

### Article 30 La mention Incomplet permanent (IN)

#### *Définition*

La mention IN inscrite au bulletin d'études collégiales pour un cours signifie que l'étudiante ou l'étudiant s'est trouvé, après la date limite de retrait de cours sans mention au bulletin, contraint, pour une raison exceptionnelle indépendante de sa volonté, d'abandonner ce cours.

#### *Conditions d'octroi de la mention Incomplet permanent*

Toute demande d'octroi d'un IN doit être initiée pendant la session où se produit l'incapacité.

Le Service du cheminement et de l'organisation scolaires est seul autorisé à inscrire un Incomplet permanent au bulletin d'un étudiant pour un cours. Il le fait au terme de la session considérée, après analyse de pièces justificatives ou d'une recommandation émanant d'un professionnel de la santé ou des services sociaux soumise par l'étudiant ou par une personne le représentant officiellement dans le cas où il ne peut se rendre au Collège.

La décision d'accorder la mention IN repose sur le fait qu'il est avéré que l'incapacité:

- s'étend sur une période d'au moins trois semaines consécutives ou sur une période consécutive équivalant à au moins 20% de la durée du cours pour un cours se déroulant de façon intensive;
- empêche l'atteinte de l'objectif terminal d'un cours dans le délai prévu.

Une dérogation permet au Service du cheminement et de l'organisation scolaires d'inscrire la mention IN au bulletin d'études collégiales au plus tard deux sessions après la fin du cours considéré.

#### *Effets de l'inscription de la mention IN au bulletin de l'étudiant*

La mention IN octroyée pour un cours n'est jamais modifiée.

L'étudiante ou l'étudiant peut s'inscrire à nouveau à tout cours pour lequel lui a été attribué un Incomplet permanent.

Les pièces justifiant l'attribution de la mention IN sont conservées au Service du cheminement et de l'organisation scolaires. Leur consultation est régie par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

### Article 31 La mention Incomplet temporaire (IT)

#### *Définition*

La mention Incomplet temporaire (IT) inscrite au bulletin d'études collégiales (BEC) pour un cours signifie que l'enseignante ou l'enseignant a jugé qu'au moment de la transmission des notes, la note finale de l'étudiante ou de l'étudiant ne pouvait pas être déterminée.

#### *Conditions d'octroi de la mention Incomplet temporaire*

L'enseignant titulaire d'un cours peut inscrire la mention IT au BEC dans les cas où il juge que des circonstances exceptionnelles et incontrôlables ont empêché une étudiante ou un étudiant de faire une démonstration complète et fiable de ses savoirs et de leur usage selon les conditions établies dans le plan de cours. Avant d'accorder cette mention et de la transmettre au Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS), l'enseignante ou l'enseignant prend, chaque fois que possible, entente avec l'étudiant au sujet de l'inscription d'un IT au bulletin et des modalités de sa transformation en note finale au cours.

#### *Effets de l'inscription de la mention IT au bulletin*

Cette mention est temporaire.

Aux fins administratives, un Incomplet temporaire est considéré comme un échec du cours.

L'enseignant dispose au maximum d'une session pour transmettre au SCOS la note finale attribuée à l'étudiant, accompagnée du formulaire justificatif qu'il a complété.

### Article 32 La récupération de cours échoué

#### *Définition*

La récupération de cours échoué est une mesure exceptionnelle à laquelle l'enseignant responsable d'un cours consent librement et qu'il est autorisé à offrir à une étudiante ou un étudiant à la suite de l'échec de ce cours si certaines conditions sont respectées.

#### *Conditions de recours à la mesure de récupération de cours échoué*

Les conditions sont celles-ci :

- l'étudiant est inscrit à temps plein dans un programme menant à un DEC ou à une AEC, ou est en fin de formation;
- la note obtenue se situe dans l'intervalle spécifié par l'instance dans ses modalités particulières d'application de la PIEA;
- la ou les lacunes qui ont causé l'échec du cours sont bien circonscrites;
- l'étudiant s'est engagé dans son apprentissage durant tout le cours;
- une démarche brève et adaptée peut permettre l'atteinte de l'objectif terminal du cours;
- cette démarche fait l'objet d'une entente écrite entre l'enseignante ou l'enseignant qui a donné le cours échoué et l'étudiante ou l'étudiant qui bénéficie de la mesure de récupération; cette entente précise les objets d'apprentissage sur lesquels porte la récupération, la performance à réaliser et les exigences de réussite; elle est approuvée par le directeur adjoint des études responsable du Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS).

*Effets du recours à la mesure de récupération de cours échoué*

Toute mesure de récupération conduit, au terme de la démarche, au plus tard à la session suivant l'échec du cours, à la transmission d'une note finale au SCOS.

Le cours échoué et la note finale alors obtenue demeurent au bulletin.

La récupération de cours échoué conduit à l'attribution d'une note qui ne peut être supérieure à 60%. Cette note apparaît dans une nouvelle entrée au bulletin, sous le même numéro de cours. Elle n'est pas retenue dans le calcul de la cote de rendement au collégial.

**Article 33 La correction de la note finale**

Une enseignante ou un enseignant peut demander au Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS) d'effectuer une modification de la note finale qu'elle ou il a attribuée à un étudiant pour un cours si des données obtenues après la transmission de cette note l'amènent à réviser son jugement.

Elle ou il dispose d'une session pour le faire au moyen du formulaire justificatif prévu à cette fin.

Le directeur des études et le directeur adjoint des études responsable du SCOS peuvent, dans des cas exceptionnels, autoriser une correction de la note finale après cette période d'une session.

**Article 34 L'octroi d'une dispense, d'une équivalence et d'une substitution***Le cadre*

Les opérations de dispense d'un cours, d'équivalence accordée pour un cours et de substitution d'un cours par un autre cours sont régies par le Règlement sur le régime des études collégiales. Elles relèvent, au Collège, du Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS). La procédure à suivre et les critères d'attribution de ces mentions sont définis ci-dessous.

*La procédure*

L'étudiante ou l'étudiant doit fournir toutes les pièces justificatives nécessaires à l'examen d'une demande de dispense, d'équivalence ou de substitution.

Lors de l'analyse du dossier d'un étudiant ou lorsqu'un étudiant en fait la demande au SCOS ou à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, l'aide pédagogique individuel associé au programme se réfère à la liste des équivalences et des substitutions autorisées établie en collaboration avec les départements. Si la demande d'équivalence ou de substitution est nouvelle, il sollicite l'avis du département (de l'instance) touché. Dans tous les cas, l'aide pédagogique individuel :

- coordonne l'analyse des pièces justificatives transmises;
- rend une décision;
- transmet la décision à l'étudiante ou à l'étudiant;
- procède, le cas échéant, à l'inscription de la mention au bulletin d'études collégiales;
- s'assure, le cas échéant, de la conservation de la documentation pertinente.

Le directeur des études et le directeur adjoint des études responsable du SCOS peuvent, dans des cas exceptionnels, autoriser une dérogation à cette procédure.

## Article 35 La mention Dispense (DI)

### *Définition*

La dispense désigne la décision par laquelle le Collège exempte une étudiante ou un étudiant de s'inscrire à un cours faisant partie de son programme d'études.

### *Conditions d'octroi d'une dispense*

Une dispense ne peut être accordée que dans des circonstances exceptionnelles. Il en est ainsi s'il est démontré par un professionnel de la santé ou des services sociaux habilité à le faire qu'une étudiante ou un étudiant est incapable, à cause d'une limitation physique ou autre, et pour la durée de ses études collégiales, de suivre un cours. Il en est également ainsi quand preuve est faite que l'inscription à un cours prévu dans sa formation causerait un préjudice grave à une étudiante ou à un étudiant.

### *Effets de l'octroi d'une dispense*

La dispense d'un cours ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours.

Le cours pour lequel une dispense a été accordée n'est pas remplacé par un autre cours, ce qui a pour conséquence de réduire le nombre d'unités accumulées dans le programme.

Si la dispense est accordée, la mention « DI » apparaît au bulletin d'études collégiales à la session correspondante, pour le cours qui fait l'objet de la dispense.

## Article 36 La mention Équivalence (EQ)

### *Définition*

L'équivalence est l'acte par lequel un cégep reconnaît qu'une étudiante ou un étudiant a atteint, par sa scolarité antérieure et, dans certains cas, par sa formation extrascolaire ou par d'autres moyens telles des expériences de travail ou l'étude personnelle, un objectif et un standard de formation ou l'objectif terminal et le seuil de réussite d'un cours.

### *Conditions d'octroi d'une équivalence*

Une équivalence ne peut être accordée que pour des cours du programme dans lequel la personne est inscrite.

Quand elle repose sur des acquis scolaires, elle peut être accordée pour un cours sur la base de la réussite d'un ou de cours correspondants ou de l'atteinte d'un objectif et d'un standard correspondants :

- dans le cadre d'un diplôme d'études professionnelles (DEP);
- à un niveau équivalant au niveau collégial dans un autre système scolaire;
- dans le cadre d'une formation universitaire.

Le Collège analyse les demandes d'équivalence fondées sur des acquis extrascolaires ou expérientiels seulement dans les programmes, dans les disciplines et pour les cours où une offre de services existe<sup>10</sup>.

Il est possible qu'une équivalence ne soit pas octroyée pour un cours, mais que soient reconnus des acquis recouvrant une portion importante du cours.

---

<sup>10</sup>. L'offre de services, à l'enseignement régulier, est définie par une entente entre les parties.

*Effets de l'octroi d'une équivalence*

Lorsqu'une équivalence est accordée pour un cours, elle donne droit aux unités attachées à ce cours. La mention « EQ » apparaît au bulletin d'études collégiales pour ce cours, à la session où il est offert. Aucune note n'est associée à la réussite du cours.

Si une reconnaissance partielle est effectuée, des conditions de participation au cours et de réussite du cours ou une mesure de recours à la formation manquante (voir article 38) peuvent être déterminées. L'étudiant est alors inscrit à un cours et y obtient une note.

**Article 37 La mention Substitution (SU)***Définition*

La substitution est l'acte par lequel le Collège autorise une étudiante ou un étudiant à ne pas s'inscrire à un cours de son programme parce que ce cours est remplacé par un autre cours de l'ordre collégial ou parce qu'un cours réussi au collégial peut lui être substitué.

*Conditions d'octroi d'une substitution*

Le Collège procède habituellement à une substitution de cours dans les cas suivants si le nombre d'unités auquel donne droit la substitution est suffisant pour l'obtention du diplôme visé :

- quand l'étudiant a atteint, par le biais de la réussite de cours d'un autre programme d'études collégiales, ce qui est visé dans un cours du programme dans lequel il est actuellement inscrit;
- quand la révision d'un programme entraîne la disparition d'un cours et empêche de l'offrir à un étudiant inscrit dans une version antérieure du programme;
- quand l'offre d'un cours de remplacement jugé équivalent permet de ne pas retarder le cheminement d'un étudiant dans son programme;
- quand, dans le cas des cours complémentaires, un cours réussi par l'étudiant dans un autre programme d'études collégiales peut être assimilé aux finalités, aux domaines, aux objectifs et aux standards de la formation complémentaire.

*Effets de l'octroi d'une substitution*

La mention «SU» est inscrite au bulletin d'études collégiales à la session correspondante, pour le cours prévu. Les unités accordées sont celles du cours substitut.

**Article 38 La mesure dite de formation manquante**

La formation manquante est une mesure permettant à une étudiante ou à un étudiant autorisé à y avoir accès (voir article 36) d'effectuer, par un moyen défini autre qu'un cours complet d'un programme, les apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif visé. Elle consiste, après évaluation des acquis :

- a) à déterminer l'élément ou les éléments manquants empêchant la reconnaissance de l'atteinte de l'objectif et du standard ou celle de la réussite d'un cours;
- b) à proposer un plan d'acquisition des apprentissages nécessaires par le biais d'un moyen approprié à la situation (formation, accompagnement, autodidaxie assistée, stage en milieu de travail, etc.);
- c) à évaluer l'apprentissage des éléments manquants de façon à confirmer, dans le bulletin d'études collégiales, l'atteinte de l'objectif et du standard ou la réussite du cours.

*Conditions de recours à la mesure de formation manquante*

Une mesure de formation manquante peut être offerte à une personne inscrite à un programme visant l'obtention d'un DEC ou d'une AEC au terme d'une démarche de reconnaissance d'acquis scolaires ou au cours d'un processus de reconnaissance des acquis et des compétences.

À l'enseignement régulier, l'aide pédagogique individuel assume, en collaboration avec la coordination impliquée, l'opération d'identification des éléments de compétence manquants ou insuffisants et propose au directeur adjoint des études responsable du Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS), pour approbation, une mesure de formation manquante appropriée à l'atteinte de ces éléments.

*Effets du recours à la mesure de formation manquante*

Toute mesure de formation manquante conduit à la transmission d'une note finale au SCOS. Cette note est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant sous le numéro de cours correspondant.

## SECTION 5 : PARAMÈTRES DE L'ÉVALUATION SOMMATIVE DES APPRENTISSAGES

### Article 39 Les objets de l'évaluation sommative des apprentissages dans un cours

L'évaluation sommative porte sur les objets essentiels d'apprentissage. Ces objets désignent l'objectif terminal du cours et ses composantes clés. Celles-ci prennent la forme d'éléments de compétence, de capacités ou d'ensembles de savoirs fondamentaux.

### Article 40 Le seuil de réussite d'un cours et d'une activité synthèse de programme

Un seuil de réussite est une description de l'intégration et de l'usage des objets essentiels d'apprentissage (voir article 39) que doit démontrer une étudiante ou un étudiant pour obtenir la note de passage d'un cours, qui est fixée à 60 %, ou pour obtenir la mention Réussite à l'épreuve synthèse de programme.

Cette description comporte ces éléments :

- les tâches que doit pouvoir accomplir l'étudiante ou l'étudiant, le contexte et les situations dans lesquels elle ou il doit être en mesure de les accomplir;
- les qualités essentielles que doivent comporter son action et ses réalisations;
- les savoirs fondamentaux sur lesquels l'étudiante ou l'étudiant doit pouvoir s'appuyer pour agir et les qualités de l'utilisation qui en est faite.

Lorsque la réussite d'un cours est préalable à l'admission dans un autre cours (voir article 26), la description du seuil de réussite du cours préalable tient compte des apprentissages jugés indispensables à l'admission dans le cours subséquent.

Quand des conditions particulières de réussite liées aux objets essentiels d'apprentissage sont établies dans le plan-cadre d'un cours, le seuil de réussite inscrit dans le plan de cours en rend compte. Il en est ainsi, par exemple, de conditions liées à la maîtrise d'une compétence, d'un élément de compétence ou d'une capacité, à l'assimilation de certains savoirs fondamentaux, à l'application de certaines techniques.

### Article 41 L'activité terminale d'évaluation sommative dans un cours

Une activité terminale d'évaluation sommative<sup>11</sup> a lieu dans chaque cours. Elle peut comporter plus d'un volet et plus d'une tâche, être réalisée à plus d'un moment ou faire partie d'une réalisation d'envergure s'étendant sur deux semaines ou plus.

Cette activité terminale est révélatrice d'aspects et de qualités essentiels de l'apprentissage énoncés dans l'objectif terminal et le seuil de réussite (voir l'article 40). Elle fournit à l'étudiant une véritable occasion de montrer ce dont il est capable et est élaborée de manière à rendre compte avec fiabilité du degré d'atteinte par l'étudiante ou l'étudiant de l'objectif terminal du cours (voir l'article 15).

L'activité terminale d'évaluation sommative a un poids qualitatif ou quantitatif déterminant dans la construction de la note finale (voir les articles 42 et 43).

---

<sup>11</sup>. Est entendue par activité terminale une activité d'évaluation sommative dans laquelle l'étudiant fait appel de façon combinée à des savoirs fondamentaux qui ont été l'objet de l'enseignement et de l'apprentissage durant tout le cours et en fait usage pour traiter des situations ou accomplir des tâches représentatives de ce qui est énoncé dans l'objectif terminal du cours.

**Article 42 La pondération de chaque objet essentiel d'apprentissage**

Dans chaque plan de cours, une valeur globale en pourcentage (une pondération) est déterminée pour chaque objet essentiel d'apprentissage (voir l'article 39). Cette valeur dépend de l'importance accordée à chaque objet au regard de l'objectif terminal du cours et du cheminement dans la discipline ou dans le programme.

**Article 43 L'évaluation sommative de chaque objet essentiel d'apprentissage et la détermination de la note finale (voir l'article 16)**

Chaque objet essentiel d'apprentissage (voir l'article 39) est évalué au moins deux fois, dont, à moins d'impossibilité reconnue de le faire, une fois lors de l'activité terminale.

La note finale attribuée à l'étudiante ou à l'étudiant dans chaque cours et la mention Réussite ou Échec octroyée dans le cadre de l'épreuve synthèse de programme expriment l'appréciation globale de ses savoirs fondamentaux et de l'usage qu'elle ou qu'il en fait lors des activités d'évaluation sommative<sup>12</sup>.

Elle repose d'abord sur la vérification de l'atteinte du seuil de réussite (voir l'article 40).

Elle est produite ensuite par addition des résultats globaux obtenus pour les différents objets essentiels d'apprentissage, selon la valeur en pourcentage attribuée à chaque objet.

Le résultat global pour chaque objet essentiel est établi ainsi, selon ce qui est indiqué dans le plan de cours (voir l'article 27).

- a) Si l'évaluation sommative d'un objet essentiel d'apprentissage a lieu au terme de la durée consacrée à son enseignement et à la fin du cours, c'est-à-dire à deux moments où l'étudiant devrait en avoir acquis la compréhension et l'usage, le résultat global est déterminé par addition des deux résultats obtenus par l'étudiant pour cet objet. Cependant, si l'étudiant a réalisé les deux activités d'évaluation, la démonstration, dans l'activité terminale, de l'atteinte du seuil pour cet objet lui permet d'obtenir la note de passage pour l'objet même si la somme de ses résultats est inférieure à celle-ci.
- b) Si un objet essentiel d'apprentissage est évalué sommativement trois fois, la note d'ensemble pour cet objet reflète le niveau de maîtrise qu'en a démontré de façon probante l'étudiante ou l'étudiant. Pour attribuer la note de passage pour cet objet, l'enseignant peut exiger que l'étudiant ait atteint deux fois sur trois le seuil fixé. Dans ce cas, l'évaluation de l'objet a chaque fois lieu à un moment où l'étudiant devrait en avoir acquis la compréhension et l'usage.
- c) Quand un objet essentiel d'apprentissage est évalué sommativement à au moins quatre occasions différentes dans un cours, l'enseignant détermine la note globale de l'étudiante ou de l'étudiant pour cet objet par analyse de la fréquence et de l'évolution des résultats. La note pour cet objet exprime le degré d'intégration et d'usage des apprentissages qu'elle ou qu'il a globalement manifesté de façon probante.

Une instance peut soumettre à la direction des études une demande argumentée de dérogation à cet article pour l'un de ses cours quand il lui apparaît impossible de s'y conformer. Si la demande de dérogation et le plan d'évaluation soumis sont acceptés, les modalités particulières d'application de la PIEA de cette instance pour ce cours en rendent compte.

---

<sup>12</sup>. Une activité d'évaluation sommative est une activité dont le dispositif a été construit 1) pour recueillir, analyser et interpréter des données sur des objets essentiels d'apprentissage à un moment où l'étudiant est supposé les avoir intégrés et être en mesure d'en faire usage 2) ou pour observer de façon régulière l'intégration et l'usage progressifs qu'il en fait. Elle conduit, pour chaque objet essentiel d'apprentissage évalué, à une appréciation et à une note prises en compte dans la construction de la note finale.

**Article 44 La certification de l'atteinte des objectifs et des standards**

La responsabilité de certifier l'atteinte des objectifs et des standards de formation est confiée à chaque collègue. Comme la répartition des compétences de formation spécifique et de leurs éléments dans les cours est différente d'un programme à l'autre, des modalités doivent être établies et appliquées pour en certifier l'atteinte.

*Lorsqu'une compétence est développée et atteinte dans un seul cours, le seuil de réussite de ce cours est rédigé de manière à décrire ce dont l'étudiante ou l'étudiant doit être capable pour que soit certifiée l'atteinte de la compétence. Dans ce cas, l'activité terminale d'évaluation sommative du cours recouvre l'essentiel de la compétence et permet une démonstration de la compétence en exploitant les divers éléments qui la composent.*

*Lorsque des éléments d'une compétence sont atteints dans des cours différents, l'atteinte de chacun est évaluée dans le cours où elle est visée. Dans ce cas, l'attribution d'une note finale égale ou supérieure à 60 % dans un cours confirme l'atteinte du standard de formation pour l'élément de compétence considéré.*

Cependant, le cours dans lequel sont atteints les derniers éléments d'une compétence peut comporter une activité terminale d'évaluation sommative exigeant la démonstration entière de la compétence. L'objectif terminal et le seuil de réussite du cours sont alors décrits de façon telle qu'ils recouvrent l'objectif et le standard de formation. Si tel est le cas, l'obtention, dans ce cours, d'une note finale égale ou supérieure à 60 % exige la démonstration de l'intégration des éléments de cette compétence et la réalisation, selon le standard établi, de ce qui est exprimé dans l'énoncé de compétence. Cette démonstration et cette réalisation n'annulent pas en elles-mêmes l'échec d'un ou de cours dans lesquels sont développés des éléments de la compétence.

*Lorsque plus d'une compétence est atteinte dans un cours, l'activité terminale d'évaluation sommative englobe ces compétences à moins qu'il ne soit impossible de le faire. Le seuil de réussite de ce cours décrit, conformément aux standards de référence, les résultats d'apprentissage que doit démontrer l'étudiante ou l'étudiant pour que soient certifiées les compétences associées au cours. L'obtention d'une note égale ou supérieure à 60 % est conditionnelle à l'atteinte de ce seuil de réussite.*

*Lorsqu'une compétence dont l'atteinte a été certifiée dans un cours est réinvestie dans un autre cours, elle n'est plus évaluée sommativement en elle-même. Cependant, la capacité d'y faire appel dans ce nouveau cours pour réaliser une activité complexe qui exige le recours combiné à deux ou à plusieurs compétences peut être évaluée sommativement.*

## SECTION 6 : RÈGLES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION

### 6.1 L'évaluation au service de l'apprentissage

En conformité avec l'article 2, le Collège juge que la participation de l'étudiant aux activités d'apprentissage de même que sa réalisation des tâches qui lui sont assignées sont essentielles à sa progression et au développement de son savoir et de l'usage qu'il peut en faire. Participation et réalisations témoignent de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant de prendre en charge sa formation. Elles lui permettent de bénéficier de rétroactions, d'un suivi et d'un accompagnement profitables à sa réussite et susceptibles d'accroître son autonomie de pensée et d'action.

#### Article 45 Les rétroactions

En conformité avec l'article 11, la planification et la conduite de chaque cours sont établies de façon à ce que des rétroactions destinées au groupe et à chaque étudiant au sujet de l'apprentissage et de ses résultats aient lieu dès les premières semaines de cours et soient aussi fréquentes que possible pendant tout le cours.

Toute évaluation sommative est précédée d'activités d'apprentissage et de rétroactions sur l'apprentissage suffisantes pour que soit développé ou intégré ce qui y est évalué.

Les données fournies par l'enseignante ou par l'enseignant à la suite des activités d'apprentissage et d'évaluation formative et sommative sont suffisantes pour permettre à l'étudiante ou à l'étudiant, environ à mi-chemin de chaque cours et plus tôt si nécessaire, de situer sa progression, son niveau d'apprentissage actuel et son avancée vers l'atteinte de l'objectif terminal du cours.

#### Article 46 Le suivi des étudiants dans le programme

Les comités de programme, les départements et les aides pédagogiques individuels mettent en œuvre, de façon concertée et selon les ressources disponibles, des moyens de suivre et d'accompagner les étudiants dans leur progression, durant toute leur formation, vers l'atteinte du profil de sortie de la personne diplômée, du profil de la formation générale et des buts, des intentions, des objectifs et des standards de la formation disciplinaire.

### 6.2 Les qualités de la mise en œuvre de l'évaluation sommative

#### Article 47 L'évaluation sommative des apprentissages est équivalente (voir l'article 17)

*Dans le cas d'un cours donné par plus d'un enseignant ou par plus d'une discipline*

Le département ou le comité de programme s'assure que ces éléments du plan d'évaluation sommative des apprentissages établi par chaque enseignante ou enseignant donnant un même cours à une même session sont équivalents :

- l'objectif terminal du cours (voir l'article 12);
- les objets d'évaluation sommative (voir l'article 39);
- le seuil de réussite du cours (voir l'article 40);
- les critères généraux d'évaluation (voir l'article 22, note 9).

De plus, des moyens sont mis en œuvre pour que soient le plus comparables possible :

- la valeur attribuée à chaque objet d'évaluation sommative (voir l'article 42);
- les tâches servant à l'évaluation sommative et leur contexte de réalisation;
- les jugements exprimés et les notes attribuées par les enseignants au regard d'une même performance ou d'un même type de performance.

*Dans le cas d'un même type de cours donné par plus d'un enseignant ou plus d'une discipline*

Des cours d'un programme sont dits de même type lorsque leur fonction et leur niveau sont les mêmes et lorsque leurs objectifs terminaux sont similaires. Pour de tels cours, le département ou le comité de programme s'efforce de rendre le plus comparables possible :

- les objectifs terminaux des cours;
- les objets évalués sommativement;
- les seuils de réussite;
- les critères généraux sur lesquels s'appuie l'évaluation sommative des apprentissages.

**Article 48      Le niveau taxonomique des tâches servant à l'évaluation sommative est approprié**

Les tâches servant à l'évaluation sommative et les performances attendues de l'étudiant sont de niveau taxonomique adéquat, c'est-à-dire qu'elles sont conformes à l'objectif visé (voir les articles 13 et 15). Sont entendus par niveau taxonomique le type et le degré de complexité des opérations à effectuer sur des savoirs ou sur des situations. Le niveau taxonomique d'une tâche est exprimé dans la demande de performance qui est faite à l'étudiant et peut être situé en ayant recours à des taxonomies d'ordre cognitif, psychomoteur et affectif reconnues.

**Article 49      L'évaluation sommative des apprentissages est transparente (voir l'article 14)**

Au début de toute séquence d'enseignement et d'apprentissage, l'enseignante ou l'enseignant informe les étudiants au sujet des objets d'apprentissage sur lesquels portera l'évaluation sommative liée à cette séquence, de ce qu'ils devront démontrer par rapport à ces objets, des moyens, des critères généraux, des exigences et des modalités d'évaluation.

Elle ou il transmet des consignes adaptées et claires de réalisation de chaque tâche d'évaluation sommative.

Tout résultat d'une évaluation sommative transmis à une étudiante ou un étudiant est accompagné de précisions sur les fondements de ce résultat ainsi que sur les principales qualités et lacunes de la démonstration des apprentissages.

Dans le cas d'une réalisation sous une forme autre qu'écrite, l'enseignant utilise des moyens (enregistrement, consignation détaillée des éléments justifiant la note, présence d'un témoin, etc.) de conservation de la réalisation ou d'éléments, de traces de celle-ci.

**Article 50      L'obligation d'évaluation sommative en contexte contrôlé (voir les articles 15 et 16)**

Dans tout cours et dans l'activité synthèse de programme, chaque objet évalué sommativement l'est au moins une fois en présence de l'enseignant ou dans un contexte dans lequel l'enseignant peut s'assurer que la performance de l'étudiant lui est propre.

Seule une faible valeur ou pondération globale peut être accordée aux activités d'évaluation sommative effectuées dans un contexte non contrôlé, à moins que l'enseignant ne se donne des moyens d'assurer la fiabilité des données recueillies.

**Article 51 L'évaluation sommative individuelle dans un contexte de travail en équipe**

Si la capacité de travail en équipe est l'un des objets d'évaluation sommative d'un cours ou de l'activité synthèse de programme, l'enseignante ou l'enseignant détermine et met en œuvre des moyens appropriés d'évaluer la capacité de chaque étudiant de travailler en équipe.

Si une activité comportant une part de travail en équipe ou reposant sur le travail d'équipe sert à l'évaluation sommative d'autres objets essentiels d'apprentissage (voir l'article 39), l'enseignante ou l'enseignant utilise, en vertu de l'article 17, des moyens propres à assurer que la note de chaque étudiant est fidèle à sa maîtrise de ces objets. Ces moyens sont annoncés dans le plan de cours.

**Article 52 L'évaluation sommative par observation**

Lorsque l'évaluation sommative porte sur des objets essentiels d'apprentissage (voir l'article 39) auxquels l'enseignante ou l'enseignant a accès par observation de l'étudiant en action, ces observations doivent être suffisamment nombreuses, systématiques et, le cas échéant, étalées dans le temps pour permettre et documenter le jugement.

Comme toute évaluation sommative, celle-ci est précédée par des activités d'apprentissage et d'évaluation formative de même que par des rétroactions suffisantes pour permettre l'intégration des objets évalués.

**Article 53 L'évaluation sommative des apprentissages en milieu de pratique**

La formation en milieu de pratique désigne toutes les formules d'apprentissage menant à l'obtention d'unités impliquant un séjour dans un lieu de pratique professionnelle, dont le stage.

*La responsabilité de l'évaluation sommative en milieu de pratique*

Peu importe le contexte dans lequel s'effectue une formation en milieu de pratique menant à l'obtention d'unités, la responsabilité de l'évaluation sommative des apprentissages incombe à une enseignante ou à un enseignant.

*L'information transmise à l'enseignant responsable de l'activité en milieu de pratique*

L'enseignant supervisant l'activité en milieu de pratique, quand il n'est pas responsable du cours auquel elle est associée, doit détenir, au moment où l'activité s'amorce, toute l'information pertinente sur ce que les étudiants devraient être en mesure de faire en milieu de pratique.

*L'évaluation au service de l'apprentissage en milieu de pratique*

Les conditions de réalisation de toute formation en milieu de pratique prévoient des moyens d'évaluation formative des apprentissages démontrés par l'étudiant et des modalités de rétroaction sur les performances de l'étudiant qui sont adaptés à la durée du séjour en milieu de pratique.

*Les attitudes et les comportements en milieu de pratique*

Un délit ou une inconduite graves peuvent entraîner le retrait d'un étudiant de son milieu de pratique. La décision est prise en collaboration avec le responsable du cours ou de la formation en milieu de pratique. Elle est transmise immédiatement au directeur adjoint des études ou au directeur de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue (DSEFC). L'enseignant superviseur, le responsable de la formation en milieu de pratique et le directeur adjoint des études ou le directeur de la DSEFC analysent la situation et en déterminent les suites.

*La prise en compte des variables de l'environnement dans l'évaluation sommative*

Pour être valide, rigoureuse et équitable, l'évaluation sommative doit prendre en compte les variables non contrôlables de chaque séjour d'apprentissage en milieu de pratique. En font partie le degré de difficulté ou de complexité des situations auxquelles est confronté l'étudiant, la nouveauté et la fréquence des tâches, la familiarité de l'étudiant avec le milieu, le soutien dont il peut profiter.

**Article 54 L'évaluation sommative dans un cours donné par plus d'un enseignant à un même groupe-classe**

Quand plus d'un enseignant contribue à la formation d'un groupe-classe dans un cours, les enseignants impliqués collaborent, à partir des données que chacun a recueillies, à l'appréciation globale des savoirs de l'étudiant et de l'usage qu'il en fait, et à la détermination de la note finale attribuée à l'étudiant.

La même règle s'applique quand plus d'un enseignant est impliqué dans l'évaluation sommative d'un objet de l'activité synthèse de programme.

**Article 55 L'utilisation d'une même tâche d'évaluation sommative dans plus d'un cours ou dans un cours et dans le cadre de l'activité synthèse de programme**

Lorsqu'une tâche d'évaluation sert dans plus d'un cours ou sert à la fois dans un cours et pour l'activité synthèse de programme (ASP), chaque enseignant impliqué informe les étudiants des objets et des modalités d'évaluation spécifiques à son cours ou, le cas échéant, à l'ASP.

**6.3 Les objets généraux d'évaluation des apprentissages****Article 56 L'évaluation de l'expression et de la communication en français**

La compétence à s'exprimer et à communiquer oralement et par écrit en français est un objet d'évaluation formative et sommative dans tous les cours, sauf les cours de langue seconde ou en langue seconde et ceux portant sur l'apprentissage d'autres langues.

Chaque étudiante ou étudiant reçoit dans chaque cours, sauf les cours de (en) langue seconde et de langue étrangère, une note au regard de son usage de la langue française. La valeur attribuée à cet objet d'évaluation sommative ne peut être moindre que 5 %.

Dans les disciplines et dans les cours où la maîtrise d'habiletés liées à l'expression et à la communication orales et écrites en français est un objet essentiel d'apprentissage, la valeur accordée à cet objet est nécessairement supérieure à 10 %. Cette valeur dépend de l'importance de cette maîtrise au regard de l'atteinte de l'objectif terminal du cours.

Les modalités d'application de cet article propres aux diverses instances précisent :

- la valeur allouée à la maîtrise de l'expression et de la communication en français dans les cours sous leur responsabilité;
- les exigences minimales de qualité des textes et des communications orales produits par les étudiants;
- les mesures prises lorsque des textes ou des communications orales ne respectent pas ces exigences minimales de qualité;
- les mécanismes permettant de référer vers les ressources adéquates tout étudiant démontrant des lacunes importantes en français.

**Article 57 L'évaluation sommative de la présentation matérielle de travaux**

La présentation matérielle des travaux est un indicateur de savoirs liés aux méthodes de travail ou d'habiletés de communication et d'information. Elle renseigne sur la présence de qualités exprimées dans des critères tels le respect des consignes, le professionnalisme, la minutie, la fidélité aux normes et conventions. Elle est prise en compte dans l'évaluation sommative quand elle est associée à un objet essentiel d'apprentissage et à un critère d'évaluation.

Les travaux dont la présentation matérielle ne respecte pas les normes minimales en vigueur au Collège<sup>13</sup> peuvent être refusés. L'étudiante ou l'étudiant doit alors en reprendre la présentation en appliquant ces normes et en respectant les consignes transmises par l'enseignante ou l'enseignant.

**6.4 Les mesures de mise en œuvre de l'évaluation des apprentissages****Article 58 Les mesures adaptées**

Le Collège offre à l'étudiante ou à l'étudiant ayant un handicap diagnostiqué par un spécialiste des mesures convenues visant à l'accommoder pour qu'elle ou il puisse démontrer ses savoirs et leur usage dans des conditions équitables. Ces mesures modifient certaines conditions de réalisation de l'activité ou de la tâche d'évaluation sommative sans en altérer les qualités.

**Article 59 La présence aux cours**

La présence aux cours ne peut être en elle-même objet d'évaluation sommative.

Si la démarche d'évaluation sommative mise en place dans un cours requiert la réalisation en classe d'un ensemble défini et précisé d'activités, le plan de cours peut spécifier un pourcentage maximal d'activités non réalisées au-delà duquel l'enseignant ne peut raisonnablement accorder de note à l'étudiante ou à l'étudiant pour l'objet d'évaluation considéré.

Un département, un comité de programme, le Centre de formation et de consultation en métiers d'art ou la Direction du service aux entreprises et de la formation continue peuvent juger que pour des raisons liées à l'apprentissage et à l'atteinte d'un objectif terminal, des exigences de présence en classe doivent être établies pour un cours. L'instance soumet ces exigences, leurs fondements et leur mode de gestion à la Direction des études dans son projet de modalités particulières d'application de la PIEA (voir l'article 72).

**Article 60 Les modifications au plan d'évaluation sommative pendant le déroulement d'un cours**

Des changements significatifs peuvent être apportés au plan d'évaluation sommative apparaissant dans un plan d'un cours après son approbation en département et sa présentation en classe. Cependant, ils doivent, avant leur mise en pratique, être au moins présentés aux étudiants touchés.

Si les changements prévus amoindrissent l'équivalence du cours, leur mise en œuvre doit être approuvée par l'instance qui a adopté le plan de cours. Il en est ainsi de changements ayant trait :

- aux objets d'évaluation sommative;
- à la valeur (la pondération) qui leur est accordée;
- aux moyens et aux critères généraux d'évaluation sommative des apprentissages;
- aux modalités de détermination de la note finale.

Si les changements n'amoindrissent pas l'équivalence, l'instance concernée est au moins informée des changements effectués.

---

<sup>13</sup>. Les normes minimales de présentation matérielle de travaux sont adoptées et révisées par la Direction des études, sur avis de la commission des études. Elles sont transmises ou rendues disponibles à tous les enseignants et à tous les étudiants du Collège.

**Article 61 La transmission des résultats d'une évaluation sommative**

Pendant le déroulement d'une session, les résultats de toute évaluation sommative sont établis et transmis le plus rapidement possible de sorte que l'étudiant puisse en tenir compte dans la conduite de son apprentissage. Le délai de remise à l'étudiant de sa réalisation évaluée et commentée est d'au plus :

- 10 jours ouvrables pour les examens et les travaux habituels;
- 15 jours ouvrables dans le cas de réalisations de grande ampleur.

**Article 62 La consultation et la conservation des réalisations évaluées sommativement**

Une fois évaluées, les réalisations de l'étudiant lui sont rendues de sorte qu'il puisse les conserver et s'y référer dans la suite de son apprentissage.

L'enseignant peut, s'il le juge nécessaire, conserver les copies d'examen et les rapports de laboratoire à condition:

- qu'il ait remis, en classe, à l'étudiant, sa performance corrigée;
- que celui-ci ait disposé, en classe, du temps nécessaire pour la consulter et analyser l'évaluation qui en a été faite;
- que l'étudiant puisse continuer, sur demande, à y avoir accès hors classe pendant la durée du cours.

Étudiantes, étudiants, enseignantes et enseignants gardent pendant au moins une session les réalisations évaluées sommativement dont la conservation est sous leur responsabilité.

Un étudiant qui souhaite, durant cette session suivante, recouvrer ou consulter un examen ou un rapport de laboratoire conservé par un enseignant lui en fait la demande. L'enseignant détermine s'il peut acquiescer à la demande.

**Article 63 L'absence à une activité d'évaluation sommative ou la non-remise d'une réalisation servant à l'évaluation sommative**

À moins qu'elles ne soient jugées justifiées par un cas de force majeure, une absence à une activité d'évaluation sommative et la non-remise d'une production servant à l'évaluation sommative entraînent la note 0 ou une absence de résultat pour l'activité considérée, selon le système d'évaluation utilisé par l'enseignante ou l'enseignant.

Les absences ou les non-remises jugées légitimes par l'enseignant donnent lieu à une reprise de l'activité ou à la réalisation d'une activité équivalente, dans des conditions similaires.

Si, dans un cours, la démarche d'évaluation sommative d'un objet essentiel d'apprentissage requiert, pour être valide et rigoureuse, la réalisation d'un nombre élevé d'activités (quatre ou plus), le plan de cours peut spécifier un pourcentage maximal d'activités non réalisées au-delà duquel l'enseignant ne peut accorder de note à l'étudiant pour l'objet évalué.

**Article 64 La remise en retard d'une réalisation servant à l'évaluation sommative**

Les départements et autres instances touchées établissent leurs modalités de gestion de la remise tardive de travaux servant à l'évaluation sommative. Ils le font en tenant compte des cas de force majeure et du principe d'équité envers tous les étudiants.

## Article 65 Le plagiat, la tricherie

### *Définition*

Le plagiat est défini comme le fait de s'attribuer intégralement ou en partie une production d'autrui sans en indiquer la provenance ou sans la citer, quelle que soit la forme que prend cette production – des propos, des idées, un texte, un document audiovisuel, divers types de travaux – et quelle que soit la source utilisée – des sources électroniques, une ou des personnes, des ouvrages.

La tricherie désigne tout acte de tromperie consistant à enfreindre les règles de la démonstration honnête de ses acquis en recourant à des moyens ou à des stratégies non autorisés. Par exemple, obtenir ou tenter d'obtenir de façon illicite des questions ou des réponses d'examen, recourir ou tenter de recourir à des sources non permises ou à une aide non autorisée, usurper l'identité d'un étudiant ou demander à un étudiant de se faire passer pour soi, modifier les résultats d'une évaluation sont des formes de tricherie.

L'article concerne tout manquement de l'étudiant au devoir d'agir avec probité et intégrité, en faisant preuve d'honnêteté intellectuelle et en respectant la propriété intellectuelle.

### *Règle*

- Tout plagiat, toute tricherie, toute tentative de plagiat ou de tricherie ou toute collaboration à un plagiat ou à une tricherie sont interdits, considérés comme des fraudes et sanctionnés.
- Les départements et autres instances précisent, si besoin est, dans leurs modalités les mesures retenues pour éduquer les étudiants en cette matière et pour prévenir le plagiat et la tricherie.

### *Sanction*

#### *Lors d'une activité d'apprentissage ou d'évaluation formative*

- Tout constat de plagiat ou de tricherie, de collaboration au plagiat et à la tricherie ou de tentative de plagiat ou de tricherie lors d'une activité servant à l'apprentissage ou à son évaluation formative donne lieu à un avertissement.

#### *Lors d'une activité d'évaluation sommative des apprentissages*

- Une première infraction signalée entraîne, selon le système d'évaluation utilisé par l'enseignant, la note 0 ou l'absence de résultat pour l'évaluation en cause.
- Le signalement, pour une étudiante ou un étudiant, d'un second acte de plagiat ou de tricherie, dans le même cours ou dans un autre cours, conduit à lui attribuer la note finale 0 pour ce cours.
- À la communication d'un troisième manquement à cette règle commis par un étudiant, le directeur adjoint des études ou le directeur de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue détermine, en accord avec le directeur des études, la sanction appropriée. Celle-ci peut aller jusqu'au renvoi temporaire ou définitif de l'étudiant.

#### *Procédure de signalement et de traitement des cas de plagiat et de tricherie*

La Direction des études et la Direction du service aux entreprises et de la formation continue sont responsables de la gestion des cas de plagiat et de tricherie et de l'application des sanctions prévues. La procédure est la suivante :

- L'enseignante ou l'enseignant qui constate une infraction à cette règle recueille les éléments indicateurs de plagiat ou de tricherie.
- Elle ou il les transmet au coordonnateur de l'instance ou au conseiller pédagogique de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue qui rédige un rapport et le fait parvenir au directeur

adjoint des études responsable du Service du cheminement et de l'organisation scolaires ou au directeur de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, accompagné de la documentation pertinente.

- Le directeur conserve les rapports et en tient le registre.
- Il envoie une lettre à l'étudiant, lui indiquant l'infraction constatée, la sanction appliquée et les mesures qui seront prises en cas de récidive. Copie de cette lettre est versée au dossier physique de l'étudiant.
- Le directeur adjoint des études responsable du programme dans lequel est inscrit l'étudiant ou le conseiller pédagogique rattaché à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue de même que l'enseignante ou l'enseignant du cours dans lequel l'infraction a été commise sont informés par écrit de la sanction appliquée.
- Toute sanction peut être portée en appel en utilisant la procédure de recours (voir l'article 73).

## SECTION 7 : RECONSIDÉRATION ET RÉVISION DE NOTE

### Article 66 La procédure de reconsidération de note

Si un étudiant considère que l'évaluation sommative d'une de ses réalisations n'est pas adéquate, il demande, avant toute autre procédure, à l'enseignant concerné de la reconsidérer.

L'étudiant en fait la demande à son enseignant au plus tard sept jours ouvrables après avoir reçu ou pu consulter et analyser l'évaluation de sa performance. Il communique à l'enseignant les raisons de sa demande et les aspects de l'évaluation de sa performance à examiner.

L'enseignante ou l'enseignant procède à la reconsidération de l'évaluation et informe l'étudiante ou l'étudiant du résultat de celle-ci.

Si, après avoir reçu le résultat d'une reconsidération et les explications l'accompagnant, un étudiant veut que l'évaluation de sa réalisation soit révisée, la procédure est différente selon qu'il s'agit d'une note obtenue durant la session ou de la note finale à un cours.

En cas d'incapacité ou d'impossibilité d'effectuer une demande de reconsidération d'une évaluation, un étudiant peut entreprendre directement une démarche de révision de note.

### Article 67 La procédure de révision de note en cours de session

En cours de session, un étudiant peut demander la révision d'une évaluation. Il en fait la demande et en expose le motif et les objets en suivant la procédure décrite dans les modalités particulières d'application de la PIEA de l'instance concernée. L'instance applique cette procédure et transmet à l'étudiante ou à l'étudiant la décision rendue.

### Article 68 La procédure de révision de la note finale

Au terme d'un cours, un étudiant peut demander une révision de sa note finale. Cette requête doit respecter, sauf circonstances exceptionnelles, les délais fixés et rendus publics par le Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS).

L'étudiante ou l'étudiant qui demande une révision de sa note finale se procure, complète et dépose au secrétariat pédagogique, ou à celui de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue (DSEFC), le formulaire prévu à cette fin. Elle ou il y indique les éléments sur lesquels porte sa demande et les motifs de celle-ci. Elle ou il y joint les documents d'évaluation sommative pertinents en sa possession et identifie, le cas échéant, les documents conservés par l'enseignante ou l'enseignant qu'il veut voir révisés.

Le SCOS ou la DSEFC achemine la demande de même qu'une copie du formulaire et les documents joints au coordonnateur ou au répondant de l'instance qui forme un comité de révision de note. Le comité est composé de trois personnes, dont l'enseignant du cours, à moins que celui-ci ne renonce à en faire partie.

Le comité se réunit dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande par le coordonnateur ou le répondant. Il entend l'étudiant si celui-ci a précisé dans son formulaire qu'il voulait l'être et s'il se montre disponible. L'étudiant doit être informé au moins 48 heures à l'avance de la tenue de cette rencontre. Lors de cette rencontre, l'étudiant peut être accompagné d'un représentant de l'Association générale des étudiantes et des étudiants du Cégep Limoilou (AGEECL) s'il en a exprimé l'intention lorsqu'il a complété le formulaire. L'enseignant du cours peut ne pas assister à cette audition si l'étudiant en a formulé le souhait et si l'enseignant a accepté cette requête.

Le comité rend son verdict dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande par le coordonnateur. Il transmet sa décision au Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS) à l'aide du formulaire prévu à cette fin. Cette décision peut maintenir ou augmenter la note initialement accordée.

Le SCOS communique à l'étudiante ou à l'étudiant la décision du comité de révision au plus tard deux jours ouvrables après sa réception.

Les départements et autres instances prévoient des mesures de traitement rapide des demandes de révision concernant les cours préalables sous leur responsabilité.

## SECTION 8 : GESTION DE LA POLITIQUE ET DE SON APPLICATION

### Article 69 L'entrée en vigueur de la politique

La politique est transmise, dès adoption, à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial qui détient le mandat de l'évaluer. Elle est en vigueur à compter de la session d'automne 2011.

### Article 70 La diffusion de la politique

La version intégrale de la politique est transmise aux membres du personnel intervenant dans le processus d'évaluation des apprentissages tel qu'il est décrit.

Elle est aussi transmise aux responsables de service, aux instances et aux associations du Collège impliqués dans sa mise en œuvre.

Enfin, elle est diffusée sur le site du Collège.

Une version abrégée et adaptée, contenant les éléments qui les touchent directement, est remise aux étudiantes et aux étudiants inscrits dans un programme ou à une activité de formation menant à l'obtention d'unités.

Au début de chaque année scolaire, la Direction des études effectue un rappel des fonctions et du contenu de la politique auprès des assemblées départementales, des enseignants de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, des enseignants du Centre de formation et de consultation en métiers d'art, des écoles-ateliers et de l'École de cirque de Québec de même qu'auprès de l'Association étudiante.

### Article 71 Le soutien à l'application de la PIEA

La Direction des études rédige, publie et diffuse auprès des enseignants, des coordonnateurs et de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue la documentation d'accompagnement nécessaire à l'application de la PIEA. De même, elle offre les activités de formation et de perfectionnement requises par son application.

### Article 72 Les modalités particulières d'application de la politique

Certaines modalités particulières d'application de cette politique sont définies et communiquées à leurs étudiants par les départements, par le Centre de formation et de consultation en métiers d'art du Cégep Limoilou, par la Direction du service aux entreprises et de la formation continue et, le cas échéant, par les comités de programme. Il en est ainsi de modalités d'application de plusieurs articles se rapportant à la mise en œuvre de l'évaluation des apprentissages (voir la section 6).

Ces instances revoient leurs modalités particulières d'application de la PIEA avant l'entrée en vigueur de la présente politique et les soumettent pour approbation à la Direction des études.

Chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril, chaque instance dépose, le cas échéant, à la Direction des études, pour approbation, les modifications qu'elle souhaite apporter à ses modalités particulières d'application de la PIEA.

L'approbation des modalités a lieu au plus tard le 1<sup>er</sup> juin. Elle est fondée sur la congruence des modalités avec la politique.

Si les nouvelles modalités proposées par une instance ne sont pas entièrement approuvées par la Direction des études, cette instance conserve les modalités approuvées auparavant dans le cadre de cette PIEA et y ajoute celles, nouvelles, jugées conformes.

**Article 73 La procédure de recours au sujet de l'application de la politique**

Toute personne qui se juge lésée par l'application de la politique et des modalités particulières en découlant le signale, avant toute autre démarche, au premier intéressé.

- a) Un étudiant ou un enseignant en discute avec le coordonnateur du département ou du programme, ou, à la formation continue, avec le conseiller pédagogique concerné.
- b) Un coordonnateur de département, un coordonnateur de programme ou un professionnel en avise le directeur adjoint des études responsable du programme ou le directeur adjoint du service concerné.

Si, à cette étape, le problème perçu n'est pas résolu à la satisfaction du demandeur, il peut soumettre une plainte à la direction touchée.

Le cas échéant, le demandeur peut exercer un droit de recours et porter sa cause en appel auprès du directeur des études qui formule un verdict.

Tout problème perçu, toute plainte et tout recours sont traités dans les meilleurs délais, en appliquant la procédure mise en place à cette fin par l'instance.

Tout jugement et tout verdict sont communiqués par écrit aux personnes impliquées.

Toute personne déposant une plainte ou exerçant un recours a droit d'être accompagnée par un responsable de l'unité de travail, de l'association ou du syndicat dont elle fait partie.

La personne qui exerce son droit de recours a la responsabilité de conserver trace de sa démarche.

**Article 74 L'évaluation de l'application de la politique***Évaluation annuelle de l'application de la politique*

Chaque instance impliquée rend compte de son application de la politique dans son rapport annuel.

La Direction des études établit annuellement un plan d'évaluation de l'application de la PIEA. Ses objets sont définis selon leur pertinence. Les opérations qui en font partie sont effectuées dans un souci de respect des finalités de la politique, d'atteinte de ses objectifs, de cohérence avec ses principes, ses règles et ses modalités. Une synthèse des résultats de cette évaluation est présentée à la commission des études. Les résultats propres à chaque instance lui sont transmis le cas échéant et servent à l'amélioration de l'application de la politique.

*Évaluation périodique complète de l'application de la PIEA*

La Direction des études procède à l'évaluation de l'application de l'ensemble de la politique à tous les sept ans, sur la base d'un devis soumis pour avis à la commission des études.

Les critères généraux utilisés sont ceux retenus par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial pour l'évaluation de l'application des politiques d'évaluation des apprentissages :

- la conformité des pratiques au texte de la politique;
- l'efficacité de l'application de la politique, entendue comme sa capacité à assurer la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- l'équivalence de l'évaluation des apprentissages.

Cette évaluation périodique donne lieu à un rapport discuté à la commission des études et déposé par la Direction des études au conseil d'administration.

**Article 75 Les modifications à la politique**

Toute demande de modification à la PIEA doit faire l'objet d'une requête adressée au directeur des études.

Périodiquement, après analyse, la Direction des études procède, si besoin est, à une consultation des instances au sujet des modifications souhaitées et soumet les résultats de cette consultation de même que les effets potentiels de toute modification à la commission des études, pour avis.

Une modification doit être adoptée par le conseil d'administration au plus tard au mois de mars pour être incluse dans la politique en vigueur l'année suivante. La PIEA modifiée est transmise à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

**Article 76 La révision de la politique**

À moins que des changements au cadre de la formation collégiale n'obligent à y procéder plus tôt, une révision de la PIEA a lieu au terme de l'évaluation périodique complète de son application (article 75). Les critères de révision sont ceux-ci :

- la pertinence de la politique;
- sa cohérence;
- son exhaustivité;
- son caractère explicite.

À cette fin, un comité consultatif est créé. Il est présidé par le directeur des études et est composé d'un directeur adjoint des études responsable de programmes, du directeur adjoint des études responsable du Service du cheminement et de l'organisation scolaires, du directeur de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, de six enseignants élus par l'Assemblée générale du Syndicat des enseignantes et des enseignants, d'un conseiller pédagogique à l'enseignement régulier, d'un conseiller pédagogique à la formation continue, d'un aide pédagogique individuel, d'un représentant du Syndicat des enseignantes et des enseignants ainsi que d'un représentant de l'Association générale des étudiantes et des étudiants. Ce comité :

- dégage du rapport d'évaluation périodique de l'application de la PIEA des modifications jugées nécessaires à la politique;
- effectue les consultations requises sur les modifications souhaitées;
- rédige, le cas échéant, un projet d'amendement à la politique;
- le soumet à la commission des études pour avis au conseil d'administration, responsable de son approbation.

La PIEA révisée est transmise à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

## SECTION 9 : PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Le Collège, ses instances, ses enseignants et ses étudiants assument tous des responsabilités au regard de la politique. L'exercice combiné de ces responsabilités permet une application adéquate, efficace et critique de la PIEA.

### Article 77 Les responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- adopte la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et les modifications qui y sont effectuées;
- recommande au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport la délivrance des diplômes d'études collégiales;
- approuve l'émission des attestations d'études collégiales.

### Article 78 Les responsabilités de la commission des études

La commission des études :

- recommande l'adoption de la PIEA au conseil d'administration;
- transmet un avis au conseil d'administration sur tout élément de modification de la PIEA;
- prend connaissance du portrait annuel de l'application de la PIEA tracé par la Direction des études.

### Article 79 Les responsabilités de la Direction des études

La Direction des études :

- élabore et révisé la politique;
- veille à la diffusion de la PIEA;
- assure une évaluation des apprentissages digne de confiance, conforme au cadre provincial et local de formation dans les programmes et à la PIEA;
- favorise la communication entre les différents acteurs impliqués dans l'application de la PIEA et leur action concertée;
- s'assure que les responsabilités des différents intervenants touchés par la politique sont pleinement assumées;
- approuve les modalités départementales particulières d'application de la politique;
- offre la formation, le perfectionnement, l'accompagnement et le soutien nécessaires à l'application de la PIEA;
- prend les moyens jugés nécessaires pour favoriser une évaluation au service des apprentissages tout en préservant le droit des étudiantes et étudiants à la confidentialité de leurs résultats et du contenu de leur dossier scolaire;
- avise les étudiants de la date limite de retrait de cours sans mention au bulletin;
- élabore et administre, à chaque session, le calendrier des activités terminales communes d'évaluation sommative des apprentissages ;
- est responsable de l'inscription des mentions Incomplet permanent (IN), Dispense (DI), Équivalence (EQ) et Substitution (SU) au bulletin d'études collégiales d'un étudiant ainsi que de la gestion des ententes de récupération de cours échoué et des mesures de formation manquante;
- informe les étudiants des conditions d'admission et du mode d'inscription aux épreuves uniformes ministérielles ainsi que de toute mesure de préparation immédiate à une épreuve uniforme et d'aide à la réussite d'une telle épreuve;
- vérifie et confirme la conformité des activités synthèses de programme;

- offre aux étudiants ayant des handicaps diagnostiqués des mesures adaptées et équitables de démonstration de leurs apprentissages;
- assure la diffusion et la gestion des mesures liées aux échecs et aux actes de plagiat ou de tricherie<sup>14</sup>;
- entend les causes en appel des personnes insatisfaites du traitement de leur plainte, rend décision et communique son jugement;
- présente à la commission des études son plan de travail annuel au regard de l'application de la politique et, au moment opportun, la procédure de révision de la PIEA;
- rend compte annuellement à la commission des études de l'application de la politique;
- applique les règles et les modalités de sanction des études, et soumet au conseil d'administration la liste des étudiants admissibles au DEC ou à une AEC.

#### Article 80 Les responsabilités<sup>15</sup> des comités de programme

Les comités de programme :

- coordonnent les opérations de conception, d'élaboration et de validation des activités synthèses de programme, en proposent l'adoption à la Direction des études, en supervisent la réalisation, en évaluent la mise en œuvre et rendent compte de leur gestion de l'ASP dans leur rapport annuel;
- diffusent aux étudiantes et étudiants l'information nécessaire au sujet de l'activité synthèse de programme ou s'assurent de sa transmission;
- mettent en œuvre des moyens d'accompagner les étudiants tout au cours de leur cheminement de formation dans un programme;
- signalent les besoins perçus de coordination des modalités départementales d'évaluation des apprentissages;
- invitent les enseignantes et enseignants de formation spécifique à ajuster le calendrier de travaux et d'examens de chaque session s'il est jugé bénéfique de le faire;
- assurent la conformité au plan-cadre et l'équivalence de tout cours sous leur responsabilité.

#### Article 81 Les responsabilités<sup>16</sup> des départements

Les départements :

- mettent en œuvre et appliquent la politique dans les limites de leurs attributions;
- font part de leurs besoins de formation, de perfectionnement, de soutien et d'accompagnement en matière d'évaluation des apprentissages;
- formulent, au besoin, des suggestions d'amélioration de l'application de la politique et des demandes de modification à la politique;
- établissent leurs modalités particulières d'application de la PIEA, les soumettent à la Direction des études pour approbation et veillent à leur diffusion dans leurs cours, à leur application, à leur examen et à leur révision;
- prennent en compte la PIEA dans l'élaboration de leur plan de travail annuel et rendent compte annuellement de leur application de la politique et de leurs modalités à la Direction des études;
- informent les nouveaux enseignants du contenu de la PIEA et de leurs modalités particulières d'application de la politique;

---

<sup>14</sup>. La Direction du Service aux entreprises et de la formation continue fait de même pour les cours sous sa responsabilité.

<sup>15</sup>. Les responsabilités pertinentes des comités de programme sont aussi attribuées à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue pour les attestations d'études collégiales.

<sup>16</sup>. Les responsabilités des assemblées départementales sont aussi attribuées au Centre de formation et de consultation en métiers d'arts, aux comités de programme et à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue pour les cours qui relèvent de chacun d'eux.

- approuvent les plans de cours sous leur responsabilité, les transmettent à la Direction des études et lui font rapport des résultats du processus d'approbation selon les modalités établies;
- collaborent, si besoin est, avec l'aide pédagogique individuel à l'analyse de l'octroi d'équivalences (EQ), de substitutions (SU) et de mesures de formation manquante;
- s'assurent de l'équivalence des cours;
- déterminent les aspects de l'évaluation de l'expression et de la communication écrites et orales en français sous leur responsabilité;
- favorisent les échanges entre les membres du département au sujet des cours et des pratiques d'évaluation des apprentissages;
- mettent en œuvre des moyens d'accompagner les étudiantes et étudiants tout au cours de leur cheminement de formation dans une discipline;
- contribuent, si besoin est, en formation spécifique au sein d'un programme, à la coordination de leurs modalités d'application de la PIEA ou à leur adaptation à celles de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue;
- s'assurent de la conformité du traitement de toute demande de révision de note et de tout recours.

## Article 82 Les responsabilités des enseignantes et des enseignants

Les enseignantes et les enseignants :

- appliquent les orientations, les principes, les règles et les modalités de la PIEA;
- participent à la définition des modalités particulières d'application de la PIEA, les mettent en pratique, contribuent à leur examen critique ainsi qu'à celui de la politique;
- élaborent pour chacun de leurs cours un plan de cours, le soumettent à l'instance concernée pour approbation, le transmettent aux étudiants selon le délai fixé et respectent les modalités de modification, après approbation, du plan d'évaluation sommative;
- contribuent à rendre l'évaluation la plus équivalente possible dans les cours dont ils partagent la responsabilité;
- participent, le cas échéant, à l'ajustement du calendrier des travaux et des examens de chaque cohorte à chaque session de formation spécifique dans un programme;
- informent les étudiantes et étudiants, au début de chaque cours et aux moments opportuns de son déroulement, de toutes les dimensions de l'évaluation de leurs apprentissages;
- soutiennent l'apprentissage de leurs étudiants et contribuent au suivi des étudiants durant leur cheminement dans un programme ou à l'intérieur d'une séquence de cours dans une discipline;
- assurent la qualité de l'évaluation des apprentissages dans les cours et pour les groupes-classes dont ils ont la responsabilité;
- collaborent aux processus de reconsidération et de révision de note;
- conservent pendant au moins une session les réalisations des étudiants servant à l'évaluation sommative qui ne sont pas remises à ceux-ci;
- conservent pendant une période minimale de quatre ans les dispositifs d'évaluation sommative utilisés dans les cours sous leur responsabilité et les transmettent au coordonnateur concerné s'ils quittent le Collège.

### Article 83 Les responsabilités des étudiantes et des étudiants

Les étudiantes et les étudiants :

- sont les premiers agents de leur formation;
- participent aux activités d'apprentissage et effectuent les tâches prévues selon les consignes et dans les délais convenus;
- démontrent honnêtement et le mieux possible les résultats de leur apprentissage;
- se réfèrent à la PIEA pour s'informer des orientations, des principes, des règles et des modalités générales d'évaluation des apprentissages au Collège;
- respectent la PIEA et les modalités particulières d'application de la politique associées à chacun de leurs cours;
- utilisent, au moment opportun, les procédures établies pour toute question concernant l'application de la PIEA ou de modalités particulières;
- recourent aux plans de cours pour prendre en main leur apprentissage, pour orienter la démonstration de leurs apprentissages et pour apprécier l'évaluation qui en est faite;
- emploient les moyens nécessaires pour atteindre une maîtrise acceptable de l'expression et de la communication orales et écrites en français;
- tirent profit des rétroactions qui leur sont communiquées par les enseignants pour accroître et consolider leurs apprentissages;
- font appel aux moyens mis en place par les enseignants et aux ressources mises en œuvre par le Collège pour favoriser leur réussite;
- conservent les documents pertinents qui leur sont remis afin d'y référer durant la suite de leur formation de même qu'en cas de demande de reconsidération ou de révision de note, ou d'exercice du droit de recours.

### Article 84 Entrée en vigueur de la politique

La présente politique entre en vigueur à la session automne 2011, tel que prévu à l'article 69 de la section 8 - Gestion de la politique et de son application.

La Direction des études est responsable de l'application de cette politique.

