

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et Règles d'application

94.12.06.10 - amendée 98.06.02.04 - amendée 10.02.24.12

Objectifs

1. Déterminer un cadre de référence institutionnel en matière d'évaluation.
2. Assurer la qualité de l'évaluation des apprentissages.
3. Soutenir le cheminement scolaire de façon à favoriser la réussite des étudiantes et des étudiants.
4. Permettre au Cégep d'attester l'acquisition des compétences du programme d'études par les étudiantes et les étudiants.

Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble des activités reliées à l'évaluation des apprentissages réalisés par l'étudiante ou l'étudiant, dans le cadre des cours crédités offerts par le Cégep de Sherbrooke.

Responsable de l'application

L'instance responsable de l'application de la présente politique est la Direction des études.

Article 1 - Définitions

1.1 Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est le processus qui consiste à apprécier le niveau de performance atteint par l'étudiante ou l'étudiant au regard des standards associés à une compétence. Cette évaluation fournit une information utile à l'amélioration de la qualité de la formation et des apprentissages ainsi qu'à la prise de décision concernant la réussite à un cours.

1.1.1 Évaluation formative

L'évaluation formative est une activité de rétroaction qui fournit à l'individu une information sur son cheminement dans le développement d'une compétence afin de soutenir sa progression dans une démarche d'apprentissage. L'évaluation formative peut se faire dans la classe pendant l'apprentissage, quand les étudiants et les étudiantes sont dans l'action, ou hors de la classe. Elle peut être assumée par le personnel enseignant ou par les étudiantes et étudiants eux-mêmes avec des outils élaborés par l'enseignante ou l'enseignant. Elle peut être utilisée à plusieurs fins, entre autres pour poser un diagnostic sur le niveau d'acquisition d'une compétence et sur les difficultés rencontrées par l'étudiante et l'étudiant, pour ajuster l'enseignement à leur rythme ou pour organiser des activités d'enseignement correctif. Elle est orientée vers le soutien au développe-

ment de l'autonomie et de l'autorégulation dans l'apprentissage¹.

1.1.2 Évaluation sommative

L'évaluation sommative est une activité dont le but est de fournir les informations quantitatives ou qualitatives nécessaires à la prise de décision concernant notamment la réussite d'une partie ou de l'ensemble d'une activité d'apprentissage (cours, stage, etc.) et la sanction des études. Elle permet de vérifier le niveau d'acquisition d'une compétence ou d'un élément de compétence. Elle demande à celle-ci ou celui-ci de mettre en œuvre un ensemble de ressources intégrant des savoirs, savoir-faire et savoir-être selon le niveau de développement d'une compétence par les étudiants et étudiantes.

1.2 Compétence

On entend par compétence un énoncé exprimé sous forme de résultat attendu pendant ou au terme de la démarche d'apprentissage. Une compétence résulte de l'intégration de plusieurs ressources disciplinaires, professionnelles, ou génériques (savoirs, savoir-faire, pratiques et attitudes) et se manifeste dans le com-

¹ SCALLON, Gérard. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, 2004, p. 22 ; Ulrich, AYLWIN, « Apologie de l'évaluation formative », *Pédagogie collégiale*, Vol. 8, N° 3, 1994, p. 26.

portement de l'étudiante ou l'étudiant confronté à une variété de situations scolaires ou professionnelles. Elle est multidimensionnelle. Le degré de développement d'une compétence est mesuré au regard de standards prédéterminés².

Dans le contexte collégial, « être compétent c'est être capable d'agir et de réussir avec compétence dans un ensemble de situations scolaires ou professionnelles en utilisant ses ressources. C'est mettre en œuvre des façons de faire pertinentes tout en mobilisant une combinaison appropriée de ressources (savoirs, savoir-faire, comportements, raisonnements...). On se réfère au domaine de l'action (tant cognitif que pratique). Avoir des compétences, c'est avoir des ressources (connaissances, savoir-faire, méthodes de raisonnement, méthodes de travail, aptitudes physiques, attitudes...) pour agir avec compétence »³.

1.2.1 Éléments de compétence

Les éléments de compétence réfèrent aux composantes essentielles d'une compétence, c'est-à-dire une combinaison de ressources et la capacité à les utiliser dans une situation donnée⁴.

1.2.2 Activité d'évaluation

On entend par activité d'évaluation une activité dans laquelle l'enseignante ou l'enseignant demande à l'étudiante ou l'étudiant de démontrer le degré d'acquisition d'un ou plusieurs éléments de compétence ou d'une compétence. Plusieurs des activités d'apprentissage peuvent aussi être utilisées aux fins d'évaluation. Le terme épreuve est souvent utilisé comme synonyme à activité d'évaluation.

Dans un contexte d'approche par compétences, l'étudiante ou l'étudiant est placé en situation de performance, en lien avec le contexte de réalisation, où il doit démontrer qu'il possède des ressources et qu'il est capable de les utiliser tant sur le plan cognitif (habiletés intellectuelles telles que l'analyse, la synthèse, etc.) que sur le plan pratique (savoir-faire et attitudes). L'étudiante ou l'étudiant peut également participer, à des degrés divers, à l'évaluation de ses apprentissages à l'aide de grilles d'autocorrection ou par un retour réflexif ou d'autoévaluation qui implique un plus haut degré d'autonomie de sa part. On peut aussi lui demander d'élaborer un portfolio dans lequel elle ou il a à démontrer un engagement plus important dans le processus d'auto-régulation de ses apprentissages et dans le choix des moyens à adopter pour s'améliorer.⁵

1.2.3 Épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse est une activité d'évaluation qui intègre les formations spécifique et générale, fait partie du programme d'études et dont la réussite est une condition d'obtention du diplôme. Elle est rattachée à un ou plusieurs cours. La forme que prend l'épreuve synthèse de programme (ESP) varie en fonction des caractéristiques du programme (structure, objectifs, contextes de réalisation et critères de performance des cours). On doit pouvoir attester individuellement la réussite de l'ESP.

1.3 Standard

Le standard est le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'une compétence est acquise. L'étudiante ou l'étudiant est évalué au regard d'exigences qui ne sont pas reliées au groupe dont il fait partie, mais à des standards de performance établis. Les standards viennent appuyer les objectifs d'apprentissage en décrivant les attentes pour chaque niveau dans le processus de formation⁶. Dans les textes ministériels se rapportant au cours, les standards sont définis au moyen du contexte de réalisation de la compétence et des critères de performance à appliquer.

1.3.1 Contexte de réalisation

Le contexte de réalisation donne des indications sur les conditions dans lesquelles l'étudiante ou l'étudiant doit être placé au moment de l'évaluation. Les contextes de réalisation sont réalistes et signifiants, c'est-à-dire liés à ceux de la vie courante, de la profession ou de la discipline et permettent d'observer si l'étudiant ou l'étudiante mobilise effectivement la ou les compétences et par le fait même les connaissances dans les activités d'évaluation.

1.3.2 Critères de performance et d'évaluation

Les critères de performance sont les exigences permettant de guider le jugement d'évaluation concernant le développement de chacun des éléments de compétence. Ces critères sont généralement fondés sur les exigences minimales au seuil d'entrée sur le marché du travail ou à l'université et sont habituellement indiqués dans les devis ministériels. Les critères d'évaluation ou de correction découlent des critères de performance.

1.3.3 Objets d'évaluation

Les objets d'évaluation sont les éléments sur lesquels porte l'évaluation des compétences ou des éléments de compétences, c'est-à-dire ce qui sera évalué. Ils sont précisés par les enseignantes et enseignants et doivent être indiqués dans le plan de cours. De façon générale, ils sont de trois ordres : le produit, le processus, c'est-à-dire la démarche de l'étudiante ou l'étu-

² LE BOTERF, Guy. *Construire les compétences individuelles et collectives*, Paris, Éditions d'Organisation, 2006, p. 97

³ *Loc. cit.*

⁴ LE BOTERF, Guy. *Construire les compétences individuelles et collectives*, Paris, Éditions d'Organisation, 2006, p.157

⁵ SCALLON, Gérard. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, 2004, p. 26

⁶ SCALLON, Gérard. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, 2004, p. 25

diant ou les deux à la fois.⁷

1.4 Activité d'enseignement et d'apprentissage

Dans le contexte de la planification des cours, le terme activités d'enseignement désigne les activités assumées par le personnel enseignant tels l'exposé magistral la démonstration, l'observation, l'animation, la présentation de consignes, la préparation de matériel didactique, etc. Une activité d'apprentissage réfère à des situations didactiques dans lesquelles l'étudiante ou l'étudiant est appelé à acquérir ou mobiliser des ressources en vue de l'acquisition de la compétence. Les activités, approches ou tâches servent à contextualiser les connaissances dans le but de mieux préparer les étudiantes et les étudiants à les réutiliser lorsque nécessaire⁸.

1.5 Plagiat et tricherie

Est considéré comme plagiat, le fait de s'attribuer intégralement ou en partie la production d'autrui quelle qu'en soit la source, et ce, sans la citer. Sont aussi considérées comme de la tricherie, toute copie ou tentative de copie sur une autre personne consentante ou non, toute production de faux documents et toute action proscrite lors de la réalisation d'une évaluation.

Article 2 Principes directeurs

L'évaluation des compétences s'effectue dans le cadre des principes et des règles établis par :

- la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel;
- le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC);
- les Ententes collectives de travail convenues entre les cégeps et leurs personnels;
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- la Politique de la langue française;
- la Politique de recours à l'intention des étudiantes et étudiants;
- le Règlement n° 4 (Règlement relatif à des compléments au RREC);
- le Règlement n° 10 (Droits d'inscription).

Article 3 Cadre pédagogique

L'évaluation des compétences se fait également dans le respect du cadre obligé que constitue le devis ministériel, le programme local, le plan-cadre de cours et le Projet de formation adoptés par le Cégep.

Afin d'assurer l'harmonisation de la formation collégiale, le Cégep doit s'approprier les objectifs, standards et activités d'apprentissage énoncés au niveau ministériel. Il doit aussi se doter de ses propres objectifs, standards et activités d'apprentissage dans le cas où ces responsabilités lui sont confiées. Par la suite, il doit s'assurer que les programmes, les cours et l'évaluation des compétences sont élaborés et mis en œuvre conformément aux divers éléments de ce cadre.

Article 4 Composante de l'acte éducatif

L'évaluation est une composante essentielle de l'acte éducatif. Elle possède une valeur certificative en permettant à l'étudiante et l'étudiant de se situer dans le développement de la ou des compétences reliées à un cours. Les pratiques d'évaluation formative et sommative deviennent également des activités d'apprentissage parce qu'elles fournissent une rétroaction aux étudiantes et aux étudiants sur leur cheminement dans l'acquisition de la ou des compétences. L'étudiante ou l'étudiant ne saurait progresser dans ses apprentissages sans les informations qui lui sont fournies par les évaluations formative et sommative. Les activités d'évaluation doivent aussi permettre à l'étudiante et à l'étudiant de développer leur autonomie et leur capacité d'autorégulation dans leurs apprentissages.

Article 5 Aide à la réussite

L'évaluation des compétences est pratiquée dans une perspective d'aide au cheminement de l'étudiante et de l'étudiant.

Au-delà des exigences imposées à la pratique de l'évaluation des compétences par les principes d'imputabilité, de rigueur, de justesse, de transparence et d'équité, l'évaluation des compétences doit favoriser l'acquisition des compétences nécessaires à la réussite scolaire.

À cette fin,

- on aura recours le plus souvent possible à l'évaluation formative qui, en donnant à l'étudiante ou à l'étudiant une rétroaction sur sa performance actuelle, l'aide à progresser dans l'acquisition de la compétence;
- on fera une évaluation progressive en étalant les épreuves sur l'ensemble de la session et en augmentant le degré de complexité à chacune des épreuves afin de vérifier la solidité de l'acquisition de la compétence ou d'éléments de compétence;
- on favorisera l'intégration des ressources (savoirs, savoir-faire, attitudes, etc.) à l'intérieur d'une même épreuve, d'une même discipline et entre les disciplines pour l'épreuve synthèse de programme;
- on tiendra compte des besoins particuliers de certains groupes d'étudiantes et étudiants, notamment les étudiantes et étudiants de première année ou de ceux qui présentent des besoins spécifiques tels que les étudiants présentant des troubles d'apprentissages ou des limitations fonctionnelles, etc.;
- on utilisera les résultats de l'évaluation en cours de session comme données permettant le dépistage des difficultés scolaires et le soutien aux étudiantes et étudiants qui éprouvent des difficultés.

Article 6 Principes de l'évaluation

6.1 Rigueur

L'évaluation des compétences doit se faire conformément aux principes et techniques reconnus en cette matière afin de satisfaire aux critères de qualité en ce qui a trait aux situations proposées pour évaluer et aux outils

⁷ SCALLON, Gérard. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, 2004, p. 120.

⁸ *Ibid.*, p. 121

pour poser le jugement.

Les résultats de l'évaluation des apprentissages sont utilisés aux fins d'admission, de classement ou de promotion. L'évaluation a des répercussions importantes sur l'étudiant et l'étudiante (notamment sur leur orientation, leur cheminement, leur persistance aux études, etc.) et c'est pourquoi elle doit répondre à un certain nombre de normes de qualité et être faite avec rigueur, dans le respect des principes théoriques et pratiques sur lesquels elle est fondée. Ainsi, l'évaluation doit porter essentiellement sur l'acquisition de la ou des compétences visées dans le programme ou le cours. Les résultats doivent refléter, avec le plus de justesse possible, le degré d'acquisition de la ou des compétences.

On tiendra également compte des conditions particulières imposées à l'évaluation des apprentissages par la nature de la discipline et de la profession ou par la collaboration d'une personne qui supervise dans les milieux de stage. L'évaluation des apprentissages en stage à supervision directe ou indirecte peut répondre à des exigences particulières, du fait d'activités d'observation ou d'intervention auprès d'un ou d'une bénéficiaire dans un établissement externe au Cégep.

6.2 Représentativité de l'évaluation ou validité de construit des instruments d'évaluation

Dans une approche par compétences, il faut aller plus loin que faire correspondre l'activité d'évaluation et le contenu enseigné. « La compétence étant définie comme la mobilisation d'un ensemble de ressources (savoirs, savoir-faire, stratégies, savoir-être), il convient de s'assurer que la situation dans laquelle [l'étudiante ou] l'étudiant sera placé pour démontrer telle ou telle compétence l'incite à cette mobilisation. La situation d'évaluation doit ainsi revêtir une certaine complexité cognitive, être réaliste, appartenir à l'univers des situations pratiquées en classe et présenter un certain défi⁹ ». On doit pouvoir en tirer des conclusions solides concernant l'acquisition de la compétence. Les situations d'évaluation sont élaborées en tenant compte du contexte de réalisation et des critères de performance du devis ministériel. C'est ce qu'on appelle la validité de construction des situations d'évaluation, « c'est-à-dire, la capacité à mesurer réellement ce qui doit être mesuré selon ce que l'on veut évaluer¹⁰ ».

6.3 Fidélité des instruments d'évaluation

L'évaluation des apprentissages doit répondre à un autre critère de qualité quant aux instruments utilisés aux fins d'évaluation des apprentissages:

⁹ SCALLON, Gérard. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, 2004, p. 262.

¹⁰ LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire de l'éducation*, 3^e éd., Montréal, Guérin, 2005, p. 1436.

la fidélité. Le principe de fidélité d'un instrument est cette « qualité de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est administré¹¹ ».

6.4 Équité

L'évaluation des apprentissages se fait de façon équitable, c'est-à-dire juste et impartiale¹² pour tous les étudiants et étudiantes.

Les étudiantes et les étudiants suivant un même cours à une session donnée doivent avoir des chances comparables de réussite. Cette égalité des chances est garantie par des programmes d'études et des cours élaborés et offerts en conformité avec les devis ministériels, de même que par des exigences équivalentes lors de l'évaluation finale des compétences. Cela ne signifie pas que les méthodes d'évaluation des enseignantes et enseignants sont identiques, mais que les exigences et le niveau de difficulté sont comparables pour tous les étudiants et étudiantes.

6.5 Transparence

L'évaluation doit être un processus transparent, c'est-à-dire que les étudiantes et étudiants ont le droit de connaître à l'avance, et avec précision, les moyens (objets, modes, critères généraux d'évaluation, etc.) et le niveau d'exigences qui seront utilisés pour l'évaluation de l'acquisition de la compétence. L'enseignante ou l'enseignant donne ces informations principalement au début de la session par le moyen du plan de cours et du plan d'évaluation, mais fait les rappels nécessaires en cours de session.

6.6 Imputabilité

Le Cégep est imputable de la formation donnée et de l'évaluation pratiquée sous sa responsabilité.

Le Cégep et, de ce fait, les individus et instances qui le composent doivent rendre des comptes à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC) sur la façon dont ils s'acquittent respectivement de leurs mandats. La responsabilité de l'évaluation est donc assumée conjointement par le personnel enseignant et par la Direction des études du Cégep. Afin que le Cégep soit en mesure d'attester la formation offerte, les résultats consignés au Bulletin d'études collégiales (B.E.C.) doivent être significatifs, c'est-à-dire que:

- la réussite d'un cours doit certifier l'acquisition de compétences selon un standard fixé et on doit être en mesure d'identifier avec précision les compétences développées;
- la réussite d'un cours repose sur les résultats à l'évaluation sommative.

¹¹ *Ibid.*, p. 669.

¹² DE VILLERS, Marie-Éva. *Multidictionnaire de la langue française*, 4^e éd., Montréal, Éditions Québec Amérique 2003, p. 972.

Article 7 Évaluation du français

La formation générale en français ne peut seule assumer la responsabilité du développement des compétences langagières des étudiantes et étudiants. La formation spécifique est un agent majeur dans le développement des compétences langagières des étudiantes et des étudiants puisque c'est dans les cours de la formation spécifique qu'ils apprennent à reconnaître les particularités des textes propres à leur domaine d'études, qu'ils acquièrent le vocabulaire qui y est rattaché pour ensuite utiliser ce savoir-faire et ce savoir de façon adéquate et efficace.

L'évaluation du français vient souligner l'importance que le Cégep accorde aux compétences langagières. Pour être efficace, cette évaluation ne doit pas avoir un caractère strictement punitif et se limiter au retrait de points. Elle doit pouvoir reconnaître les forces comme les faiblesses, comporter une dimension de rétroaction et se coller aux compétences disciplinaires pour être signifiante pour l'étudiante et l'étudiant. Enfin, l'impact de l'évaluation du français sur l'amélioration des compétences langagières de même que l'atteinte d'une certaine équité en la matière dépendent directement de la cohérence et de l'harmonisation des pratiques de correction utilisées par les enseignants et les enseignantes.

Article 8 Diffusion

8.1 La présente politique est diffusée sur le site Web du Cégep.

8.2 La présente politique (ou un abrégé) est publiée chaque année dans le Guide étudiant ou dans tout autre document qui en tient lieu.

8.3 La présente politique est distribuée à tous les enseignants et enseignantes. À l'embauche, les membres du personnel concernés en reçoivent une copie commentée par la Direction de l'enseignement et des programmes du secteur concerné.

8.4 Toute personne du Cégep peut recevoir une copie de la présente politique sur demande.

8.5 Des sessions d'appropriation de la présente politique sont organisées au besoin.

Article 9 Mise à jour

Le Cégep procède de façon périodique à l'évaluation de la présente politique, à son actualisation et implantation le cas échéant.

Règles d'application

1. Plan-cadre de cours

Le plan-cadre de cours s'adresse au personnel enseignant. Il est le cadre de référence obligé pour l'élaboration du plan de cours et précise la nature et les critères d'évaluation ainsi que le contexte de réalisation de l'épreuve finale du cours.

2. Plan de cours

Le plan de cours informe de façon précise l'étudiante et l'étudiant sur les objectifs du cours, le contenu et l'échéancier des activités d'apprentissage et d'évaluation de la session. Comme il constitue un engagement du Cégep auprès des étudiantes et étudiants, toute modification importante du plan de cours doit être justifiée auprès de ceux-ci et soumise à la Direction de l'enseignement et des programmes du secteur concerné.

2.1 Éléments du plan de cours

Le plan de cours doit se conformer au plan-cadre et comprendre les éléments suivants :

- informations générales;
- note préliminaire : aperçu général du cours, liens avec les autres cours du programme, contribution à l'atteinte des objectifs du programme, le tout formulé en fonction des étudiantes et des étudiants;
- objectifs du cours, énoncés en fonction de la compétence et des éléments de compétence;
- contenu du cours et échéancier;
- approche méthodologique et activités pédagogiques;
- modalités d'encadrement en lien avec le cours;
- matériel didactique obligatoire et facultatif, médiamatique;
- modes de rétroaction sur le déroulement du cours;
- plan d'évaluation de l'acquisition des compétences ou éléments de compétence, basé sur le contexte de réalisation et sur les critères de performance;
- règles départementales, notamment celle liée à l'évaluation du français et celle liée à la révision de notes pendant la session, le cas échéant.

2.2 Remise du plan de cours

Le plan de cours en version papier ou électronique est accessible aux étudiantes et étudiants et doit être expliqué à ceux-ci dès le début de la session. Si l'enseignante ou l'enseignant opte pour la version électronique, elle ou il devra quand même remettre un sommaire en version papier qui comprend les éléments suivants :

- les informations générales : titre et code du cours, coordonnées de l'enseignant ou de l'enseignante responsable du cours;
- le lien électronique vers le plan de cours complet;
- les explications pour obtenir une copie papier du plan de cours;

- l'échéancier;
- le résumé du plan d'évaluation sommative;
- la documentation obligatoire.

Dans tous les cas, le plan de cours doit être expliqué au moins une fois aux étudiantes et étudiants en début de session. Si nécessaire, des explications supplémentaires seront fournies en cours de session.

3. Planification de l'évaluation des apprentissages

3.1 Les éléments du plan d'évaluation

Le plan d'évaluation contient les éléments suivants :

- objets d'évaluation et productions évaluées;
- méthodes et instruments d'évaluation;
- critères généraux de correction;
- répartition des points entre les différentes épreuves d'évaluation;
- échéancier des opérations d'évaluation;
- modes de rétroaction en groupe ou individuelle;
- indications générales sur l'évaluation formative.

3.2 Présence aux cours

La présence aux cours, aux travaux pratiques ou aux stages est essentielle au développement des compétences visées. Toutefois, une enseignante ou un enseignant ne peut empêcher l'accès à une évaluation sommative pour cause d'absences répétées, sauf pour des raisons de sécurité ou des risques de bris d'appareillage. Exceptionnellement, certaines activités peuvent être obligatoires et une absence peut alors entraîner une évaluation négative. Cela doit toutefois être indiqué dans le plan de cours.

3.3 Évaluation de la participation aux cours

L'évaluation de la qualité de la participation au cours doit être liée au développement des compétences dans ce cours et des critères d'évaluation en conformité avec ces compétences doivent être précisés et détaillés dans le plan de cours.

3.4 Pondération des épreuves

La répartition des points à l'intérieur d'une épreuve et la pondération des épreuves reflètent l'importance des éléments de la compétence dont le développement est visé.

Aucune épreuve ne peut compter pour plus de 40 % de la note finale. Si une épreuve est composée de plusieurs volets, la totalité des volets ne peut compter pour plus de 40 % de la note finale.

3.5 Répartition des épreuves

L'évaluation des apprentissages se fait normalement en plusieurs étapes. Pour les étudiantes et étudiants de 1^{re} année, le plan d'évaluation prévoit au moins une évaluation formative ou sommative avant la date d'abandon des cours et les résultats sont communiqués le plus rapidement possible aux étudiantes et étudiants.

Afin de favoriser l'acquisition des compétences, on aura recours à une évaluation progressive (augmenta-

tion du degré de complexité à chaque épreuve) et l'on évitera de trop morceler les évaluations.

3.6 Critères de correction

Les consignes quant aux travaux et examens ainsi que les critères et les barèmes de correction sont déterminés en fonction du contexte de réalisation et des critères de performance fixés pour ce cours. Ils sont présentés par écrit et oralement aux étudiantes et étudiants lors de la présentation des activités d'évaluation.

3.7 Évaluation finale

Afin de favoriser l'intégration des compétences, le plan d'évaluation comporte une épreuve finale pouvant être composée de plusieurs volets dont la pondération totale est d'un minimum de 30 %. Elle nécessite le retour sur l'ensemble de la compétence ou des éléments de compétence du cours puisqu'elle en certifie l'acquisition.

3.8 Incomplets temporaires

Exceptionnellement, une étudiante ou un étudiant peut recevoir la mention « incomplet temporaire » à la place de la note finale d'un cours dans le cas d'une entente particulière avec l'enseignante ou l'enseignant. L'enseignante ou l'enseignant a alors la responsabilité de transmettre la note finale à la Direction de l'enseignement et des programmes du secteur dans un délai ne dépassant pas la fin de la session suivante (excluant la session d'été).

4. Règles d'exception au principe de l'évaluation continue

4.1 Répartition des épreuves

Dans les cas où il est difficile pour l'étudiante ou l'étudiant de faire la démonstration de l'acquisition de certaines compétences spécifiques avant qu'une partie importante du cours ne soit écoulée, l'évaluation sommative se fait principalement dans les dernières semaines de la session. Ces épreuves mesurent plus globalement l'acquisition des compétences visées par le cours. Elles comptent pour une part significative du cours — autour de 75 % — de telle sorte que leur réussite soit déterminante pour la réussite du cours.

4.2 Approbation des cas d'exception

Les cas d'exception visés à R4.1 doivent être identifiés dans le plan-cadre du cours par le comité de programme et recommandés à la Direction des études.

Dans ce cas, le plan d'évaluation doit nécessairement comporter des évaluations formatives échelonnées sur toute la session.

4.3 Évaluations formatives continues dans les stages

Dans les stages où il est impossible de procéder à une évaluation sommative par étapes, l'évaluation sommative peut s'effectuer en une seule étape. Dans ce cas, le plan d'évaluation doit nécessairement comporter des évaluations formatives échelonnées sur toute la session.

5. Évaluation du français

Le critère d'évaluation de la qualité de la langue est pris en considération au même titre que les autres critères d'évaluation reliés à l'atteinte des compétences disciplinaires. Il est de la responsabilité de tous les enseignants et enseignantes d'en tenir compte, sauf dans les cours où la langue d'enseignement n'est pas le français.

5.1 Évaluations formative et sommative

L'évaluation formative de la langue française doit préparer les étudiantes et les étudiants à l'évaluation sommative de la qualité de la langue. L'évaluation sommative de la langue française s'applique aux productions orales et écrites dans lesquelles les compétences langagières sont sollicitées de manière significative (réponse à développement, travail écrit, etc.), qu'elles soient produites en classe ou à l'extérieur.

- L'enseignante ou l'enseignant peut refuser un travail surchargé de fautes ou exiger qu'il soit recommencé avant de le corriger.
- Dans le cas où des contraintes de temps ou d'accès à des ouvrages de référence ne permettent pas aux étudiantes ou aux étudiants de faire la révision linguistique des textes produits, l'enseignante ou l'enseignant peut tout de même procéder à une correction linguistique formative.
- L'évaluation de la langue doit inclure des modalités de rétroaction, notamment sous forme de courts commentaires écrits, de symboles ou de sigles, qui permettent aux étudiantes et aux étudiants de saisir rapidement la nature de leurs erreurs et d'entrevoir les moyens de les corriger efficacement.

5.2 Étendue de l'évaluation

Dans les cours autres que ceux de la formation générale en français, l'évaluation de la langue peut ne couvrir qu'une partie d'une production écrite. L'enseignante ou l'enseignant n'est donc pas tenu de corriger ou d'évaluer la qualité de la langue d'une production écrite de façon exhaustive et intégrale, mais la partie évaluée doit être représentative de l'ensemble de la production écrite.

5.3 Pourcentages alloués

Le pourcentage alloué à l'évaluation de la qualité de la langue correspond à au moins 10 % et à au plus 30 % de la note attribuée à une épreuve d'évaluation, c'est-à-dire que ce pourcentage est inclus dans la note finale et qu'il n'est pas simplement retranché de celle-ci. Le pourcentage peut excéder 30 % de la note globale d'une production orale ou écrite dans les cours de la formation générale en français. L'évaluation de la qualité de la langue peut être progressive : le pourcentage alloué à ce critère peut aller en augmentant en cours de session ou en cours de programme et la profondeur de la correction linguistique peut devenir de plus en plus substantielle au fil du temps.

6. Autres modalités de l'évaluation

6.1 Modifications au plan d'évaluation

L'évaluation des apprentissages est conforme en tout point au plan d'évaluation. Les modifications notables au plan d'évaluation doivent être justifiées auprès de la Direction de l'enseignement et des programmes du secteur et convenues avec les étudiantes et les étudiants.

6.2 Informations à transmettre avant les évaluations

Avant chaque évaluation, l'enseignante ou l'enseignant vérifie que les étudiantes et étudiants ont reçu une information précise et complète au sujet de l'évaluation, notamment en ce qui concerne les critères de correction et la pondération.

6.3 Délai de correction

Normalement, les travaux et examens réalisés pendant la session sont corrigés dans un délai maximum de trois semaines de manière à fournir rapidement une rétroaction à l'étudiante ou l'étudiant. Les travaux nécessitant un plus long délai de correction sont signalés au plan de cours.

Les étudiantes et étudiants ont accès à leurs travaux corrigés et à leur cumulatif à tout moment au cours de la session.

6.4 Transmission des résultats de l'évaluation

Pour permettre aux étudiantes et étudiants d'avoir rapidement accès à leurs résultats, pour favoriser la réussite scolaire et pour améliorer les mesures d'encadrement, l'enseignante ou l'enseignant est encouragé à inscrire régulièrement les résultats des évaluations dans le système électronique de gestion des notes.

6.5 Archivage

Les travaux ou examens qui ne sont pas remis aux étudiants et étudiantes devront être conservés par l'enseignante ou l'enseignant durant un délai qui respecte la Politique de recours à l'intention des étudiantes et étudiants.

6.6 Correction

Les travaux sont corrigés de façon que l'étudiante ou l'étudiant puisse prendre connaissance de ses erreurs, de ses points forts et de ses points faibles, notamment au moyen de grilles de correction, annotations ou commentaires.

6.7 Seuil de réussite

Tel que spécifié à l'article 27 du RREC, le seuil de la réussite d'un cours est fixé à 60 %. Pour obtenir la note de passage, il faut que l'étudiant ou l'étudiante ait démontré qu'il ou qu'elle a acquis la ou les compétences du cours selon le standard déterminé.

Un étudiant ou une étudiante qui n'atteint pas un seuil minimal pour une compétence jugée prépondérante peut échouer à ce cours. Les étudiantes et étudiants devront être informés du caractère exceptionnel de ces compétences par le biais du plan de cours.

6.8 Expulsion d'un stage

Les attitudes peuvent avoir une incidence sur l'évaluation du stage et même sur le maintien de l'étudiant ou de l'étudiante dans le milieu de stage. L'étudiante ou l'étudiant en stage doit manifester des comportements conformes à la responsabilité professionnelle, à la déontologie de la profession et aux règles de l'établissement, au regard notamment de la confidentialité des informations, de la sécurité et du respect de la clientèle, ainsi que des autorisations accordées au ou à la stagiaire. Selon sa gravité ou sa fréquence, un comportement répréhensible de la personne en stage peut entraîner un avertissement, une expulsion du stage, voire une expulsion du programme.

6.9 Plagiat et tricherie

Tout plagiat, toute tentative de plagiat ou de tricherie ou toute collaboration à un plagiat ou à une tricherie est interdit et considéré comme une faute grave.

Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour la totalité de l'évaluation en cause. Dans le cas de récidive, dans le même cours ou dans un autre cours, l'étudiante ou l'étudiant se voit octroyer un « 0 » pour le cours concerné. Lors d'une troisième infraction, l'étudiante ou l'étudiant peut être exclu du Cégep pour une session.

6.10 Objectivité de la correction

L'enseignant ou l'enseignante se prémunit contre toute subjectivité liée à l'individu. Il ou elle évite de faire intervenir dans son appréciation toute discrimination liée au genre, aux caractéristiques physiques et culturelles, à la langue, à la religion, à l'orientation sexuelle ou à d'autres considérations.

7. Équité de l'évaluation dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant ou d'une enseignante

7.1 Éléments communs du plan de cours

Les plans de cours d'un même cours doivent comporter une partie commune comprenant :

- les objectifs, compétences et éléments de compétence;
- un contenu disciplinaire de base;
- la répartition du temps d'apprentissage consacré aux grandes sections du cours;
- un plan d'évaluation comprenant une épreuve finale ayant le même contexte de réalisation, les mêmes objets, une pondération et des exigences équivalentes pour chacun des objets à évaluer.

Le niveau d'exigences doit être équivalent dans tous les groupes-cours. Les enseignantes et enseignants sont donc invités à travailler ensemble dans un comité de cours ou ce qui en tient lieu.

7.2 Méthodes pédagogiques

Les méthodes et approches pédagogiques peuvent varier. Cependant, elles doivent être équivalentes du point de vue des exigences imposées à l'étudiante ou l'étudiant.

7.3 Élaboration des instruments d'évaluation

Les enseignants et enseignantes collaborent à l'élaboration des épreuves finales. À défaut d'épreuves communes et administrées dans des conditions équivalentes, ils s'entendent en comité sur les objets et les critères d'évaluation, sur le niveau d'exigences et sur la pondération.

7.4 Formation continue

Au regard de l'application des points 7.2 et 7.3, on tiendra compte des conditions particulières qui peuvent prévaloir au Centre de formation continue.

8. Épreuve synthèse de programme

8.1 Préalables

L'étudiant ou l'étudiante qui s'inscrit à l'épreuve synthèse de programme doit avoir respecté les préalables du ou des cours auxquels l'épreuve synthèse est rattachée et être en voie de terminer son Diplôme d'études collégiales soit dans la présente session, soit à la session suivante.

8.2 Présentation

En début de programme, les étudiantes et étudiants doivent être informés sur l'épreuve synthèse de programme. Les informations sont : la description de l'épreuve, les modalités de passation et de réussite, les critères généraux d'évaluation, les modalités d'administration et de reprise. L'épreuve synthèse fait également l'objet d'une section particulière du plan de cours du cours porteur.

8.3 Élaboration

L'épreuve synthèse de programme est décrite dans le plan-cadre et élaborée par le comité de programme ou en concertation par les personnes intervenant dans ce programme. Ces mêmes instances déterminent également les modalités de passation et de réussite de l'épreuve synthèse, le cours auquel elle sera rattachée, les préalables, la forme, les critères généraux d'évaluation ainsi que les modalités d'administration de celle-ci.

8.4 Épreuve synthèse et obtention du diplôme d'études collégiales

La réussite de l'épreuve synthèse est une des conditions de l'obtention du Diplôme d'études collégiales.

8.5 Modalités de reprises

Les modalités de reprises de l'épreuve synthèse sont prévues dans chaque programme. Elles doivent être présentées dans le plan de cours du cours porteur.

9. Communication des résultats de l'évaluation

9.1 Transmission aux étudiantes et étudiants

Les résultats de l'évaluation (note finale du cours) sont communiqués par voie électronique de façon que seul l'individu concerné et les personnes autorisées soient informés des résultats.

9.2 Transmission à la Direction des études

L'enseignante ou l'enseignant transmet à la Direction des études les résultats de l'évaluation des apprentissages selon les procédures et dans les délais fixés par le Cégep.

9.3 Protection des renseignements personnels

Une fois les résultats consignés au Bulletin d'études collégiales (B.E.C.), celui-ci est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et les personnes dûment autorisées à manipuler ou à utiliser le Bulletin d'études collégiales doivent agir en conséquence.

9.4 Diplôme d'études collégiales

Le Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) est remis à l'étudiante ou à l'étudiant en mains propres, ou à une personne dûment autorisée, ou expédié sous enveloppe cachetée à l'adresse de l'étudiante ou de l'étudiant.

9.5 Bulletin d'études collégiales

Le Bulletin d'études collégiales (B.E.C.) est transmis par voie électronique à l'étudiante ou l'étudiant.

10. Dispenses, équivalences, substitutions

10.1 Table de correspondance

Le Cégep établit et tient à jour une table de correspondance régissant l'octroi des substitutions de cours prévues au Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), après consultation d'experts ou d'expertes en la matière, si nécessaire.

10.2 Cas particuliers

Pour les cas individuels qui ne peuvent être régis par cette table, on octroie des dispenses, équivalences et substitutions. Les pièces justificatives établies après consultation d'experts ou d'expertes, si nécessaire, sont alors déposées dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

10.3 Recommandation

Les dispenses, équivalences et substitutions sont octroyées sur recommandation de l'aide pédagogique individuelle.

11. Sanction des études

11.1 Conditions d'octroi des diplômes et attestations d'études collégiales

Sur recommandation de la Direction des études, le Conseil d'administration recommande l'octroi d'un Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) et octroie une attestation d'études collégiales (A.E.C.) aux personnes admises dans un programme conduisant à une telle certification et qui ont satisfait aux conditions suivantes :

- acquisition des compétences visées dans le programme;
- cours suivis en respectant les règles d'organisation du programme, tant pour la formation générale que spécifique;
- réussite de l'épreuve synthèse du programme (pour

les étudiantes et étudiants admis pour la première fois en 1994 ou après);

- réussite des épreuves ministérielles en formation générale;
- respect de toutes les conditions d'admission et des règlements du Cégep, y compris ceux concernant les droits et frais exigés par le Cégep.

12. Responsabilités en matière d'évaluation

12.1 Responsabilités de l'étudiante et de l'étudiant

12.1.1 Les étudiantes et étudiants :

- reconnaissent que leur présence et leur participation active aux cours et autres activités d'apprentissage sont essentielles au développement des compétences et à l'obtention de résultats d'évaluation satisfaisants et, par le fait même, à la réussite scolaire. À cette fin, ils assistent à leurs cours avec assiduité. En cas d'absence pour quelques raisons que ce soit, ils ont la responsabilité de récupérer eux-mêmes les informations manquées. De plus, ils démontrent des comportements et attitudes qui favorisent le déroulement des activités;
- se préparent adéquatement aux épreuves d'évaluation en demandant, au besoin, l'aide nécessaire;
- se présentent aux épreuves d'évaluation aux dates prévues. En cas de force majeure, il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de justifier son absence auprès de l'enseignante ou de l'enseignant ou des autorités concernées, et ce, dès que possible. Le cas échéant, l'enseignante ou l'enseignant convient alors des modalités de reprise d'une épreuve équivalente avec l'étudiante ou l'étudiant;
- respectent les consignes édictées pour la présentation des travaux et autres épreuves d'évaluation;
- se soumettent honnêtement à l'évaluation selon les modalités établies. Tout plagiat ou autre forme de tricherie sera traité conformément aux dispositions du point R6.9.

12.1.2 L'étudiante ou l'étudiant qui s'estime lésé à l'une des étapes du processus d'évaluation peut invoquer la Politique de recours à l'intention des étudiantes et étudiants.

12.2 Responsabilités des autres individus et instances du Cégep

12.2.1 L'enseignante ou l'enseignant :

- est responsable de la planification et de la réalisation de l'évaluation des apprentissages dans les cours qui lui sont attribués et en rend compte à la Direction de l'enseignement et des programmes de son secteur;
- élabore un plan d'évaluation conforme aux modalités d'évaluation du département ou programme concerné, au plan-cadre, à la présente politique et au Règlement sur le régime des études collégiales (RREC);
- intègre ce plan d'évaluation à son plan de cours, le fait approuver par la Direction de l'enseignement et des programmes et le communique à ses étudiantes et étudiants;

- élabore les instruments d'évaluation des apprentissages;
- procède à l'évaluation conformément à ce plan;
- assure le suivi de l'évaluation auprès des étudiantes et étudiants en leur communiquant les résultats et en intervenant de façon que l'évaluation constitue une expérience utile à l'étudiante ou l'étudiant dans son cheminement d'études;
- transmet les résultats finaux de l'évaluation des apprentissages à la Direction du Cégep, selon les procédures et dans les délais fixés par le Cégep;
- travaille en concertation avec les autres enseignantes et enseignants du département et du programme et en collaboration avec le ou la responsable d'encadrement, mais en aucun cas ne délègue sa responsabilité en matière d'évaluation;
- travaille en collaboration avec le milieu de stage pour l'évaluation des stagiaires, mais l'évaluation demeure sous sa responsabilité;
- met à jour ses connaissances et habiletés en évaluation des apprentissages;
- rapporte au Service du registariat tous les cas de plagiat.

12.2.2 Le département :

- se dote de modes de fonctionnement qui permettent la concertation et l'entraide mutuelle des enseignants et enseignantes en matière d'évaluation;
- se dote de modalités de révision des notes conformes à la Politique de recours à l'intention des étudiantes et étudiants et les diffuse auprès du personnel enseignant et de la communauté étudiante selon des modalités propres à chaque département;
- élabore les plans-cadres et les recommande au Comité de programme ou au Comité de la formation générale;
- vérifie la conformité des plans de cours avec le plan-cadre, avec la présente politique ainsi qu'avec ses propres procédures, notamment au regard des points 7.1, 7.2 et 7.3 des présentes règles. Il en recommande l'approbation à la Direction de l'enseignement et des programmes de son secteur, en tenant compte des mécanismes de concertation des programmes;
- vérifie régulièrement la qualité des instruments utilisés pour l'évaluation des apprentissages et en rend compte à la Direction de l'enseignement et des programmes dans son rapport annuel;
- s'assure que les enseignantes et enseignants qui donnent le même cours identifient des objets d'évaluation communs ou élaborent une épreuve commune;
- identifie, le cas échéant, les problèmes reliés à l'évaluation des apprentissages, en analyse les causes, propose et met en place des correctifs appropriés;
- se dote au besoin, et notamment pour assumer les responsabilités prévues au présent point, de politiques et de procédures départementales d'évaluation, dans le respect de la présente politique. Ces politiques et procédures doivent être soumises à la Direction des études pour approbation et elles sont diffusées auprès du personnel enseignant et de la communauté étu-

dante selon des modalités propres à chaque département.

12.2.3 Le Comité de programme :

- analyse les plans-cadres du programme et en recommande l'adoption à la Direction des études;
- élabore l'épreuve synthèse du programme;
- élabore des procédures concernant la reprise de l'épreuve synthèse;
- recommande à la Direction des études l'adoption des préalables à l'épreuve synthèse;
- analyse les taux de réussite aux cours et les données de cheminement scolaire des étudiantes et étudiants;
- reçoit des départements concernés les informations sur la teneur des plans-cadres de la formation générale;
- soumet à la Direction des études les cas d'exception mentionnés à la règle 4.1.

12.2.4 Le Comité de la formation générale :

- s'assure de la collaboration de la formation générale à l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme, spécifiquement sur l'intégration de la formation générale dans l'épreuve;
- reçoit des départements concernés les informations sur teneur des plans-cadres de la formation générale;

12.2.5 La Direction de l'enseignement et des programmes :

- reçoit les plans de cours, incluant les plans d'évaluation, et les approuve au nom de la Direction des études;
- soutient les initiatives des départements et des comités de programme visant à améliorer la qualité de l'évaluation des apprentissages.

12.2.6 La Direction des études :

- approuve les plans-cadres de cours;
- approuve les plans de cours sur la recommandation de la Direction de l'enseignement et des programmes;
- approuve les politiques et procédures d'évaluation des départements;
- s'assure que l'évaluation des apprentissages se fait conformément aux plans approuvés;
- analyse les résultats de l'évaluation des apprentissages;
- organise des activités de perfectionnement portant sur l'évaluation des apprentissages;
- soutient les projets de recherche réalisés localement en rapport avec l'évaluation et en diffuse les résultats;
- vérifie, lors de sa relance annuelle, la perception qu'ont les étudiantes et étudiants diplômés de la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- diffuse toute information susceptible de favoriser l'amélioration de la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- tient un registre des cas de plagiat signalés et prend les dispositions nécessaires pour l'application de la règle 6.9;
- voit à l'application de la présente politique.

12.2.7 La Direction du Centre de formation continue
Pour les programmes d'études qui sont sous sa responsabilité :

- approuve les plans-cadres de cours;
- approuve les plans de cours;
- approuve les politiques et procédures d'évaluation propres à son service;
- s'assure que l'évaluation des apprentissages se fait conformément aux plans approuvés;
- analyse les résultats de l'évaluation des apprentissages;
- vérifie, lors de la relance des programmes du Centre de formation continue, la perception qu'ont les étudiantes et étudiants diplômés de la qualité de l'évaluation des apprentissages.

12.2.8 La Commission des études :

- donne son avis sur la présente politique;
- donne son avis sur l'application de la présente politique;
- collabore à la révision de la présente politique.

12.2.9 Le Conseil d'administration

- adopte la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages;
- adopte toute mesure supplémentaire susceptible d'améliorer la qualité de l'application de la présente politique.