

CAHIER DE GESTION

CADRE LOCAL D'APPLICATION DE LA *POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DU COLLÈGE DE RIMOUSKI* (CÉGEP DE RIMOUSKI)

COTE
60-03-07.01

OBJET

Le présent cadre local vise à préciser l'application concrète que fait le Cégep de Rimouski de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski* (E-08).

DESTINATAIRES

- Les étudiantes et étudiants
- Le personnel enseignant

DISTRIBUTION

- Le Cahier de gestion sur le site Web du Cégep de Rimouski
- Les étudiantes et étudiants
- Le personnel enseignant

CONTENU

Présentation

La Politique

Le cadre local d'application

Quelques mots sur l'institution

Acronymes et sigles

A. Assise de la PIÉA

B. Acteurs

C. Mécanismes d'évaluation

D. Balises institutionnelles liées à l'évaluation

E. Mesures particulières favorisant la réussite

F. Cheminement scolaire et diplomation

G. Gestion de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*

H. Glossaire

I. Médiagraphie

RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction des études

RÉFÉRENCE

Le *Règlement sur le régime des études collégiales*

ADOPTION

Ce cadre local d'application découle de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski* adoptée par le conseil d'administration le 27 juin 2017 (CA 17-04.05).

TABLE DES MATIÈRES

Présentation.....	6
La politique	6
Le cadre local d'application	6
Quelques mots sur l'institution.....	7
Acronymes et sigles.....	8
A Assise de la PIEA	9
A1 Finalité	9
A2 Principes	10
A2.1 Principes de base	10
A2.2 Principes liés à l'évaluation.....	10
A3 Objectifs.....	10
A5 Références en matière d'évaluation des apprentissages au collège de rimouski	11
A5.1 PIEA	11
A5.2 Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC).....	11
A5.3 Cadre local d'application.....	11
A5.4 Documents de programme	11
A5.4.1 Règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA)	11
A5.4.1.1 Éléments constituant les rpea	12
A5.4.1.2 Élaboration et adoption des rpea.....	13
A5.4.2 Plan-cadre	13
A5.4.2.1 Éléments constituant le plan-cadre	14
A5.4.2.2 Élaboration et adoption d'un plan-cadre.....	14
A5.4.3 Dossier de l'épreuve synthèse de programme (ESP)	15
A5.4.3.1 Éléments constituant le dossier de l'ESP.....	15
A5.4.3.2 Élaboration et adoption du dossier de l'ESP	16
A5.5 Règles départementales d'évaluation des apprentissages (RDEA).....	16
A5.5.1 Éléments constituant les RDEA.....	16
A5.5.2 Élaboration et adoption des RDEA	17
A5.6 Règles d'évaluation des apprentissages du service des formations continues (REASFC)	17
A5.6.1 Éléments constituant les REASFC.....	17
A5.6.2 Élaboration et adoption des REASFC	17
A5.7 Plan de cours.....	18
A5.7.1 Éléments constituant le plan de cours.....	18
A5.7.2 Élaboration et adoption des plans de cours.....	19

B	Acteurs.....	19
B1	Direction des études	19
B2	Étudiantes et étudiants.....	20
	B2.1 L'étudiante ou l'étudiant a le droit :	20
	B2.2 Étant au centre de son apprentissage, l'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité :	20
B3	Enseignantes et enseignants	21
B4	Techniciennes et techniciens en travaux pratiques	21
B5	Assemblée départementale	22
B6	Service des formations continues.....	22
B7	Conseillères ou des conseillers pédagogiques au sfc	23
B8	Comité de programme (ou équipe programme).....	24
	B8.1 Au secteur régulier	24
	B8.2 Au secteur de la formation continue	24
B9	Comité des études	24
B10	Commission des études	25
B11	Conseil d'administration.....	25
C	Mécanismes d'évaluation.....	26
C1	Épreuve terminale de cours (ETC) ou épreuve finale de cours (EFC)	26
	C1.1 Pondération	26
	C1.2 Seuil de réussite multiple.....	27
C2	Épreuve synthèse de programme	27
	C2.1 Cours porteur(s) de l'ESP	27
	C2.2 Dossier de l'ESP	28
	C2.3 Sanction de l'ESP	28
D	Balises institutionnelles liées à l'évaluation	28
D1	Planification des évaluations.....	28
	D1.1 Moment d'évaluation	28
	D1.2 Objets d'évaluation.....	29
	D1.3 Nombre minimal d'évaluations sommatives.....	29
	D1.4 Contextes d'évaluation particuliers	30
	D1.4.1 Évaluation dans un contexte de formation à distance.....	30
	D1.4.2 Évaluation dans un contexte de stage.....	30
	D1.4.3 Évaluation dans un contexte de cours intensif	31
D2	Présence.....	31
	D2.1 Présence aux cours	31
	D2.2 Présence aux évaluations.....	32
D3	Correction.....	33
	D3.1 Correction des travaux et des examens.....	33
	D3.2 Correction, évaluation et valorisation du français.....	33

D3.2.1	Pondération du critère « maîtrise de la langue française »	33
D3.2.2	Modalités de correction et d'évaluation	33
D3.2.3	Barème pour les erreurs	34
D4	Plagiat et fraude.....	34
D5	Diffusion des résultats	34
D6	Confidentialité des résultats	34
D7	Réussite du cours	34
D8	Seuil de réussite multiple (double standard ou plus)	35
D9	Notation.....	35
D10	Révision de note	35
D11	Gestion des documents liés à l'évaluation.....	35
D11.1	Conservation des évaluations	35
D11.2	Propriété des évaluations	36
E	Mesures particulières favorisant la réussite.....	36
E1	Récupération de cours échoué	36
E2	Services adaptés	36
E3	Évaluations de reprise et de remplacement	37
E4	Particularités concernant la réussite des cours pour l'étudiant admis sous conditions	37
F	Cheminement scolaire et diplomation	37
F1	Retrait de cours et abandon des études	37
F1.1	Retrait de cours	37
F1.2	Abandon des études	37
F2	Remarques au bulletin.....	38
F2.1	Réussite (RE)	38
F2.2	Échec (EC).....	38
F2.3	Incomplet temporaire (IT).....	38
F2.4	Incomplet permanent (IN)	38
F2.5	Dispense (DI).....	39
F2.6	Équivalence (EQ).....	39
F2.7	Substitution (SU).....	39
F2.8	Modalités d'application relatives aux dispenses, aux équivalences et aux substitutions de cours.....	39
F2.8.1	Modalités d'application générales :	39
F2.8.2	Modalités d'application pour les dispenses :	40
F2.8.3	Modalités d'application pour les équivalences :	40
F2.8.4	Modalités d'application pour la substitution :	40
F3	Sanction des études.....	40
F3.1	Admissibilité	40
F3.2	DEC avec mention	40
F3.3	DEC sans mention	41
F3.4	Recommandation de sanction des études au conseil d'administration	41

G	Gestion de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages	41
G1	Entrée en vigueur.....	41
G2	Suivi.....	41
G3	Évaluation	42
G4	Révision	42
G5	Diffusion.....	42
H	Glossaire.....	42
I	Médiagraphie.....	56
	Annexe 1	60

PRÉSENTATION

Cette nouvelle version de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) s'ancre dans une perspective institutionnelle et encadre les pratiques communes des trois composantes du Collège de Rimouski, soit le Cégep de Rimouski, l'Institut maritime du Québec (IMQ) et le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC), incluant le Service des formations continues (SFC).

La présente politique se veut le document officiel dans lequel le Collège de Rimouski précise la manière dont il assume sa responsabilité d'évaluer équitablement, et dans un esprit de justice, les apprentissages de ses étudiantes et étudiants et d'en témoigner. La présente politique comprend les composantes jugées essentielles à une PIEA¹, soit :

- les finalités et les objectifs;
- les moyens²;
- le partage des responsabilités;
- les modalités et les critères d'autoévaluation de l'application et de révision de la politique.

LA POLITIQUE

Le texte de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) est structuré en fonction des sections suivantes :

- A Assises de la PIEA
- B Acteurs
- C Mécanismes d'évaluation
- D Balises institutionnelles liées à l'évaluation
- E Mesures particulières favorisant la réussite
- F Cheminement scolaire et diplomation
- G Gestion de la PIEA
- H Glossaire
- I Médiagraphie

LE CADRE LOCAL D'APPLICATION

Un cadre local détermine l'application de la PIEA dans chacune des composantes du Collège de Rimouski. Ce cadre précise notamment des règles, des normes ou des modalités liées à l'évaluation des apprentissages qui tiennent compte du contexte de chaque composante. Ainsi, les cadres locaux d'application expriment la pluralité et la diversité des pratiques pédagogiques et témoignent du respect de cette diversité.

Les éléments qui composent le cadre local d'application agissent en conformité avec la PIEA du Collège de Rimouski. Le cadre local de chaque composante respecte une structure identique à celle de la PIEA afin de faciliter la recherche des informations. Lorsque la composante précise des règles ou des modalités, ces éléments sont alors présentés à l'intérieur d'encadrés dans le texte de la présente politique.

¹ Ces composantes essentielles sont précisées dans le cadre de référence de la CEEC relativement à l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages.

² Les moyens font référence aux règles de l'évaluation des apprentissages, aux modalités d'application de l'ESP, aux modalités d'application de la dispense, de l'équivalence et de la substitution de cours ainsi qu'à la procédure de sanction des études.

QUELQUES MOTS SUR L'INSTITUTION

Fondé en 1967, le Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski a assumé et développé l'héritage du Séminaire de Rimouski, de l'Institut technologique de Rimouski, de l'École des infirmières de l'Hôpital Saint-Joseph de Rimouski, de l'École normale, de l'École de commerce et de l'Institut familial. L'Institut maritime du Québec (IMQ) s'est joint au Collège en 1974 et, en 1995, le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC) fut mis en opération. En moyenne, le Collège accueille 3 100 étudiantes et étudiants par année.

En formation créditée, le Cégep de Rimouski dispense dix-sept programmes techniques et six programmes préuniversitaires. Pour sa part, la Formation continue et services aux entreprises (FC-SAE)³ offre chaque année des programmes d'attestation d'études collégiales et un service de reconnaissance des acquis et des compétences. Certains volets de formation y sont donnés en mode virtuel.

Autrefois nommé École de marine de Rimouski, l'Institut maritime du Québec (IMQ) est le seul centre francophone de formation maritime au Canada. En tant qu'école nationale, l'IMQ doit maintenir une grande proximité avec l'industrie et faire en sorte de satisfaire les conditions d'une réglementation souvent appelée à changer. En plus d'offrir quatre programmes au secteur régulier, dont trois programmes uniques, le Service de la formation continue de l'IMQ est responsable du Centre de formation aux mesures d'urgence (CFMU), situé à Lévis (St-Romuald), et du Centre de formation en plongée professionnelle, inauguré à Rimouski en 1994 et disposant d'installations uniques en Amérique du Nord. Finalement, l'Institut maritime est associé au Centre collégial de transfert technologique (CCTT) du Collège, Innovation maritime, dédié à la recherche appliquée en technologies maritimes.

Le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC) offre cinq programmes, dont deux préuniversitaires. Le CMEC est un établissement unique dans le réseau des collèges du Québec, notamment par la structure bicéphale de sa gestion. En effet, sous l'égide d'une direction locale, il relève à cet égard des cégeps de Matane et de Rimouski. L'encadrement pédagogique des départements de philosophie, d'anglais et d'éducation physique ainsi que des programmes de Sciences de la nature, de Gestion de commerces et de Technologie de la transformation des produits forestiers relèvent de la Direction des études du Collège de Rimouski. Le département de français et les programmes de Sciences humaines et de Techniques de physiothérapie relèvent, quant à eux, de la direction du Collège de Matane⁴. Enfin, le CMEC est associé au SEREX, Centre collégial de transfert technologique (CCTT) du Collège

QUELQUES SUGGESTIONS POUR LA LECTURE DU TEXTE DE LA PIEA ET DU CADRE LOCAL D'APPLICATION (CLA) DE CHAQUE COMPOSANTE

Le *Cadre de référence en évaluation des apprentissages* (CREA) est un document complémentaire à la PIEA. La consultation de celui-ci apporte un éclairage sur des concepts importants dans un contexte d'évaluation de compétences. Ce cadre de référence s'appuie sur des références reconnues et se veut un outil pour guider les enseignantes et les enseignants dans le processus d'évaluation des apprentissages.

Le CREA est accessible dans la communauté Omnivox du Développement pédagogique.

Pour avoir une compréhension juste des termes employés dans les textes de la PIEA et des cadres locaux d'application, il est suggéré de consulter le glossaire présenté à la fin de la présente politique (section H). Les acronymes et les sigles présents dans ces textes sont énumérés dans la liste qui suit.

³ Le FC-SAE relève de deux composantes, soit le Cégep de Rimouski et le Centre matapédien d'études collégiales.

⁴ Pour tenir compte de cette double appartenance et de la complexité de la gestion qui en découle, des précisions supplémentaires sont apportées dans le cadre local d'application du CMEC.

ACRONYMES ET SIGLES

Liste des acronymes et des sigles employés dans cette politique et ici accompagnés de leur définition :

- AEC : Attestation d'études collégiales
API : Aide pédagogique individuel
CCTT : Centre collégial de transfert technologique
CEEC : Commission d'évaluation de l'enseignement au collégial
CFMU : Centre de formation aux mesures d'urgence
CFPP : Centre de formation en plongée professionnelle
CLA : Cadre local d'application
CMEC : Centre matapédien d'études collégiales
CREA : Cadre de référence en évaluation des apprentissages
CSE : Conseil supérieur de l'éducation
DEC : Diplôme d'études collégiales
DES : Diplôme d'études secondaires
DÉ : Direction des études
ESP : Épreuve synthèse de programme
ETC : Épreuve terminale de cours
EFC : Épreuve finale de cours
EUF : Épreuve uniforme de français
FC-SAE : Formation continue et services aux entreprises (Cégep de Rimouski et Centre matapédien d'études collégiales)
IMQ : Institut maritime du Québec
PIEA : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
PIRAC : Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences
RDEA : Règles départementales d'évaluation des apprentissages
REASFC : Règles d'évaluation des apprentissages du Service des formations continues
RPEA : Règles de programme d'évaluation des apprentissages
RREC : Règlement sur le régime des études collégiales
SEAR : Services à l'enseignement, API et Registrariat
SEREX : Service de recherche et d'expertise en transformation des produits forestiers
SFC : Service des formations continues
SFC-IMQ : Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec
SQEP : Service de la qualité de l'enseignement et des programmes

A ASSISE DE LA PIEA

A1 FINALITÉ

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) précise les orientations et un cadre normatif en ce qui a trait à l'évaluation des apprentissages au Collège de Rimouski.

L'évaluation des apprentissages constitue une responsabilité importante dans le cadre de la mission éducative du Collège. La finalité de la PIEA exprime la teneur de cette responsabilité. Chaque étudiante et étudiant doit avoir la possibilité de démontrer le développement de ses compétences dans un environnement pédagogique doté de toute la rigueur nécessaire à l'évaluation des apprentissages.

Deux valeurs fondamentales ont été retenues dans la présente politique et elles en sont les assises : la justice et l'équité. Ces valeurs guident les actions et les décisions et permettent d'assurer toute la rigueur attendue dans les processus d'évaluation des apprentissages mis en place par l'ensemble des intervenants du Collège de Rimouski. Ces deux valeurs sont en constante interaction et le respect de l'une va de pair avec le respect de l'autre.

Pour servir la justice, les mécanismes⁵ mis en place par les acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages verront à assurer à ce que :

- les étudiantes et les étudiants soient informés, de manière claire et précise et en toute transparence, des règles et des procédures en lien avec l'évaluation des apprentissages ainsi que du processus d'évaluation des apprentissages;
- l'évaluation soit impartiale, c'est-à-dire que le processus d'évaluation des apprentissages n'accorde aucun avantage ou privilège à une personne au détriment d'une autre. Pour ce faire, des exigences (résultats attendus, contexte de réalisation, etc.) et des références uniformes (consignes, critères d'évaluation, etc.) sont définies et connues à l'avance;
- les étudiantes et les étudiants puissent exercer un droit de recours.

Pour servir l'équité, les mécanismes⁶ mis en place par les acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages verront à assurer que :

- les pratiques d'évaluation prennent en compte les caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes afin de minimiser le plus possible l'impact de ces caractéristiques dans le processus d'évaluation;
- l'évaluation permette à chaque étudiante et étudiant, de démontrer, individuellement, qu'il a atteint les objectifs selon les standards visés;
- l'évaluation des apprentissages soit en lien avec le contenu enseigné;
- l'évaluation soit équivalente dans le cas d'un cours donné par plus d'une enseignante ou d'un enseignant dans un même trimestre. De même, pour les cours portant un même numéro, l'équité doit permettre d'atteindre les objectifs associés aux cours selon les standards établis, soit en respectant un niveau de difficulté et de complexité équivalent, et ce, peu importe le trimestre où le cours est donné.

Enfin, cette politique permet d'assurer une formation de qualité dans le but de garantir la validité des diplômes recommandés par le Collège. Dans son intention, elle appuie la réussite et la diplomation.

⁵ Ces mécanismes sont définis dans le document *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois – Orientation et cadre de référence* publié par la CEEC en mars 2013, p. 24.

⁶ *Ibid.*

A2 PRINCIPES

A2.1 PRINCIPES DE BASE

- a) La politique est conforme aux exigences du *Règlement sur le régime des études collégiales* en vigueur et respecte les recommandations de la *Commission d'évaluation de l'enseignement au collégial*.
- b) La politique respecte la diversité et la pluralité des pratiques pédagogiques dans chacune des composantes du Collège, ce qui favorise le développement des compétences dans le respect des objectifs et des standards des programmes.
- c) La politique est un cadre de référence institutionnel en matière d'évaluation qui guide les acteurs impliqués dans l'évaluation des apprentissages, tant dans l'élaboration d'outils pédagogiques que dans l'acte d'évaluation. Chaque composante dispose d'un cadre local d'application dans lequel sont spécifiées des règles, des normes et d'autres modalités en lien avec l'évaluation des apprentissages.

A2.2 PRINCIPES LIÉS À L'ÉVALUATION

- a) Compte tenu de l'importance des décisions qu'il entraîne, le processus d'évaluation des apprentissages doit assurer les étudiantes et les étudiants d'une évaluation juste et équitable.
- b) L'évaluation des apprentissages doit être réalisée sur des bases consensuelles; ces dernières sont traduites dans l'approche programme et dans la prise en compte du développement intégral de la personne.
- c) L'évaluation des apprentissages est adaptée à un contexte d'approche par compétences. La compétence est l'unité de base composant les programmes d'études; en ce sens, la pluralité et la spécificité des contenus disciplinaires qui sont enseignés légitiment la diversité des pratiques et des moyens mis en œuvre pour évaluer les apprentissages. Toutefois, l'équivalence des pratiques d'évaluation ne doit pas conduire à leur uniformisation.
- d) L'évaluation des apprentissages fait partie intégrante de la planification pédagogique. Ainsi, l'évaluation respecte et soutient la progression des apprentissages; elle fera l'objet d'une attention particulière dans une pédagogie de première année.
- e) Les modes d'évaluation ainsi que les instruments doivent être définis en fonction de la ou des compétences associées à un cours. Afin de soutenir la progression des apprentissages et en certifier la maîtrise à la fin d'un cours ou d'un programme d'études, la présente politique reconnaît quatre modes d'évaluation devant s'articuler en un tout cohérent, soit les modes diagnostique, formatif, sommatif et certificatif. Les trois premiers modes visent le soutien à l'apprentissage alors que le dernier vise essentiellement la reconnaissance des compétences, tant à l'interne qu'à l'externe.
- f) Le processus d'évaluation des apprentissages doit s'effectuer en toute transparence. Par conséquent, les modes, les instruments, les objets ainsi que l'ensemble des modalités liées à l'évaluation doivent être connus et compris afin que chacun sache ce qui est attendu et soit en mesure de comprendre les jugements et les décisions qui en découlent.

A3 OBJECTIFS

- a) Déterminer un cadre de référence institutionnel en matière d'évaluation des apprentissages.
- b) Préciser les règles et les procédures associées à l'évaluation des apprentissages propres à chacune des composantes du Collège.

- c) Assurer la cohérence des normes, des règles, des mécanismes et des pratiques en matière d'évaluation des apprentissages au sein du Collège.
- d) Préciser les rôles et les responsabilités des différents acteurs concernés par l'évaluation des apprentissages.
- e) Assurer l'accès à une information complète, juste et compréhensible concernant l'évaluation des apprentissages.
- f) Favoriser des pratiques pédagogiques qui soutiennent l'approche programme en vue de l'intégration des apprentissages.
- g) Présenter les mécanismes de suivi et d'évaluation de la présente politique, ainsi que du cadre local d'application de chaque composante du Collège, des RPEA, des RDEA et des REASFC.

A5 RÉFÉRENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES AU COLLÈGE DE RIMOUSKI

Différents documents guident et encadrent l'évaluation des apprentissages au Collège de Rimouski. Ces documents précisent les orientations, les règles, les processus et autres modalités en lien avec l'évaluation des apprentissages.

A5.1 PIEA

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) est le point d'appui pour tous les outils visant à formaliser l'évaluation des apprentissages ainsi que le document de référence pour tous les acteurs du Collège de Rimouski intervenant dans le processus d'évaluation des apprentissages.

Cette section présente les différents documents balisant l'évaluation des apprentissages; ceux-ci constituent un complément à la PIEA. Ces documents permettent d'en préciser la teneur à la lumière des pratiques de chaque composante du Collège, des programmes, des départements et du SFC.

A5.2 POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (PIRAC)

En conformité avec la PIEA, la PIRAC précise les objectifs et les principes guidant la prise de décision quant à la reconnaissance des acquis et des compétences au Collège de Rimouski.

A5.3 CADRE LOCAL D'APPLICATION

Chaque composante du Collège de Rimouski élabore un cadre local d'application. Ce dernier précise les règles, les normes, les processus ou autres modalités propres à sa réalité et à ses pratiques tout en étant cohérent et conforme à la PIEA.

A5.4 DOCUMENTS DE PROGRAMME

A5.4.1 RÈGLES DE PROGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (RPEA)

Les *Règles de programme d'évaluation des apprentissages* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à un programme d'études et répondant à des besoins particuliers. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages au sein d'un programme. Les RPEA agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante. Dans le cas où des RPEA sont définies, elles auront préséance sur les RDEA.

Les RPEA résultent d'un consensus entre les membres d'une équipe programme. Elles peuvent être utiles dans tous les programmes où la responsabilité des cours de la formation spécifique est partagée entre plusieurs disciplines. Les RPEA font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision des enseignantes et des enseignants d'un programme lors de l'évaluation des apprentissages.

Les RPEA s'appliquent à l'ensemble des cours de la formation spécifique d'un programme et sont prises en compte par toutes les disciplines se partageant la responsabilité de ces cours. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les RPEA.

A5.4.1.1 ÉLÉMENTS CONSTITUANT LES RPEA

Les éléments suivants permettent de préciser, le cas échéant, les exigences d'un programme d'études relativement à l'évaluation des apprentissages dans les cours de la formation spécifique :

- a) les règles de présence aux cours et aux stages en collaboration avec les départements concernés;
- b) les modes d'évaluation (diagnostique, formative, sommative, certificative) préconisés dans les cours en fonction des pratiques du programme;
- c) la façon dont on s'assure de la justice et de l'équité des évaluations dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant (objets d'évaluation, standards communs, critères d'évaluation et pondération de ceux-ci, pondération des évaluations, etc.);
- d) les modalités en lien avec l'épreuve terminale de cours (pondération de l'ETC, contexte de réalisation, objets d'évaluation, critères d'évaluation et pondération de ceux-ci, etc.);
- e) les modalités d'application des seuils de réussite multiple;
- f) les modalités d'application de la *Politique institutionnelle relative à l'emploi, à la valorisation et à l'amélioration de la langue française du Collège de Rimouski* (catégorie B-17 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*);
- g) les modalités de présentation et de remise des travaux;
- h) les mesures préventives retenues pour les contextes où il y a risque de plagiat;
- i) les modalités d'évaluation des attitudes socioprofessionnelles attendues en classe, en laboratoire, en stage et lors des visites industrielles;
- j) les modalités d'évaluation qui vont régir la tenue d'évaluation dans des contextes pédagogiques où l'apprentissage se fait en situation authentique;
- k) les modalités d'évaluation dans un contexte de cours intensif;
- l) les modalités d'évaluation en formation à distance;
- m) les modalités d'évaluation des apprentissages s'appliquant aux activités pédagogiques particulières telles que projets, visites industrielles, laboratoires ou stages;

- n) les modalités à appliquer en cas de retard dans la remise des travaux ou d'absence non motivée lors d'une évaluation;
- o) les modalités de reprise d'une évaluation sommative à la suite d'une absence motivée;
- p) les modalités de conservation des documents requis pour la révision de note en fin de trimestre ou en fin d'étape s'il s'agit du SFC;
- q) les modalités d'encadrement des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants en matière d'évaluation des apprentissages;
- r) toute autre modalité en lien avec l'évaluation des apprentissages;
- s) les mécanismes de révision des RPEA.

A5.4.1.2 ÉLABORATION ET ADOPTION DES RPEA

Au secteur régulier :

- a) Les RPEA sont élaborées par les représentants des disciplines collaborant à un programme.
- b) Les RPEA sont adoptées par le comité de programme.
- c) Le comité de programme, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et de transmettre les RPEA à la personne responsable de la coordination de chaque discipline collaborant au programme. Cette dernière veillera à transmettre les RPEA à l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours du programme. Lors de l'élaboration du plan-cadre et du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les RPEA.

Au secteur des formations continues :

- a) Les RPEA sont élaborées par la conseillère ou le conseiller pédagogique en collaboration avec le personnel enseignant impliqué dans le programme.
- b) Les RPEA sont adoptées par la conseillère ou le conseiller pédagogique en collaboration avec ou l'équipe programme.
- c) La conseillère ou le conseiller pédagogique est responsable de conserver et de transmettre les RPEA à l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours du programme. Lors de l'élaboration du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les RPEA.

Les RPEA peuvent être révisées au besoin. Toutefois, elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.

A5.4.2 PLAN-CADRE⁷

Le plan-cadre d'un cours résulte d'un consensus entre les membres du comité de programme (ou de l'équipe programme) ou d'un département dans le cas de la formation générale. Il exprime la compréhension commune des membres quant à la contribution d'un cours dans l'atteinte des objectifs de formation. Cette compréhension commune s'appuie sur l'interprétation du devis ministériel, soit des objectifs et des standards qui y sont définis.

⁷ Au CMEC, pour les programmes relevant du Cégep de Matane, il s'agira du devis local de programme.

Il est un outil de référence pour les enseignantes et enseignants du programme. Il traduit les orientations pédagogiques d'un cours, notamment en définissant les balises importantes de la stratégie d'évaluation des apprentissages, plus particulièrement en ce qui a trait à l'épreuve terminale de cours ou à l'épreuve finale de cours.

Le cadre local d'application identifie les éléments qui composeront le plan-cadre.

A5.4.2.1 ÉLÉMENTS CONSTITUANT LE PLAN-CADRE

Afin de respecter les objectifs, les principes et les responsabilités énoncés dans la PIEA et dans le présent cadre local d'application, le plan-cadre doit contenir les éléments suivants :

- a) informations générales sur le cours;
- b) devis ministériel intégral et contenus essentiels identifiés par l'équipe programme;
- c) interprétation de la compétence ou de l'objectif intégrateur;
- d) contribution du cours au programme;
- e) approche pédagogique et séquences d'apprentissage (suggérées ou prescrites);
- f) modalités d'évaluation des apprentissages en cours de trimestre (suggérées ou prescrites);
- g) épreuve terminale de cours et les balises prescrites, notamment :
 - o les objets d'évaluation;
 - o le contexte de réalisation;
 - o la tâche demandée;
 - o les critères d'évaluation et leur pondération;
 - o la pondération de l'ETC qui est déterminante pour la réussite du cours;
 - o ce en quoi elle est significative;
 - o la présence d'un seuil de réussite multiple;
 - o les modalités de reprise;
 - o toute autre modalité jugée pertinente par l'équipe programme;
- h) politiques et règles particulières s'appliquant au cours;
- i) médiagraphie.

Les documents *Grille de vérification des plans-cadres* ainsi que *Les composantes du plan-cadre* présentent la teneur de chacune des sections du plan-cadre.⁸

A5.4.2.2 ÉLABORATION ET ADOPTION D'UN PLAN-CADRE

Au secteur régulier :

- a) Le plan-cadre est élaboré par les représentants des disciplines concernées selon le modèle proposé par la DÉ⁹.
- b) Le plan-cadre des cours de la formation spécifique est adopté par le comité de programme.

⁸ Ces documents sont disponibles dans la communauté OmnivoX du Développement pédagogique.

⁹ Un gabarit de plan-cadre est disponible dans la communauté OmnivoX du Développement pédagogique.

- c) Le plan-cadre des cours de la formation générale est adopté, dans un premier temps, par le département responsable du cours, et dans un deuxième temps, par le comité des études. Il est déposé à la commission des études pour information.
- d) Le département ou le comité de programme, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et de transmettre le plan-cadre à l'enseignante ou l'enseignant titulaire de chacun des cours. Lors de l'élaboration du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans le plan-cadre.

Au secteur des formations continues :

- a) Le plan-cadre est élaboré par la conseillère ou le conseiller pédagogique en collaboration avec le personnel enseignant concerné selon le modèle proposé par la DÉ¹⁰.
- b) Le plan-cadre est adopté par la conseillère ou le conseiller pédagogique en collaboration avec l'équipe programme.
- c) La conseillère ou le conseiller pédagogique est responsable de conserver et de transmettre le plan-cadre à l'enseignante ou à l'enseignant titulaire d'un cours. Lors de l'élaboration du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans le plan-cadre.

A5.4.3 DOSSIER DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP)

Le dossier de l'ESP résulte d'un consensus émanant du comité de programme ou de l'équipe programme. La présente politique ainsi que le cadre local d'application de chaque composante en précisent la teneur.

A5.4.3.1 ÉLÉMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE L'ESP

Afin de respecter les objectifs, les principes et les responsabilités énoncés dans la PIEA et dans le présent cadre local d'application, le dossier de l'ESP doit contenir les éléments suivants :

- les modalités de diffusion des informations sur l'ESP;
- les conditions d'admission à l'ESP;
- les objets d'évaluation (compétences évaluées par l'ESP);
- la ou les tâches à réaliser par les étudiantes et les étudiants ainsi que le contexte de réalisation prévu;
- les critères d'évaluation, leur pondération et les grilles d'évaluation;
- les conditions de réussite de l'ESP (seuil minimal de performance et seuil de réussite multiple le cas échéant);
- les conditions et les modalités de reprise;
- le profil de sortie du programme;
- la grille de partage des responsabilités.

La trousse pédagogique *Élaboration ou actualisation d'une épreuve synthèse de programme*¹¹ précise la teneur du dossier de l'ESP.

¹⁰ Un gabarit de plan-cadre est disponible dans la communauté Omnivox du Développement pédagogique.

¹¹ Cette trousse est disponible dans la communauté Omnivox du Développement pédagogique.

Le CLA de chaque composante identifie les instances où sera présenté le dossier. Celui-ci est présenté sur la recommandation du comité de programme ou de l'équipe programme. La direction en conserve une copie.

A5.4.3.2 ÉLABORATION ET ADOPTION DU DOSSIER DE L'ESP

- a) Le comité de programme élabore et conserve le dossier de l'ESP. La personne responsable de la coordination, en collaboration avec le comité de programme, s'assure de le mettre à jour, de le faire valider par les instances concernées et de le faire connaître à l'ensemble des enseignantes et des enseignants impliqués dans le programme.
- b) Le dossier est déposé au Comité des études sur la recommandation du comité de programme.

A5.5 RÈGLES DÉPARTEMENTALES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (RDEA)

Les *Règles départementales d'évaluation des apprentissages* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à un département permettant de baliser l'évaluation des apprentissages des cours sous sa responsabilité. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages au sein d'un département. Les RDEA agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante.

Les RDEA résultent d'un consensus entre les membres d'une équipe départementale. Les RDEA font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision des enseignantes et des enseignants d'un département lors de l'évaluation des apprentissages.

Les RDEA s'appliquent à l'ensemble des cours sous la responsabilité d'un département. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les RDEA.

A5.5.1 ÉLÉMENTS CONSTITUANT LES RDEA

Les éléments pouvant préciser les exigences des départements en lien avec l'évaluation des apprentissages sont les mêmes que ceux prescrits pour les RPEA (réf. : article A5.4.1.1). Lorsque cela s'applique, le lecteur remplace les termes « programme » et « RPEA » par « département » et « RDEA ».

À la liste présentée à l'article A5.4.1.1, il faut ajouter l'élément suivant :

- t) les modalités en lien avec le stage, notamment l'admission à celui-ci et son interruption, s'il y a lieu.

A5.5.2 Élaboration ET ADOPTION DES RDEA

- a) Les RDEA sont élaborées par l'assemblée départementale.
- b) Les RDEA sont adoptées par l'assemblée départementale. Elles sont déposées au comité de programme pour information.
- c) L'assemblée départementale, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et de transmettre les RDEA aux enseignantes et enseignants du département. Lors de l'élaboration du plan-cadre et du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les RDEA.

Les RDEA peuvent être révisées au besoin. Toutefois, elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.

A5.6 RÈGLES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DU SERVICE DES FORMATIONS CONTINUES (REASFC)

Les *Règles d'évaluation des apprentissages du Service des formations continues* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à ce secteur permettant de baliser l'évaluation des apprentissages des cours sous sa responsabilité. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages à l'intérieur de ce service. Les REASFC agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante.

Les REASFC résultent d'un consensus émanant des acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages pour ce service. Les REASFC font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision quant à l'évaluation des apprentissages au SFC.

Les REASFC s'appliquent à l'ensemble des cours à unités sous la responsabilité de ce service. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les REASFC.

A5.6.1 Éléments constituant les REASFC

Les éléments pouvant préciser les exigences au SFC en lien avec l'évaluation des apprentissages sont les mêmes que ceux prescrits pour les RPEA (réf. : article A5.4.1.1). Lorsque cela s'applique, le lecteur remplace le terme « RPEA » par « REASFC ».

À la liste présentée à l'article A5.4.1.1, il faut ajouter l'élément suivant :

- t) les modalités en lien avec le stage, notamment l'admission à celui-ci et son interruption, s'il y a lieu.

A5.6.2 ÉLABORATION ET ADOPTION DES REASFC

- a) Les REASFC sont élaborées par le SFC, par l'entremise de ses conseillères et conseillers pédagogiques.

- b) Les REASFC sont adoptées par le SFC.
- c) Les conseillères et conseillers pédagogiques du SFC sont responsables de conserver et de transmettre les REASFC aux enseignantes et enseignants titulaires d'un cours au SFC. Lors de l'élaboration du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les REASFC.

Les REASFC peuvent être révisées au besoin; elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.

A5.7 PLAN DE COURS

En vertu du *Règlement sur le régime des études collégiales*, le Collège a la responsabilité de faire établir, par chaque enseignante ou enseignant et pour chaque cours, un plan détaillé conforme au programme. L'équipe départementale adopte les plans de cours sous sa responsabilité.

Le plan de cours est un contrat entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et étudiants inscrits à un cours. Il permet de communiquer, de façon claire et explicite, l'ensemble des informations relatives à un cours, notamment la stratégie d'évaluation du cours ainsi que les références pertinentes à la PIEA, aux RPEA, le cas échéant, aux RDEA ou aux REASFC, accompagnées de précisions lorsque nécessaire.

Le plan de cours est présenté aux étudiantes et étudiants en début de trimestre ou d'étape s'il s'agit du SFC. Au secteur régulier, toute modification apportée en cours de trimestre et touchant l'évaluation des apprentissages doit être présentée aux étudiantes et étudiants et faire l'objet d'une entente avec eux. Au SFC, toute modification apportée en cours d'étape et touchant l'évaluation des apprentissages doit, dans un premier temps, faire l'objet d'une entente avec la conseillère ou le conseiller pédagogique et dans un deuxième temps, avec les étudiantes et étudiants.

Dans les cas où des modifications touchant l'évaluation des apprentissages sont apportées en cours de trimestre, les modalités concernant les ententes avec les étudiantes et les étudiants sont définies dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC s'il s'agit du SFC.

Afin de respecter les principes, les objectifs et les responsabilités énoncés dans la présente politique, le cadre local d'application de chaque composante identifie les éléments devant être présentés dans le plan de cours.

A5.7.1 ÉLÉMENTS CONSTITUANT LE PLAN DE COURS

Afin de respecter les objectifs, les principes et les responsabilités énoncés dans la PIEA et dans le présent cadre local d'application, le plan de cours doit contenir les éléments suivants :

- a) informations générales sur le cours;
- b) contribution du cours au programme;
- c) objectif terminal du cours;
- d) devis ministériel;
- e) approche pédagogique et séquences d'apprentissage;
- f) modalités d'évaluation des apprentissages;
- g) politiques et règles;
- h) médiagraphie;

- i) matériel obligatoire;
- j) disponibilité de l'enseignante ou de l'enseignant¹²;
- k) tout autre élément pertinent.

La *Grille de vérification des plans de cours* présente la teneur de chacune des sections du plan de cours.¹³

A5.7.2 ÉLABORATION ET ADOPTION DES PLANS DE COURS

Au secteur régulier :

- a) Le plan de cours est élaboré par l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours.
- b) Le plan de cours est adopté par l'assemblée départementale. Il est déposé au comité de programme pour information.
- c) L'assemblée départementale, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et de transmettre les plans de cours au Service de la qualité de l'enseignement et des programmes.

Au secteur des formations continues :

- a) Le plan de cours est élaboré par l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours au SFC en collaboration avec la conseillère ou le conseiller pédagogique.
- b) Le plan de cours est adopté par la conseillère ou le conseiller pédagogique. Il est déposé à l'équipe programme pour information.
- c) La conseillère ou le conseiller pédagogique est responsable de conserver les plans de cours.

B ACTEURS

Plusieurs acteurs sont concernés par l'évaluation des apprentissages. À cet égard, ils se partagent un ensemble de responsabilités se voulant complémentaires les unes des autres et devant s'exercer dans le respect du cadre légal et réglementaire s'appliquant au secteur collégial. La présente section définit les responsabilités de chacun, elle précise également les droits des étudiants.

B1 DIRECTION DES ÉTUDES

En fonction du contexte, la Direction des études délègue certaines de ses responsabilités aux directions adjointes ou à la direction de chacune des composantes du Collège en ce qui a trait à la mise en œuvre de la présente politique et des cadres locaux d'application de ses composantes. Ainsi, la Direction des études ou ses mandataires a ou ont la responsabilité :

- a) d'informer, de rendre disponibles les ressources et de soutenir l'ensemble des acteurs dans l'application de la présente politique, et ce, dans chaque composante du Collège, tant à la formation régulière qu'à la formation continue;

¹² Comme cette information n'est pas encore disponible au moment de la production des plans de cours, l'enseignante ou l'enseignant veillera à la communiquer aux étudiantes et aux étudiants au début du trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC.

¹³ Cette grille est disponible dans la communauté Omnivox du Développement pédagogique.

- b) d'assurer la mise en œuvre de la présente politique, incluant les mécanismes qui y sont rattachés, et de veiller à ce que le cadre local de chaque composante agisse en conformité et en continuité avec la PIEA;
- c) de faire connaître les mécanismes rattachés à la présente politique;
- d) de veiller à ce que les RDEA, les RPEA et les REASFC soient conformes au cadre local d'application de la composante et de voir à leur application;
- e) d'assurer que l'évaluation sanctionne les apprentissages réalisés dans un cadre pédagogique conforme au plan de cours, au plan-cadre, aux RPEA le cas échéant, aux RDEA, aux REAFSC, au cadre local d'application de la composante et à la présente politique;
- f) de mettre en œuvre le processus de sanction des études en accord avec le *Règlement sur le régime des études collégiales*;
- g) de réviser la présente politique selon les dispositions prévues à l'article G.

B2 ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS

L'*Énoncé des droits et des responsabilités des élèves* du cahier de gestion (catégorie F-03 du *Cahier de gestion* du Collège de Rimouski) s'applique à la présente politique. La PIEA précise d'autres droits et responsabilités relativement à l'évaluation des apprentissages.

B2.1 L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT A LE DROIT :

- a) à un programme de formation où chaque cours contribue de façon explicite à l'atteinte des objectifs du programme;
- b) d'être informé des critères de performance, du contexte de réalisation de la ou des compétences associées aux cours et des autres conditions dans lesquelles sera effectuée l'évaluation, que ce soit pour les évaluations sommatives effectuées en cours de trimestre, pour celles ayant lieu à la fin du trimestre ou pour l'ESP;
- c) à la cohérence, à l'équivalence, à l'équité et à la justice dans l'évaluation de ses apprentissages pour les cours, les projets, les travaux de laboratoire, les stages et les activités d'intégration ainsi que pour l'épreuve synthèse de son programme d'études;
- d) à l'information sur la progression de ses apprentissages par des activités d'évaluation formative et par des rétroactions;
- e) s'il satisfait aux conditions, à une reconnaissance de ses acquis scolaires et extrascolaires en fonction de son dossier;
- f) s'il considère avoir subi un préjudice et s'il satisfait aux conditions, à des mécanismes de recours, tels que définis par le cadre local d'application.

B2.2 ÉTANT AU CENTRE DE SON APPRENTISSAGE, L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT A LA RESPONSABILITÉ :

- a) de prendre connaissance de la PIEA et du cadre local d'application de sa composante;
- b) d'assister et de participer au cours, de réaliser les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues au plan de cours, dans les délais convenus;
- c) de se référer à son plan de cours, s'il y a lieu, pour planifier sa préparation aux évaluations; il doit conserver ses plans de cours;

- d) d'effectuer les travaux demandés conformément aux exigences qui lui sont signifiées, dans les délais prescrits, et d'accomplir les tâches propres aux types d'évaluation utilisés par l'enseignante ou l'enseignant;
- e) de motiver son absence, en conformité avec le cadre local d'application;
- f) de faire les démarches pertinentes auprès des différents services de son institution pour s'assurer d'avoir accès aux services ainsi qu'aux ressources auxquelles il a droit, entre autres pour favoriser sa réussite;
- g) de se conformer aux exigences du processus de révision de note;
- h) de signaler officiellement le retrait d'un cours ou l'abandon des études en respectant les délais prescrits, en conformité avec le cadre local d'application.

Les tâches et les responsabilités inscrites dans les conventions collectives des différents acteurs s'appliquent à la présente politique. La PIEA précise d'autres responsabilités relativement à l'évaluation des apprentissages.

B3 ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la PIEA, du cadre local d'application de sa composante, des RPEA le cas échéant, des RDEA ou des REASFC, de même que des autres procédures propres à sa composante et précisées dans le cadre local d'application;
- b) d'établir un plan de cours conforme aux normes de sa composante ainsi qu'au plan-cadre et de respecter le plan de cours établi;
- c) d'élaborer une stratégie pédagogique cohérente avec la compétence ou l'objectif intégrateur du cours; celle-ci servira d'assise à la réalisation de l'épreuve terminale de cours ou de l'épreuve finale de cours;
- d) d'élaborer une stratégie d'évaluation cohérente et conforme à la présente politique;
- e) de soutenir les étudiantes et les étudiants dans leurs apprentissages;
- f) d'assurer une disponibilité et un encadrement auprès des étudiantes et étudiants, et d'inscrire ses coordonnées dans le plan de cours;
- g) d'informer les étudiantes et les étudiants de l'aide disponible pour faciliter leurs apprentissages;
- h) de collaborer avec les Services adaptés concernant le déroulement des activités d'évaluation.

B4 TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN TRAVAUX PRATIQUES

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la technicienne ou le technicien en travaux pratiques a la responsabilité :

- a) de soutenir les apprentissages des étudiantes et étudiants lors des activités de laboratoire, de stage ou d'atelier;
- b) d'assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux pratiques de laboratoire et d'atelier;
- c) de s'assurer du respect, par les étudiantes et les étudiants, des règles de sécurité lors du déroulement des travaux pratiques, de l'utilisation adéquate du matériel et du recours aux techniques appropriées;
- d) d'informer les étudiantes et étudiants de l'aide disponible pour les soutenir dans leurs apprentissages.

B5 ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'assemblée départementale a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante;
- b) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- c) d'élaborer des règles départementales d'évaluation des apprentissages (RDEA) conformes à la présente politique et au cadre local d'application de sa composante, de les communiquer à ses membres et aux comités de programme concernés, de les appliquer et de veiller à leur actualisation;
- d) de participer à l'élaboration et à l'actualisation des plans-cadres dont il a la responsabilité en fonction des besoins des programmes avec lesquels il collabore; de veiller à l'adoption des plans-cadres des cours de la formation générale;
- e) d'adopter les plans de cours et de veiller à ce qu'ils respectent les plans-cadres, les RPEA le cas échéant, les RDEA, le cadre local d'application de sa composante ainsi que la présente politique;
- f) d'assurer la cohérence des activités pédagogiques avec les compétences enseignées dans le programme;
- g) de maintenir une concertation avec le comité de programme, de participer à ses travaux et à ses décisions par l'entremise de ses représentants;
- h) de s'assurer de l'équivalence des activités d'évaluation dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant;
- i) de définir les modalités pour les seuils de réussite multiples, s'il y a lieu;
- j) d'assurer un soutien aux nouvelles enseignantes ou aux nouveaux enseignants concernant l'évaluation des apprentissages, notamment en les informant des références en matière d'évaluation au Collège de Rimouski et dans leur composante, et en vérifiant la compréhension qu'ils ont de ces références et de leur mise en application;
- k) sur l'initiative de la coordonnatrice ou du coordonnateur du département, de former un comité de révision de note et de traiter les demandes conformément à la procédure établie;
- l) de mettre en place un mécanisme d'analyse destiné à traiter les demandes d'équivalence et de substitution pour les cours sous sa responsabilité.

B6 SERVICE DES FORMATIONS CONTINUES

Le SFC comporte certaines particularités, notamment l'absence de départements. Certaines responsabilités dévolues habituellement à l'assemblée départementale s'ajoutent donc aux responsabilités spécifiques du SFC.

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le SFC a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante;
- b) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- c) d'élaborer des règles d'évaluation des apprentissages (REASFC) conformes à la présente politique et au cadre local d'application de sa composante, de les communiquer à son personnel, de les appliquer et de veiller à leur actualisation;
- d) d'assurer la rigueur des procédés d'évaluation du Service de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC);
- e) de s'assurer de l'élaboration et de l'actualisation des plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec les enseignantes et les enseignants, en fonction des besoins du programme concerné;
- f) d'assurer un soutien aux conseillères et aux conseillers pédagogiques du SFC dans l'application de la PIEA, du cadre local d'application de la composante et des REASFC;

- g) d'assurer la cohérence des activités pédagogiques avec les compétences enseignées dans le programme;
- h) d'assurer la cohérence, l'équité et l'équivalence des procédés d'évaluation des cours à unités sous sa responsabilité;
- i) de s'assurer de l'équivalence des activités d'évaluation dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant;
- j) d'assurer le soutien des enseignantes et des enseignants sous sa responsabilité dans le choix des méthodes et des procédés d'évaluation;
- k) d'offrir des mesures d'aide à la réussite ainsi que des services de soutien professionnel pour assister les étudiantes et étudiants dans leur cheminement scolaire au SFC;
- l) de collaborer avec le bureau du registraire au traitement des demandes de dispense, d'équivalence et de substitution;
- m) de former un comité de révision de note et de traiter les demandes conformément à la procédure établie.

B7 CONSEILLÈRES OU DES CONSEILLERS PÉDAGOGIQUES AU SFC

Le SFC comporte certaines particularités, notamment l'absence de départements. Certaines responsabilités dévolues habituellement à l'assemblée départementale sont donc assumées par la conseillère ou au conseiller pédagogique du SFC.

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la conseillère ou le conseiller pédagogique au SFC a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante;
- b) d'élaborer, le cas échéant, des règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA) conformes à la présente politique et au cadre local de sa composante, de les communiquer aux personnes collaborant dans le programme, de les appliquer et de veiller à leur actualisation;
- c) de favoriser des pratiques évaluatives conformes à la présente politique, au cadre local de sa composante, aux REASFC et aux RPEA, s'il y a lieu;
- d) d'élaborer, d'adopter et d'actualiser des plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec les enseignantes et les enseignants, en fonction des besoins du programme concerné, et d'en assurer la diffusion auprès de l'équipe programme;
- e) d'approuver les plans de cours et de voir à ce qu'ils respectent les plans-cadres, les RPEA le cas échéant, les REASFC, le cadre local d'application de la composante ainsi que la présente politique;
- f) de coordonner, par la mise en place d'une équipe programme, les activités de formation et d'évaluation des apprentissages selon une approche intégrée en conformité avec la PIEA, le cadre local d'application de sa composante et les REASFC;
- g) d'assurer un soutien aux enseignantes et enseignants concernant l'évaluation des apprentissages, notamment en les informant des références en matière d'évaluation au Collège de Rimouski et dans leur composante, et en s'assurant de leur mise en application;
- h) de soutenir les enseignantes et les enseignants sous sa responsabilité dans le choix des méthodes et des procédés d'évaluation;
- i) d'informer le personnel enseignant de l'aide disponible dans les différents services du Collège.

B8 COMITÉ DE PROGRAMME (OU ÉQUIPE PROGRAMME)

B8.1 AU SECTEUR RÉGULIER

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le comité de programme a la responsabilité :

- a) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- b) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante;
- c) d'élaborer, le cas échéant, des règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA) conformes à la présente politique et au cadre local de sa composante, de les communiquer aux personnes collaborant dans le programme, de les appliquer et de veiller à leur actualisation;
- d) de favoriser des pratiques évaluatives conformes à la présente politique, au cadre local de sa composante, aux RDEA et aux RPEA, s'il y a lieu;
- e) d'élaborer, d'adopter et d'actualiser les plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec le département concerné et en tenant compte des besoins du programme, et d'en assurer la diffusion auprès de ses membres;
- f) d'assurer l'établissement de liens entre les cours en termes de progression, de rappel et de réinvestissement;
- g) d'élaborer les balises de l'épreuve synthèse de programme;
- h) de constituer le dossier de l'épreuve synthèse, de le mettre à jour et de le déposer dans les instances concernées;
- i) d'assurer une concertation dans la planification des évaluations afin d'offrir une charge de travail équilibrée au fil du trimestre.

B8.2 AU SECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'équipe programme a la responsabilité :

- a) d'assurer l'établissement de liens entre les cours en termes de progression, de rappel et de réinvestissement;
- b) d'assurer une concertation dans la planification des évaluations afin d'offrir une charge de travail équilibrée au cours de l'étape;
- c) de définir les modalités pour les seuils de réussite multiples, s'il y a lieu;
- d) de participer au suivi du cheminement des étudiantes et des étudiants.

B9 COMITÉ DES ÉTUDES

Le comité des études doit donner son avis à la commission des études sur toute question que cette dernière lui soumet dans les matières de sa compétence. Le CLA de chaque composante définit les responsabilités de son comité des études.

Doivent être soumis au comité des études de chaque composante du Collège, avant leur discussion par la commission des études, s'il y a lieu :
Cette partie est en cours d'élaboration.

B10 COMMISSION DES ÉTUDES¹⁴

La commission des études doit donner son avis au conseil d'administration sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la commission des études, avant leur discussion par le conseil d'administration :

- a) les projets de documents institutionnels, notamment le projet éducatif, le plan stratégique et le plan de la réussite;
- b) les projets de politiques institutionnelles, notamment celle sur l'évaluation des apprentissages (PIEA) incluant la procédure de sanction des études, leurs modifications ou leurs révisions;
- c) les projets de politiques ou de règlements visant à soutenir les étudiantes et les étudiants dans leurs apprentissages;
- d) les projets de règlements ou de pratiques relatifs aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et étudiants;
- e) les projets de programmes d'études de ses composantes, le développement d'options, de profils ou de modules en fonction des besoins du milieu et en tenant compte des disponibilités du Collège ainsi que toute autre décision quant au maintien des activités d'un programme;
- f) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Collège;
- g) les projets de calendriers scolaires et de grilles de cours des programmes offerts dans ses composantes;
- h) tout autre sujet que le conseil d'administration jugera pertinent de lui soumettre.

B11 CONSEIL D'ADMINISTRATION

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le conseil d'administration a la responsabilité :

- a) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de politiques institutionnelles, notamment celle sur l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études, leurs modifications ou leurs révisions et d'en faire l'adoption, le cas échéant;
- b) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de programmes d'études du Collège ainsi que le développement d'options, de profils ou de modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant;
- c) de recevoir l'avis de la commission des études concernant le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant;
- d) de recommander au ou à la Ministre l'émission d'un diplôme aux étudiantes et étudiants qui ont satisfait à l'ensemble des exigences d'un programme conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC);
- e) de décerner un diplôme aux étudiantes et étudiants qui ont satisfait à l'ensemble des exigences d'un programme conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC);
- f) de consulter la commission des études pour toute question relevant de sa responsabilité en matière d'évaluation des apprentissages, conformément à l'article 17.0.2 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

¹⁴ Cet article se réfère au *Règlement relatif à la composition, au mandat et au fonctionnement de la Commission des études* (catégorie E-15 du *Cahier de gestion* du Collège de Rimouski).

C MÉCANISMES D'ÉVALUATION

L'épreuve terminale de cours (ETC) ou l'épreuve finale de cours (EFC)¹⁵ ainsi que l'épreuve synthèse de programme (ESP) sont des évaluations certificatives permettant de juger le niveau de développement des compétences au terme du processus d'apprentissage, soit à la fin d'un cours pour l'ETC ou l'EFC, ou d'un programme de formation pour l'ESP. Ces évaluations certificatives sanctionnent la réussite d'un cours ou d'un programme.

Ces deux contextes d'évaluation ont un caractère intégrateur important nécessitant un réinvestissement significatif des apprentissages, et ce, de manière autonome. Toutefois, l'intégration des apprentissages visés par ces deux contextes ne signifie pas une récapitulation de l'ensemble de la matière.

L'ETC ou l'EFC ainsi que l'ESP s'effectuent en conformité avec les objectifs et les standards prescrits dans le devis ministériel et l'esprit qui les sous-tend, de même qu'avec les orientations et les principes définis dans la présente politique.

C1 ÉPREUVE TERMINALE DE COURS (ETC) OU ÉPREUVE FINALE DE COURS (EFC)

L'ETC ou l'EFC est une activité d'évaluation certificative dont l'objectif est de mesurer et d'évaluer le niveau de développement d'une compétence ou d'un objectif intégrateur pris dans sa globalité par rapport à l'intégration de divers types de connaissances.

L'ETC ou l'EFC porte sur l'énoncé de la compétence ou sur l'objectif intégrateur lorsque le cours vise plus d'une compétence, ce qui la rend significative pour la réussite du cours.

L'ETC peut se dérouler en plusieurs temps; cependant, elle doit comporter un volet à la fin du trimestre au secteur régulier ou de l'étape, dans le cas du SFC.

Le plan de cours présente les éléments importants de l'ETC, notamment les objets d'évaluation, le contexte de réalisation, la ou les tâches d'évaluation, le ou les moments de réalisation, ce en quoi l'ETC est significative, les critères d'évaluation et leur pondération ainsi que la grille d'évaluation descriptive si cela s'avère pertinent, ou toute autre information jugée utile.

Des modalités définies dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC assureront l'équité et la justice dans le processus d'évaluation pour les cours donnés selon une formule de coenseignement ou pour un même cours donné par plus d'un enseignant.

C1.1 PONDÉRATION

La pondération qui lui est accordée est déterminante.

Le cadre local d'application de chaque composante balise l'ETC ou l'EFC.

L'épreuve terminale de cours constitue entre 30 % et 50 % de l'évaluation sommative globale. Toutefois, si les modalités d'un seuil de réussite multiple s'appliquent, l'épreuve terminale de cours pourrait représenter moins de 30 % de la note globale. La pondération de l'ETC est présentée dans le plan de cours.

¹⁵ Au CMEC, on parle d'épreuve finale de cours.

C1.2 SEUIL DE RÉUSSITE MULTIPLE

La réussite de l'ETC peut reposer sur la réussite d'un seul ou de plusieurs volets la composant.

Les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple (double standard ou plus) sont définies dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC. Le cas échéant, cette information est présentée dans le plan de cours et est expliquée aux étudiantes et étudiants au début du trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC.

C2 ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME

L'ESP est une activité d'évaluation certificative dont l'objectif est d'attester l'intégration des apprentissages essentiels et significatifs d'un programme d'études auquel une étudiante ou un étudiant est inscrit. Elle permet d'apprécier et de sanctionner, globalement et non exhaustivement, l'intégration des apprentissages.

Sa portée couvre les apprentissages réalisés dans les cours de la formation générale et de la formation spécifique d'un programme d'études. L'ESP tient compte des buts et finalités du programme, tel que précisé par le Ministère, ceux-ci sont exprimés dans le profil de sortie.

C2.1 COURS PORTEUR(S) DE L'ESP

L'ESP est habituellement réalisée à l'intérieur d'un ou de plusieurs cours porteurs situés en fin de formation. Il peut s'agir d'un cours ou d'un stage terminal d'un programme d'études.

La note finale portée au bulletin pour le ou les cours porteurs (exprimée en pourcentage) est dissociée de la notation de l'ESP (exprimée par la remarque RE ou EC).

Le cadre local d'application de chaque composante précise cet article et définit les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple, le cas échéant.

C2.1 COURS PORTEUR(S) DE L'ESP

Dans le ou les cours porteurs d'une ESP, l'épreuve terminale de cours peut être remplacée par l'ESP.

La réussite de l'ESP peut reposer sur la réussite de plusieurs volets la composant; un seuil de réussite multiple doit alors être établi. Les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple sont définies dans les RPEA, le cas échéant, ou les RDEA. Le cas échéant, cette information est présentée dans le plan de cours et est expliquée aux étudiantes et étudiants au début du trimestre.

Le plan-cadre du ou des cours porteurs ainsi que le dossier de l'ESP définissent les règles et les modalités d'évaluation de l'ESP, et ce, en conformité avec la PIEA, le présent cadre local d'application, les RPEA, le cas échéant, et les RDEA.

Le plan de cours présente les éléments importants de l'ESP, notamment les objets d'évaluation, le contexte de réalisation, la ou les tâches d'évaluation, le ou les moments de réalisation, les critères d'évaluation et leur pondération ainsi que la grille d'évaluation descriptive si cela s'avère pertinent, ou toute autre information jugée utile.

La réussite de l'ESP est obligatoire pour la réussite du cours porteur. Dans le cas d'un échec à l'ESP, l'étudiante ou l'étudiant doit se réinscrire au cours porteur, tel que stipulé dans le plan-cadre du cours porteur.

C2.2 DOSSIER DE L'ESP

L'ESP est administrée selon les modalités prévues au dossier de l'ESP.

Le programme s'assure de conserver ce dossier, de le mettre à jour, de le faire valider par les instances concernées et de le faire connaître à l'ensemble des enseignantes et des enseignants impliqués dans le programme.

Le dossier de l'ESP fait l'objet d'une description détaillée dans le cadre local d'application (réf. article A5.4.3.1).

C2.3 SANCTION DE L'ESP

La mention réussite (RE) ou échec (EC) sanctionne cette épreuve. Cette sanction repose sur une interprétation de critères d'évaluation établis par l'équipe programme ou le comité de programme.

L'ESP n'est pas sujette à l'application des notions de substitution, d'équivalence, de dispense ou d'incomplet.

Conformément à l'article 25 du RREC, la réussite de l'épreuve synthèse est l'une des conditions pour l'obtention du diplôme d'études collégiales avec mention¹⁶.

D BALISES INSTITUTIONNELLES LIÉES À L'ÉVALUATION

Cette section présente les balises institutionnelles liées à l'évaluation. Outre celles-ci, le cadre local d'application de chaque composante présente les règles spécifiques à leur contexte. *Les modalités d'application de ces règles sont présentées dans les RPEA le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.*

D1 PLANIFICATION DES ÉVALUATIONS

- a) La progression des apprentissages est soutenue par des activités d'enseignement et d'apprentissage de même que par l'utilisation des différents modes d'évaluation qui seront proposés à des moments opportuns.
- b) Le plan-cadre du cours précise les éléments de la stratégie d'évaluation jugés importants par l'équipe programme ou le comité de programme, plus particulièrement les balises s'appliquant à l'ETC.
- c) La stratégie d'évaluation du cours est présentée dans le plan de cours et est expliquée aux étudiantes et étudiants au début du trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC, afin de rendre explicites les exigences du cours ainsi que les attentes de l'enseignante ou de l'enseignant.

D1.1 MOMENT D'ÉVALUATION

Pour chaque cours auquel l'étudiante ou l'étudiant est inscrit, elle ou il doit être informé, en début de trimestre ou d'étape s'il s'agit du SFC, du nombre d'évaluations sommatives prévues pour le cours, de leur objet, du calendrier des évaluations et de leur pondération.

Le cadre local d'application de chaque composante précise cet article et définit les modalités d'application en fonction de leur contexte.

¹⁶ La consultation des articles F3.2 et F3.3 de la présente politique apporte des précisions sur les caractéristiques du DEC avec mention et du DEC sans mention.

- a) En début de trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC, un calendrier des activités d'évaluation sommatives et certificatives est présenté aux étudiantes et étudiants et est joint au plan de cours. Le calendrier confirme les moments où sont planifiées les évaluations sommatives et certificatives ainsi que leur pondération. Parallèlement à l'information communiquée dans le plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant présente la structure évaluative du cours en utilisant la plateforme informatisée reconnue par le Collège.
- b) En cours de trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC, les étudiantes et les étudiants sont informés, au moins deux semaines à l'avance, des éléments sur lesquels porte l'évaluation. Toute modification apportée au calendrier, aux objets d'évaluation, à la pondération ou aux exigences associées aux évaluations (par exemple le contexte de réalisation, la tâche d'évaluation, les critères d'évaluation et leur pondération, les niveaux de performance attendus) doit faire l'objet d'une entente avec les étudiantes et les étudiants, sauf en cas de force majeure. Au SFC, ces ententes sont validées avec la conseillère ou le conseiller pédagogique.
- c) À moins de circonstances particulières prévues au plan-cadre, la dernière évaluation d'un cours a lieu à la quinzième semaine; dans le cas de la formation générale, le moment sera indiqué dans le calendrier scolaire. Au SFC, la dernière évaluation d'un cours a lieu à la fin de l'étape.

D1.2 OBJETS D'ÉVALUATION

- a) Les objets à évaluer sont définis à partir de l'analyse de la compétence ou de l'objectif intégrateur du cours, des différents types de savoirs qui les précisent (savoirs, savoir-faire et savoir-être) et des standards attendus (contexte de réalisation et critères de performance).
- b) Les objets d'évaluation sont présentés dans le plan de cours.
- c) Chaque objet d'évaluation se doit d'être l'objet d'un enseignement soutenu par des activités d'apprentissage ainsi que par des rétroactions régulières.
- d) L'évaluation des apprentissages s'intéresse aux résultats (produit) tout comme à la démarche (processus) de l'étudiante et de l'étudiant. Elle peut également tenir compte de l'analyse (propos) que fera l'étudiante ou l'étudiant quant au développement de la compétence ou de l'objectif intégrateur du cours à la lumière du produit qui aura été réalisé ou du processus qui aura été suivi.
- e) Lorsque c'est pertinent, une grille d'évaluation descriptive accompagne l'activité d'évaluation et est présentée aux étudiantes et étudiants à l'avance. Cette grille présente les critères d'évaluation et leur pondération, le nombre d'échelons (ou de niveaux de performance) composant l'échelle d'évaluation ainsi qu'une description des résultats attendus à chacun des niveaux.

D1.3 NOMBRE MINIMAL D'ÉVALUATIONS SOMMATIVES

- a) Au premier trimestre, ou à la première étape s'il s'agit du SFC, il convient d'accorder une importance particulière à l'évaluation formative et à l'étalement des évaluations sommatives. Certains enjeux, que ce soit la transition entre le secondaire et le collégial, le retour aux études ou la conciliation travail famille, peuvent représenter un défi pour plusieurs étudiantes et étudiants; la stratégie d'évaluation reflétera le souci d'offrir un encadrement plus étroit.
- b) La stratégie d'évaluation d'un cours prévoit qu'une évaluation formative formelle ou sommative sera effectuée avant la date d'abandon des cours, évaluation pour laquelle l'étudiante ou l'étudiant aura reçu des commentaires rétroactifs.
- c) Pour favoriser un suivi efficace de la progression des apprentissages des étudiantes et étudiants, les résultats des évaluations formatives formelles peuvent être inscrits dans le volet qualitatif de la plateforme informatisée reconnue par le Collège (Omnivox).

- d) Dans la première moitié du trimestre ou de l'étape s'il s'agit du SFC, il est important que l'étudiante ou l'étudiant dispose d'informations pertinentes sur la progression de ses apprentissages pour qu'elle ou qu'il puisse planifier la suite du cours et apporter les correctifs nécessaires. Ainsi, la structure évaluative du cours prévoit *qu'un minimum de 15 % des points soit cumulé à la mi-trimestre ou au milieu de l'étape s'il s'agit du SFC.*

D1.4 CONTEXTES D'ÉVALUATION PARTICULIERS

D1.4.1 ÉVALUATION DANS UN CONTEXTE DE FORMATION À DISTANCE

L'évaluation des apprentissages dans un contexte de formation à distance est soumise aux mêmes règles que l'évaluation en présence et doit respecter la PIEA ainsi que le présent cadre local d'application. Les programmes ou départements concernés définiront les règles particulières et les modalités s'appliquant à ce contexte dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.

Lors de la planification des activités d'évaluation de son cours, l'enseignante ou l'enseignant identifie les activités d'évaluation dont la réalisation nécessite la présence en classe. Les modalités encadrant la tenue des activités d'évaluation et les précisions quant à leur réalisation sont présentées dans le plan de cours.

D1.4.2 ÉVALUATION DANS UN CONTEXTE DE STAGE

- a) L'évaluation des stages satisfait aux mêmes critères de qualité que ceux attendus pour tout type d'évaluation et est soumise aux règles de la PIEA et du présent cadre local d'application.
- b) Les RDEA des départements concernés ou les REASFC, s'il s'agit du SFC, définiront les règles particulières et les modalités d'application pour ce contexte.
- c) Les outils de collectes de données et d'évaluation sont élaborés par les enseignantes et les enseignants du département ou du programme concerné s'il s'agit du SFC; ces outils sont utilisés par les partenaires de l'évaluation, soit les stagiaires et les personnes supervisant les stagiaires dans les milieux professionnels.
- d) Les critères d'évaluation ainsi que les conditions de réussite du stage sont définis par le département ou par l'équipe programme s'il s'agit du SFC.
- e) Bien que l'évaluation du stagiaire puisse se faire en collaboration avec le milieu de stage (coévaluation), l'attribution du résultat et la certification de la réussite ou de l'échec du stage relèvent de la responsabilité de l'enseignante ou l'enseignant titulaire. En effet, la personne représentant le milieu de stage (consultant, instituteur ou autre) récolte les informations sur les apprentissages des stagiaires; toutefois, c'est l'enseignante ou l'enseignant qui a la responsabilité de mesurer et de juger le niveau de développement de la compétence.
- f) Les attitudes socioprofessionnelles peuvent faire partie de l'évaluation du stage et peuvent avoir une incidence sur sa réussite. Le stagiaire doit manifester des comportements conformes à la responsabilité professionnelle, à la déontologie de la profession, aux règles de l'établissement, particulièrement en ce qui concerne la confidentialité des informations, la sécurité ainsi que le respect de la clientèle et des autorisations accordées au stagiaire. Selon sa gravité ou sa fréquence, un comportement répréhensible de la part du stagiaire peut entraîner un avertissement, une expulsion du stage, voire une expulsion du programme. Les modalités entourant l'admission au stage et à son interruption, le cas échéant, sont précisées dans les RDEA ou dans les REASFC, s'il s'agit du SFC.

D1.4.3 ÉVALUATION DANS UN CONTEXTE DE COURS INTENSIF

- a) Dans un contexte de cours intensif, le nombre d'heures en présence par semaine ne doit pas excéder vingt heures afin de permettre une certaine forme de rétroaction de la part de l'enseignante ou de l'enseignant et une meilleure intégration des apprentissages par l'étudiante ou l'étudiant.
- b) La stratégie d'évaluation du cours tiendra compte du caractère particulier de celui-ci en insérant des évaluations formatives et sommatives à des moments opportuns et répartis sur toute la période du cours.
- c) Les délais de correction et la rétroaction fournie aux étudiantes et étudiants seront modulés en fonction de la durée du cours.
- d) Les RDEA des départements concernés, ou les REASFC s'il s'agit du SFC, définiront les règles particulières s'appliquant dans un tel contexte ainsi que les modalités de leur application.

D2 PRÉSENCE

D2.1 PRÉSENCE AUX COURS

La présence en classe associée à une participation active au cours a un impact important dans le processus d'apprentissage des étudiantes et étudiants. La réalisation des activités d'apprentissage proposées en classe, la richesse des interactions qui en découlent et l'accompagnement par l'enseignante ou l'enseignant dans cette étape d'appropriation de nouveaux contenus sont des éléments clés dans le processus d'apprentissage et dans la réussite d'un cours.

Aussi, la présence en classe favorise la coconstruction des apprentissages avec les pairs et contribue à créer, en collaboration avec l'enseignante ou l'enseignant et le groupe, un contexte propice aux apprentissages.

Enfin, la participation active en classe des étudiantes et étudiants permet à l'enseignante ou l'enseignant de récolter un ensemble d'informations pertinentes et complémentaires à celles recueillies lors des activités d'évaluation. L'ensemble de ces données permet à l'enseignante ou l'enseignant d'étayer le jugement duquel découlera la décision de certifier sa réussite du cours ou non.

- a) La présence aux cours n'est pas un objet d'évaluation sommative, sauf si elle s'inscrit dans les objectifs d'apprentissage du cours ou qu'elle est implicite dans le devis ministériel.
Pour les situations spécifiques exigeant la participation active de l'étudiante ou de l'étudiant, la présence aux cours peut être obligatoire. Dans ces cas, les règles et les modalités sont indiquées dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC, s'il s'agit du SFC, et sont inscrites dans le plan de cours.
Le cadre local d'application de chaque composante définit les règles et les modalités s'appliquant aux situations où les absences au cours compromettent le développement des compétences inscrites au devis ministériel et l'intégration des apprentissages.
- b) L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité d'adopter un comportement qui favorise les apprentissages.
- c) Dans un contexte de formation à distance, on parlera de présence et de participation aux activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne. Le cadre local d'application de chaque composante définit les règles et les modalités s'appliquant dans ce contexte pédagogique.

- d) Le plan de cours présente les règles importantes du programme, du département ou du SFC concernant la présence en classe et en stage.¹⁷
- e) En cas d'absence, l'étudiante ou l'étudiant doit faire les démarches nécessaires pour faire les apprentissages de façon autonome et récupérer le matériel remis en classe selon les modalités inscrites au plan de cours.
- f) Les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC définissent les règles et les modalités d'accès au cours lorsque les absences compromettent le développement des compétences inscrites au devis ministériel.
- g) Les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC définissent les règles et les modalités encadrant les activités de remplacement.
- h) Dans une perspective d'aide à l'étudiante ou à l'étudiant, toute absence de plus de trois jours consécutifs doit être signalée par l'étudiante ou l'étudiant à l'API ou, dans le cas du SFC, à l'enseignante ou l'enseignant concerné qui en informe la conseillère ou le conseiller pédagogique.
- i) Dans un contexte de formation à distance, les règles de présence aux cours énoncées dans la PIEA et le présent CLA s'appliquent. Les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC définissent, au besoin, les modalités d'application de ces règles.

D2.2 PRÉSENCE AUX ÉVALUATIONS

- a) Dans des circonstances exceptionnelles, une étudiante ou un étudiant qui ne peut se présenter à une évaluation sommative doit avertir son enseignante ou son enseignant dans les cinq jours ouvrables avant la date prévue de l'évaluation. Si son absence est imprévisible, elle ou il doit l'en informer avant la tenue du cours suivant. Si elle ou il néglige de le faire, elle ou il obtiendra automatiquement la note « 0 ».
- b) À la suite d'une absence justifiée par un motif jugé valable par l'enseignante ou l'enseignant, l'assemblée départementale ou la conseillère ou le conseiller pédagogique du SFC, l'activité d'évaluation sommative peut être reprise selon des modalités prévues dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC. Seul un motif grave peut être reconnu (ex. : mortalité, accident, maladie, événement à caractère judiciaire). L'enseignante ou l'enseignant peut exiger de l'étudiante ou de l'étudiant qu'il fournisse une pièce justifiant son absence. Cette pièce est émise par une autorité compétente et sa validité peut être vérifiée.

L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de demander une rencontre avec son enseignante ou enseignant pour que cette dernière ou ce dernier puisse fixer le moment d'une évaluation de remplacement si celle-ci est accordée.
- c) Lors d'une absence à une activité d'évaluation se déroulant à l'extérieur du cadre habituel d'un cours à laquelle il est impossible pour l'étudiante ou l'étudiant d'assister, elle ou il pourra se voir proposer une activité d'évaluation de remplacement si l'absence est justifiée par un motif jugé valable par l'enseignante ou l'enseignant. Les modalités de l'évaluation de remplacement sont définies par l'enseignante ou l'enseignant et sont communiquées à l'étudiante ou l'étudiant lors d'une rencontre que cette dernière ou ce dernier aura sollicitée.
- d) Dans un contexte où les absences récurrentes d'une étudiante ou d'un étudiant compromettent la sécurité des personnes et des lieux ou l'utilisation adéquate de différents types d'appareillage, ou encore, empêchent le développement de compétences requérant un contexte de réalisation en groupe (ex. : jouer au sein d'un groupe de musique), l'enseignante ou l'enseignant peut refuser l'accès à une évaluation. Les modalités d'application des règles encadrant l'accès à une évaluation sont décrites dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.

¹⁷ La Grille de vérification des plans de cours permet de vérifier la cohérence du plan de cours avec les RPEA, les RDEA ou les REASFC. Cette grille est disponible dans la communauté Omnivox du Développement pédagogique.

D3 CORRECTION

D3.1 CORRECTION DES TRAVAUX ET DES EXAMENS

- a) Les modalités particulières liées à la correction des évaluations sont précisées dans le plan de cours.
- b) Tout travail ou examen doit être corrigé dans les deux semaines (dix jours ouvrables) suivant sa remise, sans préjudice aux délais prévus par les dispositions des conventions collectives au sujet de la remise des notes.
- c) La correction des travaux ou des examens doit comprendre un ensemble d'informations (annotations, grille d'évaluation, barèmes, etc.) permettant à l'étudiante ou à l'étudiant d'interpréter correctement son évaluation et d'ajuster son apprentissage en conséquence. La rétroaction faite par l'enseignante ou l'enseignant peut également comprendre des commentaires mélioratifs.
- d) La remise en retard sans motif jugé valable par l'enseignante ou l'enseignant est pénalisée. Les modalités d'application des règles encadrant la remise en retard des travaux sont précisées dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC, s'il s'agit du SFC.
- e) *L'enseignante ou l'enseignant peut refuser un travail dont la qualité de la langue ou de la présentation est nettement négligée, et exiger qu'il soit recommencé avant de le corriger.* Les modalités d'application des règles encadrant le refus d'un travail sont précisées dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC, s'il s'agit du SFC.
- f) Les copies des travaux et des examens faits en cours de trimestre au secteur régulier, ou d'étape dans le cas du SFC, sont remises à l'étudiante ou à l'étudiant. L'enseignante ou l'enseignant peut récupérer les copies après leur consultation par les étudiantes et étudiants.

D3.2 CORRECTION, ÉVALUATION ET VALORISATION DU FRANÇAIS

La prise en compte de l'évaluation du français démontre toute l'importance que le Collège accorde à la maîtrise des compétences langagières¹⁸. Il est de la responsabilité de toutes les enseignantes et de tous les enseignants de valoriser, de corriger et d'évaluer la langue, sauf dans les cours où la langue d'enseignement n'est pas le français. Chaque département établit les balises de correction et d'évaluation relatives à la qualité du français en conformité avec la présente politique et le cadre local d'application de sa composante.

D3.2.1 PONDÉRATION DU CRITÈRE « MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE »

Un minimum de 10 % des points est consacré à la qualité de la langue française. Ce pourcentage peut être inclus dans la note finale ou être retranché de celle-ci.

Le pourcentage de points alloués est déterminé en fonction de l'énoncé de compétence et du contexte de réalisation, et respecte l'esprit d'une approche programme. Exceptionnellement, si l'énoncé de compétence ou le contexte de réalisation le justifient, il pourrait arriver que la qualité du français ne soit pas évaluée.

D3.2.2 MODALITÉS DE CORRECTION ET D'ÉVALUATION

L'évaluation formative et sommative de la langue française s'applique aux productions orales et écrites, qu'elles soient produites en classe ou à l'extérieur de la classe. Les erreurs d'orthographe

¹⁸ Les compétences langagières comprennent trois types de compétences, soit les compétences discursive, textuelle et linguistique.

d'usage, d'orthographe grammaticale, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire (précision et variété) sont signalées.

L'évaluation de la langue inclut des modalités de rétroaction constructives qui permettent aux étudiantes et aux étudiants de saisir rapidement la nature de leurs erreurs et d'entrevoir les moyens de les corriger efficacement. L'évaluation de la qualité de la langue doit faire partie intégrante des évaluations sommatives, au même titre que les critères d'évaluation reliés à l'atteinte des compétences disciplinaires.

D3.2.3 BARÈME POUR LES ERREURS

Le barème (pourcentage ou nombre de points associés à chaque erreur ou tranche d'erreurs) doit être significatif et motivant pour l'étudiante ou l'étudiant. Il doit être équivalent d'un cours à l'autre, pour les cours d'un même trimestre, dans un programme d'études. Il peut varier en fonction du nombre de mots et peut être progressif.

D4 PLAGIAT ET FRAUDE

Les manquements à l'honnêteté intellectuelle constatés lors d'une activité d'évaluation sont encadrés par la *Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle* (catégorie E-5 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*). Les modalités d'application des sanctions sont présentées dans la procédure spécifique à chaque composante (catégorie E du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

D5 DIFFUSION DES RÉSULTATS

Dans un objectif d'aide à la réussite, les résultats des évaluations sommatives faites en cours de trimestre, ou en cours d'étape s'il s'agit du SFC, sont enregistrés et diffusés en tenant compte du délai de correction prévu dans le CLA de chaque composante, et ce, en utilisant la plateforme informatisée reconnue par le Collège de Rimouski et accessible aux étudiantes et étudiants inscrits à un cours.

À la fin du trimestre pour le secteur régulier ou de l'étape pour le SFC, les résultats sont transmis au bureau du registraire par le biais du système prescrit par le Collège de Rimouski.

D6 CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS

L'enseignante ou l'enseignant s'assure de préserver la confidentialité des résultats d'évaluation des étudiantes et des étudiants. Toute communication ou tout échange en ce qui a trait à l'évaluation des apprentissages est assujéti à la règle de confidentialité, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

D7 RÉUSSITE DU COURS

Tel que précisé à l'article 27 du *Règlement du régime d'études collégiales*, la note de passage attestant la réussite d'un cours est de 60 %. Cette note traduit l'atteinte minimale des objectifs d'un cours.

D8 SEUIL DE RÉUSSITE MULTIPLE (DOUBLE STANDARD OU PLUS)

Il peut arriver que plus d'un seuil de réussite soit exigé pour un cours ou un stage afin d'attester l'atteinte des objectifs. On fait alors référence à un double standard ou plus.

Un seuil de réussite multiple implique que plus d'une condition est exigée pour certifier la réussite du cours; chacune des conditions doit être remplie en fonction des balises qui auront été définies par le département ou l'équipe programme, le cas échéant. Cette règle est précisée dans les RPEA le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.

Les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple sont explicitées dans le cadre local de chaque composante.

Cette exigence est inscrite au plan-cadre du cours de même que dans le plan de cours. Elle est présentée et expliquée au début du trimestre à l'ensemble des étudiantes et des étudiants inscrits à un cours ou à un stage.

L'échec à remplir l'une des conditions associées à un seuil de réussite multiple entraîne l'échec du cours ou du stage. Dans ce cas, la note finale portée au bulletin ne peut excéder 55 %.

D9 NOTATION

Pour les cours, la note inscrite sur le bulletin est exprimée en pourcentage (%).
Pour l'ESP et l'EUUF, la mention réussite (RE) ou échec (EC) est inscrite sur le bulletin.

D10 RÉVISION DE NOTE

Dans un souci de justice et d'équité, le résultat obtenu à une évaluation peut être révisé si l'étudiante ou l'étudiant considère qu'il a subi un préjudice.

Le cadre local d'application de chaque composante précise les modalités de révision de note.

La Procédure de révision de note pour le secteur régulier et pour le secteur des formations continues est présentée à l'annexe 1 du présent CLA. La procédure doit être appliquée dans son intégralité, le cas échéant.

Au secteur régulier, cette procédure s'applique également à l'épreuve synthèse de programme.

D11 GESTION DES DOCUMENTS LIÉS À L'ÉVALUATION

Les documents et les différents supports sur lesquels sont réalisées les activités d'évaluation ont une portée pédagogique et administrative importante. Certains enjeux doivent être pris en considération, notamment la conservation et la propriété des évaluations.

D11.1 CONSERVATION DES ÉVALUATIONS

Les copies des travaux et des examens réalisés en cours de trimestre pour le secteur régulier, ou d'étape pour le SFC, sont remises aux étudiantes et aux étudiants. Après leur consultation, l'enseignante ou l'enseignant peut les récupérer.

L'enseignante ou l'enseignant doit conserver les copies jusqu'à la date limite de révision de note pour le trimestre ou l'étape concernée, conformément à la *Directive relative à la transmission des résultats scolaires* (catégorie E-02 du *Cahier de gestion*). L'enseignante ou l'enseignant qui quitte le Cégep doit remettre au département tout document relatif à l'évaluation de ses étudiantes et étudiants.

Les enseignantes et les enseignants disposeront des documents d'évaluation en s'assurant d'en préserver la confidentialité.

D11.2 PROPRIÉTÉ DES ÉVALUATIONS

Tout travail ou examen effectué sur un support appartenant au Cégep constitue une épreuve administrée et détenue par celui-ci. De ce fait, le Cégep peut refuser de communiquer une épreuve destinée à l'évaluation de compétences jusqu'au terme de son utilisation (réf. : article 40 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*).

E MESURES PARTICULIÈRES FAVORISANT LA RÉUSSITE

Conformément aux objectifs et orientations précisés dans la *Politique d'aide à la réussite* (catégorie E-16 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*), le Collège de Rimouski prévoit certaines mesures pour favoriser la réussite des étudiantes et étudiants. Les mesures d'aide proposées répondent aux valeurs de justice et d'équité en matière d'évaluation des apprentissages.

La présente politique précise deux mesures d'aide à la réussite, soit la récupération de cours échoué et le soutien offert par les Services adaptés. Les autres mesures sont précisées dans le cadre local d'application de chaque composante.

E1 RÉCUPÉRATION DE COURS ÉCHOUÉ

La récupération de cours échoué (RCE) est une mesure exceptionnelle qui s'applique à la portion non maîtrisée de la matière d'un cours échoué; elle cible donc une partie limitée de la compétence ou de l'objectif intégrateur du cours.

Les critères d'admissibilité et les modalités concernant la récupération d'un cours échoué sont définis dans la *Procédure de la récupération de cours échoué* de chaque composante (catégories E du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

Au terme du processus, dans le cas où l'évaluation de la RCE est réussie, l'échec pour le cours concerné demeure inscrit au bulletin et une deuxième note, ne pouvant excéder 60 %, apparaît au trimestre suivant ou à l'étape suivante s'il s'agit du SFC. Si l'évaluation de la RCE n'est pas réussie, la note du cours échoué au trimestre précédent apparaît une seconde fois au bulletin.

E2 SERVICES ADAPTÉS

Afin de tenir compte des besoins particuliers de certains étudiants, notamment les étudiantes ou les étudiants présentant des troubles d'apprentissage ou ayant des limitations fonctionnelles, certaines mesures d'accommodement sont prévues afin de les soutenir dans leur cheminement scolaire, lors des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.

L'étudiante ou l'étudiant qui rencontre les conditions d'admissibilité pour obtenir certains services ou pour avoir accès à certaines ressources a la responsabilité de contacter la personne responsable des Services adaptés tel que prévu à l'article B2.2 de la présente politique. Au besoin, des modalités particulières concernant les contextes d'évaluation sont établies. Ces dernières sont définies dans le respect des exigences de formation inscrites dans le devis ministériel et sont conformes aux objectifs et aux principes énoncés dans la présente politique.

Une collaboration est mise en place entre la personne-ressource des Services adaptés, le personnel enseignant et l'étudiante ou l'étudiant pour assurer l'application des modalités qui auront été définies par les Services adaptés.

E3 ÉVALUATIONS DE REPRISE ET DE REMPLACEMENT

L'accès à une évaluation de reprise ou à une évaluation de remplacement est une mesure exceptionnelle dont peut bénéficier une étudiante ou un étudiant. Les conditions d'accès à de telles évaluations ainsi que les modalités les encadrant sont précisées dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC, s'il s'agit du SFC.

Dans un souci de justice et d'équité, le résultat obtenu lors d'une évaluation de reprise ou de remplacement sera déterminé en fonction des balises suivantes :

- dans le cas où il s'agit d'une évaluation de reprise, le résultat ne peut dépasser soixante pour cent (60 %) pour cette évaluation;
- dans le cas où il s'agit d'une évaluation de remplacement en raison d'une absence (réf. : article D2.2b) et c) du présent CLA), le résultat inscrit pour cette évaluation sera le résultat réel obtenu.

Si l'étudiante ou l'étudiant considère avoir subi un préjudice, elle ou il peut se prévaloir de la *Procédure de recours des étudiantes et des étudiants* (catégorie F-4 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

E4 PARTICULARITÉS CONCERNANT LA RÉUSSITE DES COURS POUR L'ÉTUDIANT ADMIS SOUS CONDITIONS

L'étudiante ou l'étudiant à temps plein qui échoue un ou plusieurs cours est soumis au *Règlement relatif à la réussite scolaire* (catégorie E-6 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*)

Différentes mesures d'aide sont mises en place et des conditions y sont associées. Le non-respect de certaines conditions peut mener à l'exclusion du Cégep pour le reste du trimestre ou au trimestre suivant.

F CHEMINEMENT SCOLAIRE ET DIPLOMATION

Conformément à l'article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales*, la présente politique prévoit des modalités d'application associées au cheminement scolaire et à la sanction des études.

F1 RETRAIT DE COURS ET ABANDON DES ÉTUDES

F1.1 RETRAIT DE COURS

Le calendrier scolaire, ou l'horaire s'il s'agit du SFC, précise la date limite de retrait de cours. Au-delà de cette date, l'étudiante ou l'étudiant se voit attribuer la note accumulée dans le trimestre pour le cours concerné; si cette dernière est inférieure à 60 %, la mention échec (EC) est inscrite au bulletin.

F1.2 ABANDON DES ÉTUDES

Si une étudiante ou un étudiant désire abandonner ses études, il doit en aviser officiellement l'autorité compétente identifiée dans le cadre local d'application.

Si une étudiante ou un étudiant désire abandonner ses études, il doit aviser officiellement le SEAR ou le SFC et remplir le formulaire prévu à cet effet. Le SEAR ou le SFC avise les enseignantes et les enseignants concernés.

F2 REMARQUES AU BULLETIN

Conformément au *Règlement sur le régime des études collégiales*, le Collège peut inscrire une remarque particulière au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant pour un cours du programme auquel elle ou il est inscrit.

F2.1 RÉUSSITE (RE)

Un cours est considéré comme réussi si la note finale est égale ou supérieure à 60 %.

F2.2 ÉCHEC (EC)

Un cours est considéré comme échoué si la note finale est inférieure à 60 %. La remarque « EC » est inscrite au bulletin.

F2.3 INCOMPLET TEMPORAIRE (IT)

- a) L'incomplet temporaire vise les étudiantes et les étudiants qui, pour une raison jugée exceptionnelle par l'enseignante ou l'enseignant, n'ont pu atteindre la compétence ou l'objectif du cours ou du stage à l'intérieur d'un trimestre régulier ou d'une étape, pour les étudiantes et étudiants au SFC. S'il existe des exceptions, elles doivent être indiquées au plan de cours et faire l'objet d'une entente avec la Direction des études ou, le cas échéant, le SFC.
- b) Lors de la remise des résultats, la mention « IT » devra être spécifiée à côté de la note cumulée.
- c) Au régulier, la mention « IT » implique que l'enseignante ou l'enseignant ou le département, en cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou de l'enseignant, a jusqu'à la fin du trimestre suivant pour modifier la note. Au SFC, la mention « IT » implique que l'enseignante ou l'enseignant ou le SFC, en cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou de l'enseignant, a jusqu'à la fin de l'étape, date inscrite au sommaire de programme, pour modifier la note.
- d) L'étudiante ou l'étudiant dispose d'un délai maximal d'un trimestre pour le secteur régulier ou d'une étape pour le secteur des formations continues pour compléter le cours.
- e) À la fin de ce délai, si aucun résultat n'a été transmis au bureau du registraire, l'incomplet temporaire sera automatiquement remplacé par la note cumulée au moment de l'évaluation finale, accompagnée de la remarque « EC », s'il y a lieu.

En aucun cas, la mention « IT » ne peut être utilisée pour suppléer à l'absence ou au retard de la correction.

F2.4 INCOMPLET PERMANENT (IN)

L'incomplet permanent est réservé à l'étudiante ou à l'étudiant qui, pour des raisons de force majeure, abandonne un ou des cours après la date indiquée au calendrier scolaire, pour le secteur régulier, ou après une période correspondant au premier 20 % de la durée totale du cours pour le secteur des formations continues. L'étudiante ou l'étudiant doit rencontrer son API ou la conseillère ou le conseiller pédagogique du SFC pour faire une demande d'incomplet permanent. Elle ou il doit fournir toutes les pièces justificatives qui seront conservées à des fins de vérification. Le Collège peut accorder ou refuser l'incomplet permanent pour le ou les cours ciblés. Les cours accompagnés de cette mention ne constituent pas des échecs, mais doivent être repris s'ils sont requis pour l'obtention du diplôme.

F2.5 DISPENSE (DI)

Le Collège peut accorder une dispense pour un cours lorsqu'il estime que l'étudiante ou l'étudiant ne sera pas en mesure d'atteindre les objectifs de ce cours ou pour éviter à l'étudiante ou l'étudiant un préjudice grave.

La dispense ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre.

Si la dispense est accordée, la remarque « DI » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.

F2.6 ÉQUIVALENCE (EQ)

Le Collège peut accorder une équivalence lorsque l'étudiante ou l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, la compétence ou l'objectif du cours pour lequel il demande une équivalence.

L'équivalence donne droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre.

Si l'équivalence est accordée, la remarque « EQ » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.

F2.7 SUBSTITUTION (SU)

Le Collège peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme d'études collégiales d'une étudiante ou d'un étudiant par un autre cours.

La substitution donne droit aux unités attachées au cours substitué, qui n'a pas à être remplacé par un autre.

Si la substitution est accordée, la remarque « SU » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.

F2.8 MODALITÉS D'APPLICATION RELATIVES AUX DISPENSES, AUX ÉQUIVALENCES ET AUX SUBSTITUTIONS DE COURS

F2.8.1 MODALITÉS D'APPLICATION GÉNÉRALES :

- a) Seuls l'étudiante ou l'étudiant inscrit sur les listes officielles du Collège peut demander des dispenses, équivalences ou substitutions.
- b) Il appartient à l'étudiante ou à l'étudiant de faire la démonstration du bien-fondé de sa demande.
- c) Le Collège pourra exiger la réussite d'un examen pour vérifier si la demande est pertinente et si les connaissances sont à jour.
- d) Les dispenses, équivalences et substitutions accordées à une étudiante ou à un étudiant par un autre collège du réseau collégial québécois sont reconnues au Collège de Rimouski.
- e) La reconnaissance d'équivalence nécessite un travail administratif particulier qui entraîne des coûts. En conséquence, des frais sont imposés à l'étudiante ou à l'étudiant pour l'étude de certaines demandes conformément au *Règlement sur les droits d'inscription* (catégorie C-07b du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

F2.8.2 MODALITÉS D'APPLICATION POUR LES DISPENSES :

La dispense de cours est accordée dans des cas très exceptionnels en fonction des règles établies par le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

F2.8.3 MODALITÉS D'APPLICATION POUR LES ÉQUIVALENCES :

- a) À moins d'une entente particulière pour favoriser l'accueil d'étudiantes ou d'étudiants étrangers, l'étudiante ou l'étudiant a le droit de demander en équivalence la reconnaissance d'un maximum de 60 % des unités de concentration ou de spécialisation prévues à son programme et des unités de formation générale.
- b) Pour obtenir une équivalence, les compétences du cours suivi et réussi doivent correspondre à un minimum de 80 % des compétences du cours demandé.
- c) Le cours présenté en demande d'équivalence doit avoir été suivi dans un établissement d'enseignement officiellement reconnu. Il s'agit habituellement d'un cours universitaire ou d'une institution reconnue autre qu'un cégep. Exceptionnellement, la formation professionnelle réussie au secondaire pourra être considérée dans le cas de la poursuite de la formation au collégial dans un programme connexe.
- d) Une demande d'équivalence pour formation scolaire peut être faite en tout temps lorsque l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à un programme.
- e) Une étudiante ou un étudiant peut faire reconnaître ses acquis scolaires et extrascolaires dans le cadre d'un DEC ou d'une AEC. Cependant, les étudiantes et les étudiants déjà inscrits dans un programme régulier (DEC) ne sont pas admissibles à un processus de RAC pour ce programme, sauf sur recommandation d'un API. Dans ce cas, ils ne pourront faire reconnaître que des acquis antérieurs à l'admission au programme.

F2.8.4 MODALITÉS D'APPLICATION POUR LA SUBSTITUTION :

- a) Pour obtenir une substitution, la contribution du cours au programme doit être comparable.
- b) Le cours présenté en demande de substitution doit avoir été suivi dans un établissement du réseau collégial québécois.

F3 SANCTION DES ÉTUDES

F3.1 ADMISSIBILITÉ

Afin d'attester la validité des diplômes, le Collège s'assure du respect des règles relatives au *Règlement sur les conditions d'admission* (catégorie E-13 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*). Le Collège conserve tout document pertinent attestant le respect des conditions d'admission ainsi que les pièces justifiant l'attribution de toute dispense, équivalence, substitution, RAC ou récupération de cours échoué.

F3.2 DEC AVEC MENTION

L'obtention du DEC avec mention suppose la réussite de l'ensemble des objectifs et des standards du programme d'études auquel l'étudiante ou l'étudiant est admis ainsi que la réussite de l'ESP et de l'épreuve uniforme de français.

F3.3 DEC SANS MENTION

L'obtention du DEC sans mention (090.00) suppose :

- avoir été inscrit à un programme conduisant à un diplôme d'études collégiales à au moins un trimestre;
- avoir atteint l'ensemble des objectifs et standards de la formation générale, y compris la formation générale complémentaire;
- avoir réussi l'épreuve de langue imposée par le Ministère;
- avoir réussi vingt-huit (28) unités de formation spécifique d'un ou de plusieurs programmes (les cours réussis dans le cadre d'une AEC ne sont pas considérés);
- ne pas être inscrit à un autre cégep au trimestre pour lequel l'étudiante ou l'étudiant demande le DEC sans mention;
- ne pas être déjà titulaire d'un DEC.

F3.4 RECOMMANDATION DE SANCTION DES ÉTUDES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une liste des étudiantes et étudiants admissibles à la sanction d'un DEC ou d'une AEC est préparée à chaque fin de trimestre par le bureau du registraire.

À la réception de la liste des étudiantes et étudiants admissibles à l'obtention d'un diplôme, dans le cas d'un DEC, le conseil d'administration recommande au ou à la Ministre de délivrer les diplômes aux étudiantes et étudiants concernés. Dans le cas d'une AEC, le conseil d'administration autorise le Collège à décerner les attestations aux étudiantes et étudiants concernés.

G GESTION DE LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Les mécanismes d'autoévaluation et de révision sont essentiels pour garantir l'efficacité de la présente politique et pour veiller à ce que cette dernière reflète les pratiques du Collège.

G1 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente version de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et invalide les versions antérieures de cette politique.

Le présent cadre local d'application entre en vigueur au même moment que la PIEA; au préalable, il aura été adopté par le comité des études du Cégep de Rimouski. L'entrée en vigueur de la nouvelle version du cadre local d'application invalide les versions antérieures de ce cadre.

G2 SUIVI

Le suivi de l'application de la présente politique est effectué dans le souci d'assurer un partage des pratiques entre les trois composantes du Collège de Rimouski.

Le suivi de l'application du présent cadre local est effectué dans le souci d'assurer que les pratiques d'évaluation utilisées au Cégep de Rimouski soient conformes à la PIEA.

Toute demande de modifications touchant les normes, les règles et les modalités inscrites dans ce cadre local d'application suivra les étapes suivantes :

- a) une demande formelle est adressée à la Direction des études qui la transmet au comité des études aux fins de consultation;
- b) le comité des études s'assure qu'une consultation est réalisée auprès des parties directement concernées par la ou les modifications proposées;
- c) une fois la consultation terminée, le comité des études recommande à la Direction des études d'effectuer la ou les modifications, s'il y a lieu.

G3 ÉVALUATION

La Direction des études, en collaboration avec les directions de chacune des composantes du Collège, veillera à procéder à une évaluation :

- a) des objectifs, principes et règles de cette politique;
- b) de la pertinence et de l'équité dans le partage des rôles et des responsabilités des divers intervenants;
- c) de la pertinence ainsi que du degré d'application et d'utilité des normes et des règles de la présente politique.

Cette évaluation s'effectue dans le respect des critères établis par la CEEC.

La Direction des études veillera à procéder à une évaluation de la pertinence des normes et des règles du présent cadre local d'application ainsi que du degré d'adhésion à celles-ci.

G4 RÉVISION

La Direction des études procède à la révision de la politique tous les cinq ans. Cette opération entraîne une révision du cadre local d'application de chacune des composantes du Collège, des RPEA, des RDEA et des REASFC.

G5 DIFFUSION

La PIEA ainsi que le présent cadre local d'application peuvent être consultés sur le site Internet du Cégep de Rimouski.

Une version abrégée est intégrée à l'agenda des étudiantes et étudiants.

H GLOSSAIRE

La consultation de ce glossaire permet de préciser le sens que l'on doit donner aux concepts présentés dans la présente politique. Ces définitions s'appuient sur des références reconnues et variées.

Acquis extrascolaires ou expérientiels

Les acquis extrascolaires ou expérientiels correspondent à l'« ensemble des apprentissages réalisés par une personne. Ces apprentissages peuvent avoir été réalisés dans des expériences de travail, de loisirs, d'engagements socioculturels, etc. La distinction entre les termes « extrascolaire » et « expérientiel » s'explique ainsi :

- extrascolaire : situe le lieu ou le cadre de l'apprentissage, en mettant en évidence le fait qu'un apprentissage s'est développé en dehors du cadre scolaire;
- expérientiel : met l'accent sur un mode d'apprentissage, dans lequel le contact direct joue un rôle important. » (PIRAC, Collège de Rimouski, 2013, p. 13)

Acquis scolaires

Les acquis scolaires correspondent à l'« ensemble des apprentissages réalisés par une personne sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement officiellement reconnu. Sont incluses les dispenses, les équivalences et les substitutions. » (PIRAC, Collège de Rimouski, 2013, p. 13)

Activité d'apprentissage

Au sens habituel du terme, une activité d'apprentissage désigne une « mise en situation [...] susceptible de favoriser l'atteinte d'un objectif d'apprentissage spécifique » (Legendre, 2005, p. 12) par l'étudiante ou l'étudiant. Dans le cadre de cette activité, l'étudiante ou l'étudiant est appelé à acquérir ou à mobiliser des ressources (savoirs, savoir-faire et savoir-être) en vue du développement d'une compétence. Ces ressources sont contextualisées dans le but de mieux préparer les étudiantes et les étudiants à les réutiliser lorsque nécessaire (définition inspirée de Scallon, 2004, p. 121).

Dans le langage du Renouveau collégial, il s'agit « de cours ([périodes d'enseignement théorique], laboratoires, ateliers, séminaires, stages ou autres activités pédagogiques) destinés à assurer l'atteinte des objectifs et [le respect] des standards visés. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15)

Activité d'enseignement

Une activité d'enseignement désigne une activité planifiée et animée par l'enseignante ou l'enseignant et « visant à faciliter l'acquisition, le développement et l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes nécessaires [au développement] de la ou des compétences du cours. » (PIEA, Cégep Gérald-Godin, 2012, p. 16)

Activité d'évaluation

Une activité d'évaluation désigne une activité pédagogique visant l'appréciation, sur une base critériée, des connaissances, des habiletés et des attitudes d'une étudiante ou d'un étudiant afin de déterminer le niveau de développement de la ou des compétences du cours ou des éléments de compétence, le cas échéant. Les activités d'évaluation sont élaborées en tenant compte des objectifs et des standards définis pour le cours. Elles répondent à une intention d'évaluation et se traduiront par l'utilisation d'un mode d'évaluation approprié (évaluation diagnostique, formative, sommative, certificative). (définition inspirée de la PIEA du Cégep Beauce-Appalaches, 2015, p. 24)

Analyse de la situation de travail

Pour les programmes de formation techniques, l'analyse de la situation de travail est « une étape de l'élaboration des programmes [qui] permet de fournir des données essentielles pour la détermination des compétences recherchées pour l'exercice d'un métier ou d'une profession. Elle est effectuée dans le cadre d'un atelier formé de travailleuses et de travailleurs généralement du métier ou de la profession. Ces personnes sont appelées à faire la description, entre autres choses, des tâches, des opérations, des contextes de réalisation, des critères de performance et des conditions de sécurité. » (Site Web d'InforouteFPT.org, <http://www3.education.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>, page consultée le 15 déc. 2016)

Approche par compétences

L'approche par compétences est un « processus d'élaboration de programme du Ministère. Ce processus se base sur l'analyse de la situation de travail professionnel et sur les besoins de la formation universitaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15) C'est à partir de cette analyse que les programmes d'études sont planifiés et que les cibles de formation sont définies (inspiré de Performa, Recueil intégrateur, Thème 3, no 1691, 2005b, p. 1).

L'approche par compétences est également une « approche pédagogique visant à développer la compétence, à mettre en œuvre, de façon intégrée, divers types de connaissances (déclaratives, procédurales et conditionnelles) pour résoudre des tâches complexes, authentiques et globales liées à des situations professionnelles concrètes. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15)

Approche éducative

L'approche éducative est l'« orientation qui guide l'organisation générale ou particulière de la situation pédagogique pour atteindre une ou plusieurs finalités comme l'approche par compétences, l'approche programme, l'approche constructiviste, l'approche systémique, l'approche humaniste, etc. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 338)

Approche programme

L'approche programme est un « modèle d'organisation pédagogique axé sur la concertation entre les divers intervenants en vue d'assurer une meilleure intégration des apprentissages et la cohérence du programme. Elle se caractérise par la détermination d'un ensemble unifié, intégré et cohérent d'objectifs de formation et de standards. Ainsi, elle se place en opposition à une série de cours sans relation les uns avec les autres. L'approche programme nécessite des concertations départementales et interdépartementales. Enfin, elle implique la participation des services et du milieu externe. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 328)

Assemblée départementale

L'assemblée départementale « est constituée de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'enseignement régulier d'une ou de plusieurs disciplines d'un Collège ou d'un Campus. » (Convention collective FNEEQ, 2015-2020, p. 24) Ce groupe de travail se caractérise par un mode de fonctionnement fondé sur la participation de chacun de ses membres, sur la collaboration et sur l'établissement de mécanismes de prise de décision axés sur la concertation.

Attestation d'études collégiales (AEC)

« Les attestations d'études collégiales sont des programmes d'études collégiales crédités et reconnus, de courte durée, fabriquées à partir d'un DEC existant [soit à partir des compétences de la formation spécifique exclusivement]. Elles ont été créées spécialement à l'intention de la clientèle adulte et pour se conformer à la réalité du marché du travail. » (Site Web du SRAM, <https://aec.sram.qc.ca/informations/fr/index.page>, page consultée le 15 déc. 2016)

Autoévaluation

L'autoévaluation est un « processus par lequel un sujet est amené à porter un jugement sur la qualité de son cheminement, de son travail ou de ses acquis au regard d'objectifs prédéfinis et tout en s'inspirant de critères précis d'appréciation. [...] La qualité d'une autoévaluation dépend de la capacité du sujet à pouvoir porter un jugement objectif sur lui-même. » (Legendre, 2005, p. 143-144)

Barème de correction

Le barème de correction, appelé également clé de correction, est l'« ensemble des réponses attendues ou admises au regard des questions d'un examen ou d'un instrument d'évaluation. Préparé avant la correction [le barème] peut indiquer aussi la pondération accordée à chacun des éléments d'une réponse admise, ce qui favorise une notation uniforme. » (Legendre, 2005, p. 218)

Buts généraux

Les buts généraux d'un programme d'études collégiales sont des « cibles de formation véhiculant les orientations ministérielles de la formation. Ils expriment les résultats globaux attendus de la formation. Les buts généraux de la formation générale, pris en compte avec les buts généraux de la formation technique ou ceux de la formation préuniversitaire, constituent l'un des principaux déterminants pour l'élaboration de chacune des composantes des programmes d'études techniques ou préuniversitaires. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15) « Les buts [...] donnent au programme sa cohérence, ce qui favorise l'intégration et le transfert des apprentissages. Ils facilitent l'approche programme par l'harmonisation de la formation spécifique et de la formation générale, et ils concrétisent la finalité du programme d'études. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 80)

Cadre local d'application

Dans le cadre de la présente politique, le cadre local d'application fait référence à un document de nature prescriptive élaboré par chaque composante du Collège de Rimouski et qui concerne l'évaluation des apprentissages des étudiantes et étudiants. Le cadre local précise les règles, les normes, les processus ou autres modalités propres à la réalité et aux pratiques de la composante, tout en étant cohérent et conforme à la PIEA. (définition locale)

Coenseignement

« Le coenseignement s'entend de toute situation d'enseignement où deux personnes ou plus sont chargées de préparer, de dispenser et/ou d'évaluer un cours, un séminaire, un atelier, une présentation ou toute autre activité d'enseignement. » (site Web de l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université, <https://www.caut.ca/fr/au-sujet/politiques-generales-de-l-acppu/lists/politiques-g%C3%A9n%C3%A9rales-de-l-acppu/%C3%A9nonc%C3%A9-de-principes-sur-le-coenseignement>, page consultée le 14 déc. 2016)

Cohérence

La cohérence « suppose qu'il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui fait l'objet d'apprentissage dans le programme de formation. Elle permet d'assurer la validité de l'évaluation. » (Durand et Chouinard, 2006, p. 26)

Comité de programme ou équipe programme

Au secteur régulier, le comité de programme, aussi appelé équipe programme dans certains cas, est formé par le collège pour représenter chacun des programmes. Le comité comprend des enseignantes et enseignants des disciplines participantes au programme (formation spécifique et formation générale); il est composé majoritairement d'enseignantes ou d'enseignants de la formation spécifique. Le comité peut comprendre également des membres des autres catégories de personnel. Les enseignantes et enseignants du comité sont désignés par leur département; elles ou ils agissent à titre de représentantes ou de représentants de leur département ou de leur discipline, selon la composition du comité de programme. Le comité de programme a pour mandat, notamment, d'assurer la qualité et l'harmonisation pédagogique du programme, l'intégration des apprentissages, ainsi que la cohérence interdisciplinaire.

Au SFC, le comité de programme, nommé équipe programme, est constitué de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable d'un programme de formation et des enseignantes et enseignants qui y œuvrent. La conseillère ou le conseiller pédagogique coordonne le travail de l'équipe programme dont le mandat est de veiller à ce que les activités d'évaluation et d'apprentissage soient effectuées dans une approche intégrée et dans le respect de la charge de travail des étudiantes et des étudiants; l'équipe programme participe également au suivi de leur cheminement scolaire. (définition inspirée de la PGPE du Collège de Rimouski, 2012, p. 17 et de la convention collective FNEEQ, 2015-2020)

Compétence

Dans le cadre de l'enseignement collégial, une compétence est un « savoir agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006, p. 22). Elle résulte de l'intégration de ressources telles des savoirs (connaissances), des savoir-faire (méthodes, procédures, etc.) et des savoir-être (attitudes). La complexité de la compétence fait en sorte que celle-ci doit être subdivisée en éléments constitutifs plus simples et que son développement doit être progressif dans le temps. (définition inspirée de Tardif, 2006)

Composante

Dans le cadre de la présente politique, une composante fait référence à l'un des trois établissements constituant le Collège de Rimouski, soit le Cégep de Rimouski, le Centre matapédien d'études collégiales et l'Institut maritime du Québec. (définition locale)

Composante de formation générale

La composante de formation générale est « l'ensemble des cours communs à tous les programmes d'études précisés par le Ministère comprenant des cours de français, philosophie, éducation physique, anglais et des cours de formation complémentaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16)

Composante de formation spécifique

La composante de formation spécifique est « l'ensemble des cours propres à un programme d'études défini localement à partir d'un devis ministériel qui regroupe l'ensemble des compétences à développer dans le programme. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16)

Contenus essentiels

« Les contenus essentiels correspondent aux savoirs (connaissances), savoir-faire (méthodes, procédures, etc.) et savoir-être (attitudes) jugés indispensables par l'équipe programme pour le développement de la compétence. Ils résultent d'une analyse de la compétence et sont inscrits dans le plan-cadre de cours. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

Contexte de réalisation

« Le contexte de réalisation identifie les conditions dans lesquelles l'étudiante ou l'étudiant sera placé au moment de démontrer l'atteinte de la compétence. Il correspond à celui exigé comme seuil d'entrée sur le marché du travail [ou comme seuil d'entrée aux études universitaires]. Il peut être l'équivalent du contexte d'évaluation lors de l'épreuve finale dans un ou des cours de la compétence. Il précise les conditions suivantes : le degré d'autonomie [...], le contexte de départ [...], les moyens mis à la disposition de l'étudiant [...] et les limites [...]. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8)

Cours

Au niveau collégial, un cours correspond à un « ensemble d'activités d'apprentissage auquel sont attribuées des unités et comptant au moins 45 périodes d'enseignement ou, dans les cas que le ministre détermine, le nombre de périodes d'enseignement qu'il fixe. » (RREC, 2016) En effet, à l'exception des cours d'éducation physique qui comptent 30 heures contact ou périodes d'enseignement, tous les cours comptent au moins 45 heures ou périodes d'enseignement.

Le terme « cours » désigne les cours, les laboratoires, les séminaires, les stages et les ateliers et n'est nullement limitatif.

Cours porteur

Un cours porteur est un cours de la formation spécifique d'un programme d'études auquel est associée la réalisation de l'épreuve synthèse de programme. Ce cours est situé en fin de formation; il se veut un cours synthèse qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant de démontrer sa capacité à intégrer les apprentissages essentiels et significatifs qu'elle ou qu'il a réalisés au cours de sa formation. (définition locale)

Critères de performance

« Les critères de performance sont fondés sur les exigences minimales au seuil d'entrée sur le marché du travail ou sur les exigences universitaires. Ils permettent de juger du degré [de développement] de chacun des éléments de la compétence. Ils servent à évaluer la performance de l'étudiante ou l'étudiant. Chaque critère comporte un nom et un qualificatif » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8). Les critères de performance « ne constituent pas un cadre d'évaluation; ils servent plutôt de référence pour en élaborer un. Ainsi, ils doivent être pris en considération dans l'atteinte d'une compétence. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 81)

Critère d'évaluation

« Un critère [d'évaluation] est un point de vue à partir duquel une œuvre, un produit ou une performance sont évalués. » (Scallon, 1988) « Essentiellement, les critères sont des références ou des normes servant à baliser ce que l'on conçoit être la qualité d'un produit d'apprentissage. » (Côté, Tardif, 2011, p. 13)

Département

Regroupement, au sein d'un établissement d'enseignement, d'enseignants et d'enseignantes d'une même discipline, ou de disciplines ou de programmes apparentés, à des fins pédagogiques et administratives. (Legendre, 2005, p. 369) Les techniciennes et les techniciens de travaux pratiques font également partie du département.

Département porteur

Le département porteur est responsable de la très grande majorité des compétences de la formation spécifique d'un programme d'études du secteur technique. (définition locale)

Devis ministériel

Le devis ministériel est un « document prescriptif ministériel identifiant, pour chaque programme d'études [collégiales], l'ensemble des compétences à [développer] et précisant pour chacune des compétences, les objectifs et les standards [à atteindre]. » (PIEA, Cégep Gérald-Godin, 2012, p. 17)

Diplôme d'études collégiales (DEC)

« Le Diplôme d'études collégiales (DEC) est un document officiel décerné par le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du Québec, sur recommandation d'un collège autorisé, pour attester qu'un élève a complété avec succès un programme d'études collégiales menant à ce diplôme. »

(Wikipédia, https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me_d%27%C3%A9tudes_coll%C3%A9giales, page consultée le 6 décembre 2016)

Discipline contributive

Une discipline contributive est une discipline à laquelle est confiée la responsabilité de certaines compétences ou de certains éléments de compétence issus de la formation spécifique d'un programme d'études. Cette responsabilité lui est confiée en fonction de l'expertise qu'elle détient dans un domaine particulier. (définition inspirée de Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1714, 2005c, p. 5)

Dispense

La dispense est une « permission accordée à une personne, par un établissement d'enseignement, de ne pas suivre un cours prescrit dans un programme de formation. » (Legendre, 2005, p. 427)

Dossier de l'ESP

Le dossier de l'ESP est un document élaboré en équipe ou en comité de programme précisant les paramètres de l'ESP, notamment les conditions et les modalités administratives adaptées au programme. (définition locale)

Égalité

L'égalité est une valeur qui régit le jugement professionnel. L'égalité appliquée dans un contexte d'évaluation des apprentissages « implique que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés. Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies [notamment en indiquant les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages]. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

Éléments de la compétence

« Les éléments de compétence précisent l'énoncé de la compétence afin d'en donner la compréhension la plus univoque possible. Ils en sont les étapes de réalisation (processus) ou les composantes essentielles (produits ou mini-tâches) et permettent d'établir l'étendue et la portée de la compétence. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8)

Énoncé de la compétence

« L'énoncé de la compétence constitue la cible de formation, l'objectif terminal à atteindre. C'est le résultat attendu au terme de l'acquisition de la compétence, ce que l'étudiant devra démontrer au moment de la résolution de situations problèmes représentatives de la compétence. Il est issu de l'analyse de situations de travail ou de l'analyse de besoins de formation générale et préuniversitaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8).

Épreuve synthèse de programme (ESP)

L'épreuve synthèse de programme est une « activité d'évaluation [certificative], au terme d'un programme d'études, visant à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme d'études et prenant en compte les

objectifs et les standards déterminés par le Ministère et le profil de sortie du programme déterminé par l'établissement. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 333). Elle est certificative puisqu'elle permet de statuer sur la réussite d'un programme d'études au terme de celui-ci. (définition inspirée de Bélair, 2014, p. 358)

Épreuve terminale de cours (ETC) ou épreuve finale de cours (EFC)

L'épreuve terminale de cours ou l'épreuve finale de cours est une activité d'évaluation « qui prend place à la fin d'un cours et qui a pour objectif de mesurer et d'évaluer le degré d'atteinte d'une compétence prise dans sa globalité par rapport à l'intégration des divers types de connaissances [savoirs, savoir-faire, savoir-être]. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 333). Elle porte sur l'énoncé de la compétence ou sur l'objectif intégrateur quand le cours vise plus d'une compétence ou si une compétence est développée par plus d'un cours (définition inspirée de Performa, recueil de notes de cours PED 753, 2012-2013, p. 206). Elle est certificative puisqu'elle permet de statuer sur la réussite d'un cours au terme de celui-ci (définition inspirée de Bélair, 2014, p. 358).

Équité

L'équité est une valeur qui régit le jugement professionnel. L'équité appliquée dans un contexte d'évaluation des apprentissages « implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

Équivalence

L'équivalence est « une égalité de valeur reconnue entre des cours, programmes, parties de programmes ou diplômes. [...] Il s'agit d'une reconnaissance des acquis scolaires et expérientiels d'un étudiant en regard des conditions normales d'admission, ce qui peut réduire le nombre de cours qu'il devra suivre. » (Legendre, 2005, p. 612) Ainsi, une équivalence est accordée pour un cours de niveau collégial lorsque l'étudiante ou l'étudiant fait la démonstration qu'elle ou qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, les objectifs du cours.

Équivalence des évaluations

L'équivalence des évaluations « concerne la comparabilité des évaluations des apprentissages lorsqu'un même cours est donné par plusieurs enseignantes et enseignants. » (CEEC, 2008, citée dans PIEA, Cégep de Rimouski, 2009)

Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est un « processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 29). Le jugement doit s'appuyer sur des informations pertinentes, valides et suffisantes qui donnent un sens à la décision.

Évaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique peut être effectuée à différents moments, soit au début d'un programme d'études, d'un cours ou d'une section importante d'un cours. Elle permet de déterminer les caractéristiques d'un environnement pédagogique ou d'un individu (acquis cognitifs, psychomoteurs, champs d'intérêt, etc.), caractéristiques en fonction desquelles on pourra orienter une stratégie d'enseignement (définition inspirée de Legendre, 2005 et de Performa, notes de cours PED 858, 2005-2006f). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

Évaluation formative

L'évaluation formative est utilisée en cours d'apprentissage et a un fort potentiel de régulation sur les apprentissages. Elle fournit une rétroaction à l'étudiante ou l'étudiant et à l'enseignante ou l'enseignant sur la progression réelle dans une séquence d'enseignement-apprentissage. Elle permet de repérer des erreurs faites sur des points particuliers, de modifier et de corriger, s'il y a lieu, la démarche d'apprentissage (définition inspirée de Roland, 2004). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

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 la réussite d'une partie d'une activité d'apprentissage (cours, stage, etc.). Elle permet de vérifier le niveau de développement d'une compétence ou d'un élément de compétence en cours d'apprentissage. Elle demande à l'étudiante et à l'étudiant de mettre en œuvre un ensemble de ressources intégrant des savoirs, savoir-faire et savoir-être selon le niveau de développement attendu pour la compétence (définition inspirée de la PIEA du Cégep de Sherbrooke, 2010, p. 14). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

Évaluation certificative

L'évaluation certificative est un exercice de jugement de la part de l'enseignante ou de l'enseignant intervenant à la fin d'une étape de la scolarité. Elle consiste à effectuer un bilan et à prendre une décision sur la maîtrise ou la non-maîtrise de la compétence par l'étudiante ou l'étudiant. Cette décision s'appuie sur la progression de l'étudiante ou l'étudiant tout au long de l'apprentissage à travers les tâches réalisées (définition inspirée de Leroux, 2010, p. 86). Elle a pour fonction la reconnaissance des compétences.

Fidélité

La fidélité est la « qualité qu'a un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est administré à des sujets équivalents placés dans des conditions similaires. » (Legendre, 2005, p. 669)

Finalité

Dans le devis ministériel d'un programme d'études collégiales, « la finalité vient cerner l'ensemble des domaines universitaires relevés dans un programme d'études préuniversitaires [ou des domaines de pratique professionnelle relevés dans un programme technique] dans le but de préparer l'élève. Dans leur ensemble, les éléments qui composent le programme d'études, soit les visées de la formation collégiale, les compétences communes, les buts ainsi que les objectifs et les standards, contribuent à répondre aux attentes de formation liées à ces domaines universitaires [ou professionnels]. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 80)

Formation continue

Dans le contexte de la présente politique, cette dernière balisant l'évaluation des apprentissages réalisés dans des programmes de formation créditée, la formation continue correspond à tout enseignement offert dans le cadre d'un programme de formation dispensé par un établissement d'enseignement collégial qui conduit à l'obtention d'une attestation d'études collégiales. (définition inspirée de la PIEA du Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

Formation générale

La formation générale est « la partie intégrante de chaque programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) et comprenant des cours en éducation physique, en philosophie, en français, langue et littérature, ainsi qu'en anglais, langue seconde. Elle vise l'acquisition par l'étudiante ou l'étudiant d'un fond culturel commun, c'est-à-dire l'acquisition de connaissances culturelles générales, le développement d'habiletés génériques et d'attitudes souhaitables pour la ou le préparer à vivre en société de façon responsable. » (PIEA, Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

Formation spécifique

La formation spécifique est « la partie distinctive d'un programme [d'études collégiales] qui comprend des cours liés à son ou ses domaines d'études. Elle vise l'acquisition par l'étudiante ou l'étudiant de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes propres à ce ou ces domaines pour la ou le préparer à accéder soit à des études universitaires soit au marché du travail. » (PIEA, Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

Fraude

« Toute action ou toute participation à une action consistant à tromper, à tricher, à falsifier des documents ou des résultats ou encore à se substituer à une autre personne. Toute implication volontaire ou involontaire dans un acte de fraude est

considérée comme répréhensible. Les situations où il y a eu de l'autoplagiat sont aussi prises en compte. » (Collège de Rimouski, Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle, 2017).

Gestion pédagogique

« La gestion pédagogique comprend l'ensemble des activités d'élaboration, d'implantation, d'actualisation et d'évaluation visant à assurer la qualité des programmes d'études. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

Grille de partage des responsabilités de formation

La grille de partage des responsabilités est une « grille où chacun des éléments énoncés dans le profil du diplômé [ou le profil de sortie] est situé par rapport à la séquence des cours dans le programme dans le but de clarifier les objets d'enseignement explicite dans chacun des cours; cette grille est élaborée en tenant compte de la progression des apprentissages à travers les sessions et du processus type d'apprentissage; elle peut servir à l'élaboration du schéma intégrateur d'un cours. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 335)

Habilité intellectuelle

Une habileté intellectuelle est « une activité mentale qui peut être appliquée à des tâches spécifiques de traitement de l'information comme prédire, résumer, dessiner un plan. Une habileté intellectuelle réfère au « comment savoir », elle comporte des opérations et des procédures à exécuter. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 336)

Indicateur

Un indicateur est un élément observable à partir d'« une manifestation concrète d'une réalité qui signale la présence d'une chose, d'un objet, d'une situation. » (Durand et Chouinard, 2006, p. 259) « Les indicateurs concrétisent les critères d'évaluation. » (Côté, Tardif, 2011, p. 15)

Intégration des apprentissages

L'intégration des apprentissages désigne le « processus par lequel un étudiant greffe un nouveau savoir à ses savoirs antérieurs, restructure en conséquence son univers intérieur et applique à de nouvelles situations concrètes les savoirs acquis. » (CSE, 1991, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 336).

Intentions éducatives

Les intentions éducatives sont des « composantes du devis ministériel qui comprennent les principes, les approches éducatives et les éléments de didactique. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 338)

En formation générale, « les intentions éducatives précisent la contribution de chaque domaine d'études de la formation générale commune, propre et complémentaire en vue de l'atteinte des buts de la formation générale. Pour ce qui est de la formation commune et propre, les intentions éducatives comprennent : un énoncé général du rôle de chaque domaine d'études; les principes qui sous-tendent ce rôle; la contribution de chaque domaine, sous forme de résultats attendus, à l'atteinte des buts de la formation générale en fonction des connaissances culturelles, des habiletés génériques à acquérir, des qualités et des attitudes à développer; enfin, une explication de la séquence des objectifs et des standards. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Technologie de l'électronique, 2007, p. 11)

En formation spécifique, « Les intentions éducatives s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au niveau des buts de la formation ou des objectifs et standards. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Technologie de l'électronique, 2007, p. 55)

Interprétation critériée

L'interprétation critériée est « un processus de comparaison à un seuil. » Elle se veut la « traduction du résultat d'une mesure comparée à un standard exprimé en terme de résultat à atteindre. » (Legendre, 2005, p. 800)

Interprétation normative

L'interprétation normative est la « traduction, en termes de comparaison, du résultat d'une mesure permettant d'établir le niveau d'apprentissage d'un élève par rapport à celui des autres élèves de son groupe ou d'autres [élèves] ayant subi la même épreuve. » (Legendre, 2005, p. 801)

Justice

La justice est une valeur qui régit le jugement professionnel. La justice signifie que « l'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et des règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. [...] En plus de respecter ces droits, une évaluation juste fait appel à deux valeurs qui sont, en quelque sorte, des conditions de son application, soit l'égalité et l'équité. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

Jugement en évaluation

Le jugement est l'« étape centrale de la démarche d'évaluation pédagogique, qui consiste à donner un avis sur la progression ou l'état de réalisation des apprentissages à la lumière des diverses informations recueillies. » (Legendre, 2005, p. 816) Le jugement s'exerce à toutes les étapes de la démarche évaluative; cette dernière comporte les étapes suivantes : la planification de l'évaluation, la collecte de l'information, l'interprétation, le jugement et la décision ainsi que la communication. Cette séquence n'est pas nécessairement linéaire. (définition inspirée de Durand et Chouinard, 2006, p. 291-292)

Jugement professionnel

« Le jugement professionnel est un processus qui mène à une prise de décision, laquelle prend en compte différentes considérations issues de son expertise (expérience et formation) professionnelle. Ce processus exige rigueur, cohérence et transparence. En ce sens, il suppose la collecte d'informations à l'aide de différents moyens, la justification du choix des moyens en lien avec les visées ou intentions et le partage des résultats de la démarche dans une perspective de régulation. » (Allal et Lafortune, 2008)

Matrice de compétences

La matrice de compétences correspond à « un tableau ministériel identifiant et mettant en relation les compétences visées principalement dans la composante spécifique d'un programme de formation en vue de favoriser le respect de l'approche programme. En formation technique, une matrice comporte habituellement les compétences générales, les compétences particulières et les grandes étapes du processus de travail lié à la profession de même que les compétences liées aux besoins et aux intérêts dominants du programme en relation avec la formation générale propre. En formation préuniversitaire, il serait souhaitable que la matrice montre les liens entre les compétences générales, les compétences particulières et les processus méthodologiques propres au programme de l'élève. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 339)

Pour les programmes de formation techniques, le Ministère élabore la matrice et la présente dans le devis ministériel, contrairement aux programmes de formation préuniversitaires où l'élaboration de la matrice est sous la responsabilité de l'équipe programme.

Mesure

La mesure est une « activité d'évaluation consistant à recueillir des résultats ou autres indices permettant la description quantitative des connaissances, des capacités ou des habiletés d'une étudiante ou d'un étudiant. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

Métacognition

La métacognition est l'« action d'être attentif à notre propre pensée au moment où nous exécutons des tâches spécifiques et en utilisant cette conscience pour contrôler ce que nous sommes en train de faire. Elle réfère à la connaissance de ses propres processus et produits cognitifs. C'est une caractéristique des apprenants efficaces. » (Marzano, 1988, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

Modalités d'évaluation

Les modalités d'évaluation « précisent les conditions d'application de la norme d'évaluation. Elles indiquent les moyens d'action et orientent les stratégies qui seront utilisées par une équipe d'enseignants. Elles peuvent être révisées au besoin. » (MELS, 2005, cité dans Durand, Chouinard, 2006, p. 107)

Motif valable

Un motif valable pouvant justifier une absence correspond à un événement important et difficilement contrôlable (maladie, décès, accident, événement judiciaire) et est corroboré par une preuve émise par une autorité compétente; cette preuve peut être vérifiée. (définition locale)

Norme d'évaluation

Une norme est une « référence commune provenant d'un consensus au sein d'une équipe d'enseignantes et d'enseignants. Elle possède un caractère prescriptif et peut être révisée au besoin. » (MELS, 2005, cité dans Durand, Chouinard, 2006, p. 107)

Objectif

L'objectif désigne « une compétence, une habileté ou une connaissance, à acquérir ou à maîtriser. » (RREC, article 1, 2016). « Sa formulation est précise et univoque rendant observable et mesurable chacune des compétences. Il se compose d'un verbe d'action et d'un complément. La rédaction d'un objectif comprend l'énoncé de la compétence et les éléments de cette compétence. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8).

Objectif d'apprentissage

« Dans l'approche par compétences, il s'agit d'un objectif qui marque une étape vers l'atteinte de la compétence. Cet objectif, traduit par une performance complexe, est rédigé sur le modèle de la compétence finale, mais d'un moindre degré de complexité. » (PIEA, Cégep de Rimouski, 2009)

Objectif terminal

L'objectif terminal correspond à la « cible de formation à atteindre à la fin d'une étape significative d'apprentissage. Cet objectif se traduit par une performance complexe; il est rédigé en respectant la compétence finale, mais dans un moindre degré de complexité. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

Pédagogie de première année

Une pédagogie de première année est un « ensemble d'activités ou de moyens qui visent une meilleure intégration des nouveaux étudiants et leur adaptation aux études collégiales afin de favoriser leur réussite scolaire et leur persévérance. Cela se passe soit dans la classe, soit à l'extérieur. » (Collège de Valleyfield, cité dans Pédagotruc no 43, Cégep de Rimouski, 2014)

Plagiat

« Toute action ou toute participation à une action consistant à copier sans indications typographiques, à traduire ou à paraphraser, en tout ou en partie, à l'oral ou à l'écrit, la production d'une autre personne sans en citer la source ou en donner la référence. » (Cégep de Rimouski, Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle, 2017).

Plan-cadre de cours

Le plan-cadre est un « outil pédagogique destiné aux enseignantes et enseignants [...] décrivant l'application locale qui est faite du devis ministériel pour une compétence donnée et les choix institutionnels qui en découlent. Il consiste à décrire comment l'équipe d'enseignantes et enseignants entend s'y prendre pour faciliter le développement de la compétence visée dans le cadre d'un cours particulier. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 342)

Plan de cours

« Le plan de cours, destiné principalement aux élèves, est un document pédagogique dérivé du plan-cadre, dans lequel sont consignés les résultats de la planification de l'enseignement, de l'apprentissage [et de l'évaluation] pour un cours donné. Il constitue à la fois un outil de planification de l'enseignement et un outil de communication du cheminement d'apprentissage à l'élève. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 342)

Préalable

Un préalable est un « cours qui doit en précéder un autre dans un programme de formation ou dont les éléments doivent avoir été assimilés pour permettre d'accéder à un autre cours. » (Legendre, 2005, p. 1067) Plus précisément, il s'agira de préalable absolu, de préalable relatif ou de cours corequis.

- préalable absolu (PA) : cours que l'étudiante ou l'étudiant doit avoir suivi et réussi (60 % ou plus). La réussite du cours identifié comme préalable absolu permet à l'étudiante ou l'étudiant de s'inscrire au cours pour lequel le préalable est requis.
- préalable relatif (PR) : cours que l'étudiante ou l'étudiant doit avoir suivi, mais qu'il n'a pas nécessairement réussi (note obtenue entre 50 % et 59 % inclusivement). S'il satisfait à cette condition, l'étudiante ou l'étudiant peut s'inscrire au cours pour lequel un préalable relatif est requis.
- cours corequis (CR) : contrairement aux préalables absolu et relatif qui doivent précéder un autre cours, les cours corequis apparaissent dans le cheminement d'un programme lorsque deux cours doivent être suivis simultanément dans un même trimestre.

Pratique pédagogique

Une pratique pédagogique « concerne l'une ou l'autre ou l'ensemble des relations au sein d'une situation pédagogique. » (Legendre, 2005, p. 1066)

Processus d'apprentissage

Le processus d'apprentissage correspond à l'« acquisition de connaissances et [au] développement d'habiletés, d'attitudes et de valeurs qui s'ajoutent à la structure cognitive d'une personne. » (Legendre, 2005, p. 16) Le processus d'apprentissage « comprend les phases principales suivantes. Lorsqu'un élève apprend, il doit se rappeler ce qu'il sait sur le sujet (activation des acquis) et formuler des hypothèses (élaboration) explicatives des phénomènes à comprendre à partir de ses acquis. Ces deux premières phases ne suffisent évidemment pas; l'élève doit être mis en contact avec le nouveau savoir afin de le faire sien et organiser, avec de l'aide, les informations en réseaux cognitifs, établissant les liens pertinents entre elles (organisation). Sans ces relations bien établies par l'élève, les informations demeureront apprises de façon superficielle. Puis, l'élève doit appliquer ces connaissances structurées dans des situations simples (application) avant de les appliquer de façon de plus en plus « automatique » (procéduralisation) dans des situations contextualisées de plus en plus complexes, en mettant en relation des connaissances de plus en plus riches (intégration). » (Jones (1987) et Gagné (1985), cités dans Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16).

Profil de sortie

« Le profil de sortie est un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes, attendu au terme de la formation et qui permet de guider et d'orienter le travail éducatif dans un programme d'études. » (Otis et Ouellet, 1996, cités dans la trousse pédagogique Élaboration ou actualisation d'un profil de sortie, Cégep de Rimouski, 2016, p. 3)

Programme d'études

Le programme d'études est un « ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés » (RREC, article 1, 2016). Tout programme d'études collégiales comprend une composante de formation générale (commune, propre et complémentaire) et une composante de formation spécifique au programme. (définition inspirée du RREC, article 6, 2016) « Les programmes sont définis par le ministre en termes d'objectifs et de standards, les établissements d'enseignement collégial déterminent les activités d'apprentissage (cours) qui en permettent l'atteinte. » (PIEA, Cégep Gerald-Godin, 2012, p. 18)

Ressources

Les ressources sont l'« ensemble des acquis scolaires de l'élève, mais aussi ses expériences, ses habiletés, ses intérêts, etc. » (Legendre, 2005, p. 1190) Les ressources peuvent être classées en deux catégories : les ressources internes, c'est-à-dire les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être, ainsi que les ressources externes, celles-ci comprenant l'environnement scolaire et environnement social et culturel. (définition inspirée de Durand, Chouinard, 2006, p. 35-36)

Rétroaction

« La rétroaction est la communication d'information faite à l'étudiante ou l'étudiant à la suite d'une évaluation de l'apprentissage des savoirs, savoir-faire, savoir-être ou du développement d'une compétence dans le but de soutenir la progression de ses apprentissages. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016).

Rigueur

La rigueur « se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. [...] L'utilisation d'une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. Une évaluation rigoureuse doit conduire à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 11)

Seuil de réussite

Le seuil de réussite correspond au « niveau de qualité à partir duquel on considère une performance comme réussie. » (Legendre, 2005, p. 1233)

Seuil de réussite multiple

Un seuil de réussite multiple réfère à un contexte d'évaluation où la réussite du cours implique que plus d'une condition est exigée pour en certifier la réussite. (définition locale)

Situation pédagogique

Une situation pédagogique correspond à une « situation contextuelle où se déroulent les processus d'enseignement et d'apprentissage » (Legendre, 2005, p. 1240), dans laquelle interagissent trois composantes, soit l'enseignant, l'étudiant et le savoir. Des relations de natures variées s'établissent entre ces composantes en fonction des pôles reliés : la relation didactique qui associe l'enseignant et le savoir, la relation pédagogique qui associe l'enseignant et l'apprenant ainsi que la relation d'apprentissage qui associe l'étudiant et le savoir. On peut représenter sous la forme d'un triangle, ainsi appelé triangle pédagogique, toutes ces relations nécessaires à l'acte pédagogique (réf. : triangle pédagogique de Houssaye présenté dans le Cadre de référence en évaluation des apprentissages, Cégep de Rimouski, 2017).

Stage

Un stage est une « période de formation pratique circonscrite dans un cours s'effectuant en général dans un milieu de travail et conduisant à l'obtention d'unités de formation. » (PIEA, Cégep de Jonquière, 2011, p. 7)

Standard

« Le standard est le niveau de performance à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. Il comprend le contexte de réalisation et les critères de performance. Le contexte de réalisation précise la situation d'exercice de la compétence au seuil d'entrée sur le marché du travail [ou au seuil d'entrée aux études universitaires]. Les critères de performance déterminent les exigences d'exercice de la compétence. Ce sont donc le contexte de réalisation et l'ensemble des critères de performance qui traduisent le niveau de performance permettant de reconnaître que l'objectif est atteint. » (Ministère de l'Éducation, 2004, p. 35)

Stratégie d'apprentissage

« Une stratégie d'apprentissage est un ensemble organisé de méthodes et de ressources que l'étudiante ou l'étudiant planifie et utilise en vue d'atteindre les objectifs d'apprentissage. L'enseignante ou l'enseignant est appelé à soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans le développement de son répertoire de stratégies et dans le choix de la stratégie appropriée en fonction du contexte. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

Stratégie d'enseignement

Une stratégie d'enseignement est un ensemble d'opérations et de ressources pédagogiques planifiées et organisées par l'enseignante ou l'enseignant dans le but de favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage par l'étudiante ou l'étudiant. (définition inspirée de Legendre, 2005)

Stratégie globale d'évaluation

Une stratégie globale d'évaluation est un ensemble cohérent d'activités d'évaluation de divers modes (diagnostique, formatif, sommatif et certificatif) planifié en fonction de la séquence d'apprentissage d'un cours et en tenant compte des étapes de développement de la compétence. Elle se termine par une décision sur la maîtrise ou la non-maîtrise de la compétence par l'étudiante ou l'étudiant. Cette stratégie concerne les objets, les tâches, les instruments et les conditions de l'évaluation, ces dernières font référence aux moments de l'évaluation selon la progression des apprentissages, au nombre d'évaluations formatives et sommatives, à la pondération des activités d'évaluation sommatives et aux conditions de réussite du cours. (définition inspirée de Performa, Recueil intégrateur, Thème 6, no 1454, 2005d, p. 2)

Transfert des apprentissages

« Le transfert est la capacité de mettre en œuvre des savoirs ou des savoir-faire dans des situations différentes de celles qui prévalaient au moment d'un apprentissage antérieur. » (Lizotte et Laurin, 1992, citées dans Pôle de l'Est, 1996, p. 347)

Transparence

La transparence « suppose que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 11)

Substitution

La substitution est une « décision administrative autorisant un élève à s'inscrire à un cours en remplacement d'un autre normalement prévu à son programme d'études. » (Legendre, 2005, p. 1280) Il s'agit donc d'un cours de niveau collégial qui est remplacé par un autre cours de niveau collégial jugé équivalent.

Unité

À l'ordre d'enseignement collégial, une unité est une « mesure équivalent à 45 heures d'activités d'apprentissage. » (RREC, 2016, p. 2)

Validité

La validité est la « capacité d'un instrument à mesurer réellement ce qu'il doit mesurer, selon l'utilisation que l'on veut en faire. » (Legendre, 2005, p. 1436)

De façon plus précise, on parlera de validité de contenu et de validité écologique.

« On satisfait aux exigences de la **validité de contenu** en proposant aux élèves des situations, des tâches ou des problèmes les plus représentatifs possible des performances inscrites dans le profil de sortie de leur programme d'études et correspondant aux exigences minimales d'entrée sur le marché du travail ou à l'université.

La **validité écologique** est le caractère d'une expérience ou d'une évaluation qui se déroule dans un environnement normal, dure assez longtemps pour correspondre à une pratique réelle, et met en œuvre des comportements significativement représentatifs de ce qui est exigé d'un débutant sur le marché du travail ou l'université. » (Tremblay, 1994, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 348)

Vue synoptique du cours

La vue synoptique du cours est « un portrait d'ensemble du cours qui permet de mieux saisir comment les parties de cours sont interreliées pour former un tout cohérent. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 348)

I MÉDIAGRAPHIE

ALLAL, L. (dir.) et L. Lafortune, L. *Jugement professionnel en évaluation*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2008.

ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS D'UNIVERSITÉS (ACPPU).

« Coenseignement », novembre 2016, CAUT- ACPPU, [En ligne], <https://www.caut.ca/fr/au-sujet/politiques-generales-de-l-acppu/lists/politiques-g%C3%A9n%C3%A9rales-de-l-acppu/%C3%A9nonc%C3%A9-de-principes-sur-le-coenseignement>, (page consultée le 5 janvier 2017).

BÉLAIR, L. « Évaluer ce qu'ils ont appris », dans L. MÉNARD et L. St-Pierre, *Se former à la pédagogie de l'enseignement supérieur*, Montréal, Association québécoise de pédagogie collégiale, collection PERFORMA, 2014.

CÉGEP BEAUCE-APPALACHES. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Saint-Georges, 2015, [En ligne], <http://www.cegepba.qc.ca/wp-content/uploads/pdfs/politiques/piea.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Cadre de référence en évaluation des apprentissages*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Grille de vérification des plans de cours*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Le profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski*, Rimouski, 2016.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Les composantes du plan-cadre*, Rimouski, 2009.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Pédagotrucs no 43 : Une pédagogie de première année (PPA)*, Rimouski, 2014.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Rimouski, 2009, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-08.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Trousse pédagogique : Élaboration ou actualisation d'un profil de sortie*, Rimouski, 2016.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Trousse pédagogique : Élaboration ou actualisation d'une épreuve synthèse de programme*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE SAINTE-FOY. *Politique d'évaluation des apprentissages*, Sainte-Foy, 2013, [En ligne], http://www.cegep-ste-foy.qc.ca/fileadmin/documents/notre_cegep/politiques_et_reglements/5.9_POLITIQUE_EVALUATION_DES_APPRENTISSAGES.pdf, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE SHERBROOKE. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et Règles d'application*, Sherbrooke, 2010, [En ligne],

https://www.cegepsherbrooke.qc.ca/sites/default/files/stories/communic/publications/politiques/evaluationapprentissage_10.pdf, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP GERALD-GODIN. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Montréal, 2012, [En ligne], http://www.cgodin.qc.ca/wp-content/uploads/2015/06/2012-12-11_piea_harmonisee_et_revisee_-_adoptee_ca_27_nov_2012.pdf, (page consultée le 7 mars 2017).

CENTRE D'ÉTUDES ET DE FORMATION EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CEFES). Université de Montréal. *Se documenter - Ressources pédagogiques*. [En ligne], 2015, http://www.cefes.umontreal.ca/documenter/ressources_pedagogiques.html, (page consultée 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique de gestion des programmes d'études du collège de Rimouski (PGPE)*, Rimouski, 2013, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-24.pdf>, (page consultée le 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*, Rimouski, 2013, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-10.pdf>, (page consultée le 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle*, Rimouski, 2017, (publication à venir sur le site Web du Cégep de Rimouski).

COLLÈGE LIONEL-GROULX. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Sainte-Thérèse, 2010, [En ligne], <http://www.clg.qc.ca/fileadmin/clg/publication/reglement/PIEA.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÔTÉ, R. et J. Tardif. *Atelier pédagogique à l'intention des enseignants universitaires - Élaboration d'une grille d'évaluation*, s.l., 2011.

« Diplôme d'études collégiales », dans *Wikipédia*, 18 décembre 2016, [En ligne], https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me_d%27%C3%A9tudes_coll%C3%A9giales, (page consultée le 6 mars 2017).

DURAND, M.-J. et R. Chouinard, *L'évaluation des apprentissages, de la planification de la démarche à la communication des résultats*, Montréal, Hurtubise HMH, 2006.

FÉDÉRATION DES CÉGEPs. *Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, De l'enseignement à l'apprentissage : conséquences sur l'évaluation*, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], http://www.fedcegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%202.pdf, (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION DES CÉGEPs. *Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, L'épreuve synthèse de programme*, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], http://www.fedcegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%207.pdf, (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION DES CÉGEPs. *L'établissement d'une stratégie générale d'évaluation*, Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], http://www.fedcegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%205.pdf, (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION NATIONALE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DU QUÉBEC (FNEEQ). « Convention collective FNEEQ-CSN 2015-2020 », s.d., *FNEEQ*, [En ligne], <http://fneeq.qc.ca/wp-content/uploads/2015-2020-Convention-Collective-FNEEQ-2015-2020.pdf>, (page consultée le 2 novembre 2016).

FORTIN, L. et D. Raymond. « Une définition de l'épreuve synthèse de programme », *Pédagogie Collégiale*, vol. 10 no 2, hiver 1996, [En ligne], http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/fortin_raymond_10_2.pdf, (page consultée le 2 novembre 2016).

LEGENDRE, R. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e édition, Montréal, Guérin, 2005.

LEROUX, J.-L. *Évaluer les compétences au collégial et à l'université : un guide pratique*, Montréal, Association québécoise de pédagogie collégiale, collection PERFORMA, 2015.

LEROUX, J.-L. *L'évaluation des compétences au collégial : un regard sur des pratiques évaluatives*, rapport de recherche PAREA, Saint-Hyacinthe, Cégep de Saint-Hyacinthe, 2010, [En ligne], <https://cdc.qc.ca/parea/787400-leroux-evaluation-competences-st-hyacinthe-PAREA-2010.pdf>, (page consultée le 2 novembre 2016).

OTIS, F. et L. Ouellet. « Le profil de sortie, étape préliminaire à l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme », *Pédagogie collégiale*, vol. 10, no 1, automne 1996, [En ligne], http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/otis_10_1.pdf, (page consultée le 2 novembre 2016).

PERFORMA. *Introduction à l'évaluation au collégial (PED 753)*, Sherbrooke, 2012-2013.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 1 : Cadre de référence*, Sherbrooke, 2005a.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 3 : Défis au collégial*, Sherbrooke, 2005b.

PERFORMA. *Recueil Intégrateur Thème 5 : Élaboration locale*, Sherbrooke, 2005c.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 6 : Évaluation des apprentissages*, Sherbrooke, 2005d.

PERFORMA. *Recueil Intégrateur Thème 8 : Planification d'un cours*, Sherbrooke, 2005e.

PERFORMA. *Stratégie d'évaluation des apprentissages (PED 858)*, Sherbrooke, 2005-2006f.

PÔLE DE L'EST. *Processus de planification d'un cours centré sur le développement d'une compétence*, s.l., Délégation collégiale du comité mixte de PERFORMA, 1996.

QUÉBEC. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels : RLRQ*, chapitre A-2.1, à jour au 1^{er} février 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>, (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC. *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel : RLRQ*, chapitre C-29, à jour au 1^{er} février 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-29>, (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC. « Règlement sur le régime des études collégiales », chapitre C-29, r.4, à jour au 1^{er} mars 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_29/C29R4.HTM, (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois - Orientations et cadre de référence*, Québec, 2013.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation de programmes du renouveau de l'enseignement collégial*, Québec, 2008.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages - Cadre de référence*, Québec, 2012a.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *L'application des politiques d'évaluation des apprentissages – Pour des évaluations justes et équitables*, Québec, 2012b.

QUÉBEC, CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION (CSE). *Regard sur les programmes de formation technique et la sanction des études : Poursuivre le renouveau au collégial*, Avis au ministre de l'Éducation, Québec, Les publications du Québec, 2004.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Élaboration des programmes d'études techniques - Guide de conception et de production d'un programme*, Québec, 2004.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. « Le lexique de la FPT », s.d., *InforouteFPT.org*, [En ligne], <http://www3.education.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>, page consultée le 15 déc. 2016).

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Politique d'évaluation des apprentissages*, Québec, 2003.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Programme Arts, lettres et communication*, Québec, 2013.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Programme Technologie de l'électronique*, Québec, 2007.

- ROLAND, L. *L'évaluation des apprentissages en classe, théorie et pratique*, Montréal, Beauchemin, 2004.
- SCALLON, G. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Renouveau pédagogique, 2004.
- SCALLON, G. *L'évaluation formative des apprentissages, l'instrumentation*, Québec, Presses de l'Université Laval, 1988.
- SERVICE RÉGIONAL D'ADMISSION DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SRAM). « Les attestations d'études collégiales », 2016, *SRAM*, [En ligne], <https://aec.sram.qc.ca/informations/fr/index.page>, (page consultée le 20 février 2017).
- TARDIF, J. *L'évaluation des compétences. Documenter le parcours de développement*, Montréal, Chenelière Éducation, 2006.

Annexe 1
PROCÉDURE DE RÉVISION DE NOTE
POUR LE SECTEUR RÉGULIER ET LE SECTEUR DES FORMATIONS CONTINUES
CÉGEP DE RIMOUSKI

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Toute étudiante ou tout étudiant ou groupe d'étudiantes ou d'étudiants a le droit de faire réviser les notes obtenues pour l'évaluation d'une épreuve, d'un stage ou d'un projet.¹⁹

L'enseignante ou l'enseignant précise dans son plan de cours les différents modes d'évaluation et la composition de la note finale. À mesure que le cours se déroule, l'enseignante ou l'enseignant communique aux étudiantes et aux étudiants leurs résultats à chaque évaluation, à l'exception, très souvent, de l'examen final, du travail final ou de ce qui en tient lieu.

Il se peut que, pour différentes raisons, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants conteste la note attribuée par l'enseignante ou l'enseignant.

Objets de la révision

La révision de notes peut avoir lieu lorsqu'il y a désaccord sur des points précis :

- concordance entre la matière enseignée et l'évaluation;
- conformité aux dispositions du plan de cours en matière d'évaluation;
- respect des critères de correction annoncés à l'avance;
- précision et application des critères;
- degré de difficulté en fonction de la compétence à évaluer;
- contexte de passation.

Lorsque l'une de ces raisons concerne l'ensemble du groupe, le comité de révision de notes en tiendra compte. Il faut distinguer le moment de la demande de révision de notes :

- en cours de trimestre pour réviser la note d'une évaluation sommative;
- à la fin du trimestre pour réviser la note de la dernière évaluation sommative. Il faut préciser que la somme des évaluations sommatives du trimestre, exprimée dans la note finale du cours, ne peut pas faire l'objet d'une révision.

2. PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE RÉVISION EN COURS DE TRIMESTRE OU D'ÉTAPE

À la suite de la réception de sa note, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants ou le groupe d'étudiants a cinq (5) jours ouvrables pour signifier à son enseignante ou son enseignant son désir de revoir la note obtenue. Si l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants ne signale pas son désaccord durant ce délai, cette note ou évaluation est considérée acceptée.

Avant de faire appel au comité de révision de notes, uniquement l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou

¹⁹ Il s'agit d'un droit reconnu à l'étudiant. Pour éviter toute ambiguïté, en aucun moment, l'enseignant (ou les enseignants, le cas échéant) impliqué dans l'évaluation ne peut évoquer la possibilité de réviser la note à la baisse comme une menace ou pour décourager l'étudiant de se prévaloir de ses droits. Le non-respect de ce principe ne serait pas conforme à l'esprit de la PIEA et certaines dispositions du « Règlement relatif à certaines conditions de vie » ou de la « Politique de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence au Collège de Rimouski » pourraient s'appliquer.

d'étudiants concerné par la note doit obligatoirement rencontrer son enseignante ou son enseignant. Ainsi, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants pourra consulter sa copie et discuter de l'objet de la révision de notes (article D10 du présent CLA).

Exceptionnellement, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants pourra rencontrer la ou le responsable de la coordination du département à la place de l'enseignante ou l'enseignant.

Si après la rencontre il n'y a pas entente, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants peut se prévaloir d'une demande formelle de révision de notes dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre et il en informe son enseignante ou son enseignant.

Pour effectuer sa demande, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit se rendre au bureau du registraire, au local D-138, et remplir le formulaire.

Pour obtenir de l'aide, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants peut rencontrer son API qui le renseignera sur la façon de procéder. Il peut aussi rencontrer un représentant de l'Association générale des étudiantes et des étudiants du Cégep de Rimouski ou sa conseillère ou son conseiller pédagogique au SFC.

À la suite de la réception de la demande de l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants, le personnel du bureau du registraire a cinq (5) jours ouvrables pour transmettre la demande au responsable de la coordination du département concerné.

Le département forme un comité de révision de notes de trois personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné par la demande de révision de notes. En cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou l'enseignant, le comité de révision est habilité à modifier, s'il y a lieu, la note finale de l'étudiante ou de l'étudiant.

La convocation de l'étudiante ou de l'étudiant ou du groupe d'étudiantes ou d'étudiants au comité de révision de notes se fait par le responsable du comité à l'aide d'Omnivox.

L'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit rencontrer le comité de révision de notes. Il peut être accompagné uniquement par un représentant de l'AGECR. Dans l'impossibilité d'être présent, il doit être représenté obligatoirement par un représentant de l'AGECR.

Après la révision, c'est le comité de révision de notes qui, par l'intermédiaire de son responsable, transmet par écrit le résultat à l'étudiante ou à l'étudiant ou au groupe d'étudiantes ou d'étudiants par le biais du bureau du registraire en précisant les motifs sur lesquels le comité appuie sa décision.

À la suite d'une révision de notes, la note ne peut être remplacée par la mention « incomplet ».

Après la révision, le responsable du comité de révision de notes retourne le formulaire rempli au bureau du registraire au plus tard à la date indiquée sur le formulaire.

3. PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE RÉVISION EN FIN DE TRIMESTRE OU D'ÉTAPE

À la suite de la réception de sa note, uniquement l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit signifier à son enseignante ou à son enseignant son désir de revoir la note obtenue. Si l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants ne signale pas son désaccord, cette note ou évaluation est considérée acceptée.

Avant de faire appel au comité de révision de notes, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit obligatoirement rencontrer son enseignante ou son enseignant au plus tard, au début de la première semaine de cours du trimestre suivant pour signifier son désir de revoir la note obtenue. Ainsi, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes

ou d'étudiants pourra consulter sa copie et discuter de l'objet de la révision de notes (article D10 du présent CLA).

Exceptionnellement, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants pourra rencontrer le responsable de la coordination du département à la place de l'enseignante ou l'enseignant.

Si, après la rencontre, il n'y a pas entente, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants peut se prévaloir d'une demande formelle de révision de notes dans les délais indiqués au calendrier scolaire, c'est-à-dire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le début du trimestre. Il en informe son enseignante ou son enseignant dans la mesure du possible. Pour effectuer sa demande, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit se rendre au bureau du registraire, au local D-138, et remplir le formulaire.

Pour obtenir de l'aide, l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants peut rencontrer son API qui le renseignera sur la façon de procéder. Il peut aussi rencontrer un représentant de l'Association générale des étudiantes et des étudiants du Cégep de Rimouski ou sa conseillère ou son conseiller pédagogique au SFC.

À la suite de la réception de la demande de l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants, le personnel du bureau du registraire a cinq (5) jours ouvrables pour transmettre la demande au responsable de la coordination du département concerné.

Le département forme un comité de révision de notes de trois personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné par la demande de révision de notes. En cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou l'enseignant, le comité de révision est habilité à modifier, s'il y a lieu, la note finale de l'étudiante ou de l'étudiant.

La convocation de l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants au comité de révision de notes se fait par la ou le responsable du comité à l'aide d'Omnivox.

L'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants doit rencontrer le comité de révision de notes. Il peut être accompagné uniquement par un représentant de l'AGECR. Dans l'impossibilité d'être présent, il doit être représenté obligatoirement par un représentant de l'AGECR.

Après la révision, c'est le comité de révision de notes qui, par l'intermédiaire de son responsable, transmet par écrit le résultat à l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants par le biais du bureau du registraire en précisant les motifs sur lesquels le comité appuie sa décision.

À la suite d'une révision de notes, la note ne peut être remplacée par la mention « incomplet ».

Après la révision, le responsable du comité de révision de notes retourne le formulaire rempli au bureau du registraire dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception par le département ou à la date indiquée sur le formulaire à la section 2.