



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Date d'approbation | N° de résolution |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION R. : 7030 | |
| 2005.06.13 | |

| | |
|-------------------|------------------|
| Date modification | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

| | |
|-------------------|------------------|
| Date d'abrogation | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PIEA)**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| 1. PRÉAMBULE | 1 |
| 2. LA FINALITÉ ET LES OBJECTIFS | |
| 2.1 LA FINALITÉ | 3 |
| 2.2 LES OBJECTIFS | 3 |
| 3. LES PRINCIPES | 4 |
| 4. LES RESPONSABILITÉS | |
| 4.1 L'ÉTUDIANT | 5 |
| 4.2 LES ENSEIGNANTES ET LES ENSEIGNANTS | 6 |
| 4.3 L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE | 8 |
| 4.4 LE COMITÉ DE PROGRAMME | 9 |
| 4.5 LE SERVICE DE FORMATION CONTINUE | 10 |
| 4.6 LE CÉGEP | 10 |
| 4.6.1 Le directeur des études | 10 |
| 4.6.2 La Commission des études | 11 |
| 4.6.3 Le conseil d'administration | 12 |
| 5. LES NORMES ET PROCÉDURES | |
| 5.1 LES PLANS DE COURS | 12 |
| 5.1.1 Plan de cours et évaluation | 12 |
| 5.1.2 Composantes du plan de cours | 12 |
| 5.1.3 Pondération des activités et des séquences d'apprentissage..... | 12 |
| 5.1.4 Approbation du plan cadre et du plan de cours..... | 13 |
| 5.1.5 Diffusion du plan de cours | 14 |
| 5.2 LES RÈGLES, CRITÈRES ET GRILLES DE CORRECTION | 14 |
| 5.2.1 Critères et grilles de correction | 14 |
| 5.2.2 Présentation des travaux..... | 15 |
| 5.2.3 Retard dans la remise des travaux..... | 16 |
| 5.2.4 Présence et participation des étudiants..... | 16 |
| 5.2.5 Absence prolongée..... | 16 |
| 5.2.6 Absence à un test, un contrôle, un examen, un laboratoire ou un stage | 16 |
| 5.2.7 Abandon et changement de cours..... | 16 |
| 5.2.8 Autorisation d'inscription dans une autre institution ou au Service de formation continue..... | 17 |
| 5.3 LES DISPENSES, LES ÉQUIVALENCES ET LES SUBSTITUTIONS DE COURS | 17 |
| 5.3.1 Dispense pour un cours (DI)..... | 17 |
| 5.3.2 Équivalence | 18 |
| 5.3.3 Substitution de cours | 18 |
| 5.3.4 Dispositions particulières..... | 18 |
| 5.4 LA SANCTION DES ÉTUDES | 18 |
| 5.4.1 Obtention du diplôme d'études collégiales et obtention de l'attestation d'études collégiales | 18 |
| 5.4.2 Épreuve synthèse | 19 |
| 5.4.3 Épreuve uniforme | 19 |
| 5.4.4 Remise des notes et affichage des résultats..... | 20 |
| 5.4.5 Note incomplète temporaire (IT)..... | 20 |
| 5.4.6 Note incomplète permanente (IN) | 21 |
| 5.4.7 Révision de note | 21 |
| 5.4.8 Bulletin | 21 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 6. | LES POLITIQUES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES PROPRES AUX DÉPARTEMENTS | |
| 6.1 | L'ÉLABORATION DES PLANS DE COURS | 22 |
| 6.2 | LES MODALITÉS D'ÉVALUATION (RÈGLES, CRITÈRES, PONDÉRATIONS, GRILLES DE CORRECTION ET NIVEAU D'INTÉGRATION) | 22 |
| 6.3 | LES OUTILS D'ÉVALUATION ET LES FORMULES D'AUTOÉVALUATION, S'IL Y A LIEU. | 22 |
| 6.4 | L'ÉLABORATION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE..... | 22 |
| 6.5 | LA DÉTERMINATION ET L'ÉVALUATION DES HABILÉTÉS FONDAMENTALES. | 22 |
| 6.6 | LA PLANIFICATION DU CALENDRIER DES TRAVAUX ET DES EXAMENS. | 22 |
| 6.7 | LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TRAVAUX..... | 22 |
| 6.8 | LA PARTICIPATION DES ÉTUDIANTS | 22 |
| 6.9 | LA DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTS ET DES ENSEIGNANTES DANS L'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS | 23 |
| 6.10 | LES TRAVAUX, LES EXAMENS ET L'AFFICHAGE DES RÉSULTATS | 23 |
| 6.11 | LES PROCÉDURES POUR DONNER DES AVIS AUX DEMANDES DE DISPENSE, D'ÉQUIVALENCE ET DE SUBSTITUTION DE COURS | 23 |
| 6.12 | AUTRES | 23 |
| 7. | LES MÉCANISMES DE RÉVISION ET DE DIFFUSION | 24 |
| 8. | LE MÉCANISME D'ADOPTION..... | 25 |
| 9. | GLOSSAIRE | |
| 9.1 | ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE | 25 |
| 9.2 | COMPARABILITÉ..... | 25 |
| 9.3 | DÉMARCHE D'INTÉGRATION | 25 |
| 9.4 | DÉPARTEMENT OU ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE | 25 |
| 9.5 | ENSEIGNEMENT RÉGULIER | 25 |
| 9.6 | ÉPREUVE FINALE..... | 26 |
| 9.7 | COMITÉ DE PROGRAMME..... | 26 |
| 9.8 | ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE | 26 |
| 9.9 | ÉVALUATION FORMATIVE | 26 |
| 9.10 | ÉVALUATION SOMMATIVE..... | 27 |
| 9.11 | ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE | 27 |
| 9.12 | INTÉGRATION DES APPRENTISSAGES | 27 |
| 9.13 | INTERPRÉTABILITÉ..... | 28 |
| 9.14 | MÉTACOGNITION | 28 |
| 9.15 | OBJECTIF..... | 28 |
| 9.16 | OBJECTIVITÉ | 28 |
| 9.17 | PLAN CADRE | 29 |
| 9.18 | POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PIÉA) | 29 |
| 9.19 | PONDÉRATION..... | 29 |
| 9.20 | RÉTENTION | 29 |
| 9.21 | SÉQUENCE OU ÉTAPE D'APPRENTISSAGE | 30 |
| 9.22 | SEUIL MINIMAL DE RÉUSSITE | 30 |
| 9.23 | TRANSFERT..... | 30 |
| 9.24 | VALIDITÉ..... | 30 |
| 10. | RÉFÉRENCES..... | 31 |



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

| | |
|--------------------------|------------------|
| Date d'approbation | N° de résolution |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION | R. : 7030 |
| 2005.06.13 | |

| | |
|-------------------|------------------|
| Date modification | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

| | |
|-------------------|------------------|
| Date d'abrogation | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

1. PRÉAMBULE

Tous les étudiants inscrits dans un programme d'ordre collégial sont assujettis à la présente politique. Tous les programmes d'études sont régis par les dispositions qu'elle renferme et les pratiques d'évaluation de tous les départements doivent s'y conformer. Cette politique s'applique à l'enseignement régulier. Le Service de formation continue définit les modalités qui lui sont propres dans le respect des orientations contenues dans la PIÉA du secteur régulier.

La politique d'évaluation des apprentissages (PIÉA) du cégep de Victoriaville est établie conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement sur le régime des études collégiales révisé en août 1998. Ce règlement fait obligation aux collèges de se doter d'une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et de s'assurer de son application. Cette politique est soumise à l'approbation de la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial, laquelle a jugé satisfaisante la version que lui a remise le Cégep en 1995, dans le cadre de l'évaluation que menait la Commission des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages de l'ensemble des collèges.

La PIÉA du Cégep présente d'abord la finalité, les objectifs et les principes de l'évaluation. Elle précise ensuite les responsabilités, les normes et les procédures en ce qui a trait à l'évaluation des apprentissages et fixe les modalités d'application des articles 21 à 23 du Règlement sur le régime des études collégiales concernant les dispenses, les équivalences et les substitutions de cours. La politique décrit, en outre, une procédure de sanction des études qui prend en compte l'épreuve synthèse de programme, de même que les épreuves uniformes imposées par le ministre comme conditions d'obtention du diplôme d'études collégiales. Un peu plus loin, une section de la politique institutionnelle détermine les objets relevant des politiques départementales d'évaluation des apprentissages (PDÉA), lesquelles complètent la politique du Cégep. La PIÉA précise enfin ses propres mécanismes de révision, de diffusion et d'adoption.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Date d'approbation | N° de résolution |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION R. : 7030 | |
| 2005.06.13 | |

| | |
|-------------------|------------------|
| Date modification | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

| | |
|-------------------|------------------|
| Date d'abrogation | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

Chaque étudiant, chaque enseignant ou enseignante, chaque département, chaque comité de programme, le Cégep, de même que la société dans son ensemble ont intérêt à ce que la qualité globale de l'évaluation soit assurée. À cet effet, l'évaluation de l'apprentissage, dans un contexte d'approche programme, doit communiquer aux personnes et instances concernées des informations essentielles à la prise de décision pédagogique et administrative relativement à l'apprentissage et à sa mesure. Dans ces conditions, une évaluation adéquate est un gage de la validité de ces informations et favorise une prise de décision éclairée.

La PIÉA conçoit l'évaluation comme un processus constructif qui permet à l'étudiant de se situer par rapport à ses apprentissages. À la faveur d'une démarche progressive, l'étudiant doit pouvoir évaluer ses apprentissages, et l'enseignant ou l'enseignante, s'adapter au rythme de ses étudiants. L'évaluation doit aussi être un processus intégrateur qui assure la cohérence, la rigueur et la qualité de la formation fondamentale. L'effet cumulatif de multiples évaluations, à la fois valides, comparables et interprétables, réalisées dans le cours du programme de l'étudiant, devrait permettre de garantir la valeur du diplôme.



2. LA FINALITÉ ET LES OBJECTIFS

2.1 La finalité

**Réussite
éducative**

Conformément aux engagements du Projet éducatif du cégep de Victoriaville, la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages a pour finalité la réussite éducative en définissant les conditions favorables à la cohérence, à l'équité, à l'efficacité et à la qualité du processus d'évaluation des apprentissages.

2.2 Les objectifs

Cette politique poursuit, en conséquence, les objectifs suivants :

- 2.2.1 Se doter de modes et de mécanismes d'évaluation assurant la conformité de la formation aux objectifs et aux standards ministériels.
- 2.2.2 Améliorer progressivement la qualité de la formation en garantissant la comparabilité entre les mêmes cours d'une discipline par une harmonisation des pratiques autour d'objectifs clairement définis.
- 2.2.3 Promouvoir la qualité des mécanismes d'évaluation des apprentissages tant au plan formatif que sommatif.
- 2.2.4 Évaluer l'apprentissage selon des critères et des règles de diffusion des résultats clairement établis et rendus publics.
- 2.2.5 Promouvoir des pratiques d'évaluation qui assurent la validité des notes inscrites au bulletin de l'étudiant en regard des exigences auxquelles il doit satisfaire.



3. LES PRINCIPES

- 3.1 L'évaluation des apprentissages est la responsabilité conjointe des étudiants, des enseignants et enseignantes, des départements, des comités de programme et du Cégep (direction du Service des études, Commission des études, conseil d'administration.)
- 3.2 L'évaluation des apprentissages implique, d'une part, la réciprocité¹ des devoirs dans la relation éducative et, d'autre part, l'équilibre entre la cohérence institutionnelle et la liberté pédagogique.
- 3.3 L'évaluation formative guide les étudiants dans leur apprentissage, reconnaît l'erreur comme utile à l'apprentissage, développe la capacité d'autoévaluation, de métacognition et d'utilisation de la rétroaction reçue.
- 3.4 L'évaluation des apprentissages doit englober les habiletés liées aux diverses dimensions de la formation fondamentale.
- 3.5 Plus particulièrement, les pratiques d'évaluation doivent se conformer aux principes suivants :
 - a) cohérence et concordance avec les objectifs et les standards du programme, de même qu'avec les buts et objectifs généraux du profil de sortie dudit programme;
 - b) objectivité, validité, synthèse, comparabilité et conformité aux règles, critères et grilles établis par le comité de programme ou le département;
 - c) continuité dans le processus d'intégration des apprentissages effectués;
 - d) intégration de l'évaluation formative à la préparation en vue de l'évaluation sommative, laquelle doit correspondre à la fin d'un processus d'apprentissage.

Bien que l'évaluation des apprentissages puisse s'opérer de façon progressive au plan sommatif (c'est-à-dire qu'elle peut être pratiquée au fil des activités d'apprentissage), elle doit laisser une place importante à l'épreuve finale afin de mesurer l'intégration des apprentissages.

L'évaluation du seuil minimal de réussite de la compétence par l'épreuve finale doit reposer sur une description objective des critères.

¹ Ce qui est exigé des autres est exigé de soi-même (respect des consignes, des échéanciers, de l'assiduité, de la qualité du français, etc.).



4. LES RESPONSABILITÉS

4.1 L'étudiant

- **Faire les activités**
- **s'informer**
- **s'ajuster**
- **recourir**
- **être honnête**
- **voir à son ÉSP**

4.1.1 L'étudiant effectue les différentes activités d'apprentissage et d'évaluation dans les délais prescrits.

4.1.2 L'étudiant participe activement à son apprentissage et au "suivi" de son évaluation en utilisant ses résultats pour modifier au besoin sa démarche d'apprentissage. Ex. : fiche ou grille d'évaluation, journal de bord, bulletin cumulatif, etc. Aussi doit-il se montrer attentif à toute information relative aux conditions de son évaluation, aux renseignements qui viennent avant, pendant et après son évaluation.

4.1.3 L'étudiant doit respecter l'équité envers les autres étudiants en s'abstenant de toute forme de tricherie.

4.1.4 À la fin du cours, l'étudiant entreprend personnellement les démarches pour bénéficier des mécanismes de recours ou de révision, s'il y a lieu.

Si l'étudiant se croit lésé dans l'application des modalités d'évaluation, il le signale d'abord à son enseignant ou son enseignante avec qui il essaie de s'entendre. À défaut d'entente, l'étudiant s'adresse ensuite au département ou au comité de programme et, ultimement, à la direction du Service des études, s'il y a lieu. Les recours sont les mêmes en ce qui a trait au respect du plan de cours et à la qualité de l'encadrement.

4.1.5 Au moment fixé par le programme, l'étudiant s'assure de son inscription à l'épreuve synthèse de son programme. S'il a changé de programme, l'étudiant veille à s'informer des modalités relatives à l'ÉSP de son nouveau programme.

L'étudiant s'informe des étapes de la démarche de préparation à l'ÉSP. Conformément aux modalités d'encadrement de l'épreuve prévue par le programme d'études, l'étudiant consulte ses professeures et professeurs afin d'obtenir une évaluation formative de sa démarche.

4.1.6 Au moment fixé par le Service des études, l'étudiant s'assure d'être inscrit à l'épreuve uniforme imposée par le ministre.

4.1.7 L'étudiant a la responsabilité d'assister à ses cours.



4.2 Les enseignantes et les enseignants

Plan de cours

4.2.1 Conformément à l'article 20 du Règlement sur le régime des études collégiales, chaque enseignante et chaque enseignant élaborent individuellement ou en participant à une démarche d'équipe, un plan de cours conforme au plan cadre. Les enseignantes et enseignants respectent les devis ministériels tels que traduits dans les plans cadres et les plans de cours. Ce plan de cours est distribué à chaque étudiant concerné en début de session.

Évaluation

4.2.2 La responsabilité première revient aux enseignantes et aux enseignants en matière d'évaluation diagnostique et formative des apprentissages, aussi bien qu'en matière d'évaluation sommative mesurant l'atteinte des objectifs par leurs étudiants, selon les standards prescrits.

4.2.3 Les modalités d'évaluation sont décrites dans les plans de cours et les plans cadres. L'évaluation doit, notamment, tenir compte des règles, des critères, de la pondération ou des grilles de correction établis en département.

4.2.4 Les enseignantes et les enseignants sont responsables de la notation de leurs étudiants. Cette évaluation sommative doit être rigoureuse et conforme en tous points aux éléments énoncés à l'article 3.5 de la présente politique. Elle doit, en outre, se fonder sur des critères que les étudiants ont eu l'occasion de bien connaître au préalable. Finalement, les outils de l'évaluation sommative doivent être choisis en tenant compte des objectifs, standards et contexte de réalisation établis dans les devis ministériels et transposés dans les plans cadres.

4.2.5 Les enseignantes et les enseignants se doivent d'élaborer des activités d'évaluation formative afin de permettre aux étudiants d'identifier leurs forces et leurs faiblesses et de les guider dans leur démarche d'apprentissage.

4.2.6 Conformément aux règles établies en département ou en comité de programme, les enseignantes et les enseignants doivent assurer, entre autres, par leur disponibilité, l'encadrement des étudiants, tout en faisant appel à une attitude responsable de leur part en regard de leur apprentissage.

4.2.7 Il revient aux enseignantes et aux enseignants de juger des situations de tricherie et d'appliquer les mesures appropriées.



**Application des
règlements**

4.2.8 Advenant l'absence prolongée d'une ou d'un étudiant, les enseignantes et les enseignants doivent donner leur avis au Service des études et à l'étudiant sur la capacité de cet étudiant à poursuivre les activités d'apprentissage liées à un ou des objectifs. Les enseignantes et les enseignants ont également à appliquer les dispositions qui conviennent en regard des situations visées par l'article 5.2.6 de la PIÉA (absence à un test, à un contrôle, à un examen, à un laboratoire et à un stage).

4.2.9 Les enseignantes et les enseignants communiquent les résultats des évaluations à leurs étudiants, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

ÉSP

4.2.10 En ce qui a trait à l'épreuve synthèse de programme (ÉSP) :

- a) selon les modalités convenues en comité de programme, les responsables de l'ÉSP informent l'étudiant, au cours de sa première session dans le programme d'études, des modalités, des balises et des exigences de l'ÉSP;
- b) les enseignantes et enseignants concernés travaillent de concert avec le comité de programme à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'ÉSP;
- c) tous les enseignantes et enseignants préparent l'étudiant à produire une synthèse de ses apprentissages en développant les habiletés associées à la démarche d'intégration des apprentissages;
- d) les enseignantes et enseignants concernés assurent le suivi du travail de l'étudiant selon les modalités d'encadrement définies en programme;
- e) à partir des évaluations formatives et sommatives déjà réalisées, les enseignantes et enseignants concernés donnent leur avis éclairé sur les chances de réussite de l'étudiant à un moment de la dernière session déterminé par son programme d'études.



4.3 L'assemblée départementale

Évaluation

4.3.1 L'assemblée départementale, dans le cadre de sa politique départementale d'évaluation des apprentissages (PDÉA), supervise l'évaluation des apprentissages et en assure la rigueur. Elle s'assure particulièrement que, pour les mêmes cours, les objectifs d'apprentissage et les procédés d'évaluation sont comparables et conformes aux plans cadres de référence.

4.3.2 L'assemblée départementale élabore ou adopte les règles, critères et grilles de correction servant à l'évaluation sommative. Elle s'assure de leur application et atteste, pour les cours définis par objectifs et standards, qu'ils respectent le contexte de réalisation et les critères de performance définis dans les devis ministériels. En outre, elle fournit, au besoin, son avis au Service des études relativement aux équivalences et aux substitutions de cours.

4.3.3 Pour chacun des cours dont elle est responsable, l'assemblée départementale détermine, à travers les plans cadres et les plans de cours :

**Plan cadre
et plan de
cours**

- a) la contribution du cours à l'atteinte des objectifs du programme d'études, aux exigences du Projet éducatif et de la formation fondamentale, au profil de sortie, à la préparation de l'étudiant à l'épreuve synthèse, de même que ses liens avec les autres cours du programme;
- b) les séquences d'apprentissage en fonction des objectifs, des standards et des activités d'apprentissage prescrits dans les devis ministériels;
- c) le sens à donner aux trois chiffres de la pondération; les activités d'enseignement (contenu) et d'apprentissage réalisées en classe ou hors cours en fonction des objectifs et des standards;
- d) les modalités d'évaluation formative et sommative pour un même cours confié à plusieurs enseignants ou enseignantes; le pourcentage de la note de la session à attribuer à chaque séquence d'apprentissage, s'il y a lieu;
- e) les conditions pédagogiques particulières relatives à l'implication de l'étudiant dans ses apprentissages;
- f) les principales méthodes pédagogiques à utiliser pour répondre aux exigences de la démarche d'intégration, des objectifs du programme ou des objectifs et standards des cours;



g) les informations à communiquer concernant les dispositions reliées aux politiques d'évaluation des apprentissages (institutionnelle et départementale notamment celles qui concernent les épreuves uniformes et l'ÉSP);

h) la médiagraphie.

4.3.4 Conformément à l'article 5.1.4, l'assemblée départementale adopte les plans de cours et les plans cadres pour les cours dont elle a la responsabilité. Elle atteste la conformité des plans de cours aux plans cadres et les fait sanctionner par la direction du Service des études.

4.3.5 Suivant le chapitre 6 de la présente politique et conformément à celle-ci, l'assemblée départementale peut se donner une politique d'évaluation des apprentissages qui lui est propre. Cette politique doit être mise à la disposition de tous les étudiants.

PDÉA

4.4 Le comité de programme

4.4.1 Le comité de programme élabore un plan de formation progressif et intégré à l'intention des étudiants qui y sont inscrits et s'assure de la cohérence des évaluations rattachées à cette formation. Ce faisant, il établit le partage des contributions au développement du profil de l'étudiant en approche programme et définit les critères indiquant l'atteinte des éléments de ce profil. Les modalités d'encadrement en programme sont également déterminées par le comité.

Plan de formation

4.4.2 Le comité de programme est responsable de l'analyse de certaines parties du plan cadre des cours de la formation spécifique, c'est-à-dire ce qui a trait à la contribution aux buts du programme, aux finalités du Projet éducatif, aux objectifs de formation déterminés par le profil de sortie, à l'intégration des apprentissages et aux mesures d'encadrement s'il y a lieu.

Plan cadre et plan de cours

4.4.3 La détermination du contenu de l'épreuve synthèse relève du comité de programme. Celui-ci détermine également, pour chacun des cours, les modalités se rapportant à l'ÉSP.

ÉSP

4.4.4 Les critères, les règles et les grilles de correction de l'ÉSP sont définis par chacun des départements impliqués, mais font l'objet d'un consensus en comité de programme. Quant aux critères de réussite de l'ÉSP, ils sont déterminés en comité de programme.



4.4.5 Le comité de programme s'assure que les enseignantes et enseignants de la formation spécifique informent l'étudiant, dès la première session de son programme d'études, des modalités relatives à l'ÉSP. À cette occasion, l'étudiant reçoit le profil de sortie de son programme. Dans le cas d'un changement de programme par l'étudiant, le comité de programme hôte l'informe sans délai des modalités relatives à l'ÉSP et évalue avec l'étudiant les conditions de sa préparation à l'épreuve de son nouveau programme.

4.5 Le Service de formation continue

Le Service de formation continue assume, en regard des cours crédités qu'il offre, les mêmes responsabilités que celles décrites pour l'assemblée départementale pour les cours qui ne se donnent pas à l'enseignement régulier. Pour les cours se donnant aussi à l'enseignement régulier, ce sont les PDÉA qui s'appliquent.

4.6 Le Cégep

4.6.1 Le directeur des études

4.6.1.1 Le directeur des études est responsable de la diffusion et de l'application de la présente politique. Il analyse, demande leur révision s'il y a lieu, approuve et diffuse les politiques départementales ou de programmes conduisant à des DEC (diplômes d'études collégiales) ou des AEC (attestations d'études collégiales). Il répond de ces politiques auprès de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

4.6.1.2 Le directeur des études met en place les outils et les moyens (contrôle et soutien) nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques. Il fournit aux enseignants et aux enseignantes les services de conseillers qui les assistent dans leur choix de méthodes et de procédés d'évaluation. À ce rôle de consultation et d'analyse s'ajoutent des modalités de formation et de perfectionnement en mesure et évaluation.

4.6.1.3 Le directeur des études fournit aux étudiants les services d'encadrement pour les assister dans leur cheminement et leurs décisions scolaires.

4.6.1.4 Le directeur des études sanctionne les plans de cours et s'assure, s'il y a lieu, de l'imposition de toute épreuve uniforme ministérielle.

PIÉA

- **Diffusion**
- **Application**
- **Mise en œuvre**



Sanction des études

4.6.1.5 Le directeur des études reçoit les résultats finals de l'évaluation des apprentissages. Il s'assure de leur conformité aux exigences prévues dans les plans de cours des enseignants et des enseignantes. Il veille à ce que le bulletin scolaire fasse état de ces résultats selon la forme et la date déterminées par le Cégep.

4.6.1.6 Le directeur des études accorde les unités rattachées à un cours à tout étudiant qui a atteint les objectifs du cours auquel il est inscrit.

4.6.1.7 Le directeur des études s'assure de la mise en œuvre des mesures pour garantir aux étudiants la comparabilité des évaluations pour les mêmes cours.

4.6.1.8 Le directeur des études est responsable de l'élaboration et de l'application des procédures de la sanction des études. Il est responsable de l'application du règlement concernant la dispense, l'équivalence, la substitution de cours ainsi que de toute épreuve uniforme. Il est aussi responsable de l'imposition d'une épreuve synthèse propre à chaque programme. Il mandate les comités de programmes pour déterminer le quand et le comment de cette administration. Il informe les comités de programmes concernés lorsque des étudiants quittent un programme pour un autre. Il recommande au conseil d'administration la certification de l'étudiant qui a atteint l'ensemble des objectifs et des standards du programme auquel il est admis, a réussi l'épreuve synthèse de son programme, de même que les épreuves uniformes imposées.

4.6.2 La Commission des études

4.6.2.1 La Commission des études s'assure que les ÉSP des divers programmes d'études du Cégep comportent des exigences de niveau équivalent.

4.6.2.2 À la demande du conseil d'administration du Cégep, la Commission des études donne son avis sur la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), de même que sur toute modification que le conseil d'administration envisagerait à la politique.



4.6.3 Le conseil d'administration

4.6.3.1 Sur avis de la Commission des études, le conseil d'administration adopte la PIÉA. Il peut solliciter également l'avis de cette Commission pour toute révision de la politique.

4.6.3.2 Sur la recommandation du directeur des études, le conseil d'administration entérine la demande au ministre d'émettre les diplômes d'études collégiales.

5. LES NORMES ET PROCÉDURES

5.1 Les plans de cours

5.1.1 Plan de cours et évaluation

**Informations
sur
l'évaluation**

5.1.1.1 Les règles, les critères, la pondération et les modalités établies en département pour l'évaluation des apprentissages de chacun des cours sont présentés dans les plans de cours. Les informations qui concernent l'épreuve finale doivent notamment apparaître dans le plan.

**Rôle de
l'évaluation**

5.1.1.2 L'évaluation fait partie du processus d'apprentissage. Elle vise à mesurer l'apprentissage en regard des objectifs selon les standards prescrits par les devis. Elle est de trois ordres : diagnostique, formative et sommative.

5.1.2 Composantes du plan de cours

**Contenu du
plan**

5.1.2.1 Le plan de cours doit être établi conformément à la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et à l'article 20 du Règlement sur le régime des études collégiales.

5.1.2.2 Il contient les éléments énumérés à l'article 4.3.3. Le plan de cours individuel doit être conforme au plan cadre du département, lequel est analysé par le comité de programme.

5.1.3 Pondération des activités et des séquences d'apprentissage

5.1.3.1 Le plan de cours prévoit les heures théoriques, les heures de laboratoire et les heures de travail personnel rattachées aux activités d'apprentissage de la formation et en donne une indication globale pour chaque séquence d'apprentissage.



Comme préparation à l'épreuve synthèse de programme, les enseignants et les enseignantes initient les étudiants à au moins une démarche d'intégration. Les stages en cours de formation peuvent être considérés dans l'évaluation de l'ESP.

Une épreuve finale doit évaluer l'intégration des apprentissages visés par un cours.

Épreuve finale

- 5.1.3.2 L'atteinte des objectifs, selon les standards prescrits, peut se mesurer par une épreuve comptant pour 100% de la note finale. Elle peut également être mesurée d'une manière progressive. Dans ce cas, la note des épreuves de session doit résulter de la mesure de l'intégration des apprentissages. Étant donné que l'épreuve finale est un facteur de réussite, l'évaluation progressive doit respecter les modalités suivantes : la valeur de l'épreuve finale ne doit pas représenter moins de 40% des notes de la session. Les autres modalités de l'évaluation relèvent des PDÉA.

Sous réserve de s'être acquitté des responsabilités qui lui incombent en regard de son apprentissage (voir article 4.1, chapitre 4: Les responsabilités) l'étudiant ne peut se voir refuser l'accès à l'épreuve finale. La note de passage qui permet l'attribution à l'étudiant des unités rattachées à un cours demeure 60%.

Il s'entend que la réussite sanctionne l'atteinte de l'objectif ou des objectifs ou éléments de compétence visés par le cours. Les étudiants doivent en être dûment informés par le plan de cours.

5.1.4 Approbation du plan cadre et du plan de cours

Plan cadre

Un plan cadre est élaboré par un individu ou par une équipe regroupant des enseignantes ou enseignants dans les deux cas désignés par le programme ou le(s) département(s) concerné(s). Il est adopté en département, après avoir été analysé en programme avant d'être transmis à la direction du Service des études pour analyse et approbation finale.

Plan de cours

Le plan de cours doit être analysé et approuvé en département sur la base du plan cadre et de la PDÉA. Il fait également l'objet d'un examen en comité de programme avant d'être acheminé à la direction du Service des études pour analyse et approbation finale.



**Complémentaire
orphelin**

Dans le cas d'un cours de la formation générale complémentaire ne relevant pas d'une discipline faisant partie d'un département, le plan est directement acheminé à la direction du Service des études pour analyse et approbation.

Cours d'été

Un plan de cours d'été ou de la formation continue doit être conforme au plan cadre correspondant au même cours déjà approuvé pour l'enseignement régulier.

Plan révisé

Un plan de cours ayant fait l'objet d'une révision majeure est analysé par le programme et ensuite adopté à titre expérimental par le département avant le début du cours. Le plan est déposé à la direction du Service des études en début de session pour analyse et approbation. En ce cas, un délai d'une session est accordé à l'enseignant ou l'enseignante pour y apporter des corrections ou modifications éventuellement demandées par la direction du Service des études. Le plan de cours devra alors faire l'objet d'une nouvelle adoption et être déposé de nouveau à la direction du Service des études.

Les plans de cours des programmes d'établissement sont soumis aux mêmes dispositions que celles décrites aux sections 5.1.4 et 5.1.5.

5.1.5 Diffusion du plan de cours

Au début de chaque session et pour son cours, l'enseignant e ou l'enseignant distribue à tous ses étudiants un exemplaire du plan de cours approuvé.

5.2 Les règles, critères et grilles de correction

5.2.1 Critères et grilles de correction

Pour tous les cours, les critères et grilles de correction s'appliquent à toutes les formes d'évaluation et doivent tendre à l'objectivité. Par ailleurs, pour un même cours, ils doivent être comparables d'un enseignant ou d'une enseignante à l'autre.

Les critères et les grilles de correction doivent permettre d'interpréter sans équivoque les résultats obtenus d'un niveau d'intégration et l'atteinte des objectifs selon les standards déterminés.

Afin que l'étudiant soit à même de bien comprendre les exigences liées à l'évaluation et à se préparer adéquatement à y répondre, les critères et leur pondération doivent lui être communiqués avant leur mise en application dans le cadre de l'évaluation.



Les enseignantes et les enseignants remettent les copies annotées et les résultats des travaux et des évaluations sommatives dans un délai maximal de quinze jours. À l'aide de la grille de correction, un retour est fait en classe ou individuellement.

Les copies des travaux et des examens faits pendant la session sont présentées à l'étudiant. Cependant, une fois que l'étudiant aura pris connaissance du détail de son résultat, ainsi que des annotations, la copie pourra être reprise selon les indications de la politique départementale, pour être conservée jusqu'à la fin de la session suivante.

5.2.2 Présentation des travaux

Les enseignants et les enseignantes ont le droit de refuser un travail de piètre qualité linguistique ou un travail non conforme aux règles de présentation matérielle définies dans le Guide méthodologique adopté par le Cégep sauf pour le département de Langues.

5.2.2.1 Qualité de la langue

Pour tous les cours, la qualité de la langue écrite est prise en considération. Son appréciation doit se traduire dans les critères et les grilles de correction, établis conformément aux règles se rapportant à l'usage du français définies dans la politique départementale d'évaluation des apprentissages (PDÉA).

Les mêmes règles s'appliquent mutatis mutandis pour les cours de Langues.

Il est entendu que le comité de programme ou le département peut recourir à des mesures supplémentaires afin de valoriser la qualité du français auprès des étudiants.

Les règles prévues à la *Politique relative à l'utilisation et à la qualité de la langue française* concernant la maîtrise et la qualité de la langue s'appliquent également à l'étudiant.

5.2.2.2 Tricherie

Toute forme de tricherie ou toute coopération à une tricherie entraîne la note "0" pour l'examen ou le travail en cause.



5.2.3 Retard dans la remise des travaux

Tout retard dans la remise d'un travail ou toute consigne particulière non respectée peut entraîner une réduction de la note suivant des modalités définies en comité de programme ou en département, et précisées dans les plans de cours.

5.2.4 Présence et participation des étudiants

La présence et la participation active aux cours sont des conditions de réussite. La PDÉA doit indiquer clairement les règles qui s'appliquent pour les diverses situations d'absence susceptibles de se présenter.

5.2.5 Absence prolongée

En cas d'absence prolongée, à moins d'autorisation particulière de la direction du Service des études, l'étudiant ne peut poursuivre ses cours que s'il est présumé capable d'atteindre les objectifs et les standards déterminés pour ce cours. Il doit pour cela rencontrer ses enseignantes et enseignants afin d'évaluer ses chances de réussite et, éventuellement, déterminer les modalités de rattrapage.

5.2.6 Absence à un test, un contrôle, un examen, un laboratoire ou un stage

L'absence à un test, un contrôle, un laboratoire, un stage ou un travail d'équipe pénalise autant l'étudiant que le groupe. Il va de soi que l'étudiant aura à justifier toute absence de cette nature à son enseignante ou à son enseignant. Il devra, en outre, prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation, suivant les modalités prévues par le département ou le comité de programme. Si les raisons sont jugées insuffisantes ou si l'étudiant néglige d'aviser son enseignante ou son enseignant avant le cours ou, au plus tard, dans les délais prescrits par la PDÉA, il obtiendra automatiquement la note "0" pour l'activité d'évaluation sommative (test, contrôle, laboratoire, stage ou autre) qu'il n'aura pas effectuée.

5.2.7 Abandon et changement de cours

L'étudiant peut abandonner un cours avant la date limite prévue par le ministère en remplissant un formulaire d'abandon de cours disponible chez les API.



En début de session et dans le délai fixé par la direction des études, l'étudiant peut apporter des changements à son horaire si l'une des conditions suivantes est remplie :

- manque de préalable;
- changement de programme ou de profil;
- travail rémunéré (lettre de l'employeur obligatoire);
- entraînement sportif;
- tout autre motif jugé sérieux par les API.

5.2.8 Autorisation d'inscription dans une autre institution ou au Service de formation continue

Une autorisation du Service des études est exigée pour des cours à suivre au Service de formation continue ou dans un autre collège pour qu'une commandite soit accordée.

5.3 Les dispenses, les équivalences et les substitutions de cours

L'étudiant a le droit de se faire reconnaître officiellement ses acquis de formation selon les principes et les procédures prévus dans le règlement à cet effet.

Les dispenses, les équivalences et les substitutions de cours sont accordées selon les dispositions du Règlement sur le régime des études collégiales.

5.3.1 Dispense pour un cours (DI)

L'étudiant peut être exempté par le Cégep de s'inscrire à un cours normalement prévu dans un programme. La dispense ne donne pas droit aux unités rattachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre (RREC). Le nombre d'unités accordé au cours pour lequel il y a dispense est soustrait du nombre total d'unités exigé par le programme. Cette mesure s'applique à des cas particuliers.

5.3.1.1 Modalités d'application

Dans l'impossibilité de remplacer un cours par un autre, le Cégep accorde, pour des raisons de santé dûment attestées par un médecin, une dispense pour un cours.

Au besoin, le Cégep consulte le département concerné avant d'accorder une dispense.



5.3.2 Équivalence

Le Cégep peut reconnaître qu'une personne, sans avoir suivi un cours, en a atteint les objectifs. L'équivalence donne droit aux unités rattachées à ce cours qui n'a pas à être remplacé par un autre (article 22 du RREC). L'équivalence s'appuie sur une scolarité antérieure ou une formation extrascolaire. Au besoin, le Cégep consulte le département concerné avant d'accorder une équivalence.

5.3.3 Substitution de cours

Le Cégep peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme d'études d'un étudiant par un autre cours.

5.3.3.1 Modalités d'application

À la suite d'une révision de programme, le Cégep peut substituer, à un cours de l'ancien programme, un cours du nouveau programme en tenant compte du nombre d'unités rattachées à ce cours.

À la suite d'un changement de programme effectué par l'étudiant auprès de la direction du Service des études, le Cégep peut substituer un cours du nouveau programme pour un autre de l'ancien programme à la condition que l'objectif et le standard du cours du nouveau programme soient atteints.

Au besoin, le Cégep consulte le département concerné avant d'accorder une substitution.

5.3.4 Dispositions particulières

Aucune dispense, équivalence ou substitution accordée à un étudiant ne peut être remise en cause si l'étudiant change de collègue.

5.4 La sanction des études

5.4.1 Obtention du diplôme d'études collégiales et obtention de l'attestation d'études collégiales

Le diplôme d'études collégiales est décerné à tout étudiant admis selon les dispositions prévues à la politique d'admission et recommandé par le Cégep s'il a atteint l'ensemble des objectifs et des standards de son programme. Il doit également avoir réussi l'épreuve synthèse et, le cas échéant, les épreuves uniformes imposées par le ministre.

DEC



AEC

L'attestation d'études collégiales est décernée à tout étudiant admis selon les dispositions prévues à la politique d'admission et recommandée par le Cégep s'il a atteint l'ensemble des objectifs de son programme.

5.4.2 Épreuve synthèse

Élaboration

Chaque comité de programme doit élaborer une épreuve synthèse selon les critères de validité communément reconnus. Cette épreuve peut comporter divers niveaux de difficultés et d'exigences. Associée ou non à un cours porteur, elle sert à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme. Elle prend en considération les objectifs et les standards déterminés pour ce programme, ainsi que le profil de sortie de la diplômée ou du diplômé.

Admissibilité

Est admissible à l'ÉSP l'étudiant qui est en voie de réussir les cours de son programme. Ce qui signifie, ou bien que l'étudiant a effectivement réussi toutes les activités (cours, stages) des sessions précédentes et se trouve en voie de réussir ceux de la session de la tenue de l'épreuve, ou bien que l'étudiant a pris des dispositions, que le Service des études a pu vérifier, pour compléter, dès la session suivante, les cours manquants (sous réserve qu'il n'y ait pas plus de trois cours en cause). Dans ce dernier cas, si l'étudiant a réussi l'ÉSP, la mention en sera retenue jusqu'au moment où le Service des études aura pu vérifier que l'étudiant a réussi les cours manquants.

Le comité de programme établit les modalités d'encadrement de la démarche menant à l'ÉSP (tutorat, journal de bord, portfolio, etc.). Il établit également les modalités d'administration de l'ÉSP.

La réussite de l'épreuve synthèse est une condition d'obtention du diplôme d'études collégiales. S'il échoue son ÉSP, l'étudiant peut se présenter à nouveau lors d'une épreuve synthèse subséquente, à moins qu'une possibilité de reprise ne lui soit offerte par le programme. Pour l'un et l'autre cas, des conditions sont prévues dans le Cadre de référence définissant l'ÉSP au cégep de Victoriaville.

5.4.3 Épreuve uniforme

Chacune des disciplines de la formation générale commune peut être visée par une épreuve uniforme imposée par le ministre. La réussite de l'épreuve en question est une condition d'obtention du diplôme d'études collégiales.



5.4.4 Remise des notes et affichage des résultats

Étant donné l'incidence sur la formation des groupes et sur le respect des préalables, et tel que prescrit à la convention collective, les enseignants et les enseignantes doivent remettre leurs notes finales dans les 5 jours ouvrables après la fin de la session, prévue au calendrier scolaire. Dans la mesure du possible, aucune autre activité qui s'adresse aux enseignantes et enseignants ne doit être tenue par le collège au cours de ces 5 jours. La diffusion et l'affichage des résultats finals sont soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) protégeant ainsi la confidentialité des renseignements personnels.

Les résultats transmis au Service des études indiquent, notamment, la note obtenue pour la session ou la mention IT pour un incomplet temporaire ou IN pour un incomplet permanent.

5.4.5 Note incomplète temporaire (IT)

Une note incomplète (la mention IT) est accordée exceptionnellement par un enseignant ou une enseignante à l'étudiant qui a une chance d'augmenter sa note finale et de réussir un cours s'il satisfait aux exigences relatives à l'évaluation et ce, conformément aux dispositions de la PDÉA qui régit ce cours. Une note supérieure à 60% ne peut pas être suivie de la mention IT.

Dès la réception de son bulletin, l'étudiant a, au plus tard, jusqu'au 20 septembre inclusivement pour faire corriger une note incomplète obtenue au cours de l'hiver ou de l'été précédent, et jusqu'au 15 février pour une note incomplète obtenue au cours de l'automne précédent. Entre temps, il est considéré en situation d'échec.

L'étudiant doit observer la condition suivante :

- Rencontrer son enseignant ou son enseignante et satisfaire aux exigences convenues entre les deux parties.



5.4.6 Note incomplète permanente (IN)

L'attribution d'un incomplet permanent au bulletin est une mesure exceptionnelle accordée par le ministère de l'Éducation pour un motif sérieux. Elle permet à l'étudiant d'éviter l'échec à un cours qui ne peut être annulé.

Sur présentation à son API de pièces justificatives établissant l'incapacité de l'étudiant, pendant plus de quatre semaines, de réaliser les activités d'apprentissage ou de satisfaire aux exigences du cours, le Cégep peut lui attribuer la remarque « incomplet permanent » (IN) pour un ou plusieurs cours d'une session. L'étudiant reprend ces cours à une session ultérieure.

5.4.7 Révision de note

Si l'étudiant désire faire modifier ses notes, il doit :

- En premier lieu, demander à l'enseignante concernée ou à l'enseignant concerné d'effectuer une première révision des travaux touchés. Ces travaux ne doivent en aucune façon être altérés.
- Au-delà, s'il le désire, soumettre une demande écrite à la direction du Service des études. Cette demande doit se faire, pour la session d'automne, quinze jours après la réception du bulletin et, pour la session d'hiver, quinze jours après le début de la session suivante. L'étudiant doit y joindre les droits exigés de même que les travaux, les tests et les examens effectués pendant la session et encore en sa possession. La demande est transmise alors au département concerné qui voit à la formation d'un comité de révision de trois personnes.

Lors des délibérations du comité, l'étudiant peut être entendu, seul ou accompagné d'un membre de l'Association des étudiants et de son API.

Si, à l'issue de la révision, l'étudiant obtient que sa note soit augmentée, les droits déposés lui sont remboursés.

5.4.8 Bulletin

À la fin de chaque session, le Cégep remet à chaque étudiant inscrit à un cours d'un programme d'études auquel il est admis un bulletin qui fait état des résultats de l'évaluation de ses apprentissages et dont la forme est prescrite par le ministre.

L'étudiant qui a atteint les objectifs d'un cours en obtenant la note de passage requise obtient la ou les unités rattachées à ce cours.



6. LES POLITIQUES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES PROPRES AUX DÉPARTEMENTS

La politique départementale traduit en actions concrètes les objectifs, les principes, les responsabilités des personnes et des instances concernées, ainsi que les règles et les procédures définies dans la présente politique.

La politique départementale s'applique aux éléments suivants :

- 6.1 L'élaboration des plans de cours :
 - respect du canevas des plans cadres;
 - adoption;
 - diffusion.
- 6.2 Les modalités d'évaluation (règles, critères, pondérations, grilles de correction et niveau d'intégration) :
 - évaluation diagnostique;
 - évaluation formative;
 - évaluation sommative et seuil minimal de réussite;
 - les conditions de reprise de l'épreuve finale.
- 6.3 Les outils d'évaluation et les formules d'autoévaluation, s'il y a lieu.
- 6.4 L'élaboration de l'épreuve synthèse.
- 6.5 La détermination et l'évaluation des habiletés fondamentales.
- 6.6 La planification du calendrier des travaux et des examens.
- 6.7 La présentation matérielle des travaux.
- 6.8 La participation des étudiants :
 - présence et retard aux cours;
 - formules de participation (travaux de groupe, exposés par les étudiants, entraide, projet, stage, travail-études et autres);
 - motifs d'absence;
 - absence prolongée;
 - absence aux activités d'apprentissage, aux tests, aux contrôles, aux examens, aux laboratoires et aux stages.



-
- 6.9 La disponibilité des enseignants et des enseignantes dans l'encadrement des étudiants :
- accueil en programme;
 - modalités d'intégration des étudiants;
 - mécanismes de dépistage, conditions de base pour l'encadrement et pour la réussite et modalités pour assurer la disponibilité aux étudiants.
- 6.10 Les travaux, les examens et l'affichage des résultats :
- modalités de reprise de l'épreuve finale;
 - remise des travaux;
 - révision de note;
 - affichage des résultats;
 - tricherie.
- 6.11 Les procédures pour donner des avis aux demandes de dispense, d'équivalence et de substitution de cours
- 6.12 Autres



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Date d'approbation | N° de résolution |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION R. : 7030 | |
| 2005.06.13 | |

| | |
|-------------------|------------------|
| Date modification | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

| | |
|-------------------|------------------|
| Date d'abrogation | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

7. LES MÉCANISMES DE RÉVISION ET DE DIFFUSION

Après son adoption définitive, la présente politique fera l'objet d'une révision périodique par les instances concernées du Cégep à la demande de la Commission des études.

La direction des études jugera l'efficacité de la présente politique en s'assurant, notamment, de la conformité des plans de cours, des plans cadres et des PDÉA aux dispositions de cette politique. De même, elle cherchera à évaluer l'atteinte de la finalité et des objectifs de la politique. Elle soumettra à la Commission toute remarque découlant de l'appréciation de l'efficacité de la PIÉA pouvant motiver sa révision.

Seuls les éléments de la politique officielle qui concernent plus directement les étudiants sont présentés dans l'agenda étudiant sous la rubrique PIÉA. Le texte intégral de la politique est disponible dans chacun des départements ainsi qu'au secrétariat de la direction des études. De plus, l'Association des étudiants en conserve une copie.

La diffusion intégrale des politiques des départements est assurée lors du premier contact de l'étudiant avec la discipline inscrite à son programme. De plus, ces politiques sont disponibles dans chaque salle départementale et sont rappelées lors de la présentation de chaque plan de cours distribué à l'étudiant en début de session.



8. LE MÉCANISME D'ADOPTION

À compter de la date de son adoption, la présente politique abroge et remplace à toutes fins que de droit, la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA) adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration tenue le 6 février 1995, par Résolution portant le numéro R. : 5780.

Le directeur des études est responsable de la mise en œuvre de cette politique.

9. GLOSSAIRE

9.1 Activité d'apprentissage

Activité d'un sujet susceptible de favoriser l'atteinte d'un objectif selon des standards déterminés. Un ensemble d'activités d'apprentissage forme un cours.

9.2 Comparabilité

Caractère de ce qui rend comparable les évaluations. C'est ce qui assure à l'étudiant des règles et des procédures justes et équitables.

9.3 Démarche d'intégration

Modèle pédagogique qui favorise le développement par l'étudiant de la compétence à relier entre eux les divers objets d'études requis et proposés dans les cours du programme. Parmi ces modèles, notons la démarche d'intégration axée sur la résolution de problèmes, la démarche d'intégration par la prospective, le projet, la situation problème, etc.

9.4 Département ou assemblée départementale

Il est constitué de l'ensemble des enseignants et des enseignantes de l'enseignement régulier ou de la formation continue d'une ou de plusieurs disciplines. Dans le cas des départements Sciences de la nature, Techniques administratives et Sciences humaines, de l'ensemble des enseignants et des enseignantes des disciplines qui les composent.

9.5 Enseignement régulier

Tout enseignement dispensé dans le cadre d'un programme d'études menant à un diplôme d'études collégiales. L'enseignement régulier n'inclut donc pas celui offert par le Service de formation continue.



9.6 Épreuve finale

Tout test, examen ou travail qui vise, à la fin d'un cours, à évaluer l'atteinte des objectifs et des standards de ce cours ainsi que l'intégration des apprentissages réalisés dans ce cours.

9.7 Comité de programme

Le Cégep forme un comité de programme pour chacun des programmes d'études menant au DEC qu'il offre. Les critères relatifs à la composition des comités programmes sont établis par le Cégep après consultation du Syndicat. Toutefois, les enseignantes et enseignants de la formation spécifique représentent la majorité des enseignantes et enseignants au sein du comité programme (Personnel enseignant, Entente 2000-2002).

9.8 Évaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique permet de mesurer les acquis préalables à l'apprentissage en regard de l'objectif poursuivi. Intervenant au début du processus, elle fournit des informations permettant d'orienter la démarche d'apprentissage. Elle consiste à déterminer le point de départ pour un enseignement donné :

- a) déterminer la présence ou l'absence d'habiletés jugées nécessaires (préalables) pour aborder l'apprentissage d'une nouvelle unité;
- b) déterminer le niveau de maîtrise des objectifs d'un cours afin de situer l'étudiant selon certaines caractéristiques.

9.9 Évaluation formative

L'évaluation formative consiste à recueillir périodiquement, tout au long d'un programme d'études ou d'un cours, des informations relatives à la qualité de l'apprentissage des étudiants. Cette évaluation doit permettre de décider si des actions correctives doivent être entreprises. Ce type d'évaluation inclut toute forme d'autoévaluation.

L'évaluation formative met l'accent davantage sur le processus que sur le produit; sur la coopération que sur la compétition; sur l'apprentissage que sur le contrôle.



Elle se distingue toutefois, des activités d'apprentissage; elle mesure la qualité et les résultats de l'apprentissage fait. En ce sens, l'évaluation formative devrait porter davantage sur des acquis ponctuels en termes de connaissances, d'habiletés ou d'attitudes. Fréquente et variée, elle peut être administrée aussi bien avant, pendant ou à la fin d'un processus d'apprentissage selon le but recherché. Dans ces conditions, l'évaluation formative favorise la motivation et l'intégration des apprentissages (rétention, transfert et métacognition). En outre, en informant l'étudiant de l'évolution de son apprentissage dès le début de la session, et par la suite régulièrement, l'évaluation permet la remédiation et la régulation en général dans le processus d'apprentissage.

9.10 Évaluation sommative

L'évaluation sommative survient à la fin d'une étape importante de l'apprentissage. Dans la scolarité de l'étudiant, elle se présente à la fin d'un cours, d'un programme d'études ou d'un cycle. Contrairement à l'évaluation formative, l'évaluation sommative ne vise pas à dépister des difficultés d'apprentissage. Elle a plutôt un caractère terminal et est souvent associée à des activités comme la certification, l'attestation des capacités, la promotion, le diplôme, etc.

L'évaluation sommative porte sur les apprentissages en vue desquels des activités ont été effectivement réalisées au préalable. Elle est administrée à la fin d'une étape de l'apprentissage et porte sur le produit du processus d'apprentissage. Comme, à cet égard, l'évaluation sommative contribue à la sanction des études, elle doit reposer sur une démonstration individuelle de l'atteinte de l'objectif mesuré.

9.11 Évaluation de l'apprentissage

Évaluer l'apprentissage, c'est porter un jugement sur l'atteinte des objectifs et des standards de formation de l'étudiant: le savoir, le savoir-faire et le savoir-être.

9.12 Intégration des apprentissages

Incorporation par le sujet de nouveaux contenus ou de nouvelles habiletés. Elle désigne le processus par lequel un étudiant greffe un nouveau savoir à ses savoirs antérieurs, restructure en conséquence son univers intérieur et applique les savoirs acquis à de nouvelles situations concrètes.



9.13 Interprétabilité

Ce qui permet de justifier les résultats de l'étudiant en regard de son degré de maîtrise des objectifs des programmes d'études et en rapport avec des critères de performance et de seuils de réussite proposés.

9.14 Métacognition

Processus mental dont l'objet est :

- soit une activité ou un ensemble d'activités cognitives que le sujet vient d'effectuer ou est en train d'effectuer;
- soit un produit mental de ces activités cognitives.

Ce processus se divise en trois étapes :

1. La prise de conscience par le sujet de ses activités cognitives.
2. L'évaluation ou le jugement exprimé par le sujet sur son activité cognitive ou le produit mental de cette activité.
3. La décision que peut prendre le sujet de modifier ou non ses activités cognitives ou leur produit ou tout autre aspect de la situation en fonction du résultat de son jugement.

«Le concept de métacognition renvoie à deux aspects complémentaires : les connaissances métacognitives et la gestion des processus mentaux. Il s'agit de connaissances au sujet des phénomènes cognitifs et au sujet de soi comme personne apprenante, ainsi que de la façon d'utiliser ces connaissances pour effectuer un contrôle de ses processus mentaux» (Jacques Tardif et Philippe synthèse).

9.15 Objectif

Au sens du devis ministériel, le mot "objectif" désigne l'énoncé de la compétence et ses éléments.

9.16 Objectivité

Ce qui est juste et impartial.



9.17 Plan cadre

Il est le cadre de référence du cours et son contenu est prescriptif. Il doit favoriser la continuité de la formation dispensée dans un programme et la concertation entre les professeurs dispensant un même cours. Il doit susciter les échanges entre les membres des comités programmes. Il doit permettre de vérifier, dans chaque plan de cours, le respect des orientations convenues et de juger de la pertinence de celles-ci sur une base commune. Enfin, il doit assurer aux étudiants et étudiantes une certaine équivalence de la formation dispensée dans les différents groupes favorisant ainsi l'équité, les étudiantes et étudiants étant soumis aux mêmes processus éducatifs et aux mêmes exigences tout en respectant les choix pédagogiques particuliers des professeurs.

Le plan cadre doit contenir un espace d'identification, un extrait du devis ministériel, une note préliminaire, les éléments de contenu, la démarche pédagogique, l'évaluation finale et une médiagraphie (définition provenant du document RP-24).

9.18 Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA)

La politique précise les objectifs, les principes, les normes, les procédures et les critères communs utilisés par les enseignants et les enseignantes du Cégep.

9.19 Pondération

Nombre d'heures hebdomadaires prévues pour des activités supervisées par l'enseignant ou l'enseignante. Les activités peuvent être à caractère théorique ou pratique (laboratoire ou stage). Il faut également prévoir un nombre d'heures équivalent pour le travail personnel requis de l'étudiant.

9.20 Rétention

«La rétention est cette opération par laquelle un individu sélectionne les éléments essentiels, leur donne un sens et les emmagasine». (Suzanne Laurin).



9.21 Séquence ou étape d'apprentissage

Un ensemble intégré d'apprentissages contenant l'élément de l'énoncé de l'objectif ou le résultat attendu, les objectifs d'apprentissage, les activités d'enseignement et d'apprentissage et les critères d'évaluation; elle inclut les heures attribuées à cette séquence, indique ce sur quoi porteront les évaluations formatives et informe du pourcentage de la note globale attribuée à cette partie si la séquence se termine par une épreuve sommative.

9.22 Seuil minimal de réussite

Il s'agit du niveau à atteindre pour obtenir la note de passage (60%), i.e. l'atteinte minimale des objectifs du cours ou, pour les cours définis par objectifs et standards, le niveau minimal qui permet de vérifier l'acquisition de la compétence visée.

9.23 Transfert

Usage fait de connaissances acquises dans une situation nouvelle. Influence de l'apprentissage réalisé sur l'apprentissage à effectuer dans une autre situation.

«Le transfert se produit lorsqu'une connaissance acquise dans un contexte particulier peut être reprise d'une façon judicieuse et fonctionnelle dans un nouveau contexte, lorsqu'elle peut être recontextualisée». (Jacques Tardif)

9.24 Validité

Qualité qu'a un examen ou un test qui lui permet de mesurer ce qu'il prétend mesurer en évitant de faire intervenir des variables étrangères aux objectifs d'apprentissage prévus comme étant nécessaires à la sanction des études (ex. : motivation, participation, etc.).



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Date d'approbation | N° de résolution |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION R. : 7030 | |
| 2005.06.13 | |

| | |
|-------------------|------------------|
| Date modification | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

| | |
|-------------------|------------------|
| Date d'abrogation | N° de résolution |
|-------------------|------------------|

10. RÉFÉRENCES

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages. Cadre de référence, Québec, janvier 1994.

Gouvernement du Québec, Règlement sur le régime des études collégiales. Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, Québec, 1993 (révisé en août 1998).

Personnel enseignant, Entente 2000-2002, Entente intervenue entre, d'une part, la Fédération des enseignantes et enseignants de Cégep (FEC/CEQ) et, d'autre part, le Comité patronal de négociation des collèges (CPNC).

Cégep de Victoriaville, Entente intervenue entre le Collège de Victoriaville et le Syndicat des enseignantes et des enseignants, juin 1994, (sur les modalités d'implantation d'une structure programme au Cégep).