



PIÉA

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages



Adoptée au Conseil d'administration
le 16 septembre 2019

Direction des études	19
Organisation scolaire	1126-08-05
Résolution	CA-19.410-11.00
Remplace le document	CA-18-402-6.00

NOTE LIMINAIRE

- Version originale adoptée par le Conseil d'administration le 17 juin 1994.
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 15 décembre 1997.
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 14 juin 2002.
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 25 novembre 2002.
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 14 juin 2010.
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 26 novembre 2012 (modification du point 4.1.10.2).
- Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 28 octobre 2013.
- Version révisée adoptée au Conseil d'administration le 10 février 2014 (modifications des points 3.3.1 et 3.3.2).
- Version révisée adoptée au Conseil d'administration le 21 mars 2016 (modifications des points 4.1.6 et 5.4).
- Version révisée adoptée au Conseil d'administration le 11 juin 2018 (modifications ou ajouts des points 2.1, 3.4.10 et 3.5.4, 4.1.4, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.18.1, 4.2.2.4, 6.0 et la définition de *Justice*).
- Version révisée adoptée au Conseil d'administration le 16 septembre 2019 (modifications aux points 4.1.18.1 et 4.1.18.2).

L'emploi du genre masculin tout au long de ce document a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

TABLE DES MATIÈRES

NOTE LIMINAIRE.....	I
TABLE DES MATIÈRES	I
INTRODUCTION.....	1
CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE	2
1.0 PRINCIPES DE LA POLITIQUE	3
2.0 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
3.0 DROITS ET RESPONSABILITÉS.....	5
3.1 DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS.....	5
3.2 DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ENSEIGNANTS	7
3.3 RESPONSABILITÉS DU DÉPARTEMENT	8
3.4 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DES ÉTUDES	9
3.5 RESPONSABILITÉS DU CEGEP	9
4.0 NORMES, MODALITÉS ET PROCÉDURES.....	10
4.1 NORMES DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.....	10
4.1.1 <i>Applications départementales de la politique</i>	10
4.1.2 <i>Plan de cours</i>	11
4.1.3 <i>Travaux</i>	12
4.1.3.1 <i>Travail d'équipe</i>	12
4.1.3.2 <i>Travaux longs</i>	12
4.1.4 <i>Présentation et remise des travaux dans le cadre d'une évaluation sommative</i> 12	12
4.1.5 <i>Note de réussite</i>	12
4.1.6 <i>Pondération des évaluations sommatives</i>	12
4.1.7 <i>Évaluation en dehors des périodes prévues à l'horaire</i>	14
4.1.8 <i>Durée minimale d'un examen</i>	14
4.1.9 <i>Correction</i>	14
4.1.10 <i>Plagiat et tricherie</i>	15
4.1.10.1 <i>Définition</i>	15
4.1.10.2 <i>Procédures</i>	15
4.1.10.3 <i>Sanctions</i>	16
4.1.11 <i>Diffusion des résultats</i>	16
4.1.12 <i>Transmission des résultats des étudiants</i>	16
4.1.12.1 <i>Dans le cas des programmes conduisant à un DEC</i>	16
4.1.12.2 <i>Dans le cas des programmes conduisant à une AEC</i>	16
4.1.13 <i>Absence à une évaluation sommative</i>	16
4.1.14 <i>Révision des évaluations sommatives intrasessionnelles</i>	17
4.1.15 <i>Révision de la note d'une évaluation terminale</i>	17
4.1.16 <i>Français</i>	18
4.1.16.1 <i>Principes</i>	18
4.1.16.2 <i>Modalités de correction</i>	18
4.1.17 <i>Retrait de cours (désinscription)</i>	19

4.1.18	<i>Mentions au bulletin d'études collégiales</i>	19
4.1.18.1	Incomplet temporaire (IT).....	19
4.1.18.2	Incomplet (IN).....	20
4.1.18.3	Échec	20
4.2	MODALITES D'APPLICATION DE DISPENSE, D'EQUIVALENCE ET DE SUBSTITUTION DE COURS	20
4.2.1	<i>Dispense (DI)</i>	20
4.2.1.1	Définition	20
4.2.1.2	Champs d'application	21
4.2.1.3	Conditions, critères	21
4.2.1.4	Procédures	21
4.2.2	<i>Équivalence (EQ)</i>	21
4.2.2.1	Définition	21
4.2.2.2	Champs d'application	21
4.2.2.3	Conditions, critères	22
4.2.2.4	Procédures	22
4.2.3	<i>Substitution (SU)</i>	23
4.2.3.1	Définition	23
4.2.3.2	Champs d'application	23
4.2.3.3	Conditions, critères	23
4.2.3.4	Procédures	23
4.3	<i>Procédures de sanction des études</i>	24
5.0	MODALITÉS D'APPLICATION ET DE RÉUSSITE DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME.....	25
5.1	NATURE ET FONCTION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME	25
5.2	COURS PORTEUR DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME	25
5.3	L'OBJET DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME.....	25
5.4	ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME	25
5.5	RESPONSABILITES.....	26
5.6	ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME.....	26
5.7	DUREE DE L'ÉPREUVE.....	26
5.8	CORRECTION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME	26
5.9	DEMANDE DE REVISION.....	27
5.10	DROIT DE REPRISE EN CAS D'ECHEC.....	27
5.11	MENTION AU BULLETIN.....	27
6.0	RÉVISION ET AUTOÉVALUATION DE LA POLITIQUE	28
6.1	MODALITES DE REVISION (SUIVI ET AJUSTEMENT) DE LA POLITIQUE.....	28
6.1.1	<i>Suivi</i>	28
6.1.2	<i>Ajustement</i>	28
6.2	MODALITES ET CRITERES DE L'AUTOEVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	29
6.2.1	<i>Critères</i>	29
6.2.2	<i>Processus et actions prévus</i>	29
	LISTE DES RÉFÉRENCES	30
	VOCABULAIRE.....	31

INTRODUCTION

L'élaboration de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA) (Cégep de Rivière-du-Loup, 1994) a pris appui sur quatre « piliers » :

1. la PIÉA de 1985 (Cégep de Rivière-du-Loup, 1995) et le cadre de référence de l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages (Commission d'évaluation de l'enseignement collégial [CÉEC], 1994);
2. la réflexion autour des concepts de **compétence** et de **programme** élaboré par compétences;
3. le questionnement sur l'évaluation et sa fonction;
4. l'**apprentissage** compris comme un processus :
 - actif de traitement de l'information;
 - individuel, en ce sens que c'est un individu qui apprend;
 - qui prend du temps;
 - qui s'appuie sur les connaissances antérieures de celui qui apprend.

Lors de la révision de la PIÉA de 1994 en 2001-2002, un énoncé de la mission du Cégep (Cégep de Rivière-du-Loup, 1999) devient le cinquième pilier sur lequel prend appui la politique. On y affirme, notamment, que « nous croyons dans la capacité de nos étudiants à réussir leur projet de formation et nous nous engageons à faciliter leur apprentissage, à soutenir leurs efforts et leur persévérance, ainsi qu'à favoriser leur réussite jusqu'à la diplomation » (p. 1)

L'adoption du *Projet éducatif* au printemps 2009 (Cégep de Rivière-du-Loup, 2009) ajoute un sixième pilier en spécifiant que

Notre mission nous engage à soutenir la réussite de nos étudiants jusqu'à la diplomation. Notre approche permet de sanctionner la qualité de la formation dispensée tout au long et au terme du parcours scolaire. Notre évaluation est **pertinente** : les situations d'évaluation que nous choisissons permettent de mesurer adéquatement les compétences à maîtriser. Elle est rigoureuse, comportant une démarche qui non seulement mesure les apprentissages effectifs, mais diagnostique les habiletés préalables et fournit une rétroaction formative préliminaire. Finalement, cette évaluation est **équitable** : nos outils et notre jugement évaluatifs demeurent précis et constants d'un étudiant à l'autre dans un même cours. (p. 4)

C'est donc dans cet esprit exprimé par les **finalités**, les **objectifs**, les **responsabilités** de même que les règles d'application qu'est orientée la politique révisée.

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

La présente politique d'évaluation des apprentissages relève de l'article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) (Gouvernement du Québec, 2010). Cet article fait obligation aux cégeps de se doter d'une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et de s'assurer de son application.

Conformément au RREC, la présente politique ne concerne que les cours auxquels sont rattachées des unités et qui donnent lieu à un processus formel de sanction.

Elle se veut également conforme à l'esprit et au contenu du cadre de référence de l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC, 1994).

1.0 PRINCIPES DE LA POLITIQUE

La PIÉA du Cégep de Rivière-du-Loup repose sur les **principes** suivants :

- 1.1 Dans l'ensemble des **programmes** du Cégep, la **formation fondamentale** doit être évaluée.
La formation fondamentale comprend notamment : les méthodes de travail, la langue maternelle, les habiletés interpersonnelles, la pensée critique, la pensée créative, de même que la pensée rationnelle et scientifique.
- 1.2 L'évaluation des apprentissages doit être **diagnostique, formative** et **sommative**. Est évalué sommativement ce qui est explicitement compris dans la compétence ou dans les **objectifs** annoncés et enseignés.
- 1.3 Les **pratiques d'évaluation** sont développées harmonieusement dans le respect des étudiants, du personnel et de leurs pratiques professionnelles :
 - La politique institutionnelle reconnaît la diversité, la pluralité et les caractéristiques des pratiques actuelles d'évaluation et des conditions réelles d'apprentissage et d'évaluation au Cégep.
 - La politique reconnaît l'autonomie professionnelle des enseignants en ce qui concerne les actes d'évaluation, en considérant que cette autonomie doit s'exercer à l'intérieur des cadres de la **responsabilité** départementale et institutionnelle.
- 1.4 Les **activités d'apprentissage** et d'évaluation reposent sur la concertation de l'ensemble des **disciplines** de chaque programme.
- 1.5 Le développement de pratiques d'évaluations sommatives critériées et descriptives recourant à des méthodes pertinentes et rigoureuses est indiqué.

2.0 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Le Cégep poursuit les **objectifs** suivants :

2.1 Garantir aux étudiants une évaluation transparente, juste, pertinente et équitable.

- L'évaluation est **transparente** lorsque les intentions de l'évaluateur sont précises, franches et connues des étudiants.
- L'évaluation rend **justice** lorsque les étudiants sont informés des règles d'évaluation des apprentissages, qu'elle est impartiale et qu'elle offre aussi la possibilité pour l'étudiant d'exercer un droit de recours concernant le résultat de son évaluation.
- L'évaluation est **pertinente** lorsqu'elle permet la mesure de l'atteinte des **objectifs** selon les **standards** de la compétence et qu'elle est en lien avec le contenu du cours.
- L'évaluation est **équitable** lorsqu'elle permet, pour un même cours, une évaluation équivalente d'un étudiant à l'autre et d'un groupe à l'autre, qu'elle atteste individuellement la maîtrise des compétences et que l'évaluation est en lien avec le contenu enseigné.

2.2 Utiliser un **dispositif** intégré d'évaluation des apprentissages qui :

- se préoccupe de situer le point de départ de l'étudiant (*évaluation diagnostique*);
- accorde à l'étudiant le droit à l'erreur, le temps d'apprendre et le support approprié pour se corriger (*évaluation formative*);
- atteste du degré réel d'atteinte des **objectifs d'apprentissage** par l'étudiant (*évaluation sommative*) au moyen de grilles critériées descriptives pour les évaluations sommatives.

2.3 Fournir aux enseignants un cadre univoque et relativement uniforme pour baliser les **pratiques d'évaluation**.

3.0 DROITS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Droits et responsabilités des étudiants

L'étudiant a droit :

- 3.1.1 à une évaluation transparente, juste, pertinente et équitable, telle que précisée dans les objectifs de la *Politique*;
- 3.1.2 à une rétroaction régulière sur sa progression vers l'atteinte des objectifs à l'aide des évaluations formatives;
- 3.1.3 à une charge de travail équilibrée;
L'équilibre de la charge de travail de l'étudiant est assuré par :
 - le respect de la pondération du cours par l'enseignant;
 - la planification par les enseignants des travaux et examens de son programme;
 - un encadrement constant de l'ensemble de ses activités d'apprentissage¹;
- 3.1.4 à un soutien dans ses difficultés d'apprentissage et ses difficultés de cheminement à travers son programme d'études et dans chacun de ses cours par, notamment :
 - l'aide au développement de sa motivation et de son engagement dans ses études;
 - l'aide au développement d'habitudes et de méthodes efficaces de travail;
 - l'assistance pour résoudre ses difficultés d'apprentissage; cette assistance est assurée, en plus des heures de cours, lors de périodes précises de disponibilité de l'enseignant connues de l'étudiant;
 - l'aide au développement d'une identité claire favorisant un choix d'orientation pertinent ou sa validation;
- 3.1.5 à des mécanismes de recours en cas de contestation de son évaluation (voir les articles 4.1.14 révision des évaluations sommatives intrasessionnelles et 4.1.15 révision de la note d'une évaluation terminale);
- 3.1.6 à une information complète sur la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*.

¹ Il ne s'agit pas ici des activités d'apprentissage au sens où l'emploie le Ministère dans les différents documents officiels, c.-à-d. cours, mais plutôt des activités pédagogiques proposées aux étudiants en dehors et à l'intérieur des cours.

L'étudiant a la responsabilité :

- 3.1.7 d'être présent aux cours et de réaliser toutes les activités d'apprentissage prévues au plan de cours;
- 3.1.8 d'effectuer tous les travaux demandés dans les délais prescrits, en respectant les consignes données;
- 3.1.9 de faire preuve de rigueur dans la présentation de ses travaux, tant dans le contenu que dans la forme;
- 3.1.10 de remplir toutes les tâches propres aux types d'évaluation utilisés par l'enseignant;
- 3.1.11 de respecter les délais prescrits lorsqu'il se prévaut des formes de recours possibles.

3.2 Droits et responsabilités des enseignants

L'enseignant a le droit :

- 3.2.1 d'exiger que toute activité d'apprentissage qui respecte la pondération prévue et toute activité d'évaluation soient exécutées par l'étudiant dans les formes et délais prescrits;
- 3.2.2 d'être soutenu par les services éducatifs du Cégep dans l'accomplissement de ses tâches :
 - par des politiques et procédures claires concernant divers aspects reliés à la vie pédagogique;
 - par des services adéquats de consultation et d'animation pédagogiques (perfectionnement, support individuel, documentation pédagogique, etc.);
 - par de l'aide matérielle et technique appropriée (saisie de texte, photocopies, moyens audiovisuels, nouvelles technologies de l'information, etc.);
- 3.2.3 d'être consulté à propos de toute modification pouvant être apportée à la présente politique. Les modalités de consultation sont décrites au point 6.1.2 (révision et autoévaluation de la politique; ajustement).

L'enseignant a la responsabilité :

- 3.2.4 de respecter la présente politique et d'en répondre dans le cadre de ses pratiques professionnelles;
- 3.2.5 de satisfaire aux prescriptions ministérielles de chacun des cours du programme;
- 3.2.6 entière de concevoir et d'appliquer un **dispositif d'évaluation** des apprentissages et de le communiquer à ses étudiants;
- 3.2.7 entière d'attribuer le résultat final à ses étudiants, sous réserve des procédures de révision;
- 3.2.8 d'assister et de soutenir l'étudiant individuellement, à l'intérieur de ses périodes de disponibilité;
- 3.2.9 de veiller à la promotion de la langue, tant par son exemple, que par ses exigences, ses interventions et son support;
- 3.2.10 de participer à l'évaluation et à la mise à jour de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA).

3.3 Responsabilités du département²

Le département a la responsabilité :

- 3.3.1 d'étudier, en s'inspirant du *Guide d'adoption des plans de cours* (Direction des études, 2010), les plans de cours sous sa juridiction, en plus d'en vérifier la conformité avec les prescriptions ministérielles et les plans-cadres, afin de s'assurer de la qualité et du contenu des cours donnés au programme et d'en recommander l'approbation à la Direction des études;
- 3.3.2 de s'assurer que soient définis les objectifs d'apprentissage, appliquées les méthodes pédagogiques et établis les modes d'évaluation spécifiques à chacun des cours dont il est responsable;
- 3.3.3 de s'assurer de la cohérence entre les activités d'apprentissage et les activités d'évaluation, entre les objectifs et les activités d'apprentissage, entre les modes d'évaluation et les standards;
- 3.3.4 de veiller à ce que, pour un même cours, les objectifs pédagogiques, les critères d'évaluation de l'**épreuve** terminale et les exigences soient identiques, d'un groupe à l'autre et d'un enseignant à l'autre;
- 3.3.5 dans la mesure du possible, de voir à établir, en département ou en équipe-programme, surtout en première session, un calendrier des travaux et des examens tendant à équilibrer la charge de travail de l'étudiant, en tenant compte des exigences et des contraintes relatives à l'atteinte des objectifs d'apprentissage attendus;
- 3.3.6 de s'assurer du respect des modalités de révision de la note d'un étudiant comme il est précisé aux articles 4.1.14 et 4.1.15;
- 3.3.7 de rendre compte à la Direction des études du Cégep des décisions et interventions de ses membres en matière d'évaluation des apprentissages, le cas échéant.

² Les conseillers pédagogiques au Service de la formation continue sont traités au même titre que les départements.

3.4 Responsabilités de la Direction des études

La Direction des études a la responsabilité :

- 3.4.1 de s'assurer de l'application de la présente politique;
- 3.4.2 de veiller à sa mise à jour continue et à son évaluation;
- 3.4.3 de s'assurer que les divers intervenants assument les responsabilités qui leur sont dévolues dans le cadre de la présente politique;
- 3.4.4 de veiller à l'application, au suivi et à la mise à jour de la politique linguistique du Cégep;
- 3.4.5 de fournir au personnel enseignant, ainsi qu'aux départements, des services de soutien pédagogique permettant de développer leur expertise en évaluation;
- 3.4.6 d'approuver les plans de cours et les **épreuves synthèses de programme**;
- 3.4.7 de consulter le département concerné dans des délais raisonnables et de tenir compte de son expertise dans toute mesure pédagogique visant à modifier le statut d'un cours;
- 3.4.8 d'exiger les résultats finals à l'intérieur des délais prescrits;
- 3.4.9 de voir à la gestion des périodes d'évaluation sommative;
- 3.4.10 d'autoriser les demandes d'équivalence, de dispense et de substitution.

3.5 Responsabilités du Cégep

Le Cégep a la responsabilité :

- 3.5.1 de proclamer et de promouvoir les objectifs et principes de sa politique;
- 3.5.2 de mettre à la disposition de la Direction des études les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'application, à l'évaluation et à la mise à jour de la politique;
- 3.5.3 de recommander au Ministère la certification des étudiants pour le diplôme d'études collégiales selon les modalités d'application de la sanction des études établie;
- 3.5.4 de délivrer les attestations d'études collégiales aux étudiants selon les modalités d'application de la sanction des études établies;
- 3.5.5 de consulter la Commission des études pour toute question relevant de sa responsabilité, en lien avec l'évaluation des apprentissages.

4.0 NORMES, MODALITÉS ET PROCÉDURES

4.1 Normes de l'évaluation des apprentissages

Les normes suivantes régissent toutes les évaluations des apprentissages, ainsi que tous les dispositifs sur lesquels elles se fondent. Certaines de leurs modalités d'application doivent être déterminées en équipe-programme ou en équipe départementale, conformément aux balises de cette politique et de concert avec la Direction des études.

4.1.1 Applications départementales de la politique

Dans l'établissement des applications particulières de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, le Département veille à ce que les conditions suivantes soient respectées :

- Dans un souci d'équité pour les étudiants, pour un même cours donné par plus d'un enseignant, le Département devra s'assurer d'avoir des plans de cours équivalents et conformes au devis ministériel ainsi qu'aux plans-cadres du département. Ainsi :
 - les objectifs d'apprentissage doivent être identiques d'un enseignant à l'autre;
 - les critères d'évaluation doivent être les mêmes;
 - les activités servant à l'évaluation des apprentissages peuvent varier, mais doivent recouvrir les mêmes contenus;
 - les conditions de réalisation de l'épreuve terminale doivent être les mêmes;
 - la charge personnelle de travail exigée de l'étudiant doit être équivalente.

- Doivent être définies en équipe départementale ou en équipe-programme et communiquées aux étudiants :
 - les modalités de présentation des travaux;
 - les exigences propres à la présence et aux comportements lors des laboratoires et des stages.

4.1.2 Plan de cours

Considérant l'importance pour l'étudiant de connaître les objectifs à atteindre et les activités à réaliser, selon les principes énoncés et en conformité avec l'article 20 du RREC, chaque enseignant produit, pour chacun des cours dont il a la responsabilité, un plan de cours qu'il rend disponible aux étudiants au début de la session.

Le plan de cours contient les éléments prescrits par le RREC et s'inspire de ceux prévus dans le *Guide d'adoption du plan de cours* (Direction des études, 2010), notamment :

- les objectifs pédagogiques du cours;
- le contenu;
- les indications méthodologiques;
- les modalités de participation aux cours;
- la politique d'évaluation de la qualité de la langue;
- les modalités d'évaluation des apprentissages :
 - les évaluations diagnostiques;
 - les évaluations formatives et leur **objet**;
 - les évaluations sommatives :
 - ✧ le moment de l'évaluation;
 - ✧ l'**objet** de l'évaluation;
 - ✧ les **instruments** d'évaluation;
 - ✧ les critères de l'évaluation terminale et leur pondération;
 - ✧ la pondération des évaluations;
 - ✧ les conditions de réalisation;
- une **médiagraphie**.

4.1.3 Travaux

4.1.3.1 Travail d'équipe

Lorsqu'un projet ou un travail d'équipe fait l'objet d'une évaluation sommative, cette évaluation doit toujours attester l'apprentissage de chaque étudiant, membre de l'équipe.

4.1.3.2 Travaux longs

La politique reconnaît qu'un projet ou un travail long s'échelonnant sur plusieurs semaines peut constituer une épreuve d'évaluation sommative. Cependant, on doit s'assurer du respect des conditions suivantes :

- que l'évaluation porte sur le processus et le produit final;
- que des évaluations formatives aient lieu à différentes étapes de la réalisation du travail long;
- que seule la dernière version, soit la version améliorée à la suite des évaluations formatives, fasse l'objet de l'évaluation sommative.

4.1.4 Présentation et remise des travaux dans le cadre d'une évaluation sommative

L'enseignant est en droit de suspendre temporairement la correction d'un travail qui ne correspond pas aux règles de présentation matérielle et de la qualité de la langue établies par le Cégep ou le Département et de le refuser si l'étudiant ne se conforme pas aux directives.

Par souci d'équité, tout retard non justifié dans la remise des travaux à l'échéance prescrite entraîne une pénalité de 10 % par jour de retard, et ce, sans égard aux congés.

4.1.5 Note de réussite

La note de réussite d'un cours est de soixante pour cent (60 %), comme il est spécifié à l'article 27 du RREC.

4.1.6 Pondération des évaluations sommatives

- Pour chacun des cours donnés, l'enseignant fournit aux étudiants des indications précises sur les pondérations des évaluations sommatives et leur répartition sur la session.

- Les critères d'évaluation de chaque évaluation sommative doivent être présentés à l'étudiant au début du bloc d'apprentissages y étant reliés.
- Exceptionnellement, dans le cadre de cours particuliers, certains critères de performance peuvent, s'ils ne sont pas maîtrisés, entraîner à eux seuls le verdict d'échec à un cours. Ces mesures exceptionnelles, proposées par le comité de programme, doivent être soumises à la Commission des études (CÉ) pour une demande de dérogation à la PIÉA. Dans le cas d'une décision favorable, la recommandation de la CÉ doit être publiée dans le plan-cadre de ce cours. De plus, l'étudiant doit en être informé par l'intermédiaire du plan de cours dès le début de la session.
- Aucune évaluation sommative intermédiaire ne peut excéder en pourcentage (%) le poids de l'évaluation terminale.

De plus, dans chaque cours, l'épreuve terminale doit :

- occuper une place prépondérante dans la pondération des évaluations sommatives;
- porter sur la compétence ou l'objectif terminal³, selon le cas;
- vérifier le niveau **d'intégration**⁴ par l'étudiant des différents **apprentissages** réalisés tout au long du cours;
- se situer entre 30 % et 60 % de la pondération totale du cours. Il sera possible d'obtenir une dérogation à ces balises, elle sera conditionnelle à ce que la Direction des études se prononce favorablement sur le dispositif d'évaluation mis en place pendant le cours.

3 Il est bien entendu que si une évaluation ne porte que sur la matière vue dans la dernière étape de la session ou lorsqu'elle consiste à un simple rappel de tous les concepts et procédures couverts depuis le début de la session, elle ne constitue pas une épreuve significative et déterminante au sens de l'intégration des apprentissages, aussi terminale soit-elle dans le temps. Une pondération de 60 % accordée à de telles évaluations apparaîtrait évidemment excessive.

Aussi, pour répondre adéquatement aux exigences de l'intégration des apprentissages, une épreuve terminale doit permettre à l'étudiant de démontrer son habileté à mobiliser les différentes connaissances acquises au cours de la session pour agir dans la réalisation d'une tâche ou la résolution d'un problème complexe, du niveau attendu à la fin du cours.

4 L'étudiant a intégré ses apprentissages quand il est capable, dans une situation complexe telle qu'une résolution de problème, une étude de cas, un projet, une production, etc., de faire appel, d'une manière autonome et efficace, aux connaissances théoriques et pratiques pertinentes à la situation. Ainsi posée, l'intégration ne peut pas se vérifier par la seule démonstration par l'étudiant de connaissances isolées sans lien entre chacune (par exemple dans le cas de questions fermées, de problèmes simples, de « vrai ou faux », etc.).

4.1.7 Évaluation en dehors des périodes prévues à l'horaire

Lorsque le moment de l'évaluation se fait en dehors des périodes prévues à l'horaire pour le cours donné, l'enseignant doit s'assurer que le moment choisi n'entre pas en conflit avec un autre cours prévu à l'horaire de l'étudiant ou avec toute autre activité pédagogique ou parascolaire et doit préalablement obtenir l'autorisation du responsable de programme à la Direction des études ou auprès du conseiller pédagogique au Service de la formation continue.

4.1.8 Durée minimale d'un examen

L'enseignant peut déterminer, pour un examen donné, une durée minimale de présence en classe afin de permettre à l'étudiant de disposer d'un temps pour se consacrer, notamment, à la révision linguistique de son travail. L'enseignant qui désire se prévaloir de cette mesure doit indiquer la durée minimale prévue dans les conditions de réalisation de l'évaluation.

4.1.9 Correction

L'enseignant s'engage à remettre les résultats des travaux ou des examens dans un délai maximal de deux (2) semaines et d'une semaine dans le cas des cours d'été.

Dans les épreuves d'évaluation formative, la correction des travaux ou des examens doit comprendre des commentaires soulignant les points forts, ainsi que les points à améliorer, pour permettre à l'étudiant d'interpréter correctement son évaluation afin d'ajuster son apprentissage. Un retour en classe doit aussi se faire sur les évaluations formatives, sommatives et les travaux. Les copies des évaluations formatives sont remises à l'étudiant.

Dans le cas des évaluations sommatives, une fois que l'étudiant a pris connaissance de la correction et de l'évaluation de son travail, l'enseignant peut reprendre cette copie ou non. Si la copie est laissée à l'étudiant, il en est responsable et doit la conserver jusqu'à la fin du processus de révision de la note d'une évaluation terminale. Si l'enseignant reprend la copie, il en assure lui aussi la responsabilité et devra la conserver jusqu'à la fin des délais accordés pour les demandes de révision de la note d'une évaluation terminale.

4.1.10 Plagiat et tricherie⁵

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, le Cégep de Rivière-du-Loup se fait un devoir d'encourager l'intégrité ainsi que le respect de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur. Pour ce faire, dans chaque programme, les étudiants sont formés en recherche documentaire. Ils apprennent à évaluer la fiabilité de leurs sources et à les citer de façon adéquate dans leurs travaux. Ils sont initiés à des outils qui peuvent les aider à améliorer l'originalité de leurs productions écrites. Les étudiants sont également informés des dispositions de la PIÉA concernant le plagiat et la tricherie.

4.1.10.1 Définition

Est considéré comme plagiat le fait de s'attribuer intégralement ou en partie la production d'autrui (texte, image, document audio ou vidéo et autres) quelle qu'en soit la source (une autre personne, un livre, un site Internet et autres), et ce, sans la citer. Sont considérées comme de la tricherie toute copie ou tentative de copie sur une autre personne consentante ou non, toute production de faux documents et toute action proscrite lors de la réalisation d'une évaluation (par exemple : consulter des textes ou des notes non permises, faire une évaluation individuelle à plusieurs, utiliser des appareils technologiques ou des logiciels interdits, etc.).

4.1.10.2 Procédures

Tout plagiat, toute tentative de plagiat ou de tricherie ou toute collaboration à un plagiat ou à une tricherie sont interdits et considérés comme une faute grave.

Tout cas de plagiat ou de tricherie doit faire l'objet d'un rapport. Ce rapport est rédigé par l'enseignant au moyen d'un formulaire institutionnel transmis à la Direction des études ou à la Direction de la formation continue. La direction concernée envoie une copie conforme du rapport au responsable de la coordination départementale.

Ce sont la Direction des études et la Direction de la formation continue qui ont la responsabilité de tenir le registre des cas de plagiat et de veiller à l'application des sanctions selon qu'il s'agisse d'une première, d'une deuxième ou d'une troisième occurrence. Pour chaque cas, une lettre est envoyée par la Direction des études ou la Direction de la formation continue à l'étudiant concerné avec une copie conforme à son enseignant. S'il y a

5 Ce texte est une adaptation de l'article 6.20 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Collège François-Xavier-Garneau (2005). Québec : auteur. Adoptée en juin 2005.

contestation de la part de l'étudiant, celui-ci devra fournir à la Direction des études ou à la Direction de la formation continue tout renseignement qui pourrait infirmer le cas de plagiat.

La Direction des études ou la Direction de la formation continue et l'enseignant conservent tous les documents reliés à un cas de plagiat pendant un an après l'évènement.

4.1.10.3 Sanctions

Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cause. Dans le cas de récidive, dans le même cours ou dans un autre cours, l'étudiant se voit attribuer la note « 0 » pour le cours concerné. Lors d'une troisième infraction, il est exclu du cégep.

4.1.11 Diffusion des résultats

Toute diffusion des résultats doit préserver le caractère confidentiel des étudiants.

4.1.12 Transmission des résultats des étudiants

4.1.12.1 Dans le cas des programmes conduisant à un DEC

Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la période d'examen de fin de session, l'enseignant transmet au Secrétariat pédagogique la note finale de ses étudiants.

4.1.12.2 Dans le cas des programmes conduisant à une AEC

Au plus tard dix (10) jours ouvrables à la fin d'un cours, l'enseignant transmet à la personne responsable du Secrétariat pédagogique du Service de la formation continue la note finale de ses étudiants.

4.1.13 Absence à une évaluation sommative

L'étudiant qui, sans justification, ne se présente pas à une évaluation sommative prévue à l'horaire obtient la note zéro « 0 » à cette évaluation.

Toute justification d'absence à une évaluation sommative doit être entérinée par la personne responsable du programme à la Direction des études ou du responsable de programme à la Direction de la formation continue qui voit à en informer l'enseignant.

L'évaluation sommative non réalisée à la suite d'une absence justifiée doit être reprise selon des modalités à convenir entre l'étudiant et l'enseignant.

4.1.14 Révision des évaluations sommatives intrasessionnelles

En cas d'insatisfaction de la correction d'une évaluation intrasessionnelle, l'étudiant désireux d'obtenir une révision de note en fait la demande à son enseignant, en s'appuyant sur les critères d'évaluation, au plus tard cinq jours ouvrables après la remise des notes. L'enseignant révisé cette évaluation et informe l'étudiant de sa décision.

4.1.15 Révision de la note d'une évaluation terminale

En cas d'insatisfaction de la correction d'une évaluation terminale, l'étudiant tente d'abord de communiquer avec son enseignant en vue d'obtenir les explications nécessaires à la compréhension de sa note.

Advenant l'un des cas suivants :

- a. L'étudiant n'est toujours pas convaincu du bienfondé de sa note après sa rencontre avec l'enseignant sur la base des critères d'évaluation.
- b. L'enseignant refuse d'expliquer le bienfondé de la note.
- c. L'étudiant tente de rencontrer son enseignant, mais ne peut le joindre.
- d. Pour une raison exceptionnelle, l'étudiant ne veut pas communiquer avec son enseignant et explique, sur le formulaire de révision de notes, les motifs pour lesquels il ne souhaite pas cette rencontre.

L'étudiant présente une demande écrite de révision au Secrétariat pédagogique ou à la Direction de la formation continue au plus tard une semaine après la date limite de la transmission officielle de la note.

À la réception de cette demande, le Département ou la Direction de la formation continue forme un comité de révision de trois personnes dont l'enseignant concerné fait partie. Si l'étudiant demande à être entendu par le comité de révision, il devra, lors de cette rencontre, s'appuyer sur les critères d'évaluation de l'épreuve pour justifier son propos.

Après l'étude du cas et la rencontre avec l'étudiant, s'il y a lieu, le Département ou la personne responsable du programme communique au Secrétariat pédagogique la note finale de l'étudiant.

Comme il est spécifié à l'article 4.1.9 (correction), les documents nécessaires doivent être disponibles au moins jusqu'à la fin du délai accordé.

Il peut arriver qu'une note finale attribuée par un enseignant ayant quitté le cégep fasse l'objet d'une demande de révision. Afin de permettre un traitement juste et rapide d'une telle demande, il est convenu dans un tel cas que :

- l'assemblée départementale lui nomme un substitut au comité de révision;
- le coordonnateur du Département ou la Direction de la formation continue avise les enseignants devant quitter le cégep qu'ils devront lui remettre les dernières épreuves terminales, la grille de correction ainsi que le détail des résultats de leurs étudiants.

4.1.16 Français

4.1.16.1 Principes

- La maîtrise de la langue est évaluée dans les épreuves où l'expression écrite est prépondérante.
- En conformité avec la *Politique sur l'usage et la qualité de la langue française* (Cégep de Rivière-du-Loup, 2013), la qualité de la langue ne faisant pas l'objet d'un apprentissage propre à un cours doit cependant être évaluée et notée dans tous les cours.
- La note obtenue pour des apprentissages réalisés dans un cours est indépendante de la note obtenue pour la maîtrise de la langue.

4.1.16.2 Modalités de correction

- L'enseignant peut remettre à l'étudiant un travail qu'il juge illisible, pour le corriger conditionnellement à l'amélioration de la qualité de ce travail.
- Lors de toute épreuve, les habiletés ou notions disciplinaires sont notées sur 90 %. Pour témoigner du degré de la qualité de la langue, 10 % des points sont ajoutés à cette note pour totaliser 100 %, sauf pour le Département de français, langue et littérature où ce pourcentage peut être plus élevé.
- Une grille d'évaluation, sur une échelle qualitative, commune à tous les enseignants du cégep, est utilisée pour témoigner à l'étudiant de son degré de maîtrise de la langue.

4.1.17 Retrait de cours (désinscription)

En conformité avec le RREC, aucune mention n'apparaît au bulletin de l'étudiant qui retire un cours avant les délais fixés par le ministre pour les programmes menant à un DEC (20 septembre pour la session d'automne et le 15 février pour la session d'hiver) ou avant la date limite pour les programmes menant à une AEC (20 % du nombre d'heures totales du cours).

L'étudiant qui désire retirer un cours doit le faire officiellement en remplissant un formulaire auprès du Service de consultation ou du Service de la formation continue.

Un retrait de cours peut avoir comme conséquence un changement de statut (temps plein/temps partiel).

Après les dates mentionnées, l'étudiant qui abandonne un cours obtient la mention « échec » à son bulletin.

4.1.18 Mentions au bulletin d'études collégiales

4.1.18.1 Incomplet temporaire (IT)

La mention « IT » signifie « INCOMPLET TEMPORAIRE », elle est portée au bulletin de l'étudiant qui, pour une raison jugée exceptionnelle et indépendante de sa volonté, ne peut compléter l'évaluation prévue à son plan de cours dans les délais requis.

Lors de la remise des résultats par l'enseignant, la mention « INCOMPLET TEMPORAIRE » (IT) devra être accompagnée de la note cumulée par l'étudiant.

À la demande de l'étudiant et selon une entente convenue avec l'enseignant à propos des arrangements nécessaires, un formulaire sera remis à la Direction des études ou au conseiller pédagogique du Service de la formation continue. Les modalités de reprise de l'évaluation manquante et le moment déterminé pour compléter l'évaluation du cours y seront précisés. L'étudiant devra alors répondre aux exigences du cours avant la fin de la session suivante. Dans le cas d'un stage, l'étudiant devra répondre aux exigences avant la fin de l'année suivante. Si aucun résultat n'a été transmis à l'intérieur de ce délai, l'incomplet sera automatiquement remplacé par la note obtenue au moment de l'évaluation finale.

4.1.18.2 Incomplet (IN)

La mention « IN » signifie « INCOMPLET », elle est attribuée pour un cours si, après la date limite d'abandon fixée par le ministre, l'étudiant est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté (maladie prolongée, accident, décès d'un membre de sa famille, assistance à un proche, etc.). Ce motif doit avoir empêché cet étudiant de se consacrer pleinement à ses études, pour ce cours, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines dans un programme régulier ou l'équivalent d'un nombre d'heures prédéterminées dans le cadre d'un stage ou à la formation continue.

La mention « IN » ne peut être attribuée que sur présentation de pièces justificatives par l'étudiant. La mention « IN » est alors portée au bulletin de l'étudiant en lieu et place de « EC » (échec). Cette mention est permanente. Cette démarche se fait avec l'avis écrit d'un professionnel de la santé et est recommandée par l'aide pédagogique individuelle à la Direction des études ou par le conseiller pédagogique au Service de la formation continue. L'étudiant devra toutefois se réinscrire au cours pour lequel il a reçu cette mention et le réussir afin d'obtenir son diplôme.

4.1.18.3 Échec

La mention « EC » signifie échec. Cette mention est indiquée lorsque l'étudiant a terminé un cours avec une note inférieure à la note de réussite (60 %).

4.2 Modalités d'application de dispense, d'équivalence et de substitution de cours

4.2.1 Dispense (DI)

4.2.1.1 Définition

La dispense est l'acte par lequel un Cégep exempte un étudiant de s'inscrire à un cours normalement prévu à son programme d'études. La dispense est accordée uniquement si l'étudiant est dans l'incapacité de s'inscrire à ce cours, et si ce cours ne peut pas être remplacé par un autre. La dispense ne donne cependant pas droit aux unités attachées à ce cours. Ainsi, le nombre d'unités accordées au cours pour lequel il y a dispense est alors soustrait du nombre total d'unités exigées par le programme.

4.2.1.2 Champs d'application

Cette mesure s'applique uniquement à la dispense médicale pour un ou des cours d'éducation physique (mesure exceptionnelle).

4.2.1.3 Conditions, critères

Pour la dispense médicale d'un cours d'éducation physique, il est exigé de l'étudiant un billet du médecin le dispensant de suivre ce cours qui ne peut pas être remplacé par un autre cours.

4.2.1.4 Procédures

La demande d'une dispense doit être faite auprès du Service d'aide pédagogique individuel ou auprès du conseiller pédagogique au Service de la formation continue.

Les éléments nécessaires à l'étude du dossier doivent être fournis par l'étudiant.

Après étude du dossier, et après avoir évalué toutes les possibilités d'accommodements, l'aide pédagogique individuel remplit un formulaire de demande de dispense, consulte le coordonnateur du département d'éducation physique ou l'enseignant concerné et formule une recommandation à la direction. Le Directeur des études rend et communique ensuite la décision. Si la décision est favorable, la mention (DI) est portée au bulletin de l'étudiant pour ce cours.

4.2.2 Équivalence (EQ)

4.2.2.1 Définition

L'équivalence est l'acte par lequel un Cégep reconnaît qu'une personne a atteint les objectifs d'un cours par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire. L'équivalence donne droit aux unités attachées à ce cours qui n'a pas à être remplacé par un autre.

4.2.2.2 Champs d'application

Cette mesure s'applique lorsque l'étudiant démontre, à la satisfaction du Cégep, qu'il a atteint les objectifs ou l'objectif et le standard du cours pour lequel il demande une équivalence :

- par sa scolarité antérieure : acquis scolaires extracollégiaux concernant des cours d'ordres secondaire et universitaire, qu'ils aient été suivis au Québec, au Canada ou à l'étranger;
- par sa formation extrascolaire : reconnaissance d'acquis expérimentiels antérieurs à son inscription dans un programme collégial.

4.2.2.3 Conditions, critères

Les conditions d'octroi d'une équivalence à la suite de l'atteinte des objectifs du cours pour lequel elle est demandée, sont les suivantes :

- pour les équivalences accordées pour des cours d'ordre secondaire : cours de formation professionnelle dans un domaine pertinent à la formation technique du collégial;
- pour les équivalences accordées pour des cours d'ordre universitaire : cours dont les objectifs correspondent étroitement à ceux de cours collégiaux de son programme;
- pour les équivalences accordées pour des cours suivis à l'étranger : cours dont les objectifs correspondent étroitement à ceux de cours collégiaux de son programme;
- pour les équivalences accordées en reconnaissance d'acquis expérimentiels : acquis extrascolaires; ces équivalences peuvent être accordées après une évaluation faite par le Service de la formation continue de l'atteinte des objectifs des cours concernés.

4.2.2.4 Procédures

Après étude du dossier, l'aide pédagogique individuel ou le conseiller pédagogique au Service de la formation continue remplit un formulaire de demande d'équivalence, consulte le coordonnateur du département ou l'enseignant concerné et formule une recommandation à la Direction des études ou à la Direction de la formation continue.

Si la décision est favorable, la mention « EQ » sera inscrite au bulletin.

4.2.3 Substitution (SU)

4.2.3.1 Définition

La substitution est l'acte par lequel un Cégep autorise un étudiant à ne pas s'inscrire à un cours normalement prévu dans son programme à la condition qu'il le remplace par un autre cours d'ordre collégial.

4.2.3.2 Champs d'application

Cette mesure s'applique notamment à la suite d'une révision de programme donnant lieu à la disparition de certains cours. Ces cours peuvent être remplacés par des cours équivalents du nouveau programme pour atteindre les objectifs ou les compétences prescrits par la délivrance du diplôme.

La substitution peut également s'appliquer lorsque l'étudiant change de programme.

Un ou des cours réussis dans le programme antérieur peuvent remplacer un ou des cours du nouveau programme choisi si ces derniers poursuivent des objectifs ou des compétences similaires à ceux des cours réussis.

4.2.3.3 Conditions, critères

La substitution de cours peut être accordée à l'étudiant dans les conditions suivantes :

- lorsqu'il a déjà atteint les objectifs ou l'objectif et le standard du cours concerné dans un ou plusieurs cours de l'ordre collégial réussis antérieurement;
- lorsque la substitution ne peut se faire qu'entre des cours de l'ordre collégial qui s'inscrivent de façon démontrable dans le processus d'atteinte des objectifs ou des compétences d'un programme.

4.2.3.4 Procédures

La demande d'une substitution doit être faite auprès du Service d'aide pédagogique individuel ou le conseiller pédagogique au Service de la formation continue. Les éléments nécessaires à l'étude du dossier doivent être fournis par l'étudiant. Après étude du dossier, l'aide pédagogique individuel ou le conseiller pédagogique au Service de la formation continue remplit un formulaire de demande de substitution, demande un avis au

coordonnateur du département ou à l'enseignant concerné⁶ et formule une recommandation à la direction. La Direction des études ou la Direction de la formation continue rend et communique ensuite la décision. Si la décision est favorable, la mention « SU » sera inscrite au bulletin.

4.3 Procédures de sanction des études

Afin d'attester la fiabilité de la recommandation que fait le Cégep de délivrer le diplôme, celui-ci voit, selon certaines modalités, à la vérification, pour chaque diplôme délivré, du respect des règles applicables aux conditions d'admission au programme et d'inscription aux cours, ainsi que des règles relatives à la détermination d'un programme d'études. Cette vérification se fait conformément au RREC et au *Règlement N° 8 relatif aux conditions d'admission aux programmes et d'inscription aux cours*. Par la suite, le Cégep recommande au Ministère la certification des étudiants.

⁶ Lorsqu'une substitution d'un cours précis pour un autre cours précis a été accordée après avoir été documentée et validée par le département ou par l'enseignant concerné, elle est inscrite dans la table (ou le registre) de substitutions élaborée par le Secrétariat pédagogique. Les demandes semblables subséquentes sont accordées sans autre avis.

5.0 MODALITÉS D'APPLICATION ET DE RÉUSSITE DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME

En conformité avec le RREC, l'étudiant doit réussir l'épreuve synthèse propre à un programme avant d'obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC). Ces modalités n'impliquent pas le Service de la formation continue puisque les AEC n'ont pas d'épreuve synthèse de programme.

5.1 Nature et fonction de l'épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse de programme (ÉSP) est une évaluation sommative de fin de programme que l'étudiant doit réussir pour obtenir son diplôme d'études collégiales.

Elle a pour fonction d'attester de l'intégration des compétences visées par un programme tant en formation générale qu'en formation spécifique.

5.2 Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme

Avant de se présenter à une épreuve synthèse de programme, l'étudiant doit s'inscrire au cours porteur de cette épreuve. Ce cours a une durée minimale de 45 heures et peut prendre la forme d'un séminaire, d'un projet ou d'un stage. Il doit permettre à l'étudiant de poursuivre l'intégration de ses apprentissages avant de se présenter à l'épreuve synthèse de programme.

5.3 L'objet de l'épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse de programme porte sur les résultats globaux de l'ensemble de la formation dans le cas des programmes techniques et sur les buts généraux du programme dans le cas des programmes préuniversitaires.

Les « résultats globaux » sont le fruit de l'intégration des compétences faites dans un programme d'études.

5.4 Évaluation de l'épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse de programme est rattachée à un cours porteur et constitue à la fois l'épreuve terminale du cours et du programme.

Compte tenu du caractère unique de l'épreuve synthèse de programme, la réussite ou l'échec à l'épreuve synthèse dépend de la réussite ou de l'échec du cours porteur avec une seule évaluation : une évaluation terminale.

5.5 Responsabilités

La gestion de l'épreuve synthèse dans un programme est la responsabilité du département porteur.

Le département porteur doit s'assurer que :

- l'ÉSP intègre les compétences du programme, incluant ceux de la formation générale;
- l'étudiant est informé des exigences et du contexte de l'ÉSP dès les premières sessions;
- l'étudiant est préparé adéquatement à l'ÉSP;
- l'ÉSP est élaborée, administrée et corrigée;
- l'étudiant est informé des résultats obtenus à l'ÉSP;
- des mesures de reprise sont prévues, le cas échéant.

La Direction des études est responsable de s'assurer que le département lui dépose l'épreuve synthèse de programme pour approbation.

5.6 Administration de l'épreuve synthèse de programme

L'ÉSP est administrée à la dernière session du programme de l'étudiant et à l'intérieur des 82 jours du calendrier scolaire, au terme de la formation de l'étudiant.

L'étudiant doit être informé, dans les premières semaines de l'activité d'intégration :

- du moment de l'évaluation;
- de l'objet de l'évaluation;
- du contexte de réalisation de l'évaluation;
- de l'instrument de l'évaluation;
- des critères de l'évaluation;
- de la pondération de l'évaluation.

5.7 Durée de l'épreuve

L'épreuve doit être d'une durée qui rend possible le droit de reprise prévu à l'article 5.10.

5.8 Correction de l'épreuve synthèse de programme

Pour réduire la subjectivité et pour assurer la crédibilité de l'évaluation et l'équivalence de la correction, le département porteur met sur pied une équipe de correcteurs, dont la majorité des membres provient du département porteur.

5.9 Demande de révision

En cas d'insatisfaction de la correction d'une épreuve synthèse de programme, l'étudiant utilise la procédure prévue à l'article 4.1.15 (révision de la note d'une évaluation terminale).

5.10 Droit de reprise en cas d'échec

L'étudiant peut se prévaloir d'un droit de reprise de l'épreuve synthèse de programme dans un délai raisonnable, soit une semaine après la date limite de transmission de la note. Ce droit s'exerce si l'étudiant comble les lacunes identifiées par des moyens ponctuels.

5.11 Mention au bulletin

La mention au bulletin est RE (réussi) ou EC (échec).

6.0 RÉVISION ET AUTOÉVALUATION DE LA POLITIQUE

Pour remplir pleinement son rôle, la politique doit prévoir des mécanismes de réajustement en fonction des circonstances et des conjonctures nouvelles ou inédites. On affirme donc ainsi que cette politique s'inscrit dans une perspective historique qui en fait un objet perfectible et adaptable à la réalité. On retrouvera les modalités de révision, de suivi et d'ajustement en 6.1.

Aussi, en vue d'effectuer pertinemment les changements qui pourraient s'avérer nécessaires, il est prévu d'effectuer régulièrement une évaluation interne de l'application de la politique selon les modalités d'autoévaluation présentées en 6.2.

6.1 Modalités de révision (suivi et ajustement) de la politique

6.1.1 Suivi

En collaboration avec les départements et les services concernés, la Direction des études :

- détermine le calendrier et les moyens de mise en application de la politique;
- voit à ce que les principes et les objectifs de la politique se retrouvent dans les pratiques départementales;
- met en place les instances consultatives nécessaires à la collecte des informations, données, suggestions et modifications recommandées par les diverses parties concernées par cette politique;
- procède aux ajustements de la politique en respectant les critères retenus pour l'autoévaluation de l'application de la politique.

6.1.2 Ajustement

Toute demande de modification, ajout ou retrait des normes, des objectifs ou des principes de cette politique doit passer par les étapes suivantes :

- une demande formelle est adressée aux instances responsables de la politique, soit à la Direction des études;
- toutes les parties concernées en sont avisées;
- une consultation est menée auprès des parties directement concernées par la modification proposée;

- la Direction des études prépare la modification et la fait approuver par le Conseil d'administration.
 - Toute modification de normes devra être conforme aux principes déjà énoncés. Si un principe nouveau s'avère pertinent, il devra alors être ajouté.
 - Toute modification des objectifs ou des principes devrait entraîner une révision des normes qui devront être alors harmonisées.

6.2 Modalités et critères de l'autoévaluation de l'application de la politique

La Direction des études veillera à procéder à une évaluation formelle de l'application de la politique :

- respect des objectifs, finalités, principes, normes de cette politique;
- exercice des droits, rôles et responsabilités des divers intervenants.

6.2.1 Critères

Les critères retenus pour effectuer cette autoévaluation de la PIÉA sont ceux que recommande la Commission d'évaluation.

- Les évaluations des apprentissages se réalisent en conformité avec les principes et les normes énoncés dans la politique, et en assumant les responsabilités inhérentes à chacun.
- L'application est efficace en regard des résultats obtenus pour garantir la qualité de l'évaluation des apprentissages.
- En regard de ces résultats, on observe que l'équivalence de l'évaluation des apprentissages est garantie par les principes, l'exercice des responsabilités et les normes énoncées dans la politique pour contribuer à assurer aux étudiants l'équité dans l'évaluation de leurs apprentissages.

6.2.2 Processus et actions prévus

La Direction des études enclenche les actions suivantes :

- étude périodique d'un échantillon de plans de cours dans chacun des programmes;
- vérification de ce qui est annoncé dans les plans de cours par une consultation auprès d'un certain nombre d'étudiants;
- étude d'un échantillon d'instruments d'évaluation dans chacun des programmes.

LISTE DES RÉFÉRENCES

- Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (2015). *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois : Orientations et cadre de référence*. Québec : Auteur.
- Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (1994). *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages*. Québec : Auteur.
- Cégep de Rivière-du-Loup. (1994). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Rivière-du-Loup : Auteur.
- Cégep de Rivière-du-Loup. (2010). *Guide d'adoption des plans de cours*. Rivière-du-Loup : Auteur.
- Cégep de Rivière-du-Loup. (2013). *Politique sur l'usage et la qualité de la langue française*. Rivière-du-Loup : Auteur.
- Conseil supérieur de l'éducation. (1984). *La formation fondamentale et la qualité de l'éducation*. Québec : Gouvernement du Québec.
- Conseil supérieur de l'éducation. (1991). *L'intégration des savoirs : au cœur de la réussite éducative*. Québec : Gouvernement du Québec.
- Legendre, R. (2005). *Dictionnaire actuel de l'éducation*. Montréal : Guérin.
- Leroux, J. L. (2010). *L'évaluation des compétences au collégial : un regard sur des pratiques évaluatives*. Saint-Hyacinthe : Cégep de Saint-Hyacinthe et PAREA.
- Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2009). *Formation générale commune, propre et complémentaire aux programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales*. Québec : Auteur.
- Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2005). *Petit lexique de la sanction des études collégiales*. Consulté le 23 juin 2010, sur La sanction des études collégiales : <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/sanction/lexique.asp>
- Gouvernement du Québec. (2010). *Règlement sur le régime des études collégiales*. Consulté le 23 juin 2010, sur Publications du Québec : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2FC_29%2FC29R4.htm
- Savary, É. et Martin, J.-P. (2001). *Formateurs d'adultes. Se professionnaliser. Exercer au quotidien*. Lyon : Les Éditions de la Chronique sociale.
- Tardif, J. (2006). *L'évaluation des compétences. Documenter le parcours de développement*. Montréal : Chenelière Éducation.
- Villers, M.-E. d. (2009). *Multidictionnaire de la langue française* (éd. 5^e édition). Montréal : Éditions Québec Amérique inc.

VOCABULAIRE

ACTIVITE D'APPRENTISSAGE

- Activité ou mise en situation d'un sujet susceptible de favoriser l'atteinte d'un objectif d'apprentissage spécifique. (Legendre, 2005, p. 12)
- Pour le ministre de l'Éducation :
Les éléments des activités d'apprentissage dont le ministre peut déterminer tout ou en partie sont le champ d'études, la ou les disciplines, la pondération, les heures-contact, le nombre d'unités et des précisions jugées essentielles. (Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport [MELS], 2009, p. V)

APPRENTISSAGE

Acquisition de connaissances et développement d'habiletés, d'attitudes et de valeurs qui s'ajoutent à la structure cognitive d'une personne. (Legendre, 2005, p. 88)

COMPETENCE

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)

COURS PORTEUR DE L'ÉSP

Un cours s'offrant à la dernière session du programme d'études. Ce cours porteur de l'ÉSP se veut aussi intégrateur puisqu'il prépare les étudiants à réaliser une épreuve synthèse (ÉSP) qui atteste de l'atteinte des compétences terminales de l'ensemble des cours du programme.

CRITERE D'EVALUATION

Repère observable tant pour soutenir le développement de la compétence que pour en juger. (Legendre, 2005, p. 314)

DISCIPLINE

Domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schème conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de phénomènes particuliers, de méthodes et de lois. (Legendre, 2005, p. 420)

DISPOSITIF

Ensemble de moyens mobilisés de façon coordonnée pour assurer à des personnes l'accès à un savoir, à un niveau de qualification, et leur permettre de développer leurs compétences sociales et professionnelles. (Savary et Martin, 2001, p. 151)

En évaluation de compétences, le dispositif d'évaluation se compose de l'évaluation diagnostique, de l'évaluation formative et de l'évaluation sommative. Ces trois types d'évaluation, utilisés de façon coordonnée, devraient assurer une évaluation transparente, juste, pertinente et équitable.

ÉPREUVE

Exercice écrit, oral ou pratique, que subit une personne au moment d'un examen ou d'un concours afin d'être évaluée selon ses capacités ou ses connaissances. (Legendre, 2005, p. 608)

ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ÉSP)

Épreuve destinée à vérifier que l'étudiant a atteint l'ensemble des objectifs et standards d'un programme. Cette épreuve est définie par l'établissement d'enseignement collégial pour chaque programme menant au DEC qu'il offre. Sa réussite est une des conditions d'obtention du DEC. (Ministère de l'Éducation, 2005)

ÉVALUATION (PRATIQUE ÉVALUATIVE)

La pratique évaluative est un processus qui relève d'une façon d'agir empirique ou d'un savoir-faire méthodologique propre à une enseignante ou un enseignant, lequel repose sur une démarche de collecte et de traitement d'informations dans le but d'apprécier les niveaux d'apprentissage atteints par l'étudiant pour porter un jugement et prendre une décision. La pratique évaluative relève de l'action et elle s'appuie sur un ensemble de questions, de choix et de décisions que doivent prendre l'enseignante et l'enseignant pour évaluer les apprentissages réalisés par l'étudiant. (Leroux, 2010, p. 80)

ÉVALUATION (CONDITION DE RÉALISATION)

La condition de réalisation identifie les conditions dans lesquelles l'étudiant sera placé au moment de démontrer l'atteinte de la compétence. Elle précise à l'étudiant le lieu de son évaluation, l'instrument d'évaluation, ce qu'il pourra utiliser ou non lors de l'évaluation et toute autre restriction ou permission.

ÉVALUATION (INSTRUMENT)

Un instrument est un « objet qui sert à effectuer certaines opérations ». (Villers, 2009, p. 898)

En approche par compétences, « il faut s'assurer que les instruments d'évaluation utilisés au moment de l'évaluation des tâches permettent de situer la performance de l'étudiant par rapport à un niveau de maîtrise ou à un standard et par rapport à une progression. Il ne s'agit pas d'évaluer chaque production en tant que produit fini, mais de rendre compte de la progression de chaque étudiant à travers la réalisation de plusieurs tâches complexes et authentiques. » (Leroux, 2010, p. 94) L'instrument privilégié reste la grille critériée descriptive.

ÉVALUATION (ÉQUITABLE)

- Comme l'évaluation des apprentissages est lourde de conséquences pour la vie de l'étudiant et de l'étudiante, pour son orientation professionnelle et pour son insertion comme citoyen et citoyenne dans la société, elle doit être équitable, c'est-à-dire être fidèle au contenu enseigné, respecter les règles de l'art en ce domaine et être équivalente pour un même cours dispensé par des enseignants et des enseignantes différents. (CÉEC, 1994, p. 7)
- L'évaluation est équitable lorsqu'elle permet, pour un même cours, une évaluation équivalente d'un étudiant à l'autre et d'un groupe à l'autre. (Cégep de Rivière-du-Loup, 2010, p. 4)

ÉVALUATION (EQUITABLE) – SUITE

- L'évaluation est équitable lorsqu'elle permet à chaque étudiant, individuellement, de démontrer qu'il a atteint les objectifs selon les standards visés. L'épreuve synthèse de programme permet à l'étudiant de démontrer qu'il maîtrise l'ensemble des compétences de son programme. (CÉEC, 2015, p. 66)
- L'évaluation est équitable lorsque l'évaluation des apprentissages est en lien avec le contenu enseigné. (CÉEC, 2015, p. 66)

ÉVALUATION (JUSTE)

- L'évaluation est juste lorsqu'elle utilise des critères d'évaluation et des conditions de réalisation associés à la compétence et à ses éléments et qu'elle offre aussi la possibilité pour l'étudiant d'exercer un droit de recours concernant le résultat de son évaluation. (Cégep de Rivière-du-Loup, 2010, p. 4)

ÉVALUATION (OBJET DE)

L'objet de l'évaluation présente ce sur quoi porte l'évaluation, ce qui sera effectivement évalué.

ÉVALUATION (PERTINENTE)

L'évaluation est pertinente lorsqu'elle permet la mesure de l'atteinte des objectifs selon les standards de la compétence et qu'elle est en lien avec le contenu du cours. (Cégep de Rivière-du-Loup, 2010, p. 4)

ÉVALUATION (TRANSPARENTE)

L'évaluation est transparente lorsque les intentions de l'évaluateur sont précises, franches et connues des étudiants. (Cégep de Rivière-du-Loup, 2010, p. 4)

ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE

Processus d'identification des déficiences, des faiblesses, des lacunes d'une situation jugée indésirable pour qu'au-delà de symptômes, l'on puisse déterminer les causes les plus déterminantes et établir une façon d'améliorer efficacement l'ensemble. (Legendre, 2005, p. 394)

ÉVALUATION FORMATIVE

Évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'étudiant et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'étudiant. (Legendre, 2005, p. 643)

ÉVALUATION SOMMATIVE

- Mode d'évaluation s'appuyant sur des interprétations tantôt critériées, tantôt normatives, effectuées au terme d'une période déterminée de la scolarité du sujet et fournissant les informations permettant de juger de l'état de la progression du sujet ou encore, de décider de la promotion, de l'accréditation ou de la diplomation du sujet. (Legendre, 2005, p. 648)
- Comme l'énoncent Scallon (2000a, 2001, 2004) et Goulet (1993), dans l'approche par compétences, l'évaluation ne peut se fonder sur une somme de points ou sur une addition arithmétique des résultats obtenus au terme du cours. La démonstration d'une ou de plusieurs compétences dans le cadre d'un cours doit s'appuyer sur la progression de l'étudiant et sur le jugement de l'enseignante ou l'enseignant qui recueille les traces des apprentissages tout au long du cours à travers les productions et les performances réalisées par l'étudiant. Partant, l'atteinte de la compétence s'appuie sur le jugement de l'enseignante ou l'enseignant à partir des informations de nature qualitative qui témoignent de la progression de l'étudiant. (Leroux, 2010, p. 87)

FINALITE

Les finalités sont l'expression des valeurs, des principes et des orientations qui sous-tendent l'exercice de la responsabilité d'évaluer équitablement les apprentissages et d'en témoigner. Elles servent en quelque sorte de toile de fond aux objectifs de la politique. (CÉEC, 1994, p. 11)

FORMATION FONDAMENTALE

L'ensemble des apprentissages essentiels (dans le savoir et les connaissances organisés, dans les habiletés et les capacités, dans les attitudes et le champ des valeurs) à un développement personnel continu et à une intégration dynamique dans la société. (Conseil supérieur de l'éducation, 1984, p. 7)

INTEGRATION DES APPRENTISSAGES

C'est un processus mené par l'étudiant tout au long de son programme d'études avec le support de l'enseignant, et par lequel il « greffe un nouveau savoir à ses savoirs antérieurs, restructure en conséquence son univers intérieur et applique à de nouvelles situations concrètes les savoirs acquis » (Conseil supérieur de l'éducation, 1991, p. 5)

JUSTICE (ÉVALUATION QUI REND)

Lorsque les étudiants sont informés des règles d'évaluation des apprentissages, qu'elle est impartiale et qu'elle offre aussi la possibilité pour l'étudiant d'exercer un droit de recours concernant le résultat de son évaluation.

MEDIAGRAPHIE

Liste de documents cités en référence, constituée de documents sur papier, de documents audiovisuels ou de documents consultables dans Internet. (Grand dictionnaire terminologique, juin 2010)

OBJECTIF (OBJECTIF ET STANDARD)

Les objectifs (...) déterminent les résultats attendus chez les étudiants. C'est l'atteinte des objectifs et le respect des standards qui assurent l'acquisition ou la maîtrise de compétences propres à l'enseignement collégial. Dans le contexte de l'élaboration et de la présentation officielle (d'un programme), chaque objectif est formulé sous la forme d'une compétence et comprend un énoncé et des éléments. (MELS, 2009, p. V)

OBJECTIFS DE LA PIÉA (CÉEC)

Les objectifs sont l'expression des intentions et des résultats attendus. Formulés en termes clairs, précis et réalistes, ils sont évaluables et ils engagent l'action en vue de la réalisation des moyens et des autres éléments essentiels de la politique. (CÉEC, 1994, p. 11)

OBJECTIF (D'APPRENTISSAGE)

Objectif qui précise les changements durables qui doivent s'opérer chez le Sujet, pendant ou suite à une situation pédagogique. (Legendre, 2005, p. 946)

PRINCIPE

Loi, modèle, norme, règle générale qui guide et régit le jugement et la conduite d'une personne ou d'une collectivité. (Legendre, 2005, p. 1075)

PROGRAMME

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés. (Québec, 2010, article 1)

REFERENCE (LISTE)

Notice identifiant un document publié, donnant auteur, titre et source, c'est-à-dire toutes les précisions nécessaires pour se procurer le document. (Grand dictionnaire terminologique, juin 2010)

RESPONSABILITE

Obligation d'assurer une tâche qui nous est confiée et d'en répondre envers le mandat. (Legendre, 2005, p. 1189)

STANDARD

Niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. (Québec, 2010, article 1)

Le standard correspond au niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint (RREC, article 1). C'est l'atteinte des objectifs et des standards qui assurent l'acquisition ou la maîtrise de compétences propres à l'enseignement collégial. (MELS, 2009, p. V)