



POLITIQUE

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)

(Dernière révision : 15 juin 2010)

Direction des études

www.cdrummond.qc.ca



Document original adopté le 15 juin 1983 (83-06-15-01)

Suivi de plusieurs révisions

Révision en profondeur le 3 juin 2003 (03-06-03-05)

Révisée le 5 avril 2005 (05-04-05-13)

Révisée le 14 juin 2005 (CA-05-06-14-21)

Révisée le 15 juin 2010 (CA-10-06-15-07)

N.B. L'appellation ministère de l'Éducation (MEQ) dans notre réglementation réfère au ministère du gouvernement du Québec responsable de l'Éducation, notamment l'enseignement supérieur, peu importe les regroupements ministériels en vigueur.

Afin d'alléger le texte, tous les termes qui renvoient à des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur du masculin et du féminin.

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Cadre de référence | 5 |
| 1.1 | But de la politique | 5 |
| 1.2 | Objectifs de la politique..... | 5 |
| 2 | Principes de l'évaluation | 6 |
| 2.1 | Justice | 6 |
| 2.2 | Équité | 6 |
| 2.3 | Conformité aux standards propres à l'évaluation | 6 |
| 3 | Documents départementaux concernés par la politique..... | 7 |
| 3.1 | Politique départementale d'évaluation des apprentissages..... | 7 |
| 3.2 | Plans cadres de compétence et de cours | 8 |
| 3.3 | Plan de cours | 8 |
| 4 | Règles concernant l'évaluation | 9 |
| 4.1 | Évaluation, évaluation de fin de session, note de passage et doubles standards | 9 |
| 4.2 | Travaux écrits | 11 |
| 4.2.1 | Évaluation de la langue | 11 |
| 4.2.2 | Présentation matérielle | 12 |
| 4.3 | Présence aux cours | 12 |
| 4.4 | Aide à la réussite..... | 13 |
| 4.5 | Conservation des travaux et des examens | 13 |
| 4.6 | Révision de note..... | 13 |
| 4.6.1 | Révision de note en cours de session..... | 14 |
| 4.6.2 | Révision de l'évaluation de fin de session | 14 |
| 4.7 | Plagiat..... | 15 |
| 4.8 | Incomplet de cours..... | 15 |
| 4.9 | Équivalence | 16 |
| 4.10 | Substitution..... | 16 |
| 4.11 | Dispense | 16 |
| 4.12 | Épreuve synthèse de programme | 17 |
| 4.13 | Sanction des études | 17 |

| | | |
|-------|---|----|
| 5 | Responsabilités et droits | 19 |
| 5.1 | L'étudiant..... | 19 |
| 5.1.1 | L'étudiant a la responsabilité | 19 |
| 5.1.2 | L'étudiant est en droit..... | 19 |
| 5.2 | L'enseignant..... | 20 |
| 5.2.1 | L'enseignant a la responsabilité | 20 |
| 5.2.2 | L'enseignant est en droit..... | 21 |
| 5.3 | Le département..... | 22 |
| 5.3.1 | Le département a la responsabilité | 22 |
| 5.4 | Le comité de programme | 23 |
| 5.4.1 | Le comité de programme a la responsabilité | 23 |
| 5.5 | La Direction de la formation continue et des services aux entreprises | 24 |
| 5.5.1 | Le directeur de la formation continue et des services aux entreprises a la responsabilité de | 24 |
| 5.5.2 | Le directeur de la formation continue et des services aux entreprises est en droit de | 25 |
| 5.6 | Le directeur des études | 25 |
| 5.6.1 | Le directeur des études a la responsabilité..... | 25 |
| 5.6.2 | Le directeur des études est en droit | 27 |
| 5.7 | La commission des études | 27 |
| 5.7.1 | La commission des études a la responsabilité | 27 |
| 6 | L'évaluation de l'application de la PIEA | 27 |

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PIEA)

1 CADRE DE RÉFÉRENCE

1.1 But de la politique

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) précise les règles d'évaluation des apprentissages en vigueur au cégep de Drummondville. Elle établit les responsabilités propres aux étudiants, aux enseignants, aux départements, aux comités de programme, à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, au directeur des études et à la commission des études.

Elle s'inscrit en parallèle au *Projet éducatif*, à ses valeurs fondatrices : l'accessibilité aux études et la réussite, en favorisant une évaluation des apprentissages juste, équitable et conforme aux standards propres à l'évaluation.

1.2 Objectifs de la politique

Dans ses orientations et dans sa mise en œuvre, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* vise à :

- définir le cadre général de l'évaluation des apprentissages;
- mettre en place les mécanismes et les règles d'une évaluation juste, équitable et conforme aux standards propres à l'évaluation pour tous les étudiants, et en assurer l'application;
- assurer l'évolution des pratiques d'évaluation des apprentissages;
- favoriser l'intégration de l'évaluation formative en tant que composante fondamentale de l'apprentissage;
- préciser les droits et les responsabilités de chacun;
- attester la valeur des diplômes recommandés ou émis par le Cégep de Drummondville;
- définir les modalités d'évaluation de l'application de la politique.

2 PRINCIPES DE L'ÉVALUATION

La PIEA favorise une évaluation des apprentissages respectueuse des principes que sont la justice et l'équité (2.1 et 2.2). Elle favorise également une évaluation des apprentissages conforme aux standards propres à l'évaluation (2.3) : objectivité, fidélité, validité et impartialité.

2.1 Justice

Les étudiants ont droit, lors de l'évaluation de leurs apprentissages, à des conditions de réussite comparables. En ce sens, ils sont traités dans un souci d'égalité, c'est-à-dire qu'ils sont placés dans des contextes d'évaluation où ils ont des chances égales de faire connaître les apprentissages réalisés.

Par conséquent, l'étudiant qui estime que le processus d'évaluation déroge aux principes établis dans la PIEA peut exercer un droit de recours.

2.2 Équité

Des exigences similaires et des règles d'évaluation comparables s'appliquent dans un même cours, d'un groupe classe à un autre, d'un enseignant à un autre. Des mesures sont prises en ce sens.

Par ailleurs, les pratiques d'évaluation tiennent compte des caractéristiques et des besoins spécifiques des étudiants qui ont reçu un diagnostic de limitations fonctionnelles ou intellectuelles afin d'éviter que, par l'évaluation, le Cégep contribue à accroître leurs différences.

2.3 Conformité aux standards propres à l'évaluation

L'évaluation est objective; elle est en lien direct avec les apprentissages, les contenus, les objectifs et les standards des cours.

Les instruments d'évaluation sont valides et fidèles; ils sont construits avec le souci de permettre de bien évaluer ce qui doit être évalué.

Le jugement d'évaluation est impartial; il est fondé sur des critères dont les seuils d'atteinte ont été établis en fonction des exigences spécifiques des cours d'un programme d'études. Il est appliqué à partir de méthodes d'évaluation et de correction visant à minimiser les biais dus à la subjectivité de l'évaluateur. De plus, le jugement d'évaluation repose sur un nombre suffisant de données.

3 DOCUMENTS DÉPARTEMENTAUX CONCERNÉS PAR LA POLITIQUE

3.1 Politique départementale d'évaluation des apprentissages

Les départements doivent se doter d'une *Politique départementale d'évaluation des apprentissages* (PDEA). Celle-ci s'inscrit dans le prolongement de la PIEA et précise notamment :

- les exigences particulières relatives aux activités d'évaluation;
- les balises de l'évaluation des apprentissages, notamment l'évaluation de fin de session et l'ESP, dans le respect des principes d'évaluation de la PIEA;
- les règles particulières relatives à l'évaluation de la langue;
- les exigences particulières relatives à la présence aux cours et à la ponctualité ;
- les exigences particulières relatives à la remise des travaux, de même que les pénalités encourues;
- les modalités pour attester la conformité des plans de cours aux plans-cadres de compétence et de cours et aux politiques;
- les modalités permettant des modifications aux plans de cours durant une session;
- les modalités de révision de note en cours de session.

Les départements envoient une copie de leur PDEA à la Direction des études chaque fois que celle-ci est modifiée. La Direction des études approuve chaque PDEA en fonction de sa conformité avec la PIEA.

3.2 Plans cadres de compétence et de cours

Les départements ou les comités de programme conviennent des plans-cadres de compétence et de cours dont ils ont la responsabilité. Ceux-ci précisent les aspects suivants :

- le lien avec les valeurs de formation énoncées dans le *Projet éducatif*;
- la place du cours dans la séquence établie ou le programme;
- l'énoncé de compétence, les éléments de compétence et les standards (contexte de réalisation et critères de performance) ;
- les objets d'apprentissage;
- les balises de contenu du cours;
- les balises de l'évaluation (nombre, fréquence et pondération);
- les doubles standards, s'il y a lieu (article 4.1) ;
- les exigences équivalentes pour tous les groupes d'un même code de cours, s'il y a lieu;
- la médiagraphie indicative.

À ce contenu minimal s'ajoutent les décisions départementales concernant la pondération, les instruments d'évaluation et tout autre élément que le département juge pertinent de voir apparaître dans les plans-cadres de compétence et de cours.

Les départements envoient une copie de leurs plans-cadres de compétence et de cours à la direction des études chaque fois que ceux-ci sont nouvellement définis ou modifiés. La direction des études s'assure que chaque plan-cadre de compétence et de cours respecte les orientations du programme telles que déterminées lors de son approbation et soit conforme au devis ministériel et à la PIEA.

3.3 Plan de cours

Le plan de cours doit décrire le cours prévu par le programme de formation (RREC, article 20) en précisant les éléments suivants :

- le lien avec les valeurs de formation énoncées dans le *Projet éducatif*;
- la place du cours dans la séquence établie ou le programme;
- l'énoncé de compétence, les éléments de compétence et les standards (contexte de réalisation et critères de performance);

- le contenu;
- les activités d'apprentissage et d'enseignement;
- les précisions, s'il y a lieu, concernant l'évaluation formative;
- les précisions concernant l'évaluation sommative :
 - modalités (test, examen, travail, etc.),
 - pondération (pourcentage de la note finale),
 - moment de l'évaluation,
 - doubles standards, s'il y a lieu,
 - exigences de correction concernant le français écrit et la présentation matérielle des travaux,
 - modalités de révision de note en cours de session ou en fin de session,
 - plagiat;
- le calendrier ou l'échéancier des activités d'apprentissage et d'évaluation, au besoin;
- la bibliographie ou la médiagraphie;
- la fiche de compilation des évaluations ou une référence à sa version électronique;
- les documents obligatoires et les documents recommandés;
- les exigences particulières du cours, en référence à la PDEA ou PEA pour le secteur de la Formation continue, notamment les exigences liées à la présence et à la participation en classe, à la remise des travaux, et les modalités particulières liées au programme.

Le plan de cours doit, en outre, répondre aux exigences prévues aux articles 3.2, 5.2 et 5.3 de la présente politique.

4 RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION

4.1 Évaluation, évaluation de fin de session, note de passage et doubles standards

L'évaluation mesure l'atteinte des éléments de compétence ou de la compétence selon un standard. L'évaluation formative fait partie du processus d'apprentissage et doit être continue. En ce sens, elle permet aussi bien à l'enseignant qu'à l'étudiant une rétroaction efficace, tant sur la maîtrise des apprentissages que sur la planification des activités d'apprentissage et d'enseignement.

L'évaluation sommative porte sur la maîtrise d'objets d'apprentissage ou d'éléments de compétence selon un standard. Chaque département fixe, dans sa PDEA ou dans ses plans-cadres de compétences et de cours, les balises concernant ces évaluations, notamment leur fréquence, leur nombre et leur pondération.

L'évaluation de fin de session doit porter sur l'acquisition de la compétence, si celle-ci est atteinte au terme du cours, ou sur l'acquisition de certains éléments de compétence ou de certains objets d'apprentissage, si celle-ci n'est atteinte qu'au terme de plusieurs cours.

L'évaluation de fin de session compte pour au moins 35 % de la note finale du cours; elle peut représenter jusqu'à 100 % de la note finale du cours.

La note de passage est de 60 %. Cette note est accordée à l'étudiant qui a démontré l'atteinte minimale de la compétence ou des éléments de la compétence apparaissant au plan de cours.

Certains objets d'apprentissage ou certains éléments de compétence sont si importants que, s'ils ne sont pas atteints ou maîtrisés, ils entraînent à eux seuls le verdict d'échec. Les étudiants devront être informés à l'avance de ces doubles standards¹ par l'intermédiaire du plan de cours. Ces exigences doivent également être inscrites dans la PDEA et dans le plan-cadre de compétence et de cours. Le lien entre ces doubles standards et la compétence doit être clairement expliqué dans chacun de ces documents.

Le département établit, dans le respect des principes d'évaluation définis à la partie 2 de la PIEA, les balises de l'évaluation qui s'appliquent à l'ensemble ou à chacun des cours sous sa responsabilité et il s'assure de leur application.

¹ Nous entendons par doubles standards les conditions particulières de réussite, en plus du seuil de passage de 60 %, dans le cas d'un cours porteur de l'ESP, et, s'il y a lieu, dans d'autres cours du programme pour lesquels des objectifs d'apprentissage ou des éléments de compétence sont si importants que, s'ils ne sont pas atteints ou maîtrisés, ils entraînent à eux seuls le verdict d'échec.

4.2 Travaux écrits

4.2.1 Évaluation de la langue

Le département précise, dans sa PDEA, sa position par rapport à l'importance à accorder à la qualité du français des étudiants. Il précise également de quelle façon les enseignants tiendront compte des exigences de la *Politique institutionnelle relative à la valorisation et à la qualité de la langue française* dans leur évaluation. Le département définit aussi, dans les plans-cadres de compétence et de cours, la place de la maîtrise de la langue dans l'ensemble des objectifs d'apprentissage. Il pondère ces objectifs par rapport à ceux de la discipline et il s'assure que leur évaluation en est faite. Pour certains cours, l'importance de ces objectifs est telle qu'un échec peut s'ensuivre.

Dans le cas d'un travail écrit, la note attribuée doit tenir compte de l'évaluation de la langue à raison d'au moins 10 % et d'au plus 30 % en points distribués ou retranchés selon les modalités prévues dans le plan-cadre de compétence et de cours. Les départements précisent ce barème en fonction de l'importance de la maîtrise des habiletés langagières dans les cours sous leur responsabilité.

L'enseignant décrit, dans ses plans de cours, les objectifs d'apprentissage d'ordre linguistique visés par le cours. Il y ajoute une référence à la position de son département en ce qui concerne l'importance du français de même que les exigences fixées par son département en ce qui concerne l'évaluation de la langue dans les travaux écrits produits par les étudiants.

L'étudiant doit présenter ses travaux dans une langue correcte selon les exigences présentées au plan de cours. Il s'agit d'une règle ferme qui autorise l'enseignant à refuser un travail ou à en retarder l'acceptation jusqu'à ce qu'elle soit satisfaite.

4.2.2 Présentation matérielle

Le département établit le pourcentage des points attribués à la présentation des travaux écrits. Sauf dans les cas où la compétence l'exige, celui-ci ne peut dépasser 10 % de la note d'un travail.

L'enseignant tient compte de la présentation matérielle dans l'évaluation des travaux écrits.

Il peut exiger que soit refait un travail qui ne répond pas aux règles de présentation matérielle. Les travaux écrits des étudiants doivent respecter les règles de présentation matérielle propres aux disciplines et établies par les départements (rapports de laboratoire, schémas, tableaux, exercices, etc.) dans leur PDEA et indiquées dans le plan de cours.

4.3 Présence aux cours

Le Cégep estime que la présence aux cours est nécessaire à la réussite des apprentissages.

L'étudiant a la responsabilité d'assister à ses cours et de réaliser les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues (cf. PIEA 5.1.1).

L'étudiant qui s'absente ou prévoit s'absenter d'une activité pédagogique est responsable de se renseigner sur la matière vue pendant son absence, sur les travaux à faire et sur les évaluations à venir.

Un étudiant a le droit de participer à une activité d'évaluation ou d'apprentissage. Ce droit peut lui être retiré s'il ne répond pas aux exigences requises par ces dernières.

Conformément à l'article 4.1, les départements établissent les règles d'admission aux activités d'évaluation et aux activités d'apprentissage. Cependant, la présence au cours ne peut faire l'objet d'une évaluation.

4.4 Aide à la réussite

La Direction des études offre une variété de mesures d'aide à la réussite avec le soutien de l'ensemble de son personnel.

Parmi celles-ci, l'étudiant utilise la fiche de compilation des évaluations ou sa version électronique pour suivre l'évolution de ses apprentissages.

Il peut faire appel à son enseignant, à son aide pédagogique individuel (API) ou aux divers services d'aide mis à sa disposition pour recevoir le soutien scolaire dont il a besoin.

Les enseignants peuvent faire appel à l'aide pédagogique individuel (API) et organiser, en collaboration avec lui, une intervention de soutien scolaire auprès d'un étudiant.

4.5 Conservation des travaux et des examens

Les travaux et les examens faits en cours de session sont remis à l'étudiant. Une fois que celui-ci a pris connaissance de l'évaluation de son travail ou de son examen, l'enseignant peut le reprendre. Si l'étudiant le conserve, il doit être en mesure de le présenter si celui-ci est nécessaire à une révision. Si l'enseignant le reprend, il doit le conserver au moins jusqu'à la fin des délais accordés pour les révisions.

4.6 Révision de note

L'étudiant est en droit de demander une révision de note, que ce soit en cours de session ou pour l'évaluation de fin de session.

Les motifs de la contestation doivent être précis et en lien avec l'application des critères d'évaluation et de correction.

L'étudiant doit exposer par écrit ses motifs au plus tard sept (7) jours ouvrables après la date officielle de remise de notes prévue au calendrier scolaire (pour l'évaluation de fin de session) ou après la transmission de sa note (pour l'évaluation en cours de session).

À moins de circonstances exceptionnelles, aucune demande de révision de note ne pourra être reçue au-delà de ce délai.

L'étudiant doit joindre à sa demande tous les documents en lien avec l'évaluation contestée. Si le dossier est incomplet, le département peut refuser de considérer la demande. L'enseignant concerné par la demande de révision de note dépose tous les documents en lien avec l'évaluation contestée.

Le département ou la personne responsable au secteur de la Formation continue forme un comité de révision de note; ce dernier doit rendre son verdict au plus tard sept (7) jours ouvrables après la date de réception de la demande de révision par le département.

L'étudiant qui demande une révision de note a le droit d'être entendu par le comité de révision de note. Il doit le signifier au moment de sa demande. Il peut être assisté d'un représentant de son association étudiante.

Selon le type de révision, le comité ou le Cégep transmet la décision du comité à l'étudiant. Cette décision est finale.

Les règles et les procédures stipulées à l'article 10 du *Règlement pédagogique* sont de rigueur.

4.6.1 Révision de note en cours de session

L'étudiant désireux d'obtenir une révision de l'évaluation d'un travail ou d'un examen en cours de session en fait la demande là où cela s'applique, selon les modalités prévues à la *Politique départementale d'évaluation des apprentissages* ou à la *Politique d'évaluation des apprentissages pour le secteur de la Formation continue*.

4.6.2 Révision de l'évaluation de fin de session

L'étudiant désireux d'obtenir une révision de son évaluation de fin de session (travaux ou examens de fin de session) s'adresse à la Direction des études ou à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

4.7 Plagiat

Le plagiat est un acte de malhonnêteté grave. L'étudiant qui commet un plagiat ou y collabore, qui participe à une tentative de plagiat, qui produit de fausses déclarations ou de faux documents reçoit la note zéro pour son évaluation. L'enseignant informe la Direction des études de la situation et transmet au directeur des études tous les documents pertinents. L'étudiant peut faire appel auprès du directeur des études.

Dans tous les cas de récidive, le directeur des études soumet le dossier à la Régie de direction qui prend les sanctions qu'elle juge pertinentes, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion. L'étudiant peut alors se faire entendre.

4.8 Incomplet de cours

L'incomplet temporaire de cours consiste en un délai exceptionnel accordé à un étudiant pour compléter les exigences relatives à la dernière évaluation (examen ou travail).

La mention IT apparaît au bulletin d'études collégiales lorsqu'elle traduit un incomplet temporaire. L'enseignant et l'étudiant doivent convenir, par écrit, des modalités de rattrapage ou de reprise nécessaire. L'enseignant transmet une copie de l'entente à la Direction des études dès sa signature. Il s'assure de faire autoriser toute activité comportant des frais. La mention devra être remplacée par une note finale dans un délai fixé par l'enseignant, mais n'excédant pas une session.

La mention IN apparaît au bulletin d'études collégiales lorsqu'elle traduit un cas de force majeure justifiant un incomplet permanent. Elle apparaît au dossier de l'étudiant après une demande soumise à l'aide pédagogique individuel ou au conseiller pédagogique qui déposera au dossier les pièces justificatives.

4.9 Équivalence

Le Cégep peut accorder une équivalence lorsque l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure, par sa formation extrascolaire ou autrement, les objectifs du cours pour lequel il demande une équivalence. L'équivalence donne droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre (RREC, article 22). L'étudiant doit faire la preuve, à l'aide de document ou d'épreuve ou dans toute autre situation jugée recevable par la Direction des études, qu'il a atteint les objectifs du cours. La mention EQ apparaît au bulletin.

Les documents justifiant l'équivalence sont consignés au dossier scolaire de l'étudiant.

4.10 Substitution

Le Cégep peut autoriser la substitution d'un ou de plusieurs cours du programme d'études auquel l'étudiant est admis par un ou plusieurs autres cours (RREC, article 23). Le cours de remplacement doit contribuer à la réalisation des objectifs terminaux du programme de la même façon que le cours substitué.

La substitution est accordée à la suite d'une demande de l'étudiant ou par voie d'une reconnaissance préétablie à l'aide d'une table de substitution. La mention SU apparaît au bulletin.

Les documents justifiant la substitution sont consignés au dossier scolaire de l'étudiant. La substitution donne droit aux unités attachées au cours.

4.11 Dispense

Le Cégep peut accorder une dispense pour un cours lorsqu'il estime que l'étudiant ne sera pas en mesure d'atteindre les objectifs de ce cours ou pour éviter à l'étudiant un préjudice grave. La dispense ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre (RREC, article 21).

La mention DI apparaît au bulletin. Les motifs justifiant la dispense sont consignés au dossier de l'étudiant.

4.12 Épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse est réalisée par l'étudiant, à la dernière session, à l'intérieur du ou des cours de fin de programme qui visent l'intégration des apprentissages. Elle est l'objet d'une évaluation qui lui est propre. La réussite de l'épreuve synthèse est une condition nécessaire à la réussite du cours porteur. En raison de sa pondération, la réussite du cours est liée à la réussite de l'épreuve. Dans la mesure où elles respectent les standards définis, les activités d'évaluation de l'épreuve synthèse peuvent aussi servir à l'évaluation du cours. La réussite de l'épreuve est nécessaire pour l'obtention du diplôme d'études collégiales.

Dès le début de ses études, l'étudiant est informé de la nature de l'épreuve synthèse de son programme, de ses conditions d'admissibilité et de ses modalités.

La Direction des études définit les principales règles de l'épreuve synthèse de programme.

Le comité de programme est responsable de l'épreuve synthèse et de sa gestion, selon ses propres modalités. En cas d'échec à cette épreuve, le coordonnateur du comité de programme et l'enseignant concerné doivent rencontrer l'étudiant et peuvent lui proposer des modalités de reprise.

4.13 Sanction des études

Au cours de chaque session, la Direction des études produit la liste des étudiants susceptibles d'obtenir un DEC ou une AEC.

À la fin de chaque session, la Direction des études procède à l'analyse du dossier de ces étudiants.

Pour le DEC et l'AEC, elle vérifie l'atteinte des compétences dans les cours prévus au programme de l'étudiant.

Pour le DEC, elle vérifie aussi (dispositions du RREC, article 32, paragraphe 1):

- l'atteinte de l'ensemble des objectifs et des standards du programme d'études dans lequel l'étudiant est admis;
- la réussite des épreuves uniformes imposées;
- la réussite de l'épreuve synthèse propre au programme.

Par ailleurs, selon les dispositions de l'article 32, paragraphe 2 du RREC, la Direction des études peut recommander au ministre de décerner un diplôme d'études collégiales sans mention à un programme particulier à l'étudiant qui a atteint l'ensemble des objectifs et des standards des éléments des composantes de formation générale visées aux articles 7 à 9 du RREC, a accumulé au moins 28 unités de formation spécifique visées aux articles 10 et 11 du RREC et a réussi les épreuves uniformes imposées par le ministre.

La Direction des études s'assure de la présence aux dossiers de toutes les pièces justificatives à la sanction des études. Pour les équivalences, substitutions ou dispenses, elle vérifie les acquis à l'aide des documents ou des recommandations qui ont conduit à la décision conformément à la présente politique.

À la fin de chaque session, la Direction des études dépose au conseil d'administration la liste des étudiants admissibles au DEC ou à l'AEC.

Pour le DEC, elle émet le bulletin et recommande la sanction des études au ministère de l'Éducation.

Pour l'AEC, elle émet le bulletin et recommande au conseil d'administration l'émission de l'AEC.

5 RESPONSABILITÉS ET DROITS

5.1 L'étudiant

5.1.1 L'étudiant a la responsabilité :

- de prendre connaissance de la présente politique;
- d'assister à ses cours avec ponctualité, dans une attitude propice à l'apprentissage;
- de respecter les exigences du cours et les règles de fonctionnement du cégep;
- de prendre connaissance notamment des modalités d'évaluation des apprentissages prévues dans chacun de ses plans de cours;
- de réaliser les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues dans chacun de ses cours.

5.1.2 L'étudiant est en droit :

- d'être informé de la présente politique;
- de recevoir des cours conformes aux finalités de la formation collégiale, au *Projet éducatif* du cégep, aux buts des programmes et aux objectifs des cours;
- de participer à l'ensemble des activités d'apprentissage de chacun de ses cours à moins de sanction déterminée par la Direction des études;
- de recevoir les plans de cours et d'échanger à leur sujet lors de la première semaine de cours;
- d'être informé des modifications éventuelles aux plans de cours;
- d'être informé sur l'évolution de ses apprentissages tout au long de la session;
- d'être informé, avant chaque évaluation, des objectifs de l'évaluation et de ses critères, et, au moment de chaque évaluation, de la répartition des points;

- d'être aidé en cas de difficultés d'apprentissage;
- de connaître chacun de ses résultats dans des délais raisonnables (10 jours ouvrables, à moins d'une indication contraire explicite dans le plan de cours);
- d'être évalué selon les principes de la présente politique (cf. PIEA 2), en conformité avec les plans-cadres de compétence et de cours;
- de demander une révision de note en cours de session ou de l'évaluation de fin de session selon les modalités prévues aux articles 4.6.1 et 4.6.2;
- d'avoir une charge de travail basée sur le respect de la pondération prévue pour chaque cours;
- d'être accompagné par un représentant de son association étudiante dans tout litige et démarche liés à l'application de la PIEA, de la PDEA ou de la PEA au secteur de la Formation continue.

5.2 L'enseignant

5.2.1 L'enseignant a la responsabilité :

- de collaborer avec les membres de son département ou de son programme afin de convenir des plans-cadres de compétence et de cours selon les dispositions de l'article 3.2;
- de rédiger un plan de cours dans le respect de la PIEA, de la PDEA ou de la PEA, des plans-cadres de compétence et de cours et de la *Politique institutionnelle relative à la valorisation et à la qualité de la langue française*, et de le soumettre au département pour approbation;
- de présenter le plan de cours aux étudiants au premier cours;
- d'informer les étudiants, dans des délais raisonnables, des modifications éventuelles à un plan de cours;
- d'évaluer les étudiants en conformité avec son plan de cours et les principes de la présente politique (cf. PIEA 2);
- de s'assurer de la conformité de ses instruments d'évaluation avec les plans-cadres de compétence et de cours comme de leur qualité, y compris sur le plan linguistique, dans le respect des principes de la PIEA;

- d'informer les étudiants, avant chaque évaluation, des objectifs de l'évaluation et de ses critères, et, au moment de chaque évaluation, de la répartition des points;
- de conserver les instruments d'évaluation (travaux et examens) pour un minimum de deux ans afin d'être en mesure de les présenter, sur demande, au département, au comité de programme ou au directeur des études;
- de permettre à l'étudiant de prendre connaissance de ses examens et de ses travaux corrigés;
- d'informer l'étudiant de ses résultats en assurant leur confidentialité;
- de transmettre les notes finales à la Direction des études.

L'enseignant titulaire du cours porteur de l'ESP a la responsabilité :

- de préparer l'ESP en conformité avec le devis de présentation;
- d'organiser la passation de l'ESP;
- d'attribuer une note aux étudiants soumis à l'ESP.

5.2.2 L'enseignant est en droit :

- de recevoir un exemplaire de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*;
- d'enseigner dans un climat propice à l'enseignement et à l'apprentissage;
- de proposer des objectifs de cours ou des activités d'apprentissage qui sont complémentaires à ceux définis au devis ministériel, dans le respect des plans-cadres de compétence et de cours et des PDEA et de la PEA pour le secteur de la Formation continue;
- d'intervenir auprès des étudiants qui perturbent le fonctionnement adéquat d'un cours ou d'une activité d'apprentissage;
- d'être soutenu par la Direction des études ou la Direction de la formation continue et des services aux entreprises dans la réalisation des activités d'enseignement;

- d'être entendu par la Direction des études ou la Direction de la formation continue et des services aux entreprises dans les cas qui le concernent.

5.3 Le département

5.3.1 Le département a la responsabilité :

- de voir à ce que soient définis les objectifs, appliquées les méthodes pédagogiques, établis les balises et les modes d'évaluation et élaborés les plans-cadres de compétence et de cours pour les cours dont il est responsable;
- de voir à ce que soient donnés tous les cours dont il est responsable et d'en assurer la qualité et le contenu;
- d'assurer une réflexion pédagogique afin de présenter des plans de cours et des instruments d'évaluation conformes aux principes de la présente politique;
- d'adopter des mécanismes d'approbation des plans de cours et des règles qui favorisent l'équité dans les cours donnés par plus d'un enseignant (cf. PIEA 2.2);
- d'appliquer les mécanismes d'approbation des plans de cours qui sont sous sa responsabilité;
- de se doter d'une PDEA;
- de transmettre, à la suite de leur élaboration ou de leur modification, un exemplaire des plans-cadres de compétence et de cours au directeur des études;
- de transmettre, en début de session, un exemplaire des plans de cours au directeur des études et, ultérieurement, un exemplaire de tout plan de cours ayant fait l'objet de modifications significatives;
- d'attester la qualité des plans de cours et leur conformité aux plans-cadres de compétence et de cours auprès du directeur des études (cf. PIEA 3.3);
- de s'assurer que chacun des documents et chacune des pratiques sous sa responsabilité sont conformes aux prescriptions des devis ministériels;

- d'aider les nouveaux enseignants du département dans leur tâche d'évaluation;
- de déterminer les besoins de perfectionnement ou de soutien des enseignants en matière d'évaluation des apprentissages;
- de traiter les demandes de révision de notes selon l'article 4.6;
- d'appliquer la *Politique institutionnelle relative à la valorisation et à la qualité de la langue française*;
- de rendre compte, dans son rapport annuel, de l'application de la PIEA et de la PDEA et, s'il y a lieu, des modifications apportées à la PDEA.

5.4 Le comité de programme

5.4.1 Le comité de programme a la responsabilité :

- d'élaborer et de transmettre au directeur des études les plans-cadres de compétence et de cours des cours multidisciplinaires et d'en faire connaître les modifications;
- d'attester la qualité des plans de cours multidisciplinaires et leur conformité aux plans-cadres de compétences et de cours auprès du directeur des études selon l'article 3.3;
- de coordonner, s'il y a lieu, les activités d'évaluation des apprentissages dans le but d'en assurer une répartition convenable pour l'étudiant;
- d'élaborer le devis de présentation de l'épreuve synthèse de programme, de cibler le ou les cours porteurs de sa mise en œuvre et de transmettre à la Direction des études toute information pertinente sur l'ensemble des activités qui en découlent;
- de favoriser la collégialité dans l'ensemble des opérations relatives à l'ESP (élaboration ou modification de l'ESP, rédaction du plan de cours, passation de l'épreuve, évaluation, etc.);
- de déposer un devis de présentation de l'ESP à la commission des études.

5.5 La Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Ce service exerce les responsabilités dévolues aux départements et aux comités de programme dans l'application de la présente politique.

5.5.1 Le directeur de la formation continue et des services aux entreprises a la responsabilité de :

- doter son service d'une Politique d'évaluation des apprentissages (PEA) conforme à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA);
- veiller à l'application de la PEA;
- mettre à la disposition des enseignants, dans les limites budgétaires permises, les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'évaluation des apprentissages;
- établir, de concert avec les conseillers pédagogiques de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, toutes les conditions particulières d'évaluation;
- s'assurer que les conseillers pédagogiques de la formation continue et des services aux entreprises exercent les fonctions suivantes :
 - voir à ce que soient définis les objectifs, appliquées les méthodes pédagogiques, établis les balises et les modes d'évaluation et élaborés les plans-cadres de compétence et de cours pour les cours dont ils sont responsables;
 - s'assurer de la préparation par l'enseignant d'un plan de cours pour chacun des cours;
 - voir à ce que soient donnés tous les cours dont ils sont responsables et en assurer la qualité et le contenu;
 - assurer une réflexion pédagogique afin que les enseignants présentent des plans de cours et des instruments d'évaluation qui favorisent une évaluation juste, équitable et conforme aux standards propres à l'évaluation;

- appliquer les mécanismes d'approbation des plans de cours qui sont sous leur responsabilité;
- attester la conformité des plans de cours aux plans-cadres de compétence et de cours et aux politiques et aux procédures du cégep en y apposant leur signature;
- participer à l'élaboration et à la mise à jour des règles d'évaluation des apprentissages propres à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, en conformité avec la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA);
- d'assurer l'application, par les enseignants, de la *Politique d'évaluation des apprentissages* (PEA);
- d'assurer des services de soutien à l'évaluation des apprentissages à l'intention des enseignants.
- de rendre compte, dans son rapport annuel, de l'application de la PIEA et de la PEA, et, s'il y a lieu, des modifications apportées à la PEA.

5.5.2 Le directeur de la formation continue et des services aux entreprises est en droit :

- de recevoir les plans-cadres de compétences et de cours;
- de recevoir, par l'entremise du conseiller pédagogique, le plan de cours pour chacun des cours donnés;
- de recevoir la note finale de chaque étudiant pour chacun des cours;

5.6 Le directeur des études

5.6.1 Le directeur des études a la responsabilité :

- de diffuser la présente politique auprès des personnes concernées;
- de voir à l'application, à l'évaluation et à la révision de la présente politique, d'en informer la commission des études et d'en rendre compte au conseil d'administration;

- d'approuver les PDEA et la PEA pour le secteur de la Formation continue en fonction de leur conformité avec la PIEA et de les rendre disponibles;
- de s'assurer de la conformité des plans-cadres de compétence et de cours avec les devis ministériels et de leur respect des orientations du programme et des exigences de l'article 3.2;
- de s'assurer de la conformité des plans de cours, déposés par les départements, et des plans de cours multidisciplinaires, déposés par les comités de programme, avec les objectifs et standards ministériels et les politiques et règlements du cégep;
- de s'assurer que sont assumées les responsabilités dévolues dans le cadre de chaque PDEA, de la PEA et de la présente politique. La direction des études doit consulter la commission des études si son refus d'approuver une PDEA ou la PEA cause un désaccord;
- de contrôler la procédure de sanction des études, y compris la gestion des dispenses, des équivalences et des substitutions de cours;
- de rendre disponible la documentation utile en matière d'évaluation des apprentissages;
- de soutenir les enseignants dans leurs besoins de perfectionnement en matière d'évaluation des apprentissages;
- de procéder annuellement à l'analyse d'un échantillon d'instruments d'évaluation utilisés pour les ESP afin de s'assurer de leur équivalence;
- de fournir le soutien nécessaire aux comités de programme, aux départements et aux enseignants pour l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme, de la PDEA, des plans-cadres de compétence et de cours, des plans de cours et des instruments d'évaluation;
- de déposer les plans-cadres de compétence et de cours et les plans de cours au Centre d'apprentissage intégré;
- de rendre compte, dans son rapport annuel, de l'application de la PIEA et, s'il y a lieu, de son évaluation;
- de recommander au conseil d'administration la sanction des études.

5.6.2 Le directeur des études est en droit :

- de recevoir les PDEA et la PEA pour le secteur de la Formation continue;
- de recevoir les plans-cadres de compétence et de cours;
- de recevoir le plan de cours pour chacun des cours donnés par l'entremise des départements ou des comités de programme, pour ce qui est des cours multidisciplinaires;
- de recevoir une copie des devis de présentation de l'épreuve synthèse de chaque programme;
- de recevoir la note finale de chaque étudiant pour chacun des cours;
- de recevoir le plan de travail et le rapport annuel de chaque département.

5.7 La commission des études

5.7.1 La commission des études a la responsabilité :

- de proposer au conseil d'administration les modifications qu'elle croit nécessaires à la PIEA;
- de donner son avis sur les PDEA et la PEA pour le secteur de la Formation continue en cas de désaccord, entre les instances et le directeur des études, sur la conformité du document avec la PIEA;
- de donner un avis au conseil d'administration concernant le devis de présentation des ESP.

6 L'ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA PIEA

Périodiquement, la Direction des études évalue la présente politique et vérifie notamment que son application respecte les objectifs de la politique, les principes d'évaluation et les règles concernant l'évaluation. En tout temps, dans le respect de l'autorité du conseil d'administration en la matière, des compléments à la PIEA pourront être versés en annexe et s'appliqueront au même titre que la présente politique.

De plus, la Direction des études vérifie annuellement que l'ensemble des mécanismes d'approbation des plans de cours et d'analyse de leur conformité est réalisé par les instances concernées tel que prévu dans la présente politique.

Les départements font état, dans leur rapport annuel, de l'application de la PIEA et de leur PDEA et, s'il y a lieu, des modifications apportées à leur PDEA. Il en est de même pour la Direction de la formation continue et des services aux entreprises qui fait état, dans son rapport annuel, de l'application de la PIEA et de leur PEA et, s'il y a lieu, des modifications apportées à leur PEA.

La Direction des études, à la lumière de ces rapports annuels, soumet à la commission des études les modifications nécessaires à la PIEA.

Les critères retenus pour effectuer l'évaluation de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* sont les suivants :

- les évaluations des apprentissages se réalisent en conformité avec les principes et les règles énoncés dans la politique et chacun exerce les responsabilités qui le concernent;
- les moyens mis en place sont efficaces et garantissent l'atteinte des objectifs d'apprentissage ou la maîtrise des compétences; ils attestent ainsi la qualité de l'évaluation des apprentissages;
- l'exercice des responsabilités et les règles énoncées dans la politique contribuent à assurer aux étudiants une évaluation des apprentissages juste, équitable et conformes aux standards propres à l'évaluation.