

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

Adopté par le Conseil d'administration  
du 2 février 2010 résolution C-3206-10

### **1 FINALITÉS ET OBJECTIFS**

#### **1.1 FINALITÉS DE LA POLITIQUE**

##### **1.1.1 Assumer la responsabilité institutionnelle d'évaluer les apprentissages**

Le Collège a la responsabilité d'évaluer les apprentissages des étudiants. La présente politique statue sur les normes, les règles et les procédures qui devront être appliquées à cet effet.

##### **1.1.2 Promouvoir la qualité des apprentissages et des évaluations.**

La manière d'évaluer les apprentissages conditionne les stratégies d'étude utilisées par les étudiants et, par conséquent, la qualité des apprentissages réalisés.

##### **1.1.3 Favoriser la transparence en matière d'évaluation des apprentissages.**

Compte tenu des enjeux de l'évaluation des apprentissages, il est essentiel qu'elle soit régie par des normes, des règles et des procédures claires et explicites et que celles-ci soient communiquées aux étudiants et à tous les intervenants du programme.

##### **1.1.4 Assurer l'équité de l'évaluation des apprentissages.**

L'évaluation doit correspondre aux objectifs et standards, en lien avec la finalité et les objectifs du programme d'études.

##### **1.1.5 Reconnaître la diversité des pratiques en ce domaine.**

Il est normal que les façons d'évaluer les apprentissages tiennent compte de la multiplicité des langages et des méthodes, de même que de la diversité des approches pédagogiques disponibles.

##### **1.1.6 Harmoniser les principes et les moyens relatifs à l'évaluation des apprentissages pour un même programme.**

À l'intérieur de leur programme, les étudiants suivent des cours dont la responsabilité peut relever de plusieurs assemblées départementales. Il est nécessaire que les modalités de l'évaluation des apprentissages reposent sur des principes concordants.

**1.1.7 Favoriser la réussite et la diplomation chez nos étudiants.**

Le collège se doit de favoriser ce qui est au coeur même de sa mission, à savoir la réussite et la diplomation des étudiants.

**1.1.8 Garantir la valeur des diplômes.**

Le Collège veut être en mesure de s'assurer que les apprentissages attestés par la note de passage ont été effectivement réalisés, ce qui suppose qu'ils ont été évalués de façon systématique et rigoureuse.

**1.2 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

- Fixer le cadre général de l'évaluation des apprentissages ;
- Clarifier le partage des responsabilités entre les différents partenaires de l'évaluation ;
- Évaluer les apprentissages selon un ensemble de moyens clairs, connus et partagés ;
- Assurer à l'étudiant une information complète sur les règles et procédures relatives à l'évaluation des apprentissages ;
- Instaurer un processus d'évaluation de la politique et de son application.

**1.3 CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique couvre tous les apprentissages réalisés dans le cadre des cours et des programmes d'études offerts par le Collège et donnant droit à des unités, conformément aux dispositions du Règlement sur le régime des études collégiales et de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

**1.4 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ÉVALUATION**

L'évaluation des apprentissages vise à déterminer et à juger le niveau atteint par un étudiant dans ses apprentissages, à divers moments de son cheminement, dans le cadre de son programme d'études.

L'évaluation des apprentissages vise à vérifier le développement et l'atteinte des compétences et à favoriser la réussite scolaire. Plus qu'un simple processus de classement des étudiants, l'évaluation permet d'identifier les apprentissages déficients, d'y apporter les correctifs appropriés et de favoriser une amélioration constante des stratégies d'enseignement et d'apprentissage.

**1.4.1 L'évaluation des apprentissages se fait en fonction des objectifs et standards définis pour chacune des compétences.****1.4.2 Afin de permettre à l'étudiant de se situer dans la progression de ses apprentissages dans le but d'apporter s'il y a lieu des correctifs et des améliorations, l'évaluation formative est intégrée au processus d'évaluation.**

**1.4.3** À des moments charnières d'un cours, l'évaluation sommative vise à démontrer que l'étudiant maîtrise un ensemble significatif d'apprentissages.

**1.4.4** À la fin d'un cours, l'épreuve finale vise à démontrer que l'étudiant maîtrise la compétence par l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes propres à ce cours.

**1.4.5** À la fin du programme d'études, une épreuve synthèse vérifie l'intégration de l'ensemble des compétences conformément aux objectifs et standards du programme et au profil du diplômé.

## **2 NORMES ET RÈGLES RELATIVES À L'ÉVALUATION**

### **2.1 RÈGLES RELATIVES À L'ÉVALUATION**

**2.1.1** L'évaluation tient compte des objectifs et standards précisés par les éléments de compétence, les critères de performance et le contexte de réalisation.

**2.1.2** Toute activité d'évaluation est soutenue par des critères d'évaluation.

**2.1.3** Les critères d'évaluation sont explicites et mesurables et en lien avec les critères de performance de la compétence.

**2.1.4** Les résultats d'évaluation sont supportés par des commentaires écrits ou par une grille de correction explicite qui accompagne le travail à remettre à l'étudiant.

**2.1.5** La note traduisant l'atteinte des objectifs d'un cours est de 60 %.

**2.1.6** La pondération de l'épreuve finale de cours est d'au moins 30 % de l'ensemble des évaluations sommatives.

**2.1.7** L'évaluation des apprentissages des différents groupes d'étudiants qui suivent un même cours se fait à l'aide d'instruments de mesure comparables.

**2.1.8** L'enseignant détermine au moins une forme de rétroaction. Cette rétroaction permet à l'étudiant d'évaluer la progression de ses apprentissages.

**2.1.9** La correction de tout travail ou examen présenté oralement ou par écrit comporte un critère sur la qualité de la langue française et de la communication ne dépassant pas trente pour cent (30 %) de la pondération totale.

**2.1.10** Toute forme de plagiat, de fraude, de participation à un plagiat ou de participation à une fraude entraîne la note zéro pour l'examen ou le travail en cause. Aucune reprise n'est possible dans ces cas.

**2.1.11** Les étudiants sont informés au moins une semaine à l'avance de la tenue des activités d'évaluation, des critères d'évaluation et des moments de remise des travaux.

**2.1.12** Tout retard injustifié dans la remise d'un travail entraîne, par jour de retard, une perte de cinq pour cent (5 %) de la note du travail en cause. Un maximum de jours de retard peut être fixé et indiqué au plan d'études. Au-delà du maximum de jours de retard, une note de zéro peut être attribuée.

**2.1.13** À moins d'indication contraire au plan d'études, tout travail ou examen est corrigé et remis à l'étudiant dans les deux semaines qui suivent sa remise à l'enseignant.

**2.1.14** Le caractère confidentiel des résultats d'évaluation doit être conservé en tout temps.

## **2.2 GESTION DU PLAN D'ÉTUDES**

Le plan d'études permet à chaque enseignant et pour chaque cours, conformément au Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), de présenter une planification détaillée des activités d'apprentissage et d'évaluation en conformité au programme.

### **2.2.1** Éléments du plan d'études

Chaque plan d'études contient **minimalement** les indications suivantes :

- les renseignements généraux (titre du cours, numéro, pondération, durée, unités);
- la description du cours ;
- la contribution du cours aux intentions éducatives ;
- les objectifs de formation fondamentale du projet éducatif;
- les objectifs, standards et activités d'apprentissage tels que définis dans le devis du programme ou de la formation générale;
- les éléments de contenu;
- le calendrier des activités;
- les méthodes et les moyens pédagogiques ;
- les moyens, les moments et la pondération de l'évaluation;
- la description de l'épreuve finale de cours;
- la médiagraphie et autres ressources pertinentes.

### **2.2.2** Approbation et transmission du plan d'études

L'assemblée départementale ou le conseiller à la formation continue procède à l'approbation des plans d'études pour répondre au devis du programme, confirme son respect de la PIEA, et les transmet à la Direction des études.

### **2.2.3 Remise du plan d'études**

Dès la première rencontre, l'enseignant remet aux étudiants le plan d'études tel qu'approuvé par l'assemblée départementale ou par le conseiller à la formation continue. Il convient avec eux, s'il y a lieu, de certains ajustements aux modalités du cours.

### **2.2.4 Modifications au plan d'études**

Dans le cas où certaines modifications doivent être réalisées suite à la remise du plan d'études, avant que 20 % des activités prévues ne soient réalisées, l'enseignant transmet aux étudiants et au département ou le conseiller à la formation continue, un addendum précisant les modifications apportées. Ces modifications doivent avoir été approuvées par l'assemblée départementale et être transmises à la Direction des études.

## **2.3 RÈGLES RELATIVES À LA RÉVISION DE NOTES**

**2.3.1** L'étudiant a droit à un processus de révision de notes juste et équitable.

**2.3.2** En cours de session, il appartient à l'enseignant de maintenir ou de modifier la note si l'étudiant demande une modification.

**2.3.3** Dans le cas de la révision de la note finale d'un cours, l'étudiant dépose sa demande, accompagnée des documents visés par la demande de révision conformément au processus établi par le Collège au Service à l'étudiant ou au conseiller à la formation continue responsable du programme. L'analyse de la demande se fait conformément au processus.

## **2.4 PROPRIÉTÉ DU TRAVAIL**

### **2.4.1 Réclamation**

Tout travail fait par l'étudiant lui appartient et il peut le réclamer auprès de l'enseignant concerné.

### **2.4.2 Conservation par le Collège**

Tout travail ou examen effectué sur un support appartenant au Collège peut être conservé par le Collège. Cependant, l'étudiant en conserve la propriété intellectuelle.

### **2.4.3 Utilisation par le Collège**

Le département ou le Service de la formation continue peut conserver une copie du travail de l'étudiant, avec son accord, pour des fins pédagogiques ou de promotion.

### **2.4.4 Cas particuliers**

Certains tests, exercices ou examens nécessitent que le Collège conserve ou détruise toutes les copies.

#### **2.4.5** Conservation des documents

L'enseignant conserve jusqu'à la fin du délai de révision de notes tout document pertinent qui n'a pas été remis à l'étudiant.

### **2.5 MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS**

#### **2.5.1** Étudiant

L'étudiant participe aux activités prescrites par l'enseignant indiquées au plan d'études.

#### **2.5.2** Assemblée départementale

L'assemblée départementale ou le conseiller à la formation continue peut préciser des modalités particulières de la participation et en informe les étudiants ainsi que la Direction des études.

#### **2.5.3** Mesures particulières

Dans le cas où l'étudiant bénéficie des mesures de formation de la main-d'œuvre, le Collège fixe les modalités particulières de vérification des présences aux cours et en informe les étudiants par le biais d'une rencontre préalable à la formation.

#### **2.5.4** Reprise d'une évaluation en cas d'une absence

Pour des raisons jugées valables par l'enseignant, il y a reprise de l'évaluation, selon des modalités à convenir entre l'étudiant et l'enseignant.

#### **2.5.5** Absence anticipée

En cas d'une absence anticipée à une activité d'évaluation, l'étudiant s'entend avec l'enseignant concerné sur les modalités de reprise avant le moment prévu pour l'activité.

#### **2.5.6** Absence imprévue

En cas d'absence imprévue lors d'une activité d'évaluation, l'étudiant justifie son absence et s'entend sur les modalités de reprise avec l'enseignant concerné avant la rencontre suivante.

#### **2.5.7** Absence prolongée

Toute absence prolongée aux activités d'apprentissage prévues doit être motivée par l'étudiant auprès du Service à l'étudiant ou du Service de la formation continue.

### **2.6 MODALITÉS D'APPLICATION DE LA DISPENSE, DE L'ÉQUIVALENCE ET DE LA SUBSTITUTION**

Les modalités suivantes s'appliquent en conformité avec le Règlement sur le Régime des études collégiales.

**2.6.1** Le Collège peut accorder une dispense pour un cours lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas à l'étudiant d'atteindre les objectifs de ce cours.

**2.6.2** Le Collège peut accorder une équivalence lorsque l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, les objectifs et standards du cours pour lequel il demande une équivalence.

**2.6.3** Le Collège peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme d'études par un autre cours d'ordre collégial dans des cas de modification au programme ou de changement de programme.

## **2.7 MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP)**

**2.7.1** À la fin du programme d'études menant au DEC, l'étudiant est soumis à une épreuve qui vise à attester de l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme. Cette épreuve, dissociée de l'évaluation des compétences acquises cours par cours, peut prendre des formes variées (examen synthèse, portfolio, stage d'intégration, production, etc.)

**2.7.2** L'étudiant est informé dès son entrée au programme de la forme que prendra l'épreuve synthèse et les exigences qui y sont liées.

**2.7.3** Pour être admissible à l'épreuve synthèse de programme (ESP) :

L'étudiant dans un programme d'études préuniversitaires doit avoir réussi, à la session précédant son admission à l'épreuve synthèse, au minimum sept (7) cours sur dix (10) en formation générale, commune et propre, dont au moins deux (2) en français et un (1) pour chacune des autres disciplines. En formation spécifique, il doit avoir réussi les cours incontournables décrits au devis du programme.

L'étudiant dans un programme d'études techniques doit avoir réussi, à la session précédant son admission à l'épreuve synthèse : en formation générale, au moins 10 cours sur 14 et pas plus d'un cours manquant par discipline. En formation spécifique, il doit avoir réussi les cours incontournables décrits au devis du programme.

**2.7.4** L'étudiant ayant échoué l'épreuve synthèse a droit à la reprise, selon les modalités fixées par le comité de programme et approuvées par le Collège.

## **2.8 PROCÉDURES DE SANCTION DES ÉTUDES**

**2.8.1** La réussite de chacun des cours du programme est une condition pour l'obtention de la sanction qui s'y rattache.

**2.8.2** Pour obtenir la sanction rattachée à ses études dans un programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales, l'étudiant doit réussir une épreuve synthèse propre à son programme.

**2.8.3** Pour obtenir la sanction rattachée à ses études dans un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales, l'étudiant doit réussir, le cas échéant, l'épreuve uniforme que le ministre de l'Éducation peut imposer dans tout élément de la formation générale commune.

**2.8.4** Avant de recommander au Ministre l'émission d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou de décerner une attestation d'études collégiales (AEC), la Direction des études s'assure du respect intégral des conditions d'admission et de sanction des études pour chaque étudiant concerné.

### **3 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

#### **3.1 L'ÉTUDIANT**

**3.1.1** L'étudiant est le premier responsable de son apprentissage.

**3.1.2** Il choisit un programme d'études qui correspond à ses goûts et à ses capacités.

**3.1.3** Il prend connaissance, pour chacun des cours auxquels il est inscrit, des éléments de compétence visés ainsi que des critères de performance.

**3.1.4** Il participe activement et de façon assidue aux activités d'apprentissage et d'évaluation selon les exigences et les échéances prescrites.

**3.1.5** S'il connaît des difficultés d'apprentissage, il fait appel aux ressources mises à sa disposition.

**3.1.6** Il a la responsabilité de récupérer ses travaux auprès de l'enseignant.

**3.1.7** Il s'assure de prendre connaissance de la Politique, d'en bien comprendre les implications et d'assumer les responsabilités qu'elle lui confère.

#### **3.2 L'ENSEIGNANT**

**3.2.1** L'enseignant est le responsable de la planification des apprentissages, de la rétroaction et de l'évaluation dans le cadre fixé par la présente politique.

##### **3.2.2 Plan d'études**

Il élabore un plan d'études pour chacun des cours dont il est responsable, le présente à l'assemblée départementale ou au conseiller à la formation continue pour approbation, effectue les corrections nécessaires et le rend disponible conformément à l'article 2.1.

### **3.2.3 Évaluation**

Il met en place les conditions adéquates pour réaliser une évaluation rigoureuse et équitable des apprentissages en tenant compte des objectifs et standards du programme.

### **3.2.4 Rétroaction**

Il fournit à l'étudiant une rétroaction sur sa progression vers la maîtrise de la compétence visée, et ce, dans un délai approprié.

### **3.2.5 Harmonisation des actions**

Il harmonise son action avec celle de l'assemblée départementale, du conseiller à la formation continue et du comité de programme, le cas échéant.

### **3.2.6 Instruments de mesures**

Il prépare de concert avec les enseignants d'un même cours et d'un même programme des instruments de mesures similaires et s'assure que la pondération, les critères d'évaluation et les seuils de performance soient comparables.

## **3.3 L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE**

**3.3.1** L'assemblée départementale a la responsabilité d'assurer la qualité des cours. Elle convient des objectifs d'apprentissage, des méthodes pédagogiques et des modes d'évaluation propres à chacun des cours dont elle est responsable.

### **3.3.2 Approbation des plans d'études**

Elle procède à l'approbation des plans d'études conformément au Guide de gestion des plans d'études.

### **3.3.3 Adéquation des activités d'apprentissage et des évaluations**

Elle s'assure de la pertinence et de l'adéquation des contenus, des activités d'apprentissage et des évaluations dans les cours du programme concerné.

### **3.3.4 Modalités particulières**

Elle se donne des modalités d'application en conformité avec la présente politique et les soumet à l'approbation de la Direction des études.

### **3.3.5 Collaboration avec les comités de programme**

Elle collabore avec les comités de programme pour s'assurer de la pertinence des épreuves finales des cours de ces programmes, de même que pour élaborer l'épreuve synthèse.

**3.3.6 Comités**

Elle forme les comités nécessaires à l'application de la politique, dont les comités de révision de notes.

**3.3.7 Évaluation juste et équitable**

Dans le cadre des règles et procédures d'évaluation des apprentissages, elle veille à ce que l'étudiant reçoive une évaluation juste et équitable.

**3.3.8 Collaboration avec le Service à l'étudiant**

Elle collabore avec le Service à l'étudiant relativement aux procédures de substitution, d'équivalence ou de dispense de cours telles que mentionnées à l'article 2.8.

**3.3.9 Avis à la Direction des études**

Elle propose des améliorations à la politique par le biais d'avis à la Direction des études.

**3.4 LE COORDONNATEUR DE DÉPARTEMENT**

**3.4.1** Il assure les liens nécessaires entre l'assemblée départementale, les comités de programme et le Collège.

**3.4.2** Il s'assure que soient convenus en assemblée départementale, les objectifs d'apprentissage, les méthodes pédagogiques et les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont l'assemblée départementale est responsable.

**3.4.3** Il coordonne les activités de l'assemblée départementale telles que décrites à l'article 3.3.

**3.4.4** Il rend compte au Collège des responsabilités assumées par l'assemblée départementale en regard de l'évaluation des apprentissages.

**3.4.5** Il voit à l'application de la présente politique au sein de l'assemblée départementale.

**3.4.6** Dans le plan de travail et dans le rapport annuel, il rend compte à la Direction des études de l'application de la politique d'évaluation des apprentissages, des progrès réalisés et des améliorations à apporter.

**3.5 LE COMITÉ DE PROGRAMME**

**3.5.1** Le rôle du comité de programme est de favoriser l'harmonisation des moyens relatifs à l'évaluation des apprentissages pour un même programme d'études.

**3.5.2** Il s'assure des liens à établir entre les cours en termes de progression, de réitération et d'approfondissement.

**3.5.3** Il élabore l'épreuve synthèse et en définit le contexte de réalisation en conformité avec le devis du programme.

**3.5.4** Il soumet aux départements concernés et à la Direction des études toute proposition susceptible de favoriser l'harmonisation des principes et des moyens relatifs à l'évaluation des apprentissages pour un même programme.

### **3.6 LE CONSEILLER À LA FORMATION CONTINUE**

**3.6.1** À la formation continue, le conseiller a la responsabilité d'assurer la qualité des cours donnés par les enseignants du programme.

**3.6.2** Il assume des responsabilités équivalentes au coordonnateur du département. Dans les champs disciplinaires où il existe un département, le conseiller consulte le département concerné.

**3.6.3** Il procède à l'approbation des plans de d'études conformément à l'article 2.1.

**3.6.4** Il s'assure de la pertinence et de l'adéquation des contenus, des activités d'apprentissage et des évaluations dans les cours du programme concerné.

**3.6.5** Il coordonne les activités relatives à la gestion des plans d'études et à l'évaluation des apprentissages.

**3.6.6** En collaboration avec les enseignants, il s'assure de la pertinence de l'évaluation pour les cours du programme.

**3.6.7** Il s'assure des liens à établir entre les cours en termes de progression, de réitération et d'approfondissement.

**3.6.8** Il assure les liens à établir avec les départements concernés.

**3.6.9** Il s'assure que les responsabilités relatives à l'évaluation des apprentissages dévolues à l'enseignant sont effectivement assumées.

**3.6.10** Il forme les comités nécessaires à l'application de la politique, dont les comités de révision de notes.

**3.6.11** Dans le cadre des règles et procédures d'évaluation des apprentissages, il veille à ce que l'étudiant reçoive une évaluation juste et équitable.

**3.6.12** Il collabore avec le Service à l'étudiant du Collège concerné relativement aux procédures d'admission, de substitution, d'équivalence de cours et de dispense.

**3.6.13** Il propose des améliorations à la politique par le biais d'avis à la Direction des études.

### **3.7 LA DIRECTION DES ÉTUDES**

**3.7.1** La Direction des études est l'ultime responsable de l'application, du suivi, de l'évaluation et de la mise à jour de la présente politique.

**3.7.2** Elle approuve les règles et modalités particulières d'application de la Politique qui lui sont soumises.

**3.7.3** Elle collabore à l'analyse des besoins, à l'élaboration et à la réalisation d'activités de perfectionnement pour la mise en œuvre de la politique et pour l'amélioration de la qualité des évaluations et de l'enseignement.

**3.7.4** Elle s'assure de la conformité des procédures suivies, tel que prescrit dans le Guide de gestion des plans d'études, et procède à chaque session à l'analyse des plans d'études.

**3.7.5** Elle veille à ce que chacun assume les responsabilités qui lui reviennent.

**3.7.6** Elle s'assure de la pertinence de l'épreuve synthèse pour l'ensemble des programmes d'études offerts par le Collège.

**3.7.7** Elle achemine au Conseil d'administration les recommandations de sanction des études pour les personnes ayant rempli toutes les conditions de réussite du programme d'études.

**3.7.8** Elle répond de l'application de la politique auprès de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

**3.7.9** Elle précise dans son bilan annuel les objectifs atteints de même que les éléments à améliorer pour l'année suivante, s'il y a lieu.

### **3.8 LA COMMISSION DES ÉTUDES**

**3.8.1** Elle fournit des recommandations au Conseil d'administration relativement à la Politique.

**3.8.2** Elle établit un échéancier de mise en œuvre de la Politique après consultation des personnes concernées.

### **3.9 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**3.9.1** Il approuve et révisé la politique suite au dépôt d'un avis de la Commission des études

**3.9.2** Il alloue les ressources nécessaires à l'application de la politique.

**3.9.3** Il approuve les recommandations de sanction des études.

**3.9.4** Il s'assure que le processus d'auto-évaluation de la politique soit opérant.

#### **4 MODALITÉS ET CRITÈRES D'AUTO-ÉVALUATION DE LA POLITIQUE**

L'autoévaluation vise non seulement à améliorer la politique, mais également à créer un contexte de réflexion et d'échange sur l'évaluation des apprentissages et la réussite des étudiants.

##### **4.1 À CHAQUE SESSION, LES INSTANCES ET LES PERSONNES QUI EXERCENT UNE RESPONSABILITÉ RELATIVE À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES EXAMINENT LES INTERVENTIONS QU'ELLES ONT EFFECTUÉES EN LA MATIÈRE.**

- Les assemblées départementales, les comités de programmes, le Service de la formation continue et la Direction des études identifient les difficultés rencontrées dans l'application de la politique ;
- Ils utilisent diverses données, dont les résultats scolaires et ceux des épreuves synthèses, pour vérifier l'application des principes généraux de l'évaluation, et favoriser la réussite et la diplomation.

##### **4.2 À LA FIN DE L'ANNÉE SCOLAIRE, LES DÉPARTEMENTS CONSIGNENT CES ANALYSES DANS LES RAPPORTS ANNUELS.**

- Le coordonnateur et le conseiller pédagogique en formation continue font état des difficultés rencontrées en y ajoutant des propositions et des suggestions visant à améliorer la situation, de même que toute autre demande particulière.

##### **4.3 LA DIRECTION DES ÉTUDES ASSURE LE SUIVI DES ACTIONS VISANT À AMÉLIORER LA POLITIQUE**

- Elle analyse les rapports des départements, des comités de programmes et du Service de la formation continue pour en faire la synthèse ;
- Elle mène une consultation sur les suggestions de modifications reçues ou les propositions retenues ;
- À la suite des résultats de cette consultation, elle apporte les correctifs appropriés.

##### **4.4 AU DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE SUIVANTE, LA DIRECTION DES ÉTUDES REND COMPTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE ET, S'IL Y A LIEU, RECOMMANDE DES MODIFICATIONS.**

#### **5 MISE EN ŒUVRE**

L'ensemble des éléments de la politique sont mis en œuvre après son adoption par le Conseil d'administration, selon l'échéancier déterminé par la Commission des études.

## **GLOSSAIRE**

### **ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE :**

Dans le langage du Renouveau, il s'agit de cours (laboratoire, ateliers, séminaires, stages ou autres activités pédagogiques) destinés à assurer l'atteinte des objectifs et standards visés. L'activité d'apprentissage comporte également des informations telles que la pondération et les unités rattachées au cours. (Pôle de l'Est, 1996) Sur le plan pédagogique, l'activité d'apprentissage réfère à l'objet, au processus et au produit de l'apprentissage. Le produit constitue ce qui est matière à évaluation.

### **COMPÉTENCE :**

Ensemble de connaissances et de savoir-faire permettant d'accomplir de façon adaptée une tâche ou un ensemble de tâches (Brien, Robert, 1991). Ensemble de savoirs, de savoir-faire et savoir-être qui permet d'exercer convenablement un rôle, une fonction ou une activité. Convenablement signifie ici que le traitement des situations aboutira au résultat espéré par celui qui les traite ou à un résultat optimal (D'hainault, Louis, 1988).

### **CONTEXTE DE RÉALISATION :**

Le contexte de réalisation précise les conditions dans lesquelles sera placé l'élève au moment de démontrer, à posteriori, l'atteinte d'une compétence. Ce contexte correspond à celui du marché du travail pour le technicien débutant ou à celui de la formation universitaire pour le nouvel inscrit à l'université (MEQ, 1993).

### **CRITÈRES DE PERFORMANCE :**

Les critères de performance définissent les exigences permettant de porter un jugement sur l'atteinte de chacun des éléments de la compétence.

### **ÉPREUVE FINALE DE COURS (EFC) :**

Jugement final et global d'évaluation sommative comportant une ou plusieurs épreuves qui attestent de l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes propres à ce cours.

### **ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP) :**

Activité d'évaluation sommative administrée au terme d'un programme d'études, visant à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme d'études et qui prend en compte l'ensemble des objectifs et des standards déterminés par le ministre et le profil du diplômé déterminé par l'établissement (Balises générales de l'ESP, Cégep de Matane, 1997)

### **ÉVALUATION :**

Cueillette et traitement d'information ayant pour but d'apprécier le niveau d'apprentissage atteint par le sujet par rapport à des objectifs en vue de juger d'un cheminement antérieur et de prendre les meilleures décisions quant à un cheminement ultérieur (Legendre, R., 1993)

### **ÉVALUATION FORMATIVE :**

Un processus d'évaluation continue ayant pour objet d'assurer la progression de chaque individu dans une démarche d'apprentissage, avec l'intention de modifier la situation d'apprentissage ou le rythme de cette progression pour apporter, s'il y a lieu, des améliorations ou des correctifs appropriés. (Scallon, 1998, tome 1, p. 155)

### **ÉVALUATION SOMMATIVE :**

Évaluation effectuée à la fin d'un cycle ou d'un programme d'études, ayant pour but de connaître le degré d'acquisition de connaissances ou d'habiletés d'un élève afin de permettre la prise de décision relatives, entre autres, au passage dans la classe supérieure et à la sanction des études (Legendre, R., 1993)

**INTENTIONS ÉDUCATIVES :**

Elles précisent les buts de la formation spécifique et les buts de la formation générale. Elles guident la mise en œuvre des programmes d'études.

**INTÉGRATION :**

Action de faire interagir divers éléments en vue d'en constituer un tout harmonieux et de niveau supérieur (Legendre, R., 1993)

**MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :**

Ensemble des techniques agencées en vue d'atteindre un ou des objectifs pédagogiques. Les méthodes sont au service autant de l'enseignement que de l'apprentissage. L'apprentissage coopératif, la démonstration, l'enseignement modulaire, l'étude de cas, l'exposé, le jeu de rôle, le laboratoire, le projet, la simulation, etc. sont des exemples de méthodes pédagogiques pertinentes au développement de compétences.

**OBJECTIF ET STANDARD :**

L'objectif présente la compétence à acquérir. Il comprend l'énoncé même de la compétence et les éléments nécessaires à sa compréhension. Le standard, quant à lui, est défini dans le Règlement sur le régime des études collégiales comme le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. Le standard comprend, d'une part, le contexte de réalisation qui précise la situation d'exercice de la compétence au seuil d'entrée sur le marché du travail et, d'autre part, les critères de performance, qui déterminent les exigences d'exercice de la compétence. (DGFPT, 1995).

**PLAGIAT :**

C'est un «Vol littéraire. Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et de les présenter comme siens.» (*Petit Robert 1*, 2005)

C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit, d'utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement : on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources que l'on utilise.

Le service des bibliothèques de l'UQAM en donne les exemples suivants :

- « Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source;
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance;
- Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source;
- Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur;
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- Acheter un travail sur le Web » *Réf.* Le service des bibliothèques de l'UQAM. *Exemples de situations de plagiat.* [En ligne], 2009. [www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat/exemples.html]

**PERFORMANCE :**

Accomplissement d'une tâche ou réalisation d'une production dans une situation singulière (Gillet, 1991).

**PLAN D'ÉTUDES :**

Sous-ensemble du programme d'études organisé d'objectifs d'apprentissage, d'activités et de moyens disponibles en vue de leur réalisation ainsi que des modalités d'évaluation de leur atteinte. Deux fonctions principales sont attribuées au plan d'études : d'abord, faire connaître aux élèves ce qui est attendu d'eux sur le plan des savoirs de façon à les faire participer à l'organisation de leur travail et à l'évaluation des apprentissages ; ensuite, permettre à l'enseignant de faire un retour systématique sur sa pratique de façon à assurer l'amélioration continue de l'enseignement et de l'apprentissage (Legendre, 1993). Le plan d'études témoigne également de la touche personnelle qu'apporte l'enseignant et fait montre de sa compétence pédagogique.

**RÉTROACTION :**

La rétroaction est une démarche de communication dans laquelle l'enseignant informe l'étudiant de l'état de sa progression vers les objectifs visés ou lui communique un avis sur le processus de son apprentissage et dans laquelle il propose à l'étudiant ou encore identifie avec lui des démarches ou des correctifs propres à faciliter l'apprentissage, à favoriser l'atteinte des objectifs (Évaluation formative – Dossier d'instrumentation pour le personnel enseignant, Collège Ahuntsic)

**SEUIL DE PERFORMANCE :**

Il détermine les conditions d'acceptation de la performance. C'est le niveau à partir duquel on considère une performance comme réussie (Legendre, R. 1993).