



PROCÉDURE DE RÉVISION DE NOTES

**Adoptée au comité des études du
Centre matapédien d'études collégiales
1er février 2022**

1. Préambule

L'évaluation des apprentissages constitue une responsabilité importante dans la mission éducative de toute institution d'enseignement et s'inscrit dans le respect de deux valeurs fondamentales, soit la justice et l'équité. « Ces valeurs guident les actions et les décisions et permettent d'assurer toute la rigueur attendue dans les processus d'évaluation des apprentissages mis en place par l'ensemble des intervenants du Collège de Rimouski »¹. C'est dans cet esprit que s'inscrit la *Procédure de révision de notes*.

La **justice**, dans un contexte d'évaluation des apprentissages, fait référence aux standards propres à l'évaluation :

- Fidélité et validité : « Les instruments d'évaluation sont valides et fidèles; ils sont construits de manière à permettre de bien évaluer la compétence. »²
- Objectivité et impartialité : « 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 la personne qui évalue. »³

De plus, afin de respecter le principe de justice, les étudiantes et les étudiants doivent être informés « de manière claire et précise et en toute transparence, des règles et des procédures en lien avec l'évaluation des apprentissages »⁴. Les étudiantes et les étudiants doivent aussi pouvoir exercer un droit de recours.

L'**équité** implique que les exigences soient similaires et les règles d'évaluation comparables dans un même cours, d'un groupe-classe à l'autre et d'une enseignante ou d'un enseignant à l'autre⁵. De plus, l'évaluation des apprentissages doit être en lien avec le contenu enseigné et les compétences à atteindre.

En conformité avec le cadre local d'application (CLA) de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) du Collège de Rimouski (D10, p. 34), le Centre matapédien d'études collégiales (CMÉC) se dote d'une procédure de révision de notes dont l'objectif est de permettre à l'étudiante ou à l'étudiant d'exercer un droit de recours dans le contexte de l'évaluation des apprentissages.

La présente procédure encadre cette demande de révision de notes en spécifiant les champs d'application de la demande, les objets de la révision ainsi que les étapes du processus.

¹ Collège de Rimouski (2020). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Collège de Rimouski*, p. 8

² Cégep de Drummondville (2019). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, p. 5

³ Ibid.

⁴ Collège de Rimouski (2020), p. 8

⁵ Cégep de Drummondville (2019), p. 5

2. Champs d'application

La *Procédure de révision de note* s'adresse à toutes les étudiantes et tous les étudiants du CMÉC poursuivant une formation au secteur régulier et couvre toutes évaluations sommatives, soit les évaluations en cours de trimestre, les épreuves finales de cours et les épreuves synthèse de programme. Tout moyen d'évaluation peut faire l'objet d'une demande de révision de note.

Toutefois, la demande de révision de note ne peut concerner :

- un résultat obtenu suite à une infraction à la *Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle* ;
- des circonstances personnelles expliquant un résultat.

Le cas échéant, l'étudiante ou l'étudiant doit communiquer avec son aide pédagogique (API) pour connaître les solutions et/ou recours possibles autres qu'une demande de révision de notes.

3. Objets de la révision

La révision de notes peut avoir lieu lorsqu'il y a désaccord sur des points précis. L'étudiante ou l'étudiant doit ainsi justifier sa demande en utilisant un des motifs suivants :

- L'évaluation ou la correction n'était pas conforme :
 - au Cadre local d'application de la PIEA (l'étudiant(e) doit spécifier quel point est en litige) ;
 - aux Règles départementales d'évaluation des apprentissages, le cas échéant ;
 - au plan de cours.
- L'évaluation était trop difficile par rapport à la compétence évaluée et l'enseignement offert.
- L'évaluation ne concordait pas avec la matière enseignée.
- L'évaluation ne respectait pas le contexte de réalisation prévu.
- L'étudiant(e) n'a pas été informé(e) des critères de correction préalablement à l'évaluation.
- Les critères de correction :
 - n'étaient pas cohérents avec les critères de performance ;
 - manquaient de précision ou de clarté ;
 - n'ont pas été respectés ou n'ont pas été appliqués de façon objective.

La demande de révision peut concerner tous les éléments d'une évaluation, incluant par exemple :

- la maîtrise de la langue française ;
- le savoir-être et le savoir-faire ;
- les normes de présentation ;
- la méthodologie.

4. Procédure de révision de notes

4.1 Considérations générales

- Toute référence à l'étudiant(e) dans cette procédure peut faire également référence à un groupe d'étudiants.
- Toute demande de révision de notes doit être motivée en tenant compte des objets de la révision.
- Suite à la démarche de révision de note, un résultat peut être modifié à la hausse, à la baisse ou demeurer inchangé.
- En aucun moment, l'enseignant(e) concerné(e) par la demande de révision de notes ne peut évoquer la possibilité de réviser la note à la baisse dans le but de décourager l'étudiant(e) à se prévaloir de ses droits.

4.2 Démarche préalable à la demande au comité de révision de notes

Avant de déposer une demande au comité de révision de notes, l'étudiant(e) rencontre son enseignant(e) :

- pour obtenir de plus amples informations sur le résultat et en comprendre les motifs, et ce, après avoir consulté son évaluation corrigée et annotée ;
- pour lui manifester son insatisfaction quant au résultat en spécifiant les raisons de celle-ci et les éléments de l'évaluation qui causent problème.

Délai : Cinq jours ouvrables après la réception de la copie corrigée ou, en fin de trimestre, au plus tard à la fin de la première semaine de cours du trimestre suivant.

Suite à cette rencontre, si l'étudiant(e) demeure insatisfait(e) des éclaircissements fournis et de la note obtenue, il peut déposer une demande formelle au comité de révision de notes.

N.B. : Afin de favoriser la bonne communication et la résolution pacifique des conflits entre le personnel enseignant et les étudiantes et étudiants, cette démarche préalable est obligatoire. Si, pour des raisons exceptionnelles, l'étudiant(e) refuse de rencontrer son enseignant(e) à cet effet, l'étudiant(e) pourra rencontrer la personne responsable de la coordination du département ou se référer à son API pour discuter des alternatives.

4.3 Demande au comité de révision de notes

1^{ère} étape : dépôt de la demande

L'étudiant(e) rencontre son API qui le renseigne sur la procédure de révision de notes et le conseille dans sa démarche.

L'étudiant(e) remplit le formulaire *Demande de révision de notes au comité* et le remet à l'API, qui le transmet par courriel à la personne responsable de la coordination du département concerné.

Délai : Cinq jours ouvrables après la rencontre avec l'enseignant(e).

2^e étape : formation du comité

La personne responsable de la coordination forme un comité de révision de trois enseignant(e)s, dont l'enseignant(e) concerné(e), habilités à modifier, s'il y a lieu, les notes finales de l'étudiant(e) (convention collective FEC-CSQ, 2015-2020, article 4-1.12). Un des trois membres du comité doit provenir d'un autre département afin de contribuer à l'objectivité du processus.

Au besoin, un(e) enseignant(e) de la même discipline provenant du CMÉC ou d'un collège parrain pourrait être invité à se joindre au comité, à titre consultatif.

Un(e) responsable du comité est nommé(e) ; cette personne ne peut pas être l'enseignant(e) concerné(e).

3^e étape : délibération du comité

Le comité de révision de notes se réunit pour examiner la demande et les documents pertinents.

L'étudiant(e) peut exposer ses arguments au comité, soit en personne ou par écrit. En personne, l'étudiant(e), s'il le désire, peut être accompagné par un(e) représentant(e) de l'Association générale étudiante du CMÉC ou par un(e) autre étudiant(e).

Si l'étudiant(e) expose ses arguments au comité en personne, l'enseignant(e) concerné(e) se retire, le temps que l'étudiant(e) exprime librement son point de vue. L'enseignant(e) réintègre ensuite le comité, qui l'informe des arguments soulevés par l'étudiant(e).

4^e étape : décision du comité

La personne responsable du comité remet la décision à l'étudiant(e) via le formulaire *Demande de révision de notes au comité*, rempli et signé par tous les membres du comité. Ce formulaire est aussi acheminé à l'API, à la personne responsable de la coordination et à l'enseignant(e) concerné(e).

Délai : Sept jours ouvrables après le dépôt par l'étudiant(e) de sa demande.

5^e étape : application de la décision

Le cas échéant, l'enseignant(e) fait la modification de note :

- en cours de trimestre sur le système de gestion pédagogique ;
- en fin de trimestre, si un résultat final au cours a déjà été transmis, via le formulaire *Changement de note* disponible auprès de l'API.

Si l'analyse du comité de révision statue un manquement au niveau de l'évaluation des apprentissages impliquant l'ensemble du groupe, l'enseignant(e) est invité à revoir la correction de tous les étudiant(e)s pour l'évaluation concernée, par respect du principe d'équité.

5. Gestion de la *Procédure de révision de notes*

5.1 Entrée en vigueur

La présente version de la *Procédure de révision de notes* entre en vigueur dès son adoption par le comité des études du CMÉC et invalide les versions antérieures.

5.2 Suivi et révision

La *Procédure de révision de notes* fera l'objet d'une évaluation continue. Annuellement, les propositions et suggestions visant à améliorer la procédure sont consignées dans les rapports annuels.

Toutefois, la *Procédure de révision de notes* fait l'objet d'une révision formelle tous les cinq ans, après chaque révision du CLA de la PIEA.

5.3 Diffusion

La *Procédure de révision de notes* est accessible à toute la communauté collégiale dans la section « Politiques et recours » du site internet du CMÉC.