



## Centre matapédien d'études collégiales (CMEC)

### Cadre local d'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski*

Adopté au comité des études le 11 décembre 2020

Amandé au comité des études le 17 février 2023

*En cas de disparité entre le texte de la PIEA du présent cadre local d'application et celui du cahier de gestion du Collège de Rimouski, ce dernier a préséance.*

# TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION.....	1
LA POLITIQUE .....	1
LE CADRE LOCAL D'APPLICATION.....	1
QUELQUES MOTS SUR L'INSTITUTION .....	2
ACRONYMES ET SIGLES.....	3
A ASSISE DE LA PIEA .....	4
A1 FINALITÉ .....	4
A2 PRINCIPES .....	5
A3 OBJECTIFS.....	6
A4 CHAMP D'APPLICATION.....	6
A5 RÉFÉRENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES AU COLLÈGE DE RIMOUSKI .....	6
B ACTEURS .....	16
B1 DIRECTION DES ÉTUDES.....	16
B2 ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS.....	17
B3 ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS.....	18
B4 TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN TRAVAUX PRATIQUES .....	18
B5 ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE .....	19
B6 SERVICE DES FORMATIONS CONTINUES.....	20
B7 CONSEILLÈRES OU DES CONSEILLERS PÉDAGOGIQUES AU SFC.....	21
B8 COMITÉ DE PROGRAMME (OU ÉQUIPE PROGRAMME).....	22
B9 COMITÉ DES ÉTUDES .....	23
B10 COMMISSION DES ÉTUDES .....	24
B11 CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	24
C MÉCANISMES D'ÉVALUATION .....	25
C1 ÉPREUVE TERMINALE DE COURS (ETC) OU ÉPREUVE FINALE DE COURS (EFC).....	25
C2 ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME .....	26
D BALISES INSTITUTIONNELLES LIÉES À L'ÉVALUATION .....	29
D1 PLANIFICATION DES ÉVALUATIONS.....	29
D2 PRÉSENCE .....	30
D3 CORRECTION .....	31
D4 PLAGIAT ET FRAUDE .....	32

D5	DIFFUSION DES RÉSULTATS .....	32
D6	CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS .....	33
D7	RÉUSSITE DU COURS.....	33
D8	SEUIL DE RÉUSSITE MULTIPLE (DOUBLE STANDARD OU PLUS).....	33
D9	NOTATION .....	33
D10	RÉVISION DE NOTE.....	34
E	MESURES PARTICULIÈRES FAVORISANT LA RÉUSSITE .....	35
E1	RÉCUPÉRATION DE COURS ÉCHOUÉ.....	35
E2	SERVICES ADAPTÉS.....	35
F	CHEMINEMENT SCOLAIRE ET DIPLOMATION .....	36
F1	RETRAIT DE COURS ET ABANDON DES ÉTUDES .....	36
F2	REMARQUES AU BULLETIN .....	36
F3	SANCTION DES ÉTUDES .....	40
G	GESTION DE LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES .....	42
G1	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	42
G2	SUIVI.....	42
G3	ÉVALUATION.....	43
G4	RÉVISION .....	43
H	GLOSSAIRE .....	44
I	MÉDIAGRAPHIE.....	62
ANNEXE 1	.....	66

**CADRE LOCAL D'APPLICATION DE LA  
POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES  
DU COLLÈGE DE RIMOUSKI**

## **Présentation**

Cette nouvelle version de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) s'ancre dans une perspective institutionnelle et encadre les pratiques communes des trois composantes du Collège de Rimouski, soit le Cégep de Rimouski, l'Institut maritime du Québec (IMQ) et le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC), incluant le Service des formations continues (SFC).

La présente politique se veut le document officiel dans lequel le Collège de Rimouski précise la manière dont il assume sa responsabilité d'évaluer équitablement, et dans un esprit de justice, les apprentissages de ses étudiantes et étudiants et d'en témoigner. La présente politique comprend les composantes jugées essentielles à une PIEA<sup>1</sup>, soit :

- les finalités et les objectifs ;
- les moyens<sup>2</sup> ;
- le partage des responsabilités ;
- les modalités et les critères d'autoévaluation de l'application et de révision de la politique.

## **La politique**

Le texte de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) est structuré en fonction des sections suivantes :

- A Assises de la PIEA
- B Acteurs
- C Mécanismes d'évaluation
- D Balises institutionnelles liées à l'évaluation
- E Mesures particulières favorisant la réussite
- F Cheminement scolaire et diplomation
- G Gestion de la PIEA
- H Glossaire
- I Médiagraphie

## **Le cadre local d'application**

Un cadre local détermine l'application de la PIEA dans chacune des composantes du Collège de Rimouski. Ce cadre précise notamment des règles, des normes ou des modalités liées à l'évaluation des apprentissages qui tiennent compte du contexte de chaque composante. Ainsi, les cadres locaux d'application expriment la pluralité et la diversité des pratiques pédagogiques et témoignent du respect de cette diversité.

---

<sup>1</sup> Ces composantes essentielles sont précisées dans le cadre de référence de la CEEC relativement à l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages.

<sup>2</sup> Les moyens font référence aux règles de l'évaluation des apprentissages, aux modalités d'application de l'ESP, aux modalités d'application de la dispense, de l'équivalence et de la substitution de cours ainsi qu'à la procédure de sanction des études.

Les éléments qui composent le cadre local d'application agissent en conformité avec la PIEA du Collège de Rimouski. Le cadre local de chaque composante respecte une structure identique à celle de la PIEA afin de faciliter la recherche des informations. Lorsque la composante précise des règles ou des modalités, ces éléments sont alors présentés à l'intérieur d'encadrés dans le texte de la présente politique.

## Quelques mots sur l'institution

Fondé en 1967, le Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski a assumé et développé l'héritage du Séminaire de Rimouski, de l'Institut technologique de Rimouski, de l'École des infirmières de l'Hôpital Saint-Joseph de Rimouski, de l'École normale, de l'École de commerce et de l'Institut familial. L'Institut maritime du Québec (IMQ) s'est joint au Collège en 1974 et, en 1995, le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC) fut mis en opération. En moyenne, le Collège accueille 3 100 étudiantes et étudiants par année.

En formation créditée, le Cégep de Rimouski dispense dix-sept programmes techniques et six programmes préuniversitaires. Pour sa part, la Formation continue et services aux entreprises (FC-SAE)<sup>3</sup> offre chaque année des programmes d'attestation d'études collégiales et un service de reconnaissance des acquis et des compétences. Certains volets de formation y sont donnés en mode virtuel.

Autrefois nommé École de marine de Rimouski, l'Institut maritime du Québec (IMQ) est le seul centre francophone de formation maritime au Canada. En tant qu'école nationale, l'IMQ doit maintenir une grande proximité avec l'industrie et faire en sorte de satisfaire les conditions d'une réglementation souvent appelée à changer. En plus d'offrir quatre programmes au secteur régulier, dont trois programmes uniques, le Service de la formation continue de l'IMQ est responsable du Centre de formation aux mesures d'urgence (CFMU), situé à Lévis (St-Romuald), et du Centre de formation en plongée professionnelle, inauguré à Rimouski en 1994 et disposant d'installations uniques en Amérique du Nord. Finalement, l'Institut maritime est associé au Centre collégial de transfert technologique (CCTT) du Collège, Innovation maritime, dédié à la recherche appliquée en technologies maritimes.

Le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC) offre cinq programmes, dont deux préuniversitaires. Le CMEC est un établissement unique dans le réseau des collèges du Québec, notamment par la structure bicéphale de sa gestion. En effet, sous l'égide d'une direction locale, il relève à cet égard des cégeps de Matane et de Rimouski. L'encadrement pédagogique des départements de philosophie, d'anglais et d'éducation physique ainsi que des programmes de Sciences de la nature, de Gestion de commerces et de Technologie de la transformation des produits forestiers relèvent de la Direction des études du Collège de Rimouski. Le département de français et les programmes de Sciences humaines et de Techniques de physiothérapie relèvent, quant à eux, de la direction du Collège de Matane<sup>4</sup>. Enfin, le CMEC est associé au SEREX, Centre collégial de transfert technologique (CCTT) du Collège.

---

<sup>3</sup> Le FC-SAE relève de deux composantes, soit le Cégep de Rimouski et le Centre matapédien d'études collégiales.

<sup>4</sup> Pour tenir compte de cette double appartenance et de la complexité de la gestion qui en découle, des précisions supplémentaires sont apportées dans le cadre local d'application du CMEC.

Pour avoir une compréhension juste des termes employés dans les textes de la PIEA et des cadres locaux d'application, il est suggéré de consulter le glossaire présenté à la fin de la présente politique (section H). Les acronymes et les sigles présents dans ces textes sont énumérés dans la liste qui suit.

## Acronymes et sigles

Liste des acronymes et des sigles employés dans cette politique et ici accompagnés de leur définition :

AEC :	Attestation d'études collégiales
API :	Aide pédagogique individuel
CCTT :	Centre collégial de transfert technologique
CEEC :	Commission d'évaluation de l'enseignement au collégial
CFMU :	Centre de formation aux mesures d'urgence
CFPP :	Centre de formation en plongée professionnelle
CLA :	Cadre local d'application
CMEC :	Centre matapédien d'études collégiales
CSE :	Conseil supérieur de l'éducation
DEC :	Diplôme d'études collégiales
DES :	Diplôme d'études secondaires
DÉ :	Direction des études
ESP :	Épreuve synthèse de programme
ETC :	Épreuve terminale de cours
EFC :	Épreuve finale de cours
EUF :	Épreuve uniforme de français
FC-SAE :	Formation continue et services aux entreprises (Cégep de Rimouski et Centre matapédien d'études collégiales)
IMQ :	Institut maritime du Québec
PIEA :	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
PIRAC :	Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences
RDEA :	Règles départementales d'évaluation des apprentissages
REASFC :	Règles d'évaluation des apprentissages du Service des formations continues
RPEA :	Règles de programme d'évaluation des apprentissages
RREC :	Règlement sur le régime des études collégiales
SEAR :	Services à l'enseignement, API et Registrariat
SEREX :	Service de recherche et d'expertise en transformation des produits forestiers
SFC :	Service des formations continues
SFC-IMQ :	Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec
SQEP :	Service de la qualité de l'enseignement et des programmes

## A Assise de la PIEA

---

### A1 Finalité

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) précise les orientations et un cadre normatif en ce qui a trait à l'évaluation des apprentissages au Collège de Rimouski.

L'évaluation des apprentissages constitue une responsabilité importante dans le cadre de la mission éducative du Collège. La finalité de la PIEA exprime la teneur de cette responsabilité. Chaque étudiante et étudiant doit avoir la possibilité de démontrer le développement de ses compétences dans un environnement pédagogique doté de toute la rigueur nécessaire à l'évaluation des apprentissages.

Deux valeurs fondamentales ont été retenues dans la présente politique et elles en sont les assises : 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. Ces deux valeurs sont en constante interaction et le respect de l'une va de pair avec le respect de l'autre.

Pour servir la justice, les mécanismes<sup>5</sup> mis en place par les acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages verront à assurer à ce que :

- les étudiantes et les étudiants soient informés, de manière claire et précise et en toute transparence, des règles et des procédures en lien avec l'évaluation des apprentissages ainsi que du processus d'évaluation des apprentissages ;
- l'évaluation soit impartiale, c'est-à-dire que le processus d'évaluation des apprentissages n'accorde aucun avantage ou privilège à une personne au détriment d'une autre. Pour ce faire, des exigences (résultats attendus, contexte de réalisation, etc.) et des références uniformes (consignes, critères d'évaluation, etc.) sont définies et connues à l'avance ;
- les étudiantes et les étudiants puissent exercer un droit de recours.

Pour servir l'équité, les mécanismes<sup>6</sup> mis en place par les acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages verront à assurer que :

- les pratiques d'évaluation prennent en compte les caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes afin de minimiser le plus possible l'impact de ces caractéristiques dans le processus d'évaluation ;
- l'évaluation permette à chaque étudiante et étudiant, de démontrer, individuellement, qu'il a atteint les objectifs selon les standards visés ;
- l'évaluation des apprentissages soit en lien avec le contenu enseigné ;
- l'évaluation soit équivalente dans le cas d'un cours donné par plus d'une enseignante ou d'un enseignant dans un même trimestre. De même, pour les cours portant un même numéro, l'équité doit permettre d'atteindre les objectifs associés aux cours selon les standards établis, soit en respectant un niveau de difficulté et de complexité équivalent, et ce, peu importe le trimestre où le cours est donné.

---

<sup>5</sup> Ces mécanismes sont définis dans le document *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois – Orientation et cadre de référence* publié par la CEEC en mars 2013, p. 24.

<sup>6</sup> *Ibid.*

Enfin, cette politique permet d'assurer une formation de qualité dans le but de garantir la validité des diplômes recommandés par le Collège. Dans son intention, elle appuie la réussite et la diplomation.

## **A2 Principes**

### **A2.1 Principes de base**

- a) La politique est conforme aux exigences du *Règlement sur le régime des études collégiales* en vigueur et respecte les recommandations de la *Commission d'évaluation de l'enseignement au collégial*.
- b) La politique respecte la diversité et la pluralité des pratiques pédagogiques dans chacune des composantes du Collège, ce qui favorise le développement des compétences dans le respect des objectifs et des standards des programmes.
- c) La politique est un cadre de référence institutionnel en matière d'évaluation qui guide les acteurs impliqués dans l'évaluation des apprentissages, tant dans l'élaboration d'outils pédagogiques que dans l'acte d'évaluation. Chaque composante dispose d'un cadre local d'application dans lequel sont spécifiées des règles, des normes et d'autres modalités en lien avec l'évaluation des apprentissages.

### **A2.2 Principes liés à l'évaluation**

- a) Compte tenu de l'importance des décisions qu'il entraîne, le processus d'évaluation des apprentissages doit assurer les étudiantes et les étudiants d'une évaluation juste et équitable.
- b) L'évaluation des apprentissages doit être réalisée sur des bases consensuelles ; ces dernières sont traduites dans l'approche programme et dans la prise en compte du développement intégral de la personne.
- c) L'évaluation des apprentissages est adaptée à un contexte d'approche par compétences. La compétence est l'unité de base composant les programmes d'études ; en ce sens, la pluralité et la spécificité des contenus disciplinaires qui sont enseignés légitiment la diversité des pratiques et des moyens mis en œuvre pour évaluer les apprentissages. Toutefois, l'équivalence des pratiques d'évaluation ne doit pas conduire à leur uniformisation.
- d) L'évaluation des apprentissages fait partie intégrante de la planification pédagogique. Ainsi, l'évaluation respecte et soutient la progression des apprentissages ; elle fera l'objet d'une attention particulière dans une pédagogie de première année.
- e) Les modes d'évaluation ainsi que les instruments doivent être définis en fonction de la ou des compétences associées à un cours. Afin de soutenir la progression des apprentissages et en certifier la maîtrise à la fin d'un cours ou d'un programme d'études, la présente politique reconnaît quatre modes d'évaluation devant s'articuler en un tout cohérent, soit les modes diagnostique, formatif, sommatif et certificatif. Les trois premiers modes visent le soutien à l'apprentissage alors que le dernier vise essentiellement la reconnaissance des compétences, tant à l'interne qu'à l'externe.
- f) Le processus d'évaluation des apprentissages doit s'effectuer en toute transparence. Par conséquent, les modes, les instruments, les objets ainsi que l'ensemble des modalités liées à l'évaluation doivent être connus et compris afin que chacun sache ce qui est attendu et soit en mesure de comprendre les jugements et les décisions qui en découlent.



- g) L'évaluation formative est intégrée au processus d'évaluation des apprentissages et précède l'évaluation sommative.
- h) L'évaluation sommative comprend une épreuve finale où l'étudiante ou l'étudiant démontre qu'il maîtrise la compétence par l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes propres à ce cours.
- i) Les principes et les moyens relatifs à l'évaluation des apprentissages pour un même programme doivent être harmonisés. À l'intérieur de leur programme, les étudiantes et les étudiants suivent des cours dont la responsabilité peut relever de plusieurs départements. Il est nécessaire que les modalités de l'évaluation des apprentissages reposent sur des principes concordants.

### **A3 Objectifs**

- a) Déterminer un cadre de référence institutionnel en matière d'évaluation des apprentissages.
- b) Préciser les règles et les procédures associées à l'évaluation des apprentissages propres à chacune des composantes du Collège.
- c) Assurer la cohérence des normes, des règles, des mécanismes et des pratiques en matière d'évaluation des apprentissages au sein du Collège.
- d) Préciser les rôles et les responsabilités des différents acteurs concernés par l'évaluation des apprentissages.
- e) Assurer l'accès à une information complète, juste et compréhensible concernant l'évaluation des apprentissages.
- f) Favoriser des pratiques pédagogiques qui soutiennent l'approche programme en vue de l'intégration des apprentissages.
- g) Présenter les mécanismes de suivi et d'évaluation de la présente politique, ainsi que du cadre local d'application de chaque composante du Collège, des RPEA, des RDEA et des REASFC.

### **A4 Champ d'application**

La présente politique couvre tous les apprentissages réalisés dans le cadre des cours et des programmes offerts par chacune des composantes du Collège de Rimouski, soit le Cégep de Rimouski, l'Institut maritime du Québec et le Centre matapédien d'études collégiales, de même que le Service des formations continues. Elle vise tous les contextes d'apprentissage et d'évaluation donnant droit à des unités de formation, que ce soit en présence ou en formation à distance, conformément aux dispositions du *Règlement sur le régime des études collégiales* et de la *Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel*.

### **A5 Références en matière d'évaluation des apprentissages au Collège de Rimouski**

Différents documents guident et encadrent l'évaluation des apprentissages au Collège de Rimouski. Ces documents précisent les orientations, les règles, les processus et autres modalités en lien avec l'évaluation des apprentissages.

## **A5.1 PIEA**

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) est le point d'appui pour tous les outils visant à formaliser l'évaluation des apprentissages ainsi que le document de référence pour tous les acteurs du Collège de Rimouski intervenant dans le processus d'évaluation des apprentissages.

Cette section présente les différents documents balisant l'évaluation des apprentissages ; ceux-ci constituent un complément à la PIEA. Ces documents permettent d'en préciser la teneur à la lumière des pratiques de chaque composante du Collège, des programmes, des départements et du SFC.

## **A5.2 Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)**

En conformité avec la PIEA, la PIRAC précise les objectifs et les principes guidant la prise de décision quant à la reconnaissance des acquis et des compétences au Collège de Rimouski.

## **A5.3 Cadre local d'application**

Chaque composante du Collège de Rimouski élabore un cadre local d'application. Ce dernier précise les règles, les normes, les processus ou autres modalités propres à sa réalité et à ses pratiques tout en étant cohérent et conforme à la PIEA.

## **A5.4 Documents de programme**

### **A5.4.1 Règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA)**

Les *Règles de programme d'évaluation des apprentissages* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à un programme d'études et répondant à des besoins particuliers. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages au sein d'un programme. Les RPEA agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante. Dans le cas où des RPEA sont définies, elles auront préséance sur les RDEA.

Les RPEA résultent d'un consensus entre les membres d'une équipe programme. Elles peuvent être utiles dans tous les programmes où la responsabilité des cours de la formation spécifique est partagée entre plusieurs disciplines. Les RPEA font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive ; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision des enseignantes et des enseignants d'un programme lors de l'évaluation des apprentissages.

Les RPEA s'appliquent à l'ensemble des cours de la formation spécifique d'un programme et sont prises en compte par toutes les disciplines se partageant la responsabilité de ces cours. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les RPEA.

Les RPEA peuvent être révisées au besoin. Toutefois, elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.

#### **A5.4.1.1 Éléments constituant les RPEA**

Les éléments suivants permettent **de préciser, si nécessaire**, les exigences **d'un programme d'études** relativement à la gestion de classe et à l'évaluation des apprentissages dans les cours de la formation spécifique :

- a) Présence aux cours, aux laboratoires et aux stages ;
- b) Normes de présentation des travaux ;
- c) Remise des travaux ;
- d) Absence à une évaluation sommative ;
- e) Évaluation de la qualité de la langue française ;
- f) Évaluation des attitudes socioprofessionnelles ;
- g) Évaluation dans des contextes pédagogiques particuliers : situation authentique, cours intensif, formation à distance, projets, travail d'équipe, visites industrielles, stages, laboratoires, etc. ;
- h) Application des seuils multiples ;
- i) Condition d'admissibilité à un stage ;
- j) Gestion de classe et code de vie ;
- k) Toute autre modalité jugée pertinente.

#### **A5.4.1.2 Élaboration, adoption et application des RPEA**

- a) Les RPEA sont élaborées par les représentants des disciplines collaborant à un programme.
- b) Les RPEA sont adoptées par le comité de programme.
- c) Les RPEA sont présentées et adoptées au comité des études après l'élaboration et à chaque révision de celle-ci.
- d) Le comité de programme, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et transmettre les RPEA à l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours du programme. Lors de l'élaboration du plan-cadre et du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les RPEA.

## A5.4.2 Plan-cadre<sup>7</sup>

Le plan-cadre d'un cours résulte d'un consensus entre les membres du comité de programme (ou de l'équipe programme) ou d'un département dans le cas de la formation générale. Il exprime la compréhension commune des membres quant à la contribution d'un cours dans l'atteinte des objectifs de formation. Cette compréhension commune s'appuie sur l'interprétation du devis ministériel, soit des objectifs et des standards qui y sont définis.

Il est un outil de référence pour les enseignantes et enseignants du programme. Il traduit les orientations pédagogiques d'un cours, notamment en définissant les balises importantes de la stratégie d'évaluation des apprentissages, plus particulièrement en ce qui a trait à l'épreuve terminale de cours ou à l'épreuve finale de cours.

Le cadre local d'application identifie les éléments qui composeront le plan-cadre.

### A5.4.2.1 Éléments constituant le plan-cadre

Afin de respecter les objectifs, les principes et les responsabilités énoncés dans la PIEA et dans le présent cadre local d'application, le plan-cadre doit contenir les éléments suivants :

- a) informations générales ;
- b) description du cours ;
- c) devis ministériel, progression de la compétence et contenus essentiels ;
- d) clarification de la compétence ou de l'objectif intégrateur ;
- e) activité d'apprentissage (s'il y a lieu) ;
- f) contribution du cours au programme ;
- g) approche pédagogique (suggérées ou prescrites) ;
- h) modalités d'évaluation des apprentissages en cours de trimestre (suggérées ou prescrites) ;
- i) modalités d'évaluation de l'épreuve finale de cours (suggérées ou prescrites) ;
- j) politiques et règles particulières s'appliquant au cours ;
- k) médiagraphie (suggérés ou prescrites) ;
- l) date d'adoption et date de révision, le cas échéant.

---

<sup>7</sup> Au CMEC, pour les programmes relevant du Cégep de Matane, il s'agira du devis local de programme.

#### **A5.4.2.2 Élaboration, application, adoption et révision d'un plan-cadre**

- a) Le plan-cadre des cours est élaboré par les représentants des disciplines concernées ;
- b) Le plan-cadre des cours est adopté par le comité de programme ou l'assemblée départementale ;
- c) Le plan-cadre des cours est présenté et adopté au comité des études après l'élaboration et à chaque révision de celui-ci ;
- d) Le plan-cadre des cours peut être déposé à la commission des études, et ce, selon les exigences des collèges parrains ;
- e) Le département ou le comité de programme, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et de transmettre le plan-cadre à l'enseignante ou l'enseignant titulaire de chacun des cours. Lors de l'élaboration du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans le plan-cadre ;
- f) Le plan-cadre peut être révisé au besoin et fait l'objet d'une révision formelle au cinq ans à la suite de la révision de la PIEA ou de son cadre d'application.

### A5.4.3 Dossier de l'épreuve synthèse de programme (ESP)

Le dossier de l'ESP résulte d'un consensus émanant du comité de programme ou de l'équipe programme. La présente politique ainsi que le cadre local d'application de chaque composante en précisent la teneur.

Le CLA de chaque composante identifie les instances où sera présenté le dossier. Celui-ci est présenté sur la recommandation du comité de programme ou de l'équipe programme. La direction en conserve une copie.

#### A5.4.3.1 Éléments constituant le dossier de l'ESP

Le dossier de l'ESP doit contenir les éléments suivants :

##### a) Informations administratives

- les modalités de diffusion des informations sur l'ESP ;
- les conditions d'admission à l'ESP ;
- l'identification du cours porteur ou des cours porteur ;
- les conditions de réussite de l'ESP (seuil minimal de performance et seuil de réussite multiple le cas échéant) ;
- les conditions et les modalités de reprise ;
- le profil de sortie ou le profil du diplômé du programme ;
- la grille de partage des responsabilités ou la répartition des compétences par cours.

##### b) Informations relatives à l'évaluation

- la ou les compétences du ou des cours porteurs si celles sont intégratrices ;
- l'objectif terminal libellé par le comité programme si nécessaire ;
- la ou les tâches à réaliser par les étudiantes et les étudiants ainsi que le contexte de réalisation prévu ;
- les critères d'évaluation et leur pondération.

#### A5.4.3.2 Élaboration, adoption et révision du dossier de l'ESP

- a) Le comité de programme élabore, adopte et conserve le dossier de l'ESP.
- b) Le dossier de l'ESP est adopté au comité des études sur la recommandation du comité de programme après élaboration ou révision de celui-ci.
- c) Le dossier de l'ESP est actualisé au besoin. Toutefois, il doit faire l'objet de révision formelle lors d'actualisation ou de révision de programme et lors de la révision du cadre local d'application de la PIEA.

## A5.5 Règles départementales d'évaluation des apprentissages (RDEA)

Les *Règles départementales d'évaluation des apprentissages* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à un département permettant de baliser l'évaluation des apprentissages des cours sous sa responsabilité. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages au sein d'un département. Les RDEA agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante.

Les RDEA résultent d'un consensus entre les membres d'une équipe départementale. Les RDEA font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive ; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision des enseignantes et des enseignants d'un département lors de l'évaluation des apprentissages.

Les RDEA s'appliquent à l'ensemble des cours sous la responsabilité d'un département. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les RDEA.

Les RDEA peuvent être révisées au besoin. Toutefois, elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.

### A5.5.1 Éléments constituant les RDEA

Les éléments suivants permettent **de préciser, si nécessaire**, les exigences **d'un département** relativement à la gestion de classe et à l'évaluation des apprentissages :

- a) Présence aux cours, laboratoires et stages ;
- b) Normes de présentation des travaux ;
- c) Remise des travaux ;
- d) Absence à une évaluation sommative ;
- e) Évaluation de la qualité de la langue française ;
- f) Évaluation des attitudes socioprofessionnelles ;
- g) Évaluation dans des contextes pédagogiques particuliers : situation authentique, cours intensif, formation à distance, projets, travail d'équipe, visites industrielles, stages, laboratoires, etc. ;
- h) Application des seuils multiples ;
- i) Condition d'admissibilité à un stage ;
- j) Gestion de classe et code de vie ;
- k) Toute autre modalité jugée pertinente.

#### **A5.5.2 Élaboration, adoption et application des RDEA**

- a) Les RDEA sont élaborées et adoptées par l'assemblée départementale ;
- b) Les RDEA sont adoptées au comité des études après l'élaboration et à chaque révision de celles-ci ;
- c) L'assemblée départementale, par l'entremise de la personne responsable de la coordination, est responsable de conserver et transmettre les RDEA à l'enseignante ou l'enseignant titulaire d'un cours du programme. Lors de l'élaboration du plan-cadre et du plan de cours, l'enseignante ou l'enseignant titulaire doit respecter le consensus précisé dans les RDEA.

#### **A5.6 Règles d'évaluation des apprentissages du Service des formations continues (REASFC)**

Les *Règles d'évaluation des apprentissages du Service des formations continues* sont l'ensemble des règles et des modalités d'évaluation spécifiques à ce secteur permettant de baliser l'évaluation des apprentissages des cours sous sa responsabilité. L'objectif est d'assurer la justice et l'équité des processus d'évaluation des apprentissages à l'intérieur de ce service. Les REASFC agissent en conformité avec la PIEA et le cadre local d'application de la composante.

Les REASFC résultent d'un consensus émanant des acteurs intervenant dans l'évaluation des apprentissages pour ce service. Les REASFC font référence aux règles présentées dans la PIEA et dans le CLA de la composante, mais sans en faire une répétition exhaustive ; elles permettent de préciser certaines d'entre elles et de définir des modalités d'évaluation afin de guider la prise de décision quant à l'évaluation des apprentissages au SFC.

Les REASFC s'appliquent à l'ensemble des cours à unités sous la responsabilité de ce service. Les plans-cadres précisent les particularités pour chacun des cours ou pour des cours d'une même séquence ayant des aspects communs (laboratoires, cours de projet, etc.). Ces particularités sont présentées également dans les plans de cours.

Le CLA de chaque composante identifie les éléments qui composeront les REASFC.

Les REASFC peuvent être révisées au besoin ; elles doivent faire l'objet d'une révision formelle aux cinq ans à la suite de la révision de la PIEA, tel que prévu dans la présente politique.



## A5.7 Plan de cours

En vertu du *Règlement sur le régime des études collégiales*, le Collège a la responsabilité de faire établir, par chaque enseignante ou enseignant et pour chaque cours, un plan détaillé conforme au programme. L'équipe départementale adopte les plans de cours sous sa responsabilité.

Le plan de cours est un contrat entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et étudiants inscrits à un cours. Il permet de communiquer, de façon claire et explicite, l'ensemble des informations relatives à un cours, notamment la stratégie d'évaluation du cours ainsi que les références pertinentes à la PIEA, aux RPEA, le cas échéant, aux RDEA ou aux REASFC, accompagnées de précisions lorsque nécessaire.

Le plan de cours est présenté aux étudiantes et étudiants en début de trimestre ou d'étape s'il s'agit du SFC. Au secteur régulier, toute modification apportée en cours de trimestre et touchant l'évaluation des apprentissages doit être présentée aux étudiantes et étudiants et faire l'objet d'une entente avec eux. Au SFC, toute modification apportée en cours d'étape et touchant l'évaluation des apprentissages doit, dans un premier temps, faire l'objet d'une entente avec la conseillère ou le conseiller pédagogique et dans un deuxième temps, avec les étudiantes et étudiants.

Afin de respecter les principes, les objectifs et les responsabilités énoncés dans la présente politique, le cadre local d'application de chaque composante identifie les éléments devant être présentés dans le plan de cours.

### A5.7.1 Éléments constituant le plan de cours

Afin de respecter les objectifs, les principes et les responsabilités énoncés dans la PIEA et dans le présent cadre local d'application, le plan de cours doit contenir les éléments prescrits dans le *Guide de gestion des plans de cours* du Centre matapédien d'études collégiales.

Le *Guide de gestion des plans de cours* définit les pratiques relatives à l'élaboration, la validation, l'adoption et l'archivage des plans de cours. Il indique précisément les éléments devant être présentés et encadre la validation par l'utilisation d'une grille d'analyse.

#### **A5.7.2 Présentation et modifications au plan de cours**

- a) Dès la première semaine de cours, l’enseignante ou l’enseignant présente le plan de cours aux étudiantes et aux étudiants. Une version papier ou numérique leur est remise. Si l’enseignante ou l’enseignant opte pour une version numérique, il indique aux étudiantes et aux étudiants les procédures d’accès au plan de cours.
- b) Exceptionnellement, un plan de cours peut être modifié au début et en cours de trimestre. Toutes modifications relatives aux évaluations sommatives d’un cours doivent demeurer conformes au plan-cadre et répondre à des buts pédagogiques.
- c) Dans la mesure du possible, les modifications doivent être présentées préalablement à l’assemblée départementale.
- d) Ces modifications doivent ensuite être acceptées, de façon majoritaire, par les étudiantes et les étudiants.

## B Acteurs

Plusieurs acteurs sont concernés par l'évaluation des apprentissages. À cet égard, ils se partagent un ensemble de responsabilités se voulant complémentaires les unes des autres et devant s'exercer dans le respect du cadre légal et réglementaire s'appliquant au secteur collégial. La présente section définit les responsabilités de chacun, elle précise également les droits des étudiants.

### B1 Direction des études

En fonction du contexte, la Direction des études délègue certaines de ses responsabilités aux directions adjointes ou à la direction de chacune des composantes du Collège en ce qui a trait à la mise en œuvre de la présente politique et des cadres locaux d'application de ses composantes. Ainsi, la Direction des études ou ses mandataires a ou ont la responsabilité :

- a) d'informer, de rendre disponibles les ressources et de soutenir l'ensemble des acteurs dans l'application de la présente politique, et ce, dans chaque composante du Collège, tant à la formation régulière qu'à la formation continue ;
- b) d'assurer la mise en œuvre de la présente politique, incluant les mécanismes qui y sont rattachés, et de veiller à ce que le cadre local de chaque composante agisse en conformité et en continuité avec la PIEA ;
- c) de faire connaître les mécanismes rattachés à la présente politique ;
- d) de veiller à ce que les RDEA, les RPEA et les REASFC soient conformes au cadre local d'application de la composante et de voir à leur application ;
- e) d'assurer que l'évaluation sanctionne les apprentissages réalisés dans un cadre pédagogique conforme au plan de cours, au plan-cadre, aux RPEA le cas échéant, aux RDEA, aux REAFSC, au cadre local d'application de la composante et à la présente politique ;
- f) de mettre en œuvre le processus de sanction des études en accord avec le *Règlement sur le régime des études collégiales* ;
- g) de réviser la présente politique selon les dispositions prévues à l'article G4.

#### B1.1 Direction du Centre matapédien d'études collégiales

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la direction du Centre matapédien d'études collégiales a la responsabilité de :

- a) participer au comité des études.
- b) préparer et transmettre les dossiers nécessitant l'approbation des commissions des études et des conseils d'administration des cégeps de Matane et de Rimouski.
- c) participer, lorsque nécessaire, aux commissions des études respectives des deux collèges.
- d) représenter le CMEC auprès des instances officielles à qui incombe la charge de faire les consultations requises par la Loi.

## **B2 Étudiantes et étudiants**

L'Énoncé des droits et des responsabilités des élèves du cahier de gestion (catégorie F-03 du *Cahier de gestion* du Collège de Rimouski) s'applique à la présente politique. La PIEA précise d'autres droits et responsabilités relativement à l'évaluation des apprentissages.

### **B2.1 L'étudiante ou l'étudiant a le droit**

- a) à un programme de formation où chaque cours contribue de façon explicite à l'atteinte des objectifs du programme ;
- b) d'être informé des critères de performance, du contexte de réalisation de la ou des compétences associées aux cours et des autres conditions dans lesquelles sera effectuée l'évaluation, que ce soit pour les évaluations sommatives effectuées en cours de trimestre, pour celles ayant lieu à la fin du trimestre ou pour l'ESP ;
- c) à la cohérence, à l'équivalence, à l'équité et à la justice dans l'évaluation de ses apprentissages pour les cours, les projets, les travaux de laboratoire, les stages et les activités d'intégration ainsi que pour l'épreuve synthèse de son programme d'études ;
- d) à l'information sur la progression de ses apprentissages par des activités d'évaluation formative et par des rétroactions ;
- e) s'il satisfait aux conditions, à une reconnaissance de ses acquis scolaires et extrascolaires en fonction de son dossier ;
- f) s'il considère avoir subi un préjudice et s'il satisfait aux conditions, à des mécanismes de recours, tels que définis par le cadre local d'application.

### **B2.2 Étant au centre de son apprentissage, l'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité**

- a) de prendre connaissance de la PIEA et du cadre local d'application de sa composante ;
- b) d'assister et de participer au cours, de réaliser les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues au plan de cours, dans les délais convenus ;
- c) de se référer à son plan de cours, s'il y a lieu, pour planifier sa préparation aux évaluations ; il doit conserver ses plans de cours ;
- d) d'effectuer les travaux demandés conformément aux exigences qui lui sont signifiées, dans les délais prescrits, et d'accomplir les tâches propres aux types d'évaluation utilisés par l'enseignante ou l'enseignant ;
- e) de motiver son absence, en conformité avec le cadre local d'application ;
- f) de faire les démarches pertinentes auprès des différents services de son institution pour s'assurer d'avoir accès aux services ainsi qu'aux ressources auxquelles il a droit, entre autres pour favoriser sa réussite ;
- g) de se conformer aux exigences du processus de révision de note ;
- h) de signaler officiellement le retrait d'un cours ou l'abandon des études en respectant les délais prescrits, en conformité avec le cadre local d'application.

Les tâches et les responsabilités inscrites dans les conventions collectives des différents acteurs s'appliquent à la présente politique. La PIEA précise d'autres responsabilités relativement à l'évaluation des apprentissages.

### **B3 Enseignantes et enseignants**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la PIEA, du cadre local d'application de sa composante, des RPEA le cas échéant, des RDEA ou des REASFC, de même que des autres procédures propres à sa composante et précisées dans le cadre local d'application ;
- b) d'établir un plan de cours conforme aux normes de sa composante ainsi qu'au plan-cadre et de respecter le plan de cours établi ;
- c) d'élaborer une stratégie pédagogique cohérente avec la compétence ou l'objectif intégrateur du cours ; celle-ci servira d'assise à la réalisation de l'épreuve terminale de cours ou de l'épreuve finale de cours ;
- d) d'élaborer une stratégie d'évaluation cohérente et conforme à la présente politique ;
- e) de soutenir les étudiantes et les étudiants dans leurs apprentissages ;
- f) d'assurer une disponibilité et un encadrement auprès des étudiantes et étudiants, et d'inscrire ses coordonnées dans le plan de cours ;
- g) d'informer les étudiantes et les étudiants de l'aide disponible pour faciliter leurs apprentissages ;
- h) de collaborer avec les Services adaptés concernant le déroulement des activités d'évaluation ;

- i) d'harmoniser, dans le respect d'une approche programme, son action avec celle des collègues de la discipline, du département et du comité de programme, le cas échéant ;
- j) de préparer de concert avec les enseignantes et les enseignants d'un même cours et d'un même programme des instruments de mesures équivalents et de s'assurer que la pondération, les critères d'évaluation et les seuils de performance soient comparables.

### **B4 Techniciennes et techniciens en travaux pratiques**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la technicienne ou le technicien en travaux pratiques a la responsabilité :

- a) de soutenir les apprentissages des étudiantes et étudiants lors des activités de laboratoire, de stage ou d'atelier ;
- b) d'assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux pratiques de laboratoire et d'atelier ;
- c) de s'assurer du respect, par les étudiantes et les étudiants, des règles de sécurité lors du déroulement des travaux pratiques, de l'utilisation adéquate du matériel et du recours aux techniques appropriées ;
- d) d'informer les étudiantes et étudiants de l'aide disponible pour les soutenir dans leurs apprentissages.

## **B5 Assemblée départementale**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'assemblée départementale a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante ;
- b) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages ;
- c) d'élaborer des règles départementales d'évaluation des apprentissages (RDEA) conformes à la présente politique et au cadre local d'application de sa composante, de les communiquer à ses membres et aux comités de programme concernés, de les appliquer et de veiller à leur actualisation ;
- d) de participer à l'élaboration et à l'actualisation des plans-cadres dont il a la responsabilité en fonction des besoins des programmes avec lesquels il collabore ; de veiller à l'adoption des plans-cadres des cours de la formation générale ;
- e) d'adopter les plans de cours et de veiller à ce qu'ils respectent les plans-cadres, les RPEA le cas échéant, les RDEA, le cadre local d'application de sa composante ainsi que la présente politique ;
- f) d'assurer la cohérence des activités pédagogiques avec les compétences enseignées dans le programme ;
- g) de maintenir une concertation avec le comité de programme, de participer à ses travaux et à ses décisions par l'entremise de ses représentants ;
- h) de s'assurer de l'équivalence des activités d'évaluation dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant ;
- i) de définir les modalités pour les seuils de réussite multiples, s'il y a lieu ;
- j) d'assurer un soutien aux nouvelles enseignantes ou aux nouveaux enseignants concernant l'évaluation des apprentissages, notamment en les informant des références en matière d'évaluation au Collège de Rimouski et dans leur composante, et en vérifiant la compréhension qu'ils ont de ces références et de leur mise en application ;
- k) sur l'initiative de la coordonnatrice ou du coordonnateur du département, de former un comité de révision de note et de traiter les demandes conformément à la procédure établie ;
- l) de mettre en place un mécanisme d'analyse destiné à traiter les demandes d'équivalence et de substitution pour les cours sous sa responsabilité ;

m) de veiller à ce que l'étudiante ou l'étudiant reçoive une évaluation juste et équitable ;

n) d'analyser et d'apporter, lorsque nécessaire ou au besoin, des propositions visant l'amélioration de la politique et de son application.

### **B5.1 La coordonnatrice ou le coordonnateur de département**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la coordonnatrice ou le coordonnateur de département a la responsabilité :

- a) de coordonner les activités du département relativement à la gestion des plans de cours et à l'évaluation des apprentissages ;
- b) de rendre compte au centre d'études des responsabilités assumées par le département en regard de l'évaluation des apprentissages ;
- c) de voir à la mise en œuvre de la présente politique au sein du département ;
- d) de rendre compte, dans le plan de travail et dans le rapport annuel, à la Direction du centre de l'application de la politique d'évaluation des apprentissages, des progrès réalisés et des améliorations à apporter ;
- e) d'effectuer le suivi nécessaire pour que l'ensemble des opérations liées à la prestation des cours, aux modalités d'évaluation puisse se dérouler.

### **B6 Service des formations continues**

Le SFC comporte certaines particularités, notamment l'absence de départements. Certaines responsabilités dévolues habituellement à l'assemblée départementale s'ajoutent donc aux responsabilités spécifiques du SFC.

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le SFC a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante ;
- b) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages ;
- c) d'élaborer des règles d'évaluation des apprentissages (REASFC) conformes à la présente politique et au cadre local d'application de sa composante, de les communiquer à son personnel, de les appliquer et de veiller à leur actualisation ;
- d) d'assurer la rigueur des procédés d'évaluation du Service de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ;
- e) de s'assurer de l'élaboration et de l'actualisation des plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec les enseignantes et les enseignants, en fonction des besoins du programme concerné ;
- f) d'assurer un soutien aux conseillères et aux conseillers pédagogiques du SFC dans l'application de la PIEA, du cadre local d'application de la composante et des REASFC ;
- g) d'assurer la cohérence des activités pédagogiques avec les compétences enseignées dans le programme ;
- h) d'assurer la cohérence, l'équité et l'équivalence des procédés d'évaluation des cours à unités sous sa responsabilité ;
- i) de s'assurer de l'équivalence des activités d'évaluation dans le cas d'un même cours donné par plus d'un enseignant ;
- j) d'assurer le soutien des enseignantes et des enseignants sous sa responsabilité dans le choix des méthodes et des procédés d'évaluation ;

- k) d'offrir des mesures d'aide à la réussite ainsi que des services de soutien professionnel pour assister les étudiantes et étudiants dans leur cheminement scolaire au SFC ;
- l) de collaborer avec le bureau du registraire au traitement des demandes de dispense, d'équivalence et de substitution ;
- m) de former un comité de révision de note et de traiter les demandes conformément à la procédure établie.

## **B7 Conseillères ou des conseillers pédagogiques au SFC**

Le SFC comporte certaines particularités, notamment l'absence de départements. Certaines responsabilités dévolues habituellement à l'assemblée départementale sont donc assumées par la conseillère ou au conseiller pédagogique du SFC.

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la conseillère ou le conseiller pédagogique au SFC a la responsabilité :

- a) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante ;
- b) d'élaborer, le cas échéant, des règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA) conformes à la présente politique et au cadre local de sa composante, de les communiquer aux personnes collaborant dans le programme, de les appliquer et de veiller à leur actualisation ;
- c) de favoriser des pratiques évaluatives conformes à la présente politique, au cadre local de sa composante, aux REASFC et aux RPEA, s'il y a lieu ;
- d) d'élaborer, d'adopter et d'actualiser des plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec les enseignantes et les enseignants, en fonction des besoins du programme concerné, et d'en assurer la diffusion auprès de l'équipe programme ;
- e) d'approuver les plans de cours et de voir à ce qu'ils respectent les plans-cadres, les RPEA le cas échéant, les REASFC, le cadre local d'application de la composante ainsi que la présente politique ;
- f) de coordonner, par la mise en place d'une équipe programme, les activités de formation et d'évaluation des apprentissages selon une approche intégrée en conformité avec la PIEA, le cadre local d'application de sa composante et les REASFC ;
- g) d'assurer un soutien aux enseignantes et enseignants concernant l'évaluation des apprentissages, notamment en les informant des références en matière d'évaluation au Collège de Rimouski et dans leur composante, et en s'assurant de leur mise en application ;
- h) de soutenir les enseignantes et les enseignants sous sa responsabilité dans le choix des méthodes et des procédés d'évaluation ;
- i) d'informer le personnel enseignant de l'aide disponible dans les différents services du Collège.



## **B8 Comité de programme (ou équipe programme)**

### **B8.1 Au secteur régulier**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le comité de programme a la responsabilité :

- a) d'assurer et de maintenir la qualité de l'évaluation des apprentissages ;
- b) de prendre connaissance de la présente politique et du cadre local d'application de sa composante ;
- c) d'élaborer, le cas échéant, des règles de programme d'évaluation des apprentissages (RPEA) conformes à la présente politique et au cadre local de sa composante, de les communiquer aux personnes collaborant dans le programme, de les appliquer et de veiller à leur actualisation ;
- d) de favoriser des pratiques évaluatives conformes à la présente politique, au cadre local de sa composante, aux RDEA et aux RPEA, s'il y a lieu ;
- e) d'élaborer, d'adopter et d'actualiser les plans-cadres dont il a la responsabilité, en collaboration avec le département concerné et en tenant compte des besoins du programme, et d'en assurer la diffusion auprès de ses membres ;
- f) d'assurer l'établissement de liens entre les cours en termes de progression, de rappel et de réinvestissement ;
- g) d'élaborer les balises de l'épreuve synthèse de programme ;
- h) de constituer le dossier de l'épreuve synthèse, de le mettre à jour et de le déposer dans les instances concernées ;
- i) d'assurer une concertation dans la planification des évaluations afin d'offrir une charge de travail équilibrée au fil du trimestre.

#### **B8.1.1 La coordonnatrice ou le coordonnateur de programme**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, la coordonnatrice ou le coordonnateur de programme a la responsabilité :

- a) de coordonner les réunions du comité de programme et les suivis à effectuer ;
- b) d'assurer les liens avec les départements concernés.

### **B8.2 Au secteur de la formation continue**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, l'équipe programme a la responsabilité :

- a) d'assurer l'établissement de liens entre les cours en termes de progression, de rappel et de réinvestissement ;
- b) d'assurer une concertation dans la planification des évaluations afin d'offrir une charge de travail équilibrée au cours de l'étape ;
- c) de définir les modalités pour les seuils de réussite multiples, s'il y a lieu ;
- d) de participer au suivi du cheminement des étudiantes et des étudiants.

## B9 Comité des études

Le comité des études doit donner son avis à la commission des études sur toute question que cette dernière lui soumet dans les matières de sa compétence. Le CLA de chaque composante définit les responsabilités de son comité des études.

- a) Le comité des études a pour fonction de conseiller la direction du CMEC sur toute question concernant les programmes d'études offerts par le CMEC et l'évaluation des apprentissages.
- b) Il pourra également faire des recommandations à la direction du CMEC ainsi qu'aux Commissions des études des cégeps parrains sur tous les sujets d'ordre pédagogique pouvant avoir un impact sur les politiques de fonctionnement, le développement et l'orientation du CMEC.
- c) Doivent être soumis au comité :
  - Les projets de cadres locaux d'application, de règlements et de procédures propres au CMEC;
  - Les projets de politiques d'établissement d'évaluation des apprentissages;
  - Les projets de politiques relatives aux programmes d'études;
  - Les projets de programmes d'études d'options, de modules et d'autres formules de programmes propres au CMEC en regard des besoins du milieu et les disponibilités du CMEC;
  - Le choix des activités d'apprentissage relevant du CMEC;
  - Tout projet de règlement ou de pratique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et des étudiants;
  - Le projet de plan stratégique des collèges pour les matières qui relèvent de sa compétence;
  - Le plan de la réussite et tous les éléments de suivi qui y sont reliés.
- d) Pour réaliser son mandat, le comité des études pourra utiliser des comités de travail.
- e) Occasionnellement, les membres du comité auront à jouer un rôle plus large que celui qui leur est dévolu dans le cadre de leurs fonctions habituelles.

## **B10 Commission des études<sup>8</sup>**

La commission des études doit donner son avis au conseil d'administration sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la commission des études, avant leur discussion par le conseil d'administration :

- a) les projets de documents institutionnels, notamment le projet éducatif, le plan stratégique et le plan de la réussite ;
- b) les projets de politiques institutionnelles, notamment celle sur l'évaluation des apprentissages (PIEA) incluant la procédure de sanction des études, leurs modifications ou leurs révisions ;
- c) les projets de politiques ou de règlements visant à soutenir les étudiantes et les étudiants dans leurs apprentissages ;
- d) les projets de règlements ou de pratiques relatifs aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et étudiants ;
- e) les projets de programmes d'études de ses composantes, le développement d'options, de profils ou de modules en fonction des besoins du milieu et en tenant compte des disponibilités du Collège ainsi que toute autre décision quant au maintien des activités d'un programme ;
- f) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Collège ;
- g) les projets de grilles de cours des programmes offerts dans ses composantes ;
- h) tout autre sujet que le conseil d'administration jugera pertinent de lui soumettre.

## **B11 Conseil d'administration**

En ce qui a trait à l'application de la présente politique, le conseil d'administration a la responsabilité :

- a) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de politiques institutionnelles, notamment celle sur l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études, leurs modifications ou leurs révisions et d'en faire l'adoption, le cas échéant ;
- b) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de programmes d'études du Collège ainsi que le développement d'options, de profils ou de modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant ;
- c) de recevoir l'avis de la commission des études concernant le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant ;
- d) de recommander au ou à la Ministre l'émission d'un diplôme aux étudiantes et étudiants qui ont satisfait à l'ensemble des exigences d'un programme conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) ;
- e) de décerner un diplôme aux étudiantes et étudiants qui ont satisfait à l'ensemble des exigences d'un programme conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) ;
- f) de consulter la commission des études pour toute question relevant de sa responsabilité en matière d'évaluation des apprentissages, conformément à l'article 17.0.2 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

---

<sup>8</sup> Cet article se réfère au *Règlement relatif à la composition, au mandat et au fonctionnement de la Commission des études* (catégorie E-15 du *Cahier de gestion* du Collège de Rimouski).

## C Mécanismes d'évaluation

---

L'épreuve terminale de cours (ETC) ou l'épreuve finale de cours (EFC)<sup>9</sup> ainsi que l'épreuve synthèse de programme (ESP) sont des évaluations certificatives permettant de juger le niveau de développement des compétences au terme du processus d'apprentissage, soit à la fin d'un cours pour l'ETC ou l'EFC, ou d'un programme de formation pour l'ESP. Ces évaluations certificatives sanctionnent la réussite d'un cours ou d'un programme.

Ces deux contextes d'évaluation ont un caractère intégrateur important nécessitant un réinvestissement significatif des apprentissages, et ce, de manière autonome. Toutefois, l'intégration des apprentissages visés par ces deux contextes ne signifie pas une récapitulation de l'ensemble de la matière.

L'ETC ou l'EFC ainsi que l'ESP s'effectuent en conformité avec les objectifs et les standards prescrits dans le devis ministériel et l'esprit qui les sous-tend, de même qu'avec les orientations et les principes définis dans la présente politique.

### C1 Épreuve terminale de cours (ETC) ou épreuve finale de cours (EFC)

L'ETC ou l'EFC est une activité d'évaluation certificative dont l'objectif est de mesurer et d'évaluer le niveau de développement d'une compétence ou d'un objectif intégrateur pris dans sa globalité par rapport à l'intégration de divers types de connaissances.

L'ETC ou l'EFC porte sur l'énoncé de la compétence ou sur l'objectif intégrateur lorsque le cours vise plus d'une compétence, ce qui la rend significative pour la réussite du cours.

#### C1.1 Pondération

La pondération qui lui est accordée est déterminante.

Le cadre local d'application de chaque composante balise l'ETC ou l'EFC.

- a) La note traduisant l'atteinte minimale des objectifs d'un cours est de 60 %. Elle comprend l'ensemble des évaluations sommatives, incluant l'épreuve finale de cours (EFC).
- b) Compte tenu du caractère significatif de l'épreuve finale de cours qui témoigne du degré de développement ou d'intégration de la compétence ou de tous les éléments de compétence vus dans un cours, le pourcentage total des points qui lui est accordé doit être d'au moins 35 %

---

<sup>9</sup> Au CMEC, on parle d'épreuve finale de cours.

### C1.2 Seuil de réussite multiples

- a) La réussite de l'EFC peut reposer sur la réussite d'un seul ou de plusieurs volets la composant.

## C2 Épreuve synthèse de programme

L'ESP est une activité d'évaluation certificative dont l'objectif est d'attester l'intégration des apprentissages essentiels et significatifs d'un programme d'études auquel une étudiante ou un étudiant est inscrit. Elle permet d'apprécier et de sanctionner, globalement et non exhaustivement, l'intégration des apprentissages.

Sa portée couvre les apprentissages réalisés dans les cours de la formation générale et de la formation spécifique d'un programme d'études. L'ESP tient compte des buts et finalités du programme, tel que précisé par le Ministère, ceux-ci sont exprimés dans le profil de sortie.

- a) L'étudiante ou l'étudiant est soumis à une épreuve qui vise à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme. Cette épreuve peut prendre des formes variées (examen synthèse, portfolio, stage d'interprétation, production, etc.).
- b) L'étudiante ou l'étudiant doit connaître dès son entrée au programme la forme que prendra l'épreuve synthèse et les exigences qui y sont liées, incluant les conditions d'admissibilité.
- c) Pour être admissible à l'épreuve synthèse de programme, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi, en formation spécifique, les cours incontournables décrits au programme et adoptés par le comité des études. De plus,
  - i- en **formation préuniversitaire**, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi, à la fin du trimestre précédant son admission à l'ESP, au minimum les sept cours suivants de la formation générale :
    - Français : 601-101-MQ et 601-102-MQ ;
    - Philosophie : 340-101-MQ et 340-102-MQ ;
    - Anglais : 604-1xx-MQ ;
    - Éducation physique : 109-101-MQ et 109-102-MQ.
  - ii- en **formation technique**, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi, à la fin du trimestre précédant son admission à l'ESP, au minimum 10 cours de la formation générale. Il ne doit pas lui manquer plus d'un cours par discipline.

## C2.1 Cours porteur(s) de l'ESP

L'ESP est habituellement réalisée à l'intérieur d'un ou de plusieurs cours porteurs situés en fin de formation. Il peut s'agir d'un cours ou d'un stage terminal d'un programme d'études.

La note finale portée au bulletin pour le ou les cours porteurs (exprimée en pourcentage) est dissociée de la notation de l'ESP (exprimée par la remarque RE ou EC).

Le cadre local d'application de chaque composante précise cet article et définit les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple, le cas échéant.

- a) Dans le ou les cours porteurs d'une ESP, l'épreuve finale de cours peut être remplacée par l'ESP
- b) La réussite de l'ESP peut reposer sur la réussite de plusieurs volets qui la compose. Un seuil de réussite multiple peut alors être établi.
- c) Le plan-cadre du ou des cours porteurs ainsi que le dossier de l'ESP définissent les règles et les modalités d'évaluation de l'ESP, et ce, en conformité avec la PIEA, le présent cadre local d'application, les RPEA, le cas échéant, et les RDEA.
- d) Le plan de cours présente les éléments importants de l'ESP, notamment les objets d'évaluation, le contexte de réalisation, la ou les tâches d'évaluation, le ou les moments de réalisation, les critères d'évaluation et leur pondération.
- e) Dans le cas d'un échec à l'ESP, l'étudiante ou l'étudiant doit se réinscrire au cours porteur, tel que stipulé dans le plan-cadre du cours porteur.

## C2.2 Dossier de l'ESP

L'ESP est administrée selon les modalités prévues au dossier de l'ESP.

Le programme s'assure de conserver ce dossier, de le mettre à jour, de le faire valider par les instances concernées et de le faire connaître à l'ensemble des enseignantes et des enseignants impliqués dans le programme.

Le dossier de l'ESP fait l'objet d'une description détaillée dans le cadre local d'application (réf. : article A5.4.3.1).

### C2.3 Sanction de l'ESP

La mention réussite (RE) ou échec (EC) sanctionne cette épreuve. Cette sanction repose sur une interprétation de critères d'évaluation établis par l'équipe programme ou le comité de programme.

L'ESP n'est pas sujette à l'application des notions de substitution, d'équivalence, de dispense ou d'incomplet.

Conformément à l'article 25 du RREC, la réussite de l'épreuve synthèse est l'une des conditions pour l'obtention du diplôme d'études collégiales avec mention<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> La consultation des articles F3.2 et F3.3 de la présente politique apporte des précisions sur les caractéristiques du DEC avec mention et du DEC sans mention.

## D Balises institutionnelles liées à l'évaluation

---

Cette section présente les balises institutionnelles liées à l'évaluation. Outre celles-ci, le cadre local d'application de chaque composante présente les règles spécifiques à leur contexte. Les modalités d'application de ces règles sont présentées dans les RPEA le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.

### D1 Planification des évaluations

- a) Les éléments de contenu ou de compétence doivent être pondérés en fonction de leur importance relative par rapport à l'atteinte de la compétence.
- b) Les critères d'évaluation doivent être explicites et mesurables en lien avec les critères de performance de la compétence.
- c) L'évaluation des apprentissages des différents groupes d'étudiants qui suivent un même cours doit être équivalente.
- d) Pour permettre une certaine forme de rétroaction de la part de l'enseignante ou de l'enseignant et une meilleure intégration de la part de l'étudiante ou de l'étudiant, la formation intensive pour un cours donné ne peut excéder 20 heures par semaine.

#### D1.1 Moment d'évaluation

Pour chaque cours auquel l'étudiante ou l'étudiant est inscrit, elle ou il doit être informé, en début de trimestre ou d'étape s'il s'agit du SFC, du nombre d'évaluations sommatives prévues pour le cours, de leur objet, du calendrier des évaluations et de leur pondération.

Le cadre local d'application de chaque composante précise cet article et définit les modalités d'application en fonction de leur contexte.

- a) Dès le début du trimestre, un calendrier des évaluations (dates d'examens et de remise des travaux) est remis aux étudiantes et aux étudiants, via le plan de cours. Ces dates peuvent être réelles ou exprimées en termes de numéro de semaine. De plus, les étudiantes et les étudiants sont informés, de nouveau, au moins une semaine à l'avance de la tenue d'examens et de la date de remise des travaux.
- b) Si un changement survient, celui-ci devrait, dans la mesure du possible, être annoncé au moins deux semaines avant la nouvelle date prévue pour l'évaluation.
- c) Les départements doivent prévoir, autant que possible, un maximum de deux examens par jour pour les étudiantes et les étudiants suivant un cheminement régulier.
- d) Avant un examen ou un travail, l'enseignante ou l'enseignant réfère l'étudiante ou l'étudiant au plan de cours concernant les éléments de compétence à évaluer, le contexte de réalisation, les critères de performance et la pondération relative.



## D2 Présence

### D2.1 Présence aux cours

- a) La présence aux cours n'est pas un objet d'évaluation sommative, sauf si elle s'inscrit dans les objectifs d'apprentissage du cours ou qu'elle est implicite dans le devis ministériel.

Pour les situations spécifiques exigeant la participation active de l'étudiante ou de l'étudiant, la présence aux cours peut être obligatoire. Dans ces cas, les règles et les modalités sont indiquées dans les RPEA, le cas échéant, les RDEA ou les REASFC, s'il s'agit du SFC, et sont inscrites dans le plan de cours.

Le cadre local d'application de chaque composante définit les règles et les modalités s'appliquant aux situations où les absences au cours compromettent le développement des compétences inscrites au devis ministériel et l'intégration des apprentissages.

- b) L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité d'adopter un comportement qui favorise les apprentissages.
- c) Dans un contexte de formation à distance, on parlera de présence et de participation aux activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne. Le cadre local d'application de chaque composante définit les règles et les modalités s'appliquant dans ce contexte pédagogique.

- d) Toute absence de plus d'une semaine aux activités d'apprentissage prévues doit être motivée par l'étudiante ou l'étudiant auprès de l'aide pédagogique individuelle (API), qui fera le suivi avec les enseignants concernés. Des mesures d'aide pour rattraper le retard pourraient être refusées à l'étudiant qui a fait défaut de motiver son absence de plus d'une semaine.
- e) À des fins de suivi et d'application des mesures d'aide à la réussite, l'enseignante ou l'enseignant est invité à noter les absences des étudiantes et des étudiants dans la plateforme informatisée reconnue par le centre d'études.

### D2.2 Présence aux évaluations

- a) En cas d'une absence prévisible à une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant prend arrangement avec l'enseignante ou l'enseignant concerné avant le moment prévu pour l'activité.
- b) En cas d'absence imprévue lors d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant doit prendre contact avec l'enseignante ou l'enseignant concerné avant la rencontre suivante.
- c) Pour des raisons jugées valables par l'enseignante ou l'enseignant, il peut y avoir reprise de l'évaluation, selon des modalités à convenir entre l'étudiante ou l'étudiant et l'enseignante ou l'enseignant.
- d) Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant se réserve le droit d'exiger un billet médical signifiant l'incapacité de l'étudiante ou de l'étudiant à compléter l'évaluation en cause sans que les raisons médicales en soient spécifiées, et ce, en considérant la nature confidentielle de ces informations.
- e) L'étudiante ou l'étudiant qui est désaccord avec la décision de l'enseignante ou de l'enseignant peut faire appel via le processus de recours étudiant.

### D3 Correction

- a) Environ vingt pour cent (20 %) de la note finale doit être compilée et communiquée à l'étudiante ou à l'étudiant au plus tard à la huitième semaine de cours. Dans les cas où cette exigence ne peut être maintenue, l'enseignante ou l'enseignant doit déterminer une autre forme de rétroaction et l'indiquer de façon claire dans le plan de cours.
- b) Toute évaluation sommative remise en retard fera l'objet d'une pénalité de 5 % de la valeur de l'évaluation par bloc de 24 heures de retard, incluant les fins de semaine et la semaine de mise à jour, à moins qu'une entente ne soit conclue entre l'enseignante ou l'enseignant et l'étudiante ou l'étudiant. Un maximum de 72h de retard est accepté. Après ce délai, la note 0 sera attribuée.
- c) Les résultats des évaluations sommatives sont transmis dans un délai de dix jours ouvrables. Exceptionnellement, l'enseignante ou l'enseignant peut spécifier dans son plan de cours que ce délai sera supérieur à dix jours ouvrables, sans dépasser 15 jours ouvrables. Les éléments tels que les rapports de stage, les dissertations, les cours intensifs et les évaluations de très grande envergure orientent le caractère exceptionnel de ce délai.
- d) En fin de trimestre, le délai de correction est déterminé par la date limite de remise des notes finales fixées par le calendrier scolaire.
- e) La correction des travaux et examens comprend un ensemble d'annotations ou d'explications susceptibles de permettre à l'étudiante ou à l'étudiant d'interpréter correctement son évaluation et d'ajuster, s'il y a lieu, son apprentissage.
- e) Les copies corrigées des activités d'évaluation sommative sont présentées à l'étudiante ou l'étudiant avant les évaluations suivantes de même type. Cependant, après que l'étudiante ou l'étudiant ait pris connaissance du détail de son résultat ainsi que des annotations, les copies peuvent être conservées par l'enseignante ou l'enseignant.

#### D3.1 Correction, évaluation et valorisation du français

La prise en compte de l'évaluation du français démontre toute l'importance que le Collège accorde à la maîtrise des compétences langagières<sup>11</sup>. Il est de la responsabilité de toutes les enseignantes et de tous les enseignants de valoriser, de corriger et d'évaluer la langue, sauf dans les cours où la langue d'enseignement n'est pas le français. Chaque département établit les balises de correction et d'évaluation relatives à la qualité du français en conformité avec la présente politique et le cadre local d'application de sa composante.

---

<sup>11</sup> Les compétences langagières comprennent trois types de compétences, soit les compétences discursive, textuelle et linguistique.

### **D3.1.1 Pondération du critère « maîtrise de la langue française »**

Un minimum de 10 % des points est consacré à la qualité de la langue française. Ce pourcentage peut être inclus dans la note finale ou être retranché de celle-ci.

Le pourcentage de points alloués est déterminé en fonction de l'énoncé de compétence et du contexte de réalisation, et respecte l'esprit d'une approche programme. Exceptionnellement, si l'énoncé de compétence ou le contexte de réalisation le justifient, il pourrait arriver que la qualité du français ne soit pas évaluée.

- a) La correction de tout travail ou examen présenté oralement ou par écrit comporte une évaluation de la langue française ne dépassant pas vingt pour cent (20 %) de la pondération totale.
- b) Cependant, dans le cas d'un cours comportant des objectifs et standards sur la maîtrise de la langue, cette proportion peut être plus élevée et est indiquée au plan de cours.

### **D3.1.2 Modalités de correction et d'évaluation**

L'évaluation formative et sommative de la langue française s'applique aux productions orales et écrites, qu'elles soient produites en classe ou à l'extérieur de la classe. Les erreurs d'orthographe d'usage, d'orthographe grammaticale, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire (précision et variété) sont signalées.

L'évaluation de la langue inclut des modalités de rétroaction constructives qui permettent aux étudiantes et aux étudiants de saisir rapidement la nature de leurs erreurs et d'entrevoir les moyens de les corriger efficacement. L'évaluation de la qualité de la langue doit faire partie intégrante des évaluations sommatives, au même titre que les critères d'évaluation reliés à l'atteinte des compétences disciplinaires.

### **D3.1.3 Barème pour les erreurs**

Le barème (pourcentage ou nombre de points associés à chaque erreur ou tranche d'erreurs) doit être significatif et motivant pour l'étudiante ou l'étudiant. Il doit être équivalent d'un cours à l'autre, pour les cours d'un même trimestre, dans un programme d'études. Il peut varier en fonction du nombre de mots et peut être progressif.

## **D4 Plagiat et fraude**

Les manquements à l'honnêteté intellectuelle constatés lors d'une activité d'évaluation sont encadrés par la *Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle* (catégorie E-5 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

Les modalités d'application des sanctions sont présentées dans la procédure spécifique à chaque composante (catégorie E du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

## **D5 Diffusion des résultats**

Dans un objectif d'aide à la réussite, les résultats des évaluations sommatives faites en cours de trimestre, ou en cours d'étape s'il s'agit du SFC, sont enregistrés et diffusés en tenant compte du délai de correction

prévu dans le CLA de chaque composante, et ce, en utilisant la plateforme informatisée reconnue par le Collège de Rimouski et accessible aux étudiantes et étudiants inscrits à un cours.

À la fin du trimestre pour le secteur régulier ou de l'étape pour le SFC, les résultats sont transmis au bureau du registraire par le biais du système prescrit par le Collège de Rimouski.

## **D6 Confidentialité des résultats**

L'enseignante ou l'enseignant s'assure de préserver la confidentialité des résultats d'évaluation des étudiantes et des étudiants. Toute communication ou tout échange en ce qui a trait à l'évaluation des apprentissages est assujéti à la règle de confidentialité, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

## **D7 Réussite du cours**

Tel que précisé à l'article 27 du *Règlement du régime d'études collégiales*, la note de passage attestant la réussite d'un cours est de 60 %. Cette note traduit l'atteinte minimale des objectifs d'un cours.

## **D8 Seuil de réussite multiple (double standard ou plus)**

Il peut arriver que plus d'un seuil de réussite soit exigé pour un cours ou un stage afin d'attester l'atteinte des objectifs. On fait alors référence à un double standard ou plus.

Un seuil de réussite multiple implique que plus d'une condition est exigée pour certifier la réussite du cours ; chacune des conditions doit être remplie en fonction des balises qui auront été définies par le département ou l'équipe programme, le cas échéant. Cette règle est précisée dans les RPEA le cas échéant, les RDEA ou les REASFC.

Les modalités d'application d'un seuil de réussite multiple sont explicitées dans le cadre local de chaque composante.

La présence d'un seuil de réussite multiple lié à un cours ou un stage doit être inscrite au plan-cadre du cours de même que dans le plan de cours. Cette exigence est présentée et expliquée au début du trimestre à l'ensemble des étudiantes et des étudiants inscrits à un cours ou à un stage.

## **D9 Notation**

Pour les cours, la note inscrite sur le bulletin est exprimée en pourcentage (%).

Pour l'ESP et l'EUF, la mention réussite (RE) ou échec (EC) est inscrite sur le bulletin.

## D10 Révision de note

Dans un souci de justice et d'équité, le résultat obtenu à une évaluation peut être révisé si l'étudiante ou l'étudiant considère qu'il a subi un préjudice.

Le cadre local d'application de chaque composante précise les modalités de révision de note.

- a) Les modalités concernant la révision de note sont définies dans la *Procédure de révision de note* disponible dans le site internet du *Centre matapédien d'études collégiales*, au bureau de l'aide pédagogique individuel et dans les dossiers de l'*association générale des étudiants (AGE)* du centre d'études.
- b) La procédure doit être appliquée dans son intégralité, le cas échéant.
- c) Cette procédure s'applique également à l'épreuve synthèse de programme.

## **E Mesures particulières favorisant la réussite**

---

Conformément aux objectifs et orientations précisés dans la *Politique d'aide à la réussite* (catégorie E-16 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*), le Collège de Rimouski prévoit certaines mesures pour favoriser la réussite des étudiantes et étudiants. Les mesures d'aide proposées répondent aux valeurs de justice et d'équité en matière d'évaluation des apprentissages.

Pour le *Centre matapédien d'études collégiales*, le *Plan de la réussite* du CMEC dresse l'ensemble des actions favorisant la réussite des étudiants, et ce, en lien avec les objectifs du plan stratégique du Collège de Rimouski.

La présente politique précise deux mesures d'aide à la réussite, soit la récupération de cours échoué et le soutien offert par les Services adaptés. Les autres mesures sont précisées dans le cadre local d'application de chaque composante.

### **E1 Récupération de cours échoué**

La récupération de cours échoué (RCE) est une mesure exceptionnelle qui s'applique à la portion non maîtrisée de la matière d'un cours échoué ; elle cible donc une partie limitée de la compétence ou de l'objectif intégrateur du cours.

Les critères d'admissibilité et les modalités concernant la récupération d'un cours échoué sont définis dans la *Procédure de la récupération de cours échoué* de chaque composante.

Au terme du processus, dans le cas où l'évaluation de la RCE est réussie, l'échec pour le cours concerné demeure inscrit au bulletin et une deuxième note, ne pouvant excéder 60 %, apparaît au trimestre suivant ou à l'étape suivante s'il s'agit du SFC. Si l'évaluation de la RCE n'est pas réussie, la note du cours échoué au trimestre précédent apparaît une seconde fois au bulletin.

### **E2 Services adaptés**

Afin de tenir compte des besoins particuliers de certains étudiants, notamment les étudiantes ou les étudiants présentant des troubles d'apprentissage ou ayant des limitations fonctionnelles, certaines mesures d'accommodement sont prévues afin de les soutenir dans leur cheminement scolaire, lors des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.

L'étudiante ou l'étudiant qui rencontre les conditions d'admissibilité pour obtenir certains services ou pour avoir accès à certaines ressources a la responsabilité de contacter la personne responsable des Services adaptés tel que prévu à l'article B2.2 de la présente politique. Au besoin, des modalités particulières concernant les contextes d'évaluation sont établies. Ces dernières sont définies dans le respect des exigences de formation inscrites dans le devis ministériel et sont conformes aux objectifs et aux principes énoncés dans la présente politique.

Une collaboration est mise en place entre la personne-ressource des Services adaptés, le personnel enseignant et l'étudiante ou l'étudiant pour assurer l'application des modalités qui auront été définies par les Services adaptés.

## **F Cheminement scolaire et diplomation**

---

Conformément à l'article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales*, la présente politique prévoit des modalités d'application associées au cheminement scolaire et à la sanction des études.

### **F1 Retrait de cours et abandon des études**

#### **F1.1 Retrait de cours**

Le calendrier scolaire, ou l'horaire s'il s'agit du SFC, précise la date limite de retrait de cours. Au-delà de cette date, l'étudiante ou l'étudiant se voit attribuer la note accumulée dans le trimestre pour le cours concerné ; si cette dernière est inférieure à 60 %, la mention échec (EC) est inscrite au bulletin.

#### **F1.2 Abandon des études**

Si une étudiante ou un étudiant désire abandonner ses études, il doit en aviser officiellement l'autorité compétente identifiée dans le cadre local d'application.

Si une étudiante ou un étudiant désire abandonner ses études, elle ou il doit rencontrer la conseillère d'orientation et aide pédagogique individuel pour être conseillé dans sa démarche et, le cas échéant, signifier officiellement cet abandon.

### **F2 Remarques au bulletin**

Conformément au *Règlement sur le régime des études collégiales*, le Collège peut inscrire une remarque particulière au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant pour un cours du programme auquel elle ou il est inscrit.

#### **F2.1 Réussite (RE)**

Un cours est considéré comme réussi si la note finale est égale ou supérieure à 60 %.

#### **F2.2 Échec (EC)**

Un cours est considéré comme échoué si la note finale est inférieure à 60 %. La remarque « EC » est inscrite au bulletin.

### F2.3 Incomplet temporaire (IT)

- a) L'incomplet temporaire vise les étudiantes et les étudiants qui, pour une raison jugée exceptionnelle par l'enseignante ou l'enseignant, n'ont pu atteindre la compétence ou l'objectif du cours ou du stage à l'intérieur d'un trimestre régulier ou d'une étape, pour les étudiantes et étudiants au SFC. S'il existe des exceptions, elles doivent être indiquées au plan de cours et faire l'objet d'une entente avec la Direction des études ou, le cas échéant, le SFC.
- b) Lors de la remise des résultats, la mention « IT » devra être spécifiée à côté de la note cumulée.
- c) Au régulier, la mention « IT » implique que l'enseignante ou l'enseignant ou le département, en cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou de l'enseignant, a jusqu'à la fin du trimestre suivant pour modifier la note. Au SFC, la mention « IT » implique que l'enseignante ou l'enseignant ou le SFC, en cas d'absence ou de départ de l'enseignante ou de l'enseignant, a jusqu'à la fin de l'étape, date inscrite au sommaire de programme, pour modifier la note.
- d) L'étudiante ou l'étudiant dispose d'un délai maximal d'un trimestre pour le secteur régulier ou d'une étape pour le secteur des formations continues pour compléter le cours.
- e) À la fin de ce délai, si aucun résultat n'a été transmis au bureau du registraire, l'incomplet temporaire sera automatiquement remplacé par la note cumulée au moment de l'évaluation finale, accompagnée de la remarque « EC », s'il y a lieu.

### F2.4 Incomplet (IN)

Le Collège peut accorder un incomplet lorsqu'une étudiante ou un étudiant démontre qu'il est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif sérieux et indépendant de sa volonté et que la date limite d'abandon de cours, déterminée par le ministre, est atteinte.

La mention « IN » est octroyée par cours et ne donne pas droit aux unités rattachées à ce cours. Les cours accompagnés de cette mention doivent être repris s'ils sont requis pour l'obtention du diplôme. Si l'incomplet est accordé, la remarque « IN » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant.

Le cadre local d'application de chaque composante prévoit des modalités d'application de l'incomplet (IN).

*La Procédure de demande d'incomplet est présentée à l'annexe 1 du présent CLA. La procédure doit être appliquée dans son intégralité, le cas échéant.*

### F2.5 Dispense (DI)

Le Collège peut accorder une dispense pour un cours lorsqu'il estime que l'étudiante ou l'étudiant ne sera pas en mesure d'atteindre les objectifs de ce cours ou pour éviter à l'étudiante ou 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.

Si la dispense est accordée, la remarque « DI » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.



## F2.6 Équivalence (EQ)

Le Collège peut accorder une équivalence lorsque l'étudiante ou l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, la compétence ou l'objectif 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.

Si l'équivalence est accordée, la remarque « EQ » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.

## F2.7 Substitution (SU)

Le Collège peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme d'études collégiales d'une étudiante ou d'un étudiant par un autre cours.

La substitution donne droit aux unités attachées au cours substitué, qui n'a pas à être remplacé par un autre.

Si la substitution est accordée, la remarque « SU » est inscrite au bulletin de l'étudiante ou de l'étudiant et un nouveau bulletin lui est remis.

## F2.8 Modalités d'application relatives aux dispenses, aux équivalences et aux substitutions de cours

### F2.8.1 Modalités d'application générales

- a) Seuls l'étudiante ou l'étudiant inscrit sur les listes officielles du Collège peut demander des dispenses, équivalences ou substitutions.
- b) Il appartient à l'étudiante ou à l'étudiant de faire la démonstration du bien-fondé de sa demande.
- c) Le Collège pourra exiger la réussite d'un examen pour vérifier si la demande est pertinente et si les connaissances sont à jour.
- d) Les dispenses, équivalences et substitutions accordées à une étudiante ou à un étudiant par un autre collège du réseau collégial québécois sont reconnues au Collège de Rimouski.
- e) La reconnaissance d'équivalence nécessite un travail administratif particulier qui entraîne des coûts. En conséquence, des frais sont imposés à l'étudiante ou à l'étudiant pour l'étude de certaines demandes conformément au *Règlement sur les droits d'inscription* (catégorie C-07b du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*).

f) L'étudiante ou l'étudiant du CMEC qui souhaite se prévaloir d'une dispense, d'une équivalence ou d'une substitution de cours doit en faire la demande à l'aide pédagogique individuel (API).

### F2.8.2 Modalités d'application pour les dispenses

La dispense de cours est accordée dans des cas très exceptionnels en fonction des règles établies par le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

### F2.8.3 Modalités d'application pour les équivalences

- a) À moins d'une entente particulière pour favoriser l'accueil d'étudiantes ou d'étudiants étrangers, l'étudiante ou l'étudiant a le droit de demander en équivalence la reconnaissance d'un maximum de 60 % des unités de concentration ou de spécialisation prévues à son programme et des unités de formation générale.
- b) Pour obtenir une équivalence, les compétences du cours suivi et réussi doivent correspondre à un minimum de 80 % des compétences du cours demandé.
- c) Le cours présenté en demande d'équivalence doit avoir été suivi dans un établissement d'enseignement officiellement reconnu. Il s'agit habituellement d'un cours universitaire ou d'une institution reconnue autre qu'un cégep. Exceptionnellement, la formation professionnelle réussie au secondaire pourra être considérée dans le cas de la poursuite de la formation au collégial dans un programme connexe.
- d) Une demande d'équivalence pour formation scolaire peut être faite en tout temps lorsque l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à un programme.
- e) Une étudiante ou un étudiant peut faire reconnaître ses acquis scolaires et extrascolaires dans le cadre d'un DEC ou d'une AEC. Cependant, les étudiantes et les étudiants déjà inscrits dans un programme régulier (DEC) ne sont pas admissibles à un processus de RAC pour ce programme, sauf sur recommandation d'un API. Dans ce cas, ils ne pourront faire reconnaître que des acquis antérieurs à l'admission au programme.

- f) L'étudiante ou l'étudiant du CMEC qui fait une demande d'équivalence auprès de l'API lui fournit les pièces justificatives demandées, notamment le bulletin officiel de l'institution d'enseignement et le plan du cours suivi.
- g) Si le cours suivi ne fait pas partie d'une banque de cours déjà accordés, l'API sollicite les enseignantes ou enseignants de la discipline concernée par la demande pour analyser le plan de cours fourni.
- h) L'API rend la décision finale à l'étudiante ou l'étudiant et la transmet au bureau du registraire du Collège de Rimouski.

#### **F2.8.4 Modalités d'application pour la substitution**

- a) Pour obtenir une substitution, la contribution du cours au programme doit être comparable.
- b) Le cours présenté en demande de substitution doit avoir été suivi dans un établissement du réseau collégial québécois.

- c) L'API du CMEC analyse la demande de l'étudiante ou de l'étudiant au regard des banques de cours déjà accordés en substitution et des compétences déjà reconnues au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.
- d) Au besoin, l'étudiante ou l'étudiant fournit à l'API les pièces justificatives demandées, notamment le plan du cours suivi.
- e) L'API peut solliciter les enseignantes ou enseignants de la discipline concernée par la demande pour analyser le plan de cours fourni, si l'analyse préalable ne permet pas d'emblée d'accorder la substitution.
- f) L'API rend la décision finale à l'étudiante ou l'étudiant et entre la remarque SU à son dossier, le cas échéant.

### **F3 Sanction des études**

#### **F3.1 Admissibilité**

Afin d'attester la validité des diplômes, le Collège s'assure du respect des règles relatives au *Règlement sur les conditions d'admission* (catégorie E-13 du *Cahier de gestion du Collège de Rimouski*). Le Collège conserve tout document pertinent attestant le respect des conditions d'admission ainsi que les pièces justifiant l'attribution de toute dispense, équivalence, substitution, RAC ou récupération de cours échoué.

#### **F3.2 DEC avec mention**

L'obtention du DEC avec mention suppose la réussite de l'ensemble des objectifs et des standards du programme d'études auquel l'étudiante ou l'étudiant est admis ainsi que la réussite de l'ESP et de l'épreuve uniforme de français.

### **F3.3 DEC sans mention**

L'obtention du DEC sans mention (090.00) suppose :

- avoir été inscrit à un programme conduisant à un diplôme d'études collégiales à au moins un trimestre ;
- avoir atteint l'ensemble des objectifs et standards de la formation générale, y compris la formation générale complémentaire ;
- avoir réussi l'épreuve de langue imposée par le Ministère ;
- avoir réussi vingt-huit (28) unités de formation spécifique d'un ou de plusieurs programmes (les cours réussis dans le cadre d'une AEC ne sont pas considérés) ;
- ne pas être inscrit à un autre cégep au trimestre pour lequel l'étudiante ou l'étudiant demande le DEC sans mention ;
- ne pas être déjà titulaire d'un DEC.

### **F3.4 Recommandation de sanction des études au conseil d'administration**

Une liste des étudiantes et étudiants admissibles à la sanction d'un DEC ou d'une AEC est préparée à chaque fin de trimestre par le bureau du registraire.

À la réception de la liste des étudiantes et étudiants admissibles à l'obtention d'un diplôme, dans le cas d'un DEC, le conseil d'administration recommande au ou à la Ministre de délivrer les diplômes aux étudiantes et étudiants concernés. Dans le cas d'une AEC, le conseil d'administration autorise le Collège à décerner les attestations aux étudiantes et étudiants concernés.

## G Gestion de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

---

Les mécanismes d'autoévaluation et de révision sont essentiels pour garantir l'efficacité de la présente politique et pour veiller à ce que cette dernière reflète les pratiques du Collège.

### G1 Entrée en vigueur

La présente version de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et invalide les versions antérieures de cette politique.

Le présent cadre local d'application entre en vigueur au même moment que la PIEA ; au préalable, il aura été adopté par le comité des études du *Centre matapédien d'études collégiales*. L'entrée en vigueur de la nouvelle version du cadre local d'application invalide les versions antérieures de ce cadre.

### G2 Suivi

Le suivi de l'application de la présente politique est effectué dans le souci d'assurer un partage des pratiques entre les trois composantes du Collège de Rimouski.

Chaque trimestre, 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.

De façon plus précise :

- Les départements, les comités de programmes, le comité d'aide à la réussite, le comité des études et la direction du CMEC identifient les difficultés rencontrées dans l'application de la politique ;
- Ils utilisent diverses données, dont les résultats scolaires (taux de réussite, d'abandon et d'échec) y compris ceux des épreuves synthèses, pour vérifier l'application des principes d'équivalence et d'harmonisation et favoriser la réussite et la diplomation.

À la fin de l'année scolaire, ces données sont consignées dans les rapports annuels.

De façon plus précise :

- Le rapport annuel départemental fait état des difficultés rencontrées en y ajoutant des propositions et des suggestions visant à améliorer la situation, de même que toute autre demande particulière.

### **G3 Évaluation**

La Direction des études, en collaboration avec les directions de chacune des composantes du Collège, veillera à procéder à une évaluation :

- a) des objectifs, principes et règles de cette politique ;
- b) de la pertinence et de l'équité dans le partage des rôles et des responsabilités des divers intervenants ;
- c) de la pertinence ainsi que du degré d'application et d'utilité des normes et des règles de la présente politique.

Cette évaluation s'effectue dans le respect des critères établis par la CEEC.

### **G4 Révision**

La Direction des études procède à la révision de la politique tous les cinq ans. Cette opération entraîne une révision du cadre local d'application de chacune des composantes du Collège, des RPEA, des RDEA et des REASFC.

### **G5 Diffusion**

Le cadre local d'application de la PIEA du CMEC est accessible pour toute la communauté collégiale à partir de l'onglet « POLITIQUES ET RECOURS » dans le menu « MON CMEC » du site internet du *Centre matapédien d'études collégiales*.

## H Glossaire

---

La consultation de ce glossaire permet de préciser le sens que l'on doit donner aux concepts présentés dans la présente politique. Ces définitions s'appuient sur des références reconnues et variées.

### **Acquis extrascolaires ou expérientiels**

Les acquis extrascolaires ou expérientiels correspondent à l'« ensemble des apprentissages réalisés par une personne. Ces apprentissages peuvent avoir été réalisés dans des expériences de travail, de loisirs, d'engagements socioculturels, etc.

La distinction entre les termes « extrascolaire » et « expérientiel » s'explique ainsi :

- extrascolaire : situe le lieu ou le cadre de l'apprentissage, en mettant en évidence le fait qu'un apprentissage s'est développé en dehors du cadre scolaire ;
- expérientiel : met l'accent sur un mode d'apprentissage, dans lequel le contact direct joue un rôle important. » (PIRAC, Collège de Rimouski, 2013, p. 13)

### **Acquis scolaires**

Les acquis scolaires correspondent à l'« ensemble des apprentissages réalisés par une personne sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement officiellement reconnu. Sont incluses les dispenses, les équivalences et les substitutions. » (PIRAC, Collège de Rimouski, 2013, p. 13)

### **Activité d'apprentissage**

Au sens habituel du terme, une activité d'apprentissage désigne une « mise en situation [...] susceptible de favoriser l'atteinte d'un objectif d'apprentissage spécifique » (Legendre, 2005, p. 12) par l'étudiante ou l'étudiant. Dans le cadre de cette activité, l'étudiante ou l'étudiant est appelé à acquérir ou à mobiliser des ressources (savoirs, savoir-faire et savoir-être) en vue du développement d'une compétence. Ces ressources sont contextualisées dans le but de mieux préparer les étudiantes et les étudiants à les réutiliser lorsque nécessaire (définition inspirée de Scallon, 2004, p. 121).

Dans le langage du Renouveau collégial, il s'agit « de cours ([périodes d'enseignement théorique], laboratoires, ateliers, séminaires, stages ou autres activités pédagogiques) destinés à assurer l'atteinte des objectifs et [le respect] des standards visés. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15)

### **Activité d'enseignement**

Une activité d'enseignement désigne une activité planifiée et animée par l'enseignante ou l'enseignant et « visant à faciliter l'acquisition, le développement et l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes nécessaires [au développement] de la ou des compétences du cours. » (PIEA, Cégep Gérald-Godin, 2012, p. 16)

## **Activité d'évaluation**

Une activité d'évaluation désigne une activité pédagogique visant l'appréciation, sur une base critériée, des connaissances, des habiletés et des attitudes d'une étudiante ou d'un étudiant afin de déterminer le niveau de développement de la ou des compétences du cours ou des éléments de compétence, le cas échéant. Les activités d'évaluation sont élaborées en tenant compte des objectifs et des standards définis pour le cours. Elles répondent à une intention d'évaluation et se traduiront par l'utilisation d'un mode d'évaluation approprié (évaluation diagnostique, formative, sommative, certificative). (définition inspirée de la PIEA du Cégep Beauce-Appalaches, 2015, p. 24)

## **Analyse de la situation de travail**

Pour les programmes de formation techniques, l'analyse de la situation de travail est « une étape de l'élaboration des programmes [qui] permet de fournir des données essentielles pour la détermination des compétences recherchées pour l'exercice d'un métier ou d'une profession. Elle est effectuée dans le cadre d'un atelier formé de travailleuses et de travailleurs généralement du métier ou de la profession.

Ces personnes sont appelées à faire la description, entre autres choses, des tâches, des opérations, des contextes de réalisation, des critères de performance et des conditions de sécurité. » (Site Web d'InforouteFPT.org, <http://www3.education.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>, page consultée le 15 déc. 2016)

## **Approche par compétences**

L'approche par compétences est un « processus d'élaboration de programme du Ministère. Ce processus se base sur l'analyse de la situation de travail professionnel et sur les besoins de la formation universitaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15) C'est à partir de cette analyse que les programmes d'études sont planifiés et que les cibles de formation sont définies (inspiré de Performa, Recueil intégrateur, Thème 3, no 1691, 2005b, p. 1).

L'approche par compétences est également une « approche pédagogique visant à développer la compétence, à mettre en œuvre, de façon intégrée, divers types de connaissances (déclaratives, procédurales et conditionnelles) pour résoudre des tâches complexes, authentiques et globales liées à des situations professionnelles concrètes. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15)

## **Approche éducative**

L'approche éducative est l'« orientation qui guide l'organisation générale ou particulière de la situation pédagogique pour atteindre une ou plusieurs finalités comme l'approche par compétences, l'approche programme, l'approche constructiviste, l'approche systémique, l'approche humaniste, etc. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 338)

## **Approche programme**

L'approche programme est un « modèle d'organisation pédagogique axé sur la concertation entre les divers intervenants en vue d'assurer une meilleure intégration des apprentissages et la cohérence du programme. Elle se caractérise par la détermination d'un ensemble unifié, intégré et cohérent d'objectifs de formation et de standards. Ainsi, elle se place en opposition à une série de cours sans relation les uns avec les autres. L'approche programme nécessite des concertations départementales et interdépartementales. Enfin, elle implique la participation des services et du milieu externe. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 328)



## **Assemblée départementale**

L'assemblée départementale « est constituée de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'enseignement régulier d'une ou de plusieurs disciplines d'un Collège ou d'un Campus. » (Convention collective FNEEQ, 2015-2020, p. 24) Ce groupe de travail se caractérise par un mode de fonctionnement fondé sur la participation de chacun de ses membres, sur la collaboration et sur l'établissement de mécanismes de prise de décision axés sur la concertation.

## **Attestation d'études collégiales (AEC)**

« Les attestations d'études collégiales sont des programmes d'études collégiales crédités et reconnus, de courte durée, fabriquées à partir d'un DEC existant [soit à partir des compétences de la formation spécifique exclusivement]. Elles ont été créées spécialement à l'intention de la clientèle adulte et pour se conformer à la réalité du marché du travail. » (Site Web du SRAM, <https://aec.sram.qc.ca/informations/fr/index.page>, page consultée le 15 déc. 2016)

## **Autoévaluation**

L'autoévaluation est un « processus par lequel un sujet est amené à porter un jugement sur la qualité de son cheminement, de son travail ou de ses acquis au regard d'objectifs prédéfinis et tout en s'inspirant de critères précis d'appréciation. [...] La qualité d'une autoévaluation dépend de la capacité du sujet à pouvoir porter un jugement objectif sur lui-même. » (Legendre, 2005, p. 143-144)

## **Barème de correction**

Le barème de correction, appelé également clé de correction, est l'« ensemble des réponses attendues ou admises au regard des questions d'un examen ou d'un instrument d'évaluation. Préparé avant la correction [le barème] peut indiquer aussi la pondération accordée à chacun des éléments d'une réponse admise, ce qui favorise une notation uniforme. » (Legendre, 2005, p. 218)

## **Buts généraux**

Les buts généraux d'un programme d'études collégiales sont des « cibles de formation véhiculant les orientations ministérielles de la formation. Ils expriment les résultats globaux attendus de la formation. Les buts généraux de la formation générale, pris en compte avec les buts généraux de la formation technique ou ceux de la formation préuniversitaire, constituent l'un des principaux déterminants pour l'élaboration de chacune des composantes des programmes d'études techniques ou préuniversitaires. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 15) « Les buts [...] donnent au programme sa cohérence, ce qui favorise l'intégration et le transfert des apprentissages. Ils facilitent l'approche programme par l'harmonisation de la formation spécifique et de la formation générale, et ils concrétisent la finalité du programme d'études. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 80)

## **Cadre local d'application**

Dans le cadre de la présente politique, le cadre local d'application fait référence à un document de nature prescriptive élaboré par chaque composante du Collège de Rimouski et qui concerne l'évaluation des apprentissages des étudiantes et étudiants. Le cadre local précise les règles, les normes, les processus ou autres modalités propres à la réalité et aux pratiques de la composante, tout en étant cohérent et conforme à la PIEA. (définition locale)

## **Coenseignement**

« Le coenseignement s’entend de toute situation d’enseignement où deux personnes ou plus sont chargées de préparer, de dispenser et/ou d’évaluer un cours, un séminaire, un atelier, une présentation ou toute autre activité d’enseignement. » (site Web de l’Association canadienne des professeures et professeurs d’université, <https://www.caut.ca/fr/au-sujet/politiques-generales-de-l-acppu/lists/politiques-g%C3%A9n%C3%A9rales-de-l-acppu/%C3%A9nonc%C3%A9-de-principes-sur-le-coenseignement>, page consultée le 14 déc. 2016)

## **Cohérence**

La cohérence « suppose qu’il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui fait l’objet d’apprentissage dans le programme de formation. Elle permet d’assurer la validité de l’évaluation. » (Durand et Chouinard, 2006, p. 26)

## **Comité de programme ou équipe programme**

Au secteur régulier, le comité de programme, aussi appelé équipe programme dans certains cas, est formé par le collège pour représenter chacun des programmes. Le comité comprend des enseignantes et enseignants des disciplines participantes au programme (formation spécifique et formation générale) ; il est composé majoritairement d’enseignantes ou d’enseignants de la formation spécifique. Le comité peut comprendre également des membres des autres catégories de personnel. Les enseignantes et enseignants du comité sont désignés par leur département ; elles ou ils agissent à titre de représentantes ou de représentants de leur département ou de leur discipline, selon la composition du comité de programme. Le comité de programme a pour mandat, notamment, d’assurer la qualité et l’harmonisation pédagogique du programme, l’intégration des apprentissages, ainsi que la cohérence interdisciplinaire.

Au SFC, le comité de programme, nommé équipe programme, est constitué de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable d’un programme de formation et des enseignantes et enseignants qui y œuvrent. La conseillère ou le conseiller pédagogique coordonne le travail de l’équipe programme dont le mandat est de veiller à ce que les activités d’évaluation et d’apprentissage soient effectuées dans une approche intégrée et dans le respect de la charge de travail des étudiantes et des étudiants ; l’équipe programme participe également au suivi de leur cheminement scolaire. (définition inspirée de la PGPE du Collège de Rimouski, 2012, p. 17 et de la convention collective FNEEQ, 2015-2020)

## **Compétence**

Dans le cadre de l’enseignement collégial, une compétence est 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). Elle résulte de l’intégration de ressources telles des savoirs (connaissances), des savoir-faire (méthodes, procédures, etc.) et des savoir-être (attitudes). La complexité de la compétence fait en sorte que celle-ci doit être subdivisée en éléments constitutifs plus simples et que son développement doit être progressif dans le temps. (définition inspirée de Tardif, 2006)

## **Composante**

Dans le cadre de la présente politique, une composante fait référence à l’un des trois établissements constituant le Collège de Rimouski, soit le Cégep de Rimouski, le Centre matapédien d’études collégiales et l’Institut maritime du Québec. (définition locale)

## **Composante de formation générale**

La composante de formation générale est « l'ensemble des cours communs à tous les programmes d'études précisés par le Ministère comprenant des cours de français, philosophie, éducation physique, anglais et des cours de formation complémentaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16)

## **Composante de formation spécifique**

La composante de formation spécifique est « l'ensemble des cours propres à un programme d'études défini localement à partir d'un devis ministériel qui regroupe l'ensemble des compétences à développer dans le programme. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16)

## **Contenus essentiels**

« Les contenus essentiels correspondent aux savoirs (connaissances), savoir-faire (méthodes, procédures, etc.) et savoir-être (attitudes) jugés indispensables par l'équipe programme pour le développement de la compétence. Ils résultent d'une analyse de la compétence et sont inscrits dans le plan-cadre de cours. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

## **Contexte de réalisation**

« Le contexte de réalisation identifie les conditions dans lesquelles l'étudiante ou l'étudiant sera placé au moment de démontrer l'atteinte de la compétence. Il correspond à celui exigé comme seuil d'entrée sur le marché du travail [ou comme seuil d'entrée aux études universitaires]. Il peut être l'équivalent du contexte d'évaluation lors de l'épreuve finale dans un ou des cours de la compétence. Il précise les conditions suivantes : le degré d'autonomie [...], le contexte de départ [...], les moyens mis à la disposition de l'étudiant [...] et les limites [...]. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8)

## **Cours**

Au niveau collégial, un cours correspond à un « ensemble d'activités d'apprentissage auquel sont attribuées des unités et comptant au moins 45 périodes d'enseignement ou, dans les cas que le ministre détermine, le nombre de périodes d'enseignement qu'il fixe. » (RREC, 2016) En effet, à l'exception des cours d'éducation physique qui comptent 30 heures contact ou périodes d'enseignement, tous les cours comptent au moins 45 heures ou périodes d'enseignement.

Le terme « cours » désigne les cours, les laboratoires, les séminaires, les stages et les ateliers et n'est nullement limitatif.

## **Cours porteur**

Un cours porteur est un cours de la formation spécifique d'un programme d'études auquel est associée la réalisation de l'épreuve synthèse de programme. Ce cours est situé en fin de formation ; il se veut un cours synthèse qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant de démontrer sa capacité à intégrer les apprentissages essentiels et significatifs qu'elle ou qu'il a réalisés au cours de sa formation. (définition locale)

## **Critères de performance**

« Les critères de performance sont fondés sur les exigences minimales au seuil d'entrée sur le marché du travail ou sur les exigences universitaires. Ils permettent de juger du degré [de développement] de chacun des éléments de la compétence. Ils servent à évaluer la performance de l'étudiante ou l'étudiant. Chaque critère comporte un nom et un qualificatif » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8). Les critères de performance « ne constituent pas un cadre d'évaluation ; ils servent plutôt de référence pour en élaborer un. Ainsi, ils doivent être pris en considération dans l'atteinte d'une compétence. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 81)

## **Critère d'évaluation**

« Un critère [d'évaluation] est un point de vue à partir duquel une œuvre, un produit ou une performance sont évalués. » (Scallon, 1988) « Essentiellement, les critères sont des références ou des normes servant à baliser ce que l'on conçoit être la qualité d'un produit d'apprentissage. » (Côté, Tardif, 2011, p. 13)

## **Département**

Regroupement, au sein d'un établissement d'enseignement, d'enseignants et d'enseignantes d'une même discipline, ou de disciplines ou de programmes apparentés, à des fins pédagogiques et administratives. (Legendre, 2005, p. 369) Les techniciennes et les techniciens de travaux pratiques font également partie du département.

## **Département porteur**

Le département porteur est responsable de la très grande majorité des compétences de la formation spécifique d'un programme d'études du secteur technique. (définition locale)

## **Devis ministériel**

Le devis ministériel est un « document prescriptif ministériel identifiant, pour chaque programme d'études [collégiales], l'ensemble des compétences à [développer] et précisant pour chacune des compétences, les objectifs et les standards [à atteindre]. » (PIEA, Cégep Gérald-Godin, 2012, p. 17)

## **Diplôme d'études collégiales (DEC)**

« Le Diplôme d'études collégiales (DEC) est un document officiel décerné par le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du Québec, sur recommandation d'un collège autorisé, pour attester qu'un élève a complété avec succès un programme d'études collégiales menant à ce diplôme. » (Wikipédia, [https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me\\_d%27%C3%A9tudes\\_coll%C3%A9giales](https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me_d%27%C3%A9tudes_coll%C3%A9giales), page consultée le 6 décembre 2016)

## **Discipline contributive**

Une discipline contributive est une discipline à laquelle est confiée la responsabilité de certaines compétences ou de certains éléments de compétence issus de la formation spécifique d'un programme d'études. Cette responsabilité lui est confiée en fonction de l'expertise qu'elle détient dans un domaine particulier. (définition inspirée de Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1714, 2005c, p. 5)

## **Dispense**

La dispense est une « permission accordée à une personne, par un établissement d'enseignement, de ne pas suivre un cours prescrit dans un programme de formation. » (Legendre, 2005, p. 427)

## **Dossier de l'ESP**

Le dossier de l'ESP est un document élaboré en équipe ou en comité de programme précisant les paramètres de l'ESP, notamment les conditions et les modalités administratives adaptées au programme. (définition locale)

## **Égalité**

L'égalité est une valeur qui régit le jugement professionnel. L'égalité appliquée dans un contexte d'évaluation des apprentissages « implique que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés.

Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies [notamment en indiquant les résultats attendus ainsi que les critères d'évaluation des apprentissages]. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

## **Éléments de la compétence**

« Les éléments de compétence précisent l'énoncé de la compétence afin d'en donner la compréhension la plus univoque possible. Ils en sont les étapes de réalisation (processus) ou les composantes essentielles (produits ou mini-tâches) et permettent d'établir l'étendue et la portée de la compétence. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8)

## **Énoncé de la compétence**

« L'énoncé de la compétence constitue la cible de formation, l'objectif terminal à atteindre. C'est le résultat attendu au terme de l'acquisition de la compétence, ce que l'étudiant devra démontrer au moment de la résolution de situations problèmes représentatives de la compétence. Il est issu de l'analyse de situations de travail ou de l'analyse de besoins de formation générale et préuniversitaire. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8).

## **Épreuve synthèse de programme (ESP)**

L'épreuve synthèse de programme est une « activité d'évaluation [certificative], au terme d'un programme d'études, visant à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme d'études et prenant en compte les objectifs et les standards déterminés par le Ministère et le profil de sortie du programme déterminé par l'établissement. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 333). Elle est certificative puisqu'elle permet de statuer sur la réussite d'un programme d'études au terme de celui-ci. (définition inspirée de Bélair, 2014, p. 358)

## **Épreuve terminale de cours (ETC) ou épreuve finale de cours (EFC)**

L'épreuve terminale de cours ou l'épreuve finale de cours est une activité d'évaluation « qui prend place à la fin d'un cours et qui a pour objectif de mesurer et d'évaluer le degré d'atteinte d'une compétence prise dans sa globalité par rapport à l'intégration des divers types de connaissances [savoirs, savoir-faire, savoir-être]. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 333). Elle porte sur l'énoncé de la compétence ou sur l'objectif intégrateur quand le cours vise plus d'une compétence ou si une compétence est développée par plus d'un cours (définition inspirée de Performa, recueil de notes de cours PED 753, 2012-2013, p. 206). Elle est certificative puisqu'elle permet de statuer sur la réussite d'un cours au terme de celui-ci (définition inspirée de Bélair, 2014, p. 358).

## **Équité**

L'équité est une valeur qui régit le jugement professionnel. L'équité appliquée dans un contexte d'évaluation des apprentissages « implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

## **Équivalence**

L'équivalence est « une égalité de valeur reconnue entre des cours, programmes, parties de programmes ou diplômes. [...] Il s'agit d'une reconnaissance des acquis scolaires et expérientiels d'un étudiant en regard des conditions normales d'admission, ce qui peut réduire le nombre de cours qu'il devra suivre. » (Legendre, 2005, p. 612) Ainsi, une équivalence est accordée pour un cours de niveau collégial lorsque l'étudiante ou l'étudiant fait la démonstration qu'elle ou qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, les objectifs du cours.

## **Équivalence des évaluations**

L'équivalence des évaluations « concerne la comparabilité des évaluations des apprentissages lorsqu'un même cours est donné par plusieurs enseignantes et enseignants. » (CEEC, 2008, citée dans PIEA, Cégep de Rimouski, 2009)

## **Évaluation des apprentissages**

L'évaluation des apprentissages est un « processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 29). Le jugement doit s'appuyer sur des informations pertinentes, valides et suffisantes qui donnent un sens à la décision.

## **Évaluation diagnostique**

L'évaluation diagnostique peut être effectuée à différents moments, soit au début d'un programme d'études, d'un cours ou d'une section importante d'un cours. Elle permet de déterminer les caractéristiques d'un environnement pédagogique ou d'un individu (acquis cognitifs, psychomoteurs, champs d'intérêt, etc.), caractéristiques en fonction desquelles on pourra orienter une stratégie d'enseignement (définition inspirée de Legendre, 2005 et de Performa, notes de cours PED 858, 2005-2006f). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

## **Évaluation formative**

L'évaluation formative est utilisée en cours d'apprentissage et a un fort potentiel de régulation sur les apprentissages. Elle fournit une rétroaction à l'étudiante ou l'étudiant et à l'enseignante ou l'enseignant sur la progression réelle dans une séquence d'enseignement-apprentissage. Elle permet de repérer des erreurs faites sur des points particuliers, de modifier et de corriger, s'il y a lieu, la démarche d'apprentissage (définition inspirée de Roland, 2004). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

## **Évaluation sommative**

L'évaluation sommative est une activité dont le but est de fournir les informations quantitatives ou qualitatives nécessaires à la prise de décision concernant la réussite d'une partie d'une activité d'apprentissage (cours, stage, etc.). Elle permet de vérifier le niveau de développement d'une compétence ou d'un élément de compétence en cours d'apprentissage. Elle demande à l'étudiante et à l'étudiant de mettre en œuvre un ensemble de ressources intégrant des savoirs, savoir-faire et savoir-être selon le niveau de développement attendu pour la compétence (définition inspirée de la PIEA du Cégep de Sherbrooke, 2010, p. 14). Elle a pour fonction le soutien à l'apprentissage.

## **Évaluation certificative**

L'évaluation certificative est un exercice de jugement de la part de l'enseignante ou de l'enseignant intervenant à la fin d'une étape de la scolarité. Elle consiste à effectuer un bilan et à prendre une décision sur la maîtrise ou la non-maîtrise de la compétence par l'étudiante ou l'étudiant. Cette décision s'appuie sur la progression de l'étudiante ou l'étudiant tout au long de l'apprentissage à travers les tâches réalisées (définition inspirée de Leroux, 2010, p. 86). Elle a pour fonction la reconnaissance des compétences.

## **Fidélité**

La fidélité est la « qualité qu'a un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est administré à des sujets équivalents placés dans des conditions similaires. » (Legendre, 2005, p. 669)

## **Finalité**

Dans le devis ministériel d'un programme d'études collégiales, « la finalité vient cerner l'ensemble des domaines universitaires relevés dans un programme d'études préuniversitaires [ou des domaines de pratique professionnelle relevés dans un programme technique] dans le but de préparer l'élève. Dans leur ensemble, les éléments qui composent le programme d'études, soit les visées de la formation collégiale, les compétences communes, les buts ainsi que les objectifs et les standards, contribuent à répondre aux attentes de formation liées à ces domaines universitaires [ou professionnels]. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Arts, lettres et communication, 2013, p. 80)

## **Formation continue**

Dans le contexte de la présente politique, cette dernière balisant l'évaluation des apprentissages réalisés dans des programmes de formation créditée, la formation continue correspond à tout enseignement offert dans le cadre d'un programme de formation dispensé par un établissement d'enseignement collégial qui conduit à l'obtention d'une attestation d'études collégiales. (définition inspirée de la PIEA du Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

## **Formation générale**

La formation générale est « la partie intégrante de chaque programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) et comprenant des cours en éducation physique, en philosophie, en français, langue et littérature, ainsi qu'en anglais, langue seconde. Elle vise l'acquisition par l'étudiante ou l'étudiant d'un fond culturel commun, c'est-à-dire l'acquisition de connaissances culturelles générales, le développement d'habiletés génériques et d'attitudes souhaitables pour la ou le préparer à vivre en société de façon responsable. » (PIEA, Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

## **Formation spécifique**

La formation spécifique est « la partie distinctive d'un programme [d'études collégiales] qui comprend des cours liés à son ou ses domaines d'études. Elle vise l'acquisition par l'étudiante ou l'étudiant de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes propres à ce ou ces domaines pour la ou le préparer à accéder soit à des études universitaires soit au marché du travail. » (PIEA, Collège Lionel-Groulx, 2010, p. 19)

## **Fraude**

« Toute action ou toute participation à une action consistant à tromper, à tricher, à falsifier des documents ou des résultats ou encore à se substituer à une autre personne. Toute implication volontaire ou involontaire dans un acte de fraude est considérée comme répréhensible. Les situations où il y a eu de l'autoplagiat sont aussi prises en compte. » (Collège de Rimouski, Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle, 2017).

## **Gestion pédagogique**

« La gestion pédagogique comprend l'ensemble des activités d'élaboration, d'implantation, d'actualisation et d'évaluation visant à assurer la qualité des programmes d'études. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

## **Grille de partage des responsabilités de formation**

La grille de partage des responsabilités est une « grille où chacun des éléments énoncés dans le profil du diplômé [ou le profil de sortie] est situé par rapport à la séquence des cours dans le programme dans le but de clarifier les objets d'enseignement explicite dans chacun des cours ; cette grille est élaborée en tenant compte de la progression des apprentissages à travers les sessions et du processus type d'apprentissage ; elle peut servir à l'élaboration du schéma intégrateur d'un cours. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 335)

## **Habilité intellectuelle**

Une habileté intellectuelle est « une activité mentale qui peut être appliquée à des tâches spécifiques de traitement de l'information comme prédire, résumer, dessiner un plan. Une habileté intellectuelle réfère au « comment savoir », elle comporte des opérations et des procédures à exécuter. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 336)



## **Indicateur**

Un indicateur est un élément observable à partir d'« une manifestation concrète d'une réalité qui signale la présence d'une chose, d'un objet, d'une situation. » (Durand et Chouinard, 2006, p. 259) « Les indicateurs concrétisent les critères d'évaluation. » (Côté, Tardif, 2011, p. 15)

## **Intégration des apprentissages**

L'intégration des apprentissages désigne le « processus par lequel un étudiant greffe un nouveau savoir à ses savoirs antérieurs, restructure en conséquence son univers intérieur et applique à de nouvelles situations concrètes les savoirs acquis. » (CSE, 1991, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 336).

## **Intentions éducatives**

Les intentions éducatives sont des « composantes du devis ministériel qui comprennent les principes, les approches éducatives et les éléments de didactique. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 338)

En formation générale, « les intentions éducatives précisent la contribution de chaque domaine d'études de la formation générale commune, propre et complémentaire en vue de l'atteinte des buts de la formation générale.

Pour ce qui est de la formation commune et propre, les intentions éducatives comprennent : un énoncé général du rôle de chaque domaine d'études ; les principes qui sous-tendent ce rôle ; la contribution de chaque domaine, sous forme de résultats attendus, à l'atteinte des buts de la formation générale en fonction des connaissances culturelles, des habiletés génériques à acquérir, des qualités et des attitudes à développer ; enfin, une explication de la séquence des objectifs et des standards. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Technologie de l'électronique, 2007, p. 11)

En formation spécifique, « Les intentions éducatives s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au niveau des buts de la formation ou des objectifs et standards. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc. » (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Programme Technologie de l'électronique, 2007, p. 55)

## **Interprétation critériée**

L'interprétation critériée est « un processus de comparaison à un seuil. » Elle se veut la « traduction du résultat d'une mesure comparée à un standard exprimé en terme de résultat à atteindre. » (Legendre, 2005, p. 800)

## **Interprétation normative**

L'interprétation normative est la « traduction, en termes de comparaison, du résultat d'une mesure permettant d'établir le niveau d'apprentissage d'un élève par rapport à celui des autres élèves de son groupe ou d'autres [élèves] ayant subi la même épreuve. » (Legendre, 2005, p. 801)

## Justice

La justice est une valeur qui régit le jugement professionnel. La justice signifie que « l'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et des règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. [...] En plus de respecter ces droits, une évaluation juste fait appel à deux valeurs qui sont, en quelque sorte, des conditions de son application, soit l'égalité et l'équité. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 9)

## Jugement en évaluation

Le jugement est l'« étape centrale de la démarche d'évaluation pédagogique, qui consiste à donner un avis sur la progression ou l'état de réalisation des apprentissages à la lumière des diverses informations recueillies. » (Legendre, 2005, p. 816) Le jugement s'exerce à toutes les étapes de la démarche évaluative ; cette dernière comporte les étapes suivantes : la planification de l'évaluation, la collecte de l'information, l'interprétation, le jugement et la décision ainsi que la communication. Cette séquence n'est pas nécessairement linéaire. (définition inspirée de Durand et Chouinard, 2006, p. 291-292)

## Jugement professionnel

« Le jugement professionnel est un processus qui mène à une prise de décision, laquelle prend en compte différentes considérations issues de son expertise (expérience et formation) professionnelle. Ce processus exige rigueur, cohérence et transparence.

En ce sens, il suppose la collecte d'informations à l'aide de différents moyens, la justification du choix des moyens en lien avec les visées ou intentions et le partage des résultats de la démarche dans une perspective de régulation. » (Allal et Lafortune, 2008)

## Matrice de compétences

La matrice de compétences correspond à « un tableau ministériel identifiant et mettant en relation les compétences visées principalement dans la composante spécifique d'un programme de formation en vue de favoriser le respect de l'approche programme. En formation technique, une matrice comporte habituellement les compétences générales, les compétences particulières et les grandes étapes du processus de travail lié à la profession de même que les compétences liées aux besoins et aux intérêts dominants du programme en relation avec la formation générale propre. En formation préuniversitaire, il serait souhaitable que la matrice montre les liens entre les compétences générales, les compétences particulières et les processus méthodologiques propres au programme de l'élève. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 339)

Pour les programmes de formation techniques, le Ministère élabore la matrice et la présente dans le devis ministériel, contrairement aux programmes de formation préuniversitaires où l'élaboration de la matrice est sous la responsabilité de l'équipe programme.

## Mesure

La mesure est une « activité d'évaluation consistant à recueillir des résultats ou autres indices permettant la description quantitative des connaissances, des capacités ou des habiletés d'une étudiante ou d'un étudiant. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

## **Métacognition**

La métacognition est l'« action d'être attentif à notre propre pensée au moment où nous exécutons des tâches spécifiques et en utilisant cette conscience pour contrôler ce que nous sommes en train de faire. Elle réfère à la connaissance de ses propres processus et produits cognitifs. C'est une caractéristique des apprenants efficaces. » (Marzano, 1988, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

## **Modalités d'évaluation**

Les modalités d'évaluation « précisent les conditions d'application de la norme d'évaluation. Elles indiquent les moyens d'action et orientent les stratégies qui seront utilisées par une équipe d'enseignants. Elles peuvent être révisées au besoin. » (MELS, 2005, cité dans Durand, Chouinard, 2006, p. 107)

## **Motif valable**

Un motif valable pouvant justifier une absence correspond à un événement important et difficilement contrôlable (maladie, décès, accident, événement judiciaire) et est corroboré par une preuve émise par une autorité compétente ; cette preuve peut être vérifiée. (définition locale)

## **Norme d'évaluation**

Une norme est une « référence commune provenant d'un consensus au sein d'une équipe d'enseignantes et d'enseignants. Elle possède un caractère prescriptif et peut être révisée au besoin. » (MELS, 2005, cité dans Durand, Chouinard, 2006, p. 107)

## **Objectif**

L'objectif désigne « une compétence, une habileté ou une connaissance, à acquérir ou à maîtriser. » (RREC, article 1, 2016). « Sa formulation est précise et univoque rendant observable et mesurable chacune des compétences. Il se compose d'un verbe d'action et d'un complément. La rédaction d'un objectif comprend l'énoncé de la compétence et les éléments de cette compétence. » (Performa, Recueil intégrateur, Thème 5, no 1704, 2005c, p. 8).

## **Objectif d'apprentissage**

« Dans l'approche par compétences, il s'agit d'un objectif qui marque une étape vers l'atteinte de la compétence. Cet objectif, traduit par une performance complexe, est rédigé sur le modèle de la compétence finale, mais d'un moindre degré de complexité. » (PIEA, Cégep de Rimouski, 2009)

## **Objectif terminal**

L'objectif terminal correspond à la « cible de formation à atteindre à la fin d'une étape significative d'apprentissage. Cet objectif se traduit par une performance complexe ; il est rédigé en respectant la compétence finale, mais dans un moindre degré de complexité. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 340)

## **Pédagogie de première année**

Une pédagogie de première année est un « ensemble d'activités ou de moyens qui visent une meilleure intégration des nouveaux étudiants et leur adaptation aux études collégiales afin de favoriser leur réussite scolaire et leur persévérance. Cela se passe soit dans la classe, soit à l'extérieur. » (Collège de Valleyfield, cité dans Pédagotrucs no 43, Cégep de Rimouski, 2014)

## **Plagiat**

« Toute action ou toute participation à une action consistant à copier sans indications typographiques, à traduire ou à paraphraser, en tout ou en partie, à l'oral ou à l'écrit, la production d'une autre personne sans en citer la source ou en donner la référence. » (Cégep de Rimouski, Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle, 2017).

## **Plan-cadre de cours**

Le plan-cadre est un « outil pédagogique destiné aux enseignantes et enseignants [...] décrivant l'application locale qui est faite du devis ministériel pour une compétence donnée et les choix institutionnels qui en découlent. Il consiste à décrire comment l'équipe d'enseignantes et enseignants entend s'y prendre pour faciliter le développement de la compétence visée dans le cadre d'un cours particulier. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 342)

## **Plan de cours**

« Le plan de cours, destiné principalement aux élèves, est un document pédagogique dérivé du plan-cadre, dans lequel sont consignés les résultats de la planification de l'enseignement, de l'apprentissage [et de l'évaluation] pour un cours donné. Il constitue à la fois un outil de planification de l'enseignement et un outil de communication du cheminement d'apprentissage à l'élève. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 342)

## **Préalable**

Un préalable est un « cours qui doit en précéder un autre dans un programme de formation ou dont les éléments doivent avoir été assimilés pour permettre d'accéder à un autre cours. » (Legendre, 2005, p. 1067)

Plus précisément, il s'agira de préalable absolu, de préalable relatif ou de cours corequis.

- préalable absolu (PA) : cours que l'étudiante ou l'étudiant doit avoir suivi et réussi (60 % ou plus). La réussite du cours identifié comme préalable absolu permet à l'étudiante ou l'étudiant de s'inscrire au cours pour lequel le préalable est requis.
- préalable relatif (PR) : cours que l'étudiante ou l'étudiant doit avoir suivi, mais qu'il n'a pas nécessairement réussi (note obtenue entre 50 % et 59 % inclusivement). S'il satisfait à cette condition, l'étudiante ou l'étudiant peut s'inscrire au cours pour lequel un préalable relatif est requis.
- cours corequis (CR) : contrairement aux préalables absolu et relatif qui doivent précéder un autre cours, les cours corequis apparaissent dans le cheminement d'un programme lorsque deux cours doivent être suivis simultanément dans un même trimestre.

## **Pratique pédagogique**

Une pratique pédagogique « concerne l'une ou l'autre ou l'ensemble des relations au sein d'une situation pédagogique. » (Legendre, 2005, p. 1066)

## **Processus d'apprentissage**

Le processus d'apprentissage correspond à l'« acquisition de connaissances et [au] développement d'habiletés, d'attitudes et de valeurs qui s'ajoutent à la structure cognitive d'une personne. » (Legendre, 2005, p. 16) Le processus d'apprentissage « comprend les phases principales suivantes. Lorsqu'un élève apprend, il doit se rappeler ce qu'il sait sur le sujet (activation des acquis) et formuler des hypothèses (élaboration) explicatives des phénomènes à comprendre à partir de ses acquis. Ces deux premières phases ne suffisent évidemment pas ; l'élève doit être mis en contact avec le nouveau savoir afin de le faire sien et organiser, avec de l'aide, les informations en réseaux cognitifs, établissant les liens pertinents entre elles (organisation). Sans ces relations bien établies par l'élève, les informations demeureront apprises de façon superficielle. Puis, l'élève doit appliquer ces connaissances structurées dans des situations simples (application) avant de les appliquer de façon de plus en plus « automatique » (procéduralisation) dans des situations contextualisées de plus en plus complexes, en mettant en relation des connaissances de plus en plus riches (intégration). » (Jones (1987) et Gagné (1985), cités dans Performa, Recueil intégrateur, Thème 1, no 1179, 2005a, p. 16).

## **Profil de sortie**

« Le profil de sortie est un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes, attendu au terme de la formation et qui permet de guider et d'orienter le travail éducatif dans un programme d'études. » (Otis et Ouellet, 1996, cités dans la trousse pédagogique Élaboration ou actualisation d'un profil de sortie, Cégep de Rimouski, 2016, p. 3)

## **Programme d'études**

Le programme d'études est un « ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés » (RREC, article 1, 2016). Tout programme d'études collégiales comprend une composante de formation générale (commune, propre et complémentaire) et une composante de formation spécifique au programme. (définition inspirée du RREC, article 6, 2016) « Les programmes sont définis par le ministre en termes d'objectifs et de standards, les établissements d'enseignement collégial déterminent les activités d'apprentissage (cours) qui en permettent l'atteinte. » (PIEA, Cégep Gérald-Godin, 2012, p. 18)

## **Ressources**

Les ressources sont l'« ensemble des acquis scolaires de l'élève, mais aussi ses expériences, ses habiletés, ses intérêts, etc. » (Legendre, 2005, p. 1190) Les ressources peuvent être classées en deux catégories : les ressources internes, c'est-à-dire les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être, ainsi que les ressources externes, celles-ci comprenant l'environnement scolaire et environnement social et culturel. (définition inspirée de Durand, Chouinard, 2006, p. 35-36)

## **Rétroaction**

« La rétroaction est la communication d'information faite à l'étudiante ou l'étudiant à la suite d'une évaluation de l'apprentissage des savoirs, savoir-faire, savoir-être ou du développement d'une compétence dans le but de soutenir la progression de ses apprentissages. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016).

## **Rigueur**

La rigueur « se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision. [...] L'utilisation d'une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes si l'on veut se prononcer sur les apprentissages des élèves. Une évaluation rigoureuse doit conduire à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 11)

## **Seuil de réussite**

Le seuil de réussite correspond au « niveau de qualité à partir duquel on considère une performance comme réussie. » (Legendre, 2005, p. 1233)

## **Seuil de réussite multiple**

Un seuil de réussite multiple réfère à un contexte d'évaluation où la réussite du cours implique que plus d'une condition est exigée pour en certifier la réussite. (définition locale)

## **Situation pédagogique**

Une situation pédagogique correspond à une « situation contextuelle où se déroulent les processus d'enseignement et d'apprentissage » (Legendre, 2005, p. 1240), dans laquelle interagissent trois composantes, soit l'enseignant, l'étudiant et le savoir.

Des relations de natures variées s'établissent entre ces composantes en fonction des pôles reliés : la relation didactique qui associe l'enseignant et le savoir, la relation pédagogique qui associe l'enseignant et l'apprenant ainsi que la relation d'apprentissage qui associe l'étudiant et le savoir.

On peut représenter sous la forme d'un triangle, ainsi appelé triangle pédagogique, toutes ces relations nécessaires à l'acte pédagogique (réf. : triangle pédagogique de Houssaye présenté dans le Cadre de référence en évaluation des apprentissages, Cégep de Rimouski, 2017).

## **Stage**

Un stage est une « période de formation pratique circonscrite dans un cours s'effectuant en général dans un milieu de travail et conduisant à l'obtention d'unités de formation. » (PIEA, Cégep de Jonquière, 2011, p. 7)

## **Standard**

« Le standard est le niveau de performance à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. Il comprend le contexte de réalisation et les critères de performance. Le contexte de réalisation précise la situation d'exercice de la compétence au seuil d'entrée sur le marché du travail [ou au seuil d'entrée aux études universitaires]. Les critères de performance déterminent les exigences d'exercice de la compétence. Ce sont donc le contexte de réalisation et l'ensemble des critères de performance qui traduisent le niveau de performance permettant de reconnaître que l'objectif est atteint. » (Ministère de l'Éducation, 2004, p. 35)

### **Stratégie d'apprentissage**

« Une stratégie d'apprentissage est un ensemble organisé de méthodes et de ressources que l'étudiante ou l'étudiant planifie et utilise en vue d'atteindre les objectifs d'apprentissage. L'enseignante ou l'enseignant est appelé à soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans le développement de son répertoire de stratégies et dans le choix de la stratégie appropriée en fonction du contexte. » (Cégep de Rimouski, Profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski, 2016)

### **Stratégie d'enseignement**

Une stratégie d'enseignement est un ensemble d'opérations et de ressources pédagogiques planifiées et organisées par l'enseignante ou l'enseignant dans le but de favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage par l'étudiante ou l'étudiant. (définition inspirée de Legendre, 2005)

### **Stratégie globale d'évaluation**

Une stratégie globale d'évaluation est un ensemble cohérent d'activités d'évaluation de divers modes (diagnostique, formatif, sommatif et certificatif) planifié en fonction de la séquence d'apprentissage d'un cours et en tenant compte des étapes de développement de la compétence. Elle se termine par une décision sur la maîtrise ou la non-maîtrise de la compétence par l'étudiante ou l'étudiant. Cette stratégie concerne les objets, les tâches, les instruments et les conditions de l'évaluation, ces dernières font référence aux moments de l'évaluation selon la progression des apprentissages, au nombre d'évaluations formatives et sommatives, à la pondération des activités d'évaluation sommatives et aux conditions de réussite du cours. (définition inspirée de Performa, Recueil intégrateur, Thème 6, no 1454, 2005d, p. 2)

### **Transfert des apprentissages**

« Le transfert est la capacité de mettre en œuvre des savoirs ou des savoir-faire dans des situations différentes de celles qui prévalaient au moment d'un apprentissage antérieur. » (Lizotte et Laurin, 1992, citées dans Pôle de l'Est, 1996, p. 347)

### **Transparence**

La transparence « suppose que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous. Il est essentiel que l'élève sache ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, il est important de lui donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages. » (Ministère de l'Éducation, 2003, p. 11)

### **Substitution**

La substitution est une « décision administrative autorisant un élève à s'inscrire à un cours en remplacement d'un autre normalement prévu à son programme d'études. » (Legendre, 2005, p. 1280) Il s'agit donc d'un cours de niveau collégial qui est remplacé par un autre cours de niveau collégial jugé équivalent.

### **Unité**

À l'ordre d'enseignement collégial, une unité est une « mesure équivalent à 45 heures d'activités d'apprentissage. » (RREC, 2016, p. 2)

## Validité

La validité est la « capacité d'un instrument à mesurer réellement ce qu'il doit mesurer, selon l'utilisation que l'on veut en faire. » (Legendre, 2005, p. 1436)

De façon plus précise, on parlera de validité de contenu et de validité écologique.

« On satisfait aux exigences de la **validité de contenu** en proposant aux élèves des situations, des tâches ou des problèmes les plus représentatifs possible des performances inscrites dans le profil de sortie de leur programme d'études et correspondant aux exigences minimales d'entrée sur le marché du travail ou à l'université.

La **validité écologique** est le caractère d'une expérience ou d'une évaluation qui se déroule dans un environnement normal, dure assez longtemps pour correspondre à une pratique réelle, et met en œuvre des comportements significativement représentatifs de ce qui est exigé d'un débutant sur le marché du travail ou l'université. » (Tremblay, 1994, cité dans Pôle de l'Est, 1996, p. 348)

## Vue synoptique du cours

La vue synoptique du cours est « un portrait d'ensemble du cours qui permet de mieux saisir comment les parties de cours sont interreliées pour former un tout cohérent. » (Pôle de l'Est, 1996, p. 348)



## I Médiagraphie

---

ALLAL, L. (dir.) et L. Lafortune, L. *Jugement professionnel en évaluation*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2008.

ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS D'UNIVERSITÉS (ACPPU). « Coenseignement », novembre 2016, CAUT- ACPPU, [En ligne], <https://www.caut.ca/fr/au-sujet/politiques-generales-de-l-acppu/lists/politiques-g%C3%A9n%C3%A9rales-de-l-acppu/%C3%A9nonc%C3%A9-de-principes-sur-le-coenseignement>, (page consultée le 5 janvier 2017).

BÉLAIR, L. « Évaluer ce qu'ils ont appris », dans L. MÉNARD et L. St-Pierre, *Se former à la pédagogie de l'enseignement supérieur*, Montréal, Association québécoise de pédagogie collégiale, collection PERFORMA, 2014.

CÉGEP BEAUCE-APPALACHES. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Saint-Georges, 2015, [En ligne], <http://www.cegepba.qc.ca/wp-content/uploads/pdfs/politiques/piea.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Cadre de référence en évaluation des apprentissages*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Grille de vérification des plans de cours*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Le profil de compétences professionnelles des enseignantes et des enseignants du Cégep de Rimouski*, Rimouski, 2016.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Les composantes du plan-cadre*, Rimouski, 2009.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Pédagotrucs no 43 : Une pédagogie de première année (PPA)*, Rimouski, 2014.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Rimouski, 2009, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-08.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Trousse pédagogique : Élaboration ou actualisation d'un profil de sortie*, Rimouski, 2016.

CÉGEP DE RIMOUSKI. *Trousse pédagogique : Élaboration ou actualisation d'une épreuve synthèse de programme*, Rimouski, 2017.

CÉGEP DE SAINTE-FOY. *Politique d'évaluation des apprentissages*, Sainte-Foy, 2013, [En ligne], [http://www.cegep-ste-foy.qc.ca/fileadmin/documents/notre\\_cegep/politiques\\_et\\_reglements/5.9\\_POLITIQUE\\_EVALUATION\\_DE\\_S\\_APPRENTISSAGES.pdf](http://www.cegep-ste-foy.qc.ca/fileadmin/documents/notre_cegep/politiques_et_reglements/5.9_POLITIQUE_EVALUATION_DE_S_APPRENTISSAGES.pdf), (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP DE SHERBROOKE. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et Règles d'application*, Sherbrooke, 2010, [En ligne], <https://www.cegepsherbrooke.qc.ca/sites/default/files/stories/communic/publications/politiques/evaluationapprentissages10.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÉGEP GERALD-GODIN. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Montréal, 2012, [En ligne], [http://www.cgodin.qc.ca/wp-content/uploads/2015/06/2012-12-11\\_piea\\_harmonisee\\_et\\_revisee\\_adoptee\\_ca\\_27\\_nov\\_2012.pdf](http://www.cgodin.qc.ca/wp-content/uploads/2015/06/2012-12-11_piea_harmonisee_et_revisee_adoptee_ca_27_nov_2012.pdf), (page consultée le 7 mars 2017).

CENTRE D'ÉTUDES ET DE FORMATION EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CEFES). Université de Montréal. *Se documenter - Ressources pédagogiques*. [En ligne], 2015, [http://www.cefes.umontreal.ca/documenter/ressources\\_pedagogiques.html](http://www.cefes.umontreal.ca/documenter/ressources_pedagogiques.html), (page consultée le 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique de gestion des programmes d'études du collège de Rimouski (PGPE)*, Rimouski, 2013, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-24.pdf>, (page consultée le 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*, Rimouski, 2013, [En ligne], <http://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-10.pdf>, (page consultée le 2 mars 2017).

COLLÈGE DE RIMOUSKI. *Politique valorisant la rigueur et l'honnêteté intellectuelle*, Rimouski, 2017, (publication à venir sur le site Web du Cégep de Rimouski).

COLLÈGE LIONEL-GROULX. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Sainte-Thérèse, 2010, [En ligne], <http://www.clg.qc.ca/fileadmin/clg/publication/reglement/PIEA.pdf>, (page consultée le 7 mars 2017).

CÔTÉ, R. et J. Tardif. *Atelier pédagogique à l'intention des enseignants universitaires - Élaboration d'une grille d'évaluation*, s.l., 2011.

« Diplôme d'études collégiales », dans *Wikipédia*, 18 décembre 2016, [En ligne], [https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me\\_d%27%C3%A9tudes\\_coll%C3%A9giales](https://fr.wikipedia.org/wiki/Dipl%C3%B4me_d%27%C3%A9tudes_coll%C3%A9giales), (page consultée le 6 mars 2017).

DURAND, M.-J. et R. Chouinard, *L'évaluation des apprentissages, de la planification de la démarche à la communication des résultats*, Montréal, Hurtubise HMH, 2006.

FÉDÉRATION DES CÉGÉPS. *Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, De l'enseignement à l'apprentissage : conséquences sur l'évaluation*, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], [http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour\\_pdf/trousse\\_8/Chapitre%202.pdf](http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%202.pdf), (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION DES CÉGÉPS. *Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, L'épreuve synthèse de programme*, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], [http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour\\_pdf/trousse\\_8/Chapitre%207.pdf](http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%207.pdf), (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION DES CÉGÉPS. *L'établissement d'une stratégie générale d'évaluation*, Trousse 8 : Évaluation des apprentissages, Carrefour de la réussite au collégial, Montréal, s.d., [En ligne], [http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour\\_pdf/trousse\\_8/Chapitre%205.pdf](http://www.fedecegeps.qc.ca/wp-content/uploads/files/carrefour_pdf/trousse_8/Chapitre%205.pdf), (page consultée le 2 novembre 2016).

FÉDÉRATION NATIONALE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DU QUÉBEC (FNEEQ). « Convention collective FNEEQ-CSN 2015-2020 », s.d., *FNEEQ*, [En ligne], <http://fneeq.qc.ca/wp-content/uploads/2015-2020-Convention-Collective-FNEEQ-2015-2020.pdf>, (page consultée le 2 novembre 2016).

FORTIN, L. et D. Raymond. « Une définition de l'épreuve synthèse de programme », *Pédagogie Collégiale*, vol. 10 no 2, hiver 1996, [En ligne], [http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/fortin\\_raymond\\_10\\_2.pdf](http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/fortin_raymond_10_2.pdf), (page consultée le 2 novembre 2016).

LEGENDRE, R. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3<sup>e</sup> édition, Montréal, Guérin, 2005.

LEROUX, J.-L. *Évaluer les compétences au collégial et à l'université : un guide pratique*, Montréal, Association québécoise de pédagogie collégiale, collection PERFORMA, 2015.

LEROUX, J.-L. *L'évaluation des compétences au collégial : un regard sur des pratiques évaluatives*, rapport de recherche PAREA, Saint-Hyacinthe, Cégep de Saint-Hyacinthe, 2010, [En ligne], <https://cdc.qc.ca/parea/787400-leroux-evaluation-competences-st-hyacinthe-PAREA-2010.pdf>, (page consultée le 2 novembre 2016).

OTIS, F. et L. Ouellet. « Le profil de sortie, étape préliminaire à l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme », *Pédagogie collégiale*, vol. 10, no 1, automne 1996, [En ligne], [http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/otis\\_10\\_1.pdf](http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/otis_10_1.pdf), (page consultée le 2 novembre 2016).

PERFORMA. *Introduction à l'évaluation au collégial (PED 753)*, Sherbrooke, 2012-2013.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 1 : Cadre de référence*, Sherbrooke, 2005a.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 3 : Défis au collégial*, Sherbrooke, 2005b.

PERFORMA. *Recueil Intégrateur Thème 5 : Élaboration locale*, Sherbrooke, 2005c.

PERFORMA. *Recueil intégrateur Thème 6 : Évaluation des apprentissages*, Sherbrooke, 2005d.

PERFORMA. *Recueil Intégrateur Thème 8 : Planification d'un cours*, Sherbrooke, 2005e.

PERFORMA. *Stratégie d'évaluation des apprentissages (PED 858)*, Sherbrooke, 2005-2006f.

PÔLE DE L'EST. *Processus de planification d'un cours centré sur le développement d'une compétence*, s.l., Délégation collégiale du comité mixte de PERFORMA, 1996.

QUÉBEC. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels : RLRQ*, chapitre A-2.1, à jour au 1<sup>er</sup> février 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>, (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC. *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel : RLRQ*, chapitre C-29, à jour au 1<sup>er</sup> février 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-29>, (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC. « Règlement sur le régime des études collégiales », chapitre C-29, r.4, à jour au 1<sup>er</sup> mars 2017, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2017, [En ligne], [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C\\_29/C29R4.HTM](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_29/C29R4.HTM), (page consultée le 6 mars 2017).

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois - Orientations et cadre de référence*, Québec, 2013.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation de programmes du renouveau de l'enseignement collégial*, Québec, 2008.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages - Cadre de référence*, Québec, 2012a.

QUÉBEC, COMMISSION DE L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (CEEC). *L'application des politiques d'évaluation des apprentissages – Pour des évaluations justes et équitables*, Québec, 2012b.

QUÉBEC, CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION (CSE). *Regard sur les programmes de formation technique et la sanction des études : Poursuivre le renouveau au collégial*, Avis au ministre de l'Éducation, Québec, Les publications du Québec, 2004.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Élaboration des programmes d'études techniques - Guide de conception et de production d'un programme*, Québec, 2004.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. « Le lexique de la FPT », s.d., *InforouteFPT.org*, [En ligne], <http://www3.education.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>, page consultée le 15 déc. 2016).

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Politique d'évaluation des apprentissages*, Québec, 2003.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Programme Arts, lettres et communication*, Québec, 2013.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Programme Technologie de l'électronique*, Québec, 2007.

ROLAND, L. *L'évaluation des apprentissages en classe, théorie et pratique*, Montréal, Beauchemin, 2004.

SCALLON, G. *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*, Montréal, Renouveau pédagogique, 2004.

SCALLON, G. *L'évaluation formative des apprentissages, l'instrumentation*, Québec, Presses de l'Université Laval, 1988.

SERVICE RÉGIONAL D'ADMISSION DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SRAM). « Les attestations d'études collégiales », 2016, SRAM, [En ligne], <https://aec.sram.qc.ca/informations/fr/index.page>, (page consultée le 20 février 2017).

TARDIF, J. *L'évaluation des compétences. Documenter le parcours de développement*, Montréal, Chenelière Éducation, 2006.

## Annexe 1

### PROCÉDURE DE DEMANDE D'INCOMPLET Centre matapédien d'études collégiales

#### 1. Considérations générales

Toute étudiante ou tout étudiant a le droit de faire de faire une demande d'incomplet.

C'est la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant d'en faire une demande d'incomplet selon les critères énumérés dans la PIEA.

#### 2. Procédure pour une demande d'incomplet

Pour effectuer sa demande d'incomplet, l'étudiante ou l'étudiant doit rencontrer son aide pédagogique individuelle (API) pour faire une demande d'incomplet.

Avant que l'API remette un formulaire à compléter à l'étudiante ou à l'étudiant, l'API et l'étudiante ou l'étudiant explorent les différentes solutions qui lui permettraient de terminer son ou ses cours (IT, récupération de cours échoué, demande de révision de note ou toutes autres mesures pertinentes).

Si aucune des solutions explorées ne répondent à la situation, un formulaire sera remis à l'étudiante ou à l'étudiant. Ce formulaire devra comporter une justification d'un professionnel habilité et de l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant doit remettre le formulaire complété à un API au plus tard à la fin du trimestre suivant la demande de l'incomplet.

Si le formulaire est remis au-delà de la fin du trimestre suivant la demande de l'incomplet, l'étudiante ou l'étudiant pourra déposer sa demande d'incomplet avec une lettre justifiant le dépôt de sa demande au-delà du délai. Cette lettre devra comporter les éléments qui justifient pourquoi il était impossible de déposer sa demande dans le délai requis.

L'API doit faire une première analyse sommaire de la demande de l'étudiante ou de l'étudiant pour voir si la demande répond aux critères établis dans la PIEA. Par la suite, le formulaire doit être remis au gestionnaire administratif au Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR) qui en fera l'analyse avec la direction adjointe du SEAR.

Si la demande est acceptée, le gestionnaire administratif au SEAR remplacera la note de l'étudiante ou l'étudiant par la remarque « IN » au bulletin pour tous les cours concernés dans la demande.

Si la demande est refusée, le gestionnaire administratif informera l'étudiante ou l'étudiant par MIO en justifiant le refus. S'il y a un manque d'information ou de précision concernant la demande, l'étudiante ou l'étudiant pourra présenter les documents corrigés ou supplémentaires pour une révision de la demande d'incomplet.

Lors de demandes d'incomplets récurrentes par l'étudiante ou l'étudiant, le Cégep peut exiger un billet médical précisant que l'étudiante ou l'étudiant est apte à poursuivre ses études au trimestre suivant.

### 3. Mécanisme d'appel

Toute étudiante ou tout étudiant visé par un refus à sa demande d'incomplet a le droit de faire réviser la décision si elle ou il juge qu'elle n'est pas justifiée.

L'étudiante ou l'étudiant en désaccord avec la décision pourra rencontrer une ou un API pour faire une demande d'appel de la décision en complétant le formulaire requis. L'étudiante ou l'étudiant sera convoqué par MIO et entendu par le comité d'appel.

L'étudiante ou l'étudiant peut être accompagnée ou accompagné d'une représentante ou d'un représentant de l'Association générale des étudiants (AGE) tout au long du processus du mécanisme d'appel.

Le mandat du comité d'appel est d'entendre les parties prenantes ; examiner la preuve et rendre une décision.

Le comité d'appel est composé, de préférence, des personnes qui ne sont pas intervenues dans le dossier :

- Une ou un aide pédagogique individuelle ou une ou un conseiller pédagogique désigné par le Service de la formation continue ;
- Un cadre de la Direction des études ou de la direction adjointe de la Formation continue ;
- La Directrice ou le Directeur des études.

La décision du comité est prise par vote majoritaire et elle est définitive.

Le Registrariat communique, par écrit, la décision à l'étudiante ou l'étudiant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision du comité.

### 4. Entrée en vigueur de la procédure et du mécanisme d'appel

La présente procédure entre en vigueur dès l'adoption de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* par le conseil d'administration du Collège de Rimouski.

La Direction des études évalue la mise en œuvre de la présente procédure après une période de trois ans, et si nécessaire, la révisé en respectant les mécanismes prévus à cette fin. Par la suite, la présente procédure sera révisée au besoin, toujours suivant ces mêmes mécanismes.