

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Directives de l'étudiant.e

TITRE :	ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DE L'ÉTUDIANT.E
CODE NUMÉRIQUE :	PED 01-06
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence à l'Enseignement et à la réussite scolaire
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Comité des directives de l'étudiant.e Bureau de développement pédagogique
ENTRÉE EN VIGUEUR :	1 ^{er} octobre 1990
DERNIÈRE RÉVISION :	Novembre 2023
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les trois ans

PRÉAMBULE

Le modèle pédagogique adopté par le Collège est basé sur une approche par compétences. Ceci se traduit par des activités d'apprentissage plaçant les étudiant.e.s dans des tâches authentiques proches du milieu professionnel.

Dans une approche par compétences, le mode d'évaluation doit privilégier des tâches représentatives du milieu de travail, donner à l'étudiant.e la chance de démontrer ses progrès et combiner les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être acquis durant le cours.

Tel que mentionné dans la directive *PED-01-05 Plan de cours et tableau chronologique*, les évaluations des apprentissages ainsi que les moments où elles ont lieu dans le cadre d'un cours sont détaillés dans le plan de cours. Le plan de cours et le tableau chronologique sont disponibles pour l'étudiant.e dès le début de son cours. Toute modification apportée au plan de cours après le début du trimestre, soit au mode d'évaluation ou à la pondération déjà établie, doit être approuvée d'abord par la direction du programme et ensuite par tous les étudiant.e.s du cours, sauf dans le cas de situations exceptionnelles (ex. pandémie, maladie).

Les étudiant.e.s qui ont ou qui croient avoir une ou des limitations fonctionnelles permanentes ou temporaires peuvent obtenir des mesures d'accommodement, au besoin, et doivent s'inscrire le plus tôt possible auprès du fournisseur externe des services d'appui et d'accommodement *La Boussole* selon les modalités spécifiées dans la directive *PED-01-04 Accessibilité et accommodement pour les étudiant.e.s en situation de handicap*.

Toute atteinte à l'intégrité scolaire lors de l'évaluation est sujette à la directive pédagogique *PED-01-08 Intégrité scolaire*.

6.1 OBJET

Déterminer les modalités ainsi que les balises du processus d'évaluation des apprentissages des étudiant.e.s au sein de leur programme d'études collégiales et favoriser la réussite étudiante.

6.2 DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse à l'ensemble des étudiant.e.s ainsi qu'à tout le personnel impliqué dans son application.

6.3 CONDITIONS

A. Alignement pédagogique

Chaque cours dans un programme contribue au développement des compétences du programme et à l'atteinte des résultats d'apprentissage attendus sur le marché du travail et exigés par le ministère des Collèges et Universités de l'Ontario. Lorsqu'un programme est régi par un organisme d'accréditation, des compétences professionnelles sont aussi développées et évaluées dans chacun des cours.

Afin d'attester de ceci :

- a) Une évaluation doit être liée aux objectifs du cours, à son contenu et aux alignements définis dans le plan de cours.
- b) Le mode d'évaluation doit permettre de vérifier de façon valide et équitable les apprentissages de l'étudiant.e.
 - Des tâches complexes représentatives de l'activité professionnelle telles que des projets, des mises en situation, des situations problématiques et des études de cas sont privilégiés.
 - Le mode et les critères d'évaluation sont fournis à l'étudiant.e au préalable.
 - Le corrigé de l'évaluation ou la grille d'évaluation doit être partagé avec l'étudiant.e.

Des points d'évaluation ne peuvent pas être :

- accordés uniquement pour la présence ou la participation d'un.e étudiant.e, sauf dans

- le cas des stages réguliers et placements COOP.
- liés à des évaluations ponctuelles non planifiées.

B. Types d'évaluation

Dans une approche par compétences, deux types d'évaluation sont utilisés de façon complémentaire afin de favoriser les apprentissages et offrir une rétroaction continue aux étudiant.e.s.

Évaluation formative

- Les évaluations formatives ne sont pas accompagnées d'une pondération et ne sont pas comptabilisées dans la note finale du cours.
- Elles s'inscrivent dans une approche selon laquelle l'évaluation est une activité d'apprentissage en elle-même.
- Une rétroaction doit être offerte aux étudiant.e.s avant l'évaluation sommative afin de les guider dans la progression de leurs apprentissages.

Évaluation sommative

- Les évaluations sommatives sont accompagnées d'une note et sont comptabilisées pour donner la note finale du cours.
- La note finale du cours contribue au calcul de la moyenne pondérée cumulative (voir la directive de l'étudiant.e *PED-01-11 Système de notation et conditions de promotion*).

Chaque évaluation, formative et sommative, permet à l'étudiant.e de recevoir de l'information quant à sa progression dans le cours.

C. Modalités

Les évaluations sont réparties tout au long du cours afin de permettre à l'étudiant.e de recevoir une rétroaction progressive sur ses acquis et ses apprentissages.

- a) L'évaluation doit être complétée par l'étudiant.e dans la langue dans laquelle le cours est offert, à moins d'indications contraires spécifiées dans le cours par le.la professeur.e.
- b) Chaque unité d'apprentissage (UA) ne contient qu'une seule évaluation sommative. La pondération des UA est proportionnelle au nombre d'UA dans un cours. Habituellement, un cours de 42 heures comporte 3 UA d'une durée de 14 h chacune dont la valeur maximale de chaque évaluation sommative est d'au plus 35 %.
- c) Dans le cas des cours ayant un système de notation crédit/échec, l'évaluation se fait de façon continue tout au long du trimestre. Les détails des évaluations prévues sont spécifiés dans les plans de cours.
- d) Dans le cas des cours ayant une durée ou une structure différente, une rétroaction détaillée et documentée doit avoir lieu dans le premier tiers du cours.
- e) Les résultats des évaluations sommatives sont communiqués officiellement à l'étudiant.e via le carnet de note dans eCité dans un délai maximal de dix (10) jours

- ouvrables et incluent le détail décrivant l'atteinte de cette note.
- f) L'étudiant.e peut obtenir une justification de sa note pour chacune de ses évaluations, par exemple, grâce à une grille d'évaluation.
 - g) Dans le cas où le document d'évaluation n'est pas remis de façon permanente à l'étudiant.e, celui-ci peut être toutefois consulté par l'étudiant.e à post priori selon les modalités déterminées par le responsable de l'évaluation.
 - h) Pour la révision de la note obtenue pour un travail ou un examen en cours d'étape, l'étudiant.e doit d'abord rencontrer son.sa professeur.e; si nécessaire, la personne responsable de la coordination du programme, et s'il y a lieu, la direction du programme.

D. Note finale

La note finale du cours doit être affichée dans le système d'information scolaire du Bureau des admissions et du registraire par la personne responsable (professeur.e, tuteur ou tutrice, etc.) en respectant les échéanciers précisés dans le calendrier scolaire et selon le barème de notation attribué au cours (voir la directive pédagogique *PED-01-11 Système de notation et conditions de promotion*).

Tout.e étudiant.e qui désire contester une note finale au sein d'un cours peut le faire suivant la directive pédagogique *PED-01-13 Demande de révision de notes finales*.

6.4 ÉVALUATION DE REPRISE

Sauf exception, l'évaluation des apprentissages d'un.e étudiant.e se fait à l'intérieur de la période de livraison de ce cours.

L'étudiant.e doit respecter les modalités, telles que le moment et le lieu, des évaluations du cours décrites au plan de cours et prescrites au tableau chronologique.

Dans le cas où un.e étudiant.e est absent.e pour une évaluation de pondération de 15 % et moins, le.la professeur.e détermine si l'étudiant.e doit reprendre l'évaluation ou si la note sera majorée.

Dans le cas où un.e étudiant.e est absent.e pendant une évaluation prévue au tableau chronologique et de pondération supérieure à 15 % les modalités d'évaluation de reprise suivantes s'appliquent :

1. Un.e étudiant.e ayant des circonstances exceptionnelles (par exemple, décès dans la famille, maladie grave) pourra bénéficier d'évaluations de reprise pour les cours manqués. Les voyages récréatifs ou vacances ne sont pas considérés comme des circonstances exceptionnelles. L'étudiant.e doit avertir le.la professeur.e de son absence avant le début d'une évaluation prévue au tableau chronologique.
2. Le.la professeur.e informera l'étudiant.e des modalités de reprise pour son évaluation manquée au moins trois (3) jours avant que la reprise ait lieu.
3. Si un.e étudiant.e est absent.e à son évaluation de reprise, il.elle obtient une note de zéro à cette évaluation.
4. Un.e étudiant.e peut faire au maximum trois (3) évaluations de reprise pendant le

- trimestre (excluant les droits de reprise) sauf pour des circonstances exceptionnelles.
5. Un membre du comité de la réussite étudiante pourrait communiquer avec un.e étudiant.e qui aurait trop d'absences aux évaluations afin de lui apporter ou lui suggérer de l'aide dans son parcours scolaire.
 6. L'étudiant.e doit se conformer aux modalités d'évaluation de reprise de son programme
-

6.5 AUTRES DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT RELIÉES

- PED-01-04 Accessibilité et accommodements pour les étudiant.e.s
 - PED-01-05 Plan de cours et tableau chronologique
 - PED-01-08 Intégrité scolaire
 - PED-01-10 Processus de suivi du cheminement scolaire par le comité de la réussite étudiante
 - PED-01-11 Système de notation et de condition de promotion
 - PED-01-13 Demande de révision de notes finales
-