



Centre  
**matapédien**  
d'études  
collégiales

## **POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PÉÉA)**

**Adopté par le Conseil d'administration du  
Cégep de Rimouski le 15 décembre 2009  
et celui du Cégep de Matane  
le 1<sup>er</sup> décembre 2009**

Centre matapédien d'études collégiales  
Adopté au Comité des études  
6 novembre 2009



# SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	5
1. FINALITÉS ET OBJECTIFS .....	6
1.1 Finalités de la politique .....	6
1.2 Objectifs de la politique .....	7
1.3 Champ d'application.....	7
1.4 Principes généraux de l'évaluation .....	8
2. MOYENS PRIVILÉGIÉS.....	9
2.1 Gestion du plan d'études .....	9
2.2 Règles relatives à l'évaluation .....	11
2.3 Procédures relatives à l'évaluation.....	13
2.4 Révision de notes d'un cours ou d'un stage .....	14
2.5 Propriété du travail.....	15
2.6 Modalités de participation au cours.....	16
2.7 Modalités d'abandon de cours .....	17
2.8 Modalités d'application de la dispense, de l'équivalence et de la substitution.....	17
2.9 Modalités d'application de l'épreuve synthèse.....	18
2.10 Procédures de sanction des études.....	19
3. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....	20
3.1 L'étudiant.....	20
3.2 L'enseignant.....	21
3.3 Le département.....	22
3.4 Le coordonnateur de département.....	23
3.5 Le comité de programme.....	24
3.6 Le coordonnateur de programme.....	24
3.7 Le Comité des études .....	25
3.8 La direction du CMÉC.....	26
3.9 La direction des études .....	27
3.10 La commission des études .....	28
3.11 Le Conseil d'administration.....	28
4. MODALITÉS ET CRITÈRES D'AUTO-ÉVALUATION DE LA POLITIQUE .....	29
5. MISE EN ŒUVRE.....	30
GLOSSAIRE .....	31



# POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PÉÉA)

## PRÉAMBULE

Le Centre matapédien d'études collégiales (CMÉC) est un établissement unique dans le réseau des collèges du Québec, entre autres par sa structure. En effet, il relève à cet égard d'un Comité des affaires pédagogiques composé de la direction des études des cégeps de Matane et de Rimouski ainsi que de la direction du Centre.

Les deux collèges parrains disposent chacun d'une PIÉA différente. Étant donné que le CMÉC regroupe un corps professoral dont une première composante relève de Rimouski et une seconde de Matane et que, par ailleurs, il est nécessaire que l'ensemble de cette assemblée se réfère à une seule et unique politique en matière d'enseignement, d'évaluation et d'apprentissage, une politique d'établissement devait être instaurée. L'élaboration de cette dernière était d'ailleurs une initiative fortement encouragée par les représentants de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial lors du dépôt de leur rapport d'évaluation de la composante de la formation générale des programmes d'études, en octobre 2000. Dans la même période, le Comité des études du CMÉC procédait à l'adoption de la première PÉÉA et la recommandait par la suite pour adoption définitive aux deux Commissions des études des collèges. Ensuite, une mise à jour de cette politique a été réalisée en 2004.

La présente PÉÉA tient compte à la fois des programmes élaborés en objectifs et standards et des programmes en objectifs et contenus. À la suite des travaux d'évaluation de l'application de la politique, toujours dans le but d'améliorer la qualité de l'enseignement et de l'évaluation de même que la réussite éducative, l'équipe d'intervenants du CMÉC n'a pas hésité à accorder temps et énergie pour actualiser quelques articles de la PÉÉA. Enfin, à l'automne 2009, une PÉÉA revue et enrichie a été adoptée par le Comité des études du CMÉC, puis par la Commission des études des collèges de Matane et Rimouski.

Il va de soi que l'actuelle PÉÉA ne réduit en rien la portée de la PIÉA de l'un ou de l'autre collège. En harmonie à la fois avec l'une et l'autre, elle vient cependant préciser quelques modalités particulières d'application dans l'établissement matapédien. Elle est le fruit d'une démarche collégiale qui aura permis aux différents acteurs pédagogiques d'approfondir par un dialogue constructif des éléments propres au contexte du Centre.

La clientèle étudiante à laquelle cette nouvelle politique s'adresse saura apprécier son caractère plus approprié à notre contexte : celui d'un « PETIT COLLÈGE DE GRANDE QUALITÉ », dans la lignée de la tradition éducative des deux collèges parrains.

Note : Cette politique utilise le générique masculin uniquement dans le but d'alléger le texte.

## 1. FINALITÉS ET OBJECTIFS

### 1.1 FINALITÉS DE LA POLITIQUE

#### 1.1.1 Assumer la responsabilité d'évaluer les apprentissages.

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

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

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

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

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

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

L'évaluation doit correspondre aux objectifs et standards ou aux objectifs et contenus du cours, en lien avec la finalité et les objectifs du programme d'études, et être équivalente pour un même cours dispensé par des enseignants différents.

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

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

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

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

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

Le centre d'études se doit de favoriser ce qui est au cœur même de sa mission, à savoir la réussite et la diplomation des étudiants.

#### 1.1.8 Garantir la valeur des diplômes.

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

## 1.2 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

**Fixer** le cadre général de l'évaluation des apprentissages;

**Clarifier** le partage des responsabilités entre les différents partenaires de l'évaluation;

**Évaluer** les apprentissages selon un ensemble de moyens clairs, connus et partagés;

**Assurer** à l'étudiant une information complète sur les règles et procédures relatives à l'évaluation des apprentissages;

**Intégrer** l'évaluation formative au processus d'évaluation des apprentissages;

**Instaurer** un processus d'évaluation de la politique et de son application.

## 1.3 CHAMP D'APPLICATION

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

## 1.4 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ÉVALUATION

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

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

1.4.1 L'évaluation des apprentissages se fait en fonction des objectifs et standards ou des objectifs et contenus définis pour chacun des cours.

1.4.2 L'évaluation formative précède l'évaluation sommative.

1.4.3 L'évaluation sommative comprend une épreuve finale où l'étudiant démontre qu'il maîtrise la compétence par l'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes propres à ce cours.

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

1.4.5 L'équivalence intra-institutionnelle de l'évaluation des apprentissages est recherchée pour les cours d'un même programme et, d'une manière générale, pour l'ensemble des programmes d'études offerts par le centre d'études.



## 2. MOYENS PRIVILÉGIÉS

### 2.1 GESTION DU PLAN D'ÉTUDES

#### 2.1.1 Dépôt du plan d'études

Dès la première rencontre, l'enseignant remet aux étudiants le plan d'études tel qu'approuvé par le département ou par le Service de la formation continue. Il convient avec eux, s'il y a lieu, de certains ajustements des modalités du cours. Dans ce cas, avant que ne soient réalisées 20 % des activités prévues, l'enseignant transmet aux personnes concernées, un addendum précisant les modifications apportées.

Éléments du plan d'études :

Pour les programmes élaborés en objectifs et standards, chaque plan d'études contient les indications suivantes:

- les renseignements généraux;
- la description du cours;
- la contribution du cours aux objectifs et buts du programme d'études et/ou ses intentions éducatives;
- les objectifs de formation fondamentale et de formation générale poursuivis;
- les objectifs, standards et activités d'apprentissage tels que définis dans le devis du programme ou de la formation générale;
- l'ordonnancement des éléments de contenu;
- les méthodes et moyens pédagogiques;
- les modalités d'évaluation :
  - les stratégies de l'évaluation formative;
  - les moments et modalités de l'évaluation sommative, notamment la pondération et l'organisation de l'épreuve finale de cours;
  - le contexte de réalisation, les critères de performance et la pondération relative des éléments de compétences;
  - la façon dont sera évalué le français écrit;
  - les règles de présentation des travaux.
- les modalités de participation :
  - la présence aux activités d'enseignement et d'apprentissage et son impact sur l'évaluation;
  - la présence aux activités d'évaluation;
  - le calendrier des activités.
- la médiagraphie et autres ressources disponibles;
- des indications sur la disponibilité du professeur.

Pour les programmes élaborés en objectifs et contenus, chaque plan d'études contient les indications suivantes :

- les renseignements généraux;
- la description du cours;
- la contribution du cours aux objectifs et buts du programme d'études et/ou ses intentions éducatives;
- les objectifs de formation fondamentale et de formation générale poursuivis;
- les objectifs généraux, les objectifs spécifiques et/ou terminaux qui déterminent les apprentissages à évaluer;
- l'ordonnancement des éléments de contenu;
- les méthodes et moyens pédagogiques;
- les modalités d'évaluation :
  - les stratégies de l'évaluation formative;
  - les moments et modalités de l'évaluation sommative, notamment la pondération et l'organisation de l'épreuve finale de cours;
  - la façon dont sera évalué le français écrit;
  - les règles de présentation des travaux;
- les modalités de participation :
  - la présence aux activités d'enseignement et d'apprentissage et son impact sur l'évaluation;
  - la présence aux activités d'évaluation;
  - le calendrier des activités;
- la médiagraphie et autres ressources disponibles;
- des indications sur la disponibilité du professeur.

### 2.1.2 Documents d'accompagnement

En référence aux éléments du plan d'études, on peut indiquer des renvois à des documents produits par le département ou le comité de programme dans la mesure où ils sont distribués lors de la session concernée ou rendus disponibles selon des modalités précisées au plan.

## 2.2 RÈGLES RELATIVES À L'ÉVALUATION

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

2.2.2 Les éléments de contenu ou de compétence doivent être pondérés en fonction de leur importance relative par rapport à l'atteinte de la compétence.

2.2.3 Les critères de performance doivent être explicites et mesurables.

2.2.4 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).

De plus, pour obtenir la note de passage à l'intérieur des cours élaborés par objectifs et standards, l'étudiant doit réussir l'EFC à 60 % ou plus. En cas d'échec à l'EFC, c'est la note de cette épreuve qui apparaît au bulletin. En cas de réussite, l'étudiant obtient la meilleure des deux notes suivantes : soit celle de l'EFC; soit celle du cumul de la session (EFC incluse).

Dans le cas des cours élaborés par objectifs et contenus, l'application de cette condition de réussite supplémentaire n'est pas obligatoire. Cependant, l'enseignant doit indiquer son choix à l'intérieur de son plan d'études.

2.2.5 La pondération accordée à l'épreuve finale de cours est déterminante et significative.

2.2.6 L'évaluation des apprentissages des différents groupes d'étudiants qui suivent un même cours doit être équivalente.

2.2.7 Environ vingt-cinq pour cent (25 %) de la note finale doit être compilée à la première demie du cours

Dans les cas où cette exigence ne peut être maintenue, l'enseignant doit déterminer une autre forme de rétroaction et l'indiquer de façon claire dans le plan d'études. Sur la base de l'information ainsi recueillie, l'enseignant peut aider l'étudiant à évaluer ses chances de réussite du cours concerné.

Pour permettre une certaine forme de rétroaction de la part de l'enseignant et une meilleure intégration de la part de l'étudiant, la formation intensive pour un cours donné ne peut excéder 20 heures par semaine.

2.2.8 Tout retard injustifié dans la remise d'un travail entraîne, par jour de retard, une perte de cinq pour cent (5 %) de la note du travail en cause. Un maximum de trois (3) jours de retard est accepté à moins que les départements fixent un nombre de jours plus restreint au plan d'études.

2.2.9 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. Dans le cas d'un cours comportant des objectifs et standards sur la maîtrise de la langue, cette proportion peut être plus élevée, tel qu'indiquée au plan d'études.

2.2.10 Toute forme de plagiat, de fraude, de copiage et de falsification ou de participation à un de ces actes frauduleux entraîne la note zéro pour l'examen ou le travail en cause et sera traité conformément au règlement sur le copiage, la falsification, la fraude et le plagiat du Collège de Rimouski. Aucune reprise n'est possible dans ces cas.

## 2.3 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉVALUATION

2.3.1 Les étudiants sont informés au moins une semaine à l'avance de la tenue d'examens et de la date de remise des travaux.

Durant la période d'examens prévue au calendrier scolaire, on ne peut prévoir pour un étudiant plus de deux examens par jour.

2.3.2 Avant un examen ou un travail, l'enseignant réfère l'étudiant au plan d'études concernant : les éléments de compétence à évaluer, le contexte de réalisation, les critères de performance et la pondération relative.

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

2.3.4 La correction des travaux et examens comprend un ensemble d'annotations ou d'explications susceptibles de permettre à l'étudiant d'interpréter correctement son évaluation et, d'ajuster s'il y a lieu, son apprentissage.

## 2.4 RÉVISION DE NOTES D'UN COURS OU D'UN STAGE

2.4.1 Tout élève ou groupe d'élèves (quand la note est celle remise pour un travail d'équipe) a le droit à un processus juste et équitable de révision de notes obtenues pour l'évaluation d'une épreuve, d'un stage ou d'un projet.

Les délais et les modalités pour effectuer une demande sont prévus dans la procédure de révision de notes.

2.4.2 L'enseignante ou l'enseignant précise dans son plan d'études les différentes modalités d'évaluation et la composition de la note finale.

L'enseignante ou l'enseignant communique aux élèves leur résultat à chaque évaluation.

Il se peut que, pour différentes raisons, l'élève ou le groupe d'élèves conteste la note d'une évaluation attribuée par l'enseignante ou l'enseignant.

Objets de la révision :

La révision de notes peut avoir lieu après que l'élève ait pris connaissance de son évaluation et lorsqu'il y a désaccord sur des points précis :

- concordance entre la matière enseignée et l'évaluation;
- conformité aux dispositions du plan d'études en matière d'évaluation;
- respect et précision des critères de correction;
- degré de difficulté en fonction de la compétence à évaluer;
- contexte de réalisation de l'évaluation.

Lorsque l'une de ces raisons concerne l'ensemble de la classe, le comité de révision de notes en tiendra compte.

Il faut distinguer le moment de la demande de révision de notes :

- en cours de trimestre pour réviser la note d'une évaluation sommative;
- à la fin du trimestre pour réviser la note de l'ÉFC. Il faut préciser que la somme des évaluations sommatives du trimestre exprimée dans la note de l'ÉFC ne peut pas faire l'objet d'une révision.

## 2.5 PROPRIÉTÉ DU TRAVAIL

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

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

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

2.5.3 Certains tests, exercices ou examens nécessitent que le centre d'études conserve ou détruise les copies.

2.5.4 L'enseignant conserve jusqu'au milieu de la session suivante tout document pertinent qui n'a pas été remis à l'étudiant.

L'enseignant qui quitte le centre d'études doit remettre au département ou au Service de la formation continue tout document relatif à l'évaluation de ses étudiants.

## 2.6 MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Les activités d'apprentissage sont essentielles à l'atteinte des objectifs et standards ou des objectifs et contenus.

2.6.1 L'étudiant doit participer aux activités prescrites par l'enseignant, tel qu'indiqué au plan d'études. Le département peut préciser des modalités particulières relatives à la participation de l'étudiant.

2.6.2 Toute absence prolongée aux activités d'apprentissage prévues doit être motivée par l'étudiant auprès de la Direction du centre.

2.6.3 En cas d'absence imprévue lors d'une activité d'évaluation, l'étudiant doit prendre contact avec l'enseignant concerné avant la rencontre suivante.

2.6.4 En cas d'une absence anticipée à une activité d'évaluation, l'étudiant prend arrangement avec l'enseignant concerné avant le moment prévu pour l'activité.

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



## 2.7 MODALITÉS D'ABANDON DE COURS

2.7.1 Dans l'éventualité d'un abandon, l'étudiant rencontre au préalable son professeur ou le coordonnateur du programme pour être conseillé dans sa démarche. Si l'étudiant décide d'abandonner ce cours, il doit obligatoirement rencontrer l'aide pédagogique individuel ou le conseiller pédagogique en formation continue pour signifier officiellement cet abandon.

2.7.2 Les dates limites pour un abandon de cours sont le 20 septembre à la session d'automne et le 15 février à la session d'hiver, ou avant que 20 % des activités n'aient été réalisées dans les autres cas.

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

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

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

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

## 2.9 MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE

2.9.1 À la fin du programme, en cohérence avec l'article 2.9.3, 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.)

2.9.2 L'étudiant doit connaître dès son entrée au programme la forme que prendra l'épreuve synthèse et les exigences qui y sont liées.

2.9.3 Pour être admissible à l'épreuve synthèse :

L'étudiant en formation préuniversitaire, doit avoir réussi à la session précédant son admission à l'épreuve synthèse de programme, au minimum 7 cours sur 10 en formation générale, dont les cours de français 101 et 102; les cours de philosophie 102 et 103; le cours d'anglais I et les cours d'éducation physique 103 et 104. De plus, en formation spécifique, l'élève doit avoir réussi les cours incontournables décrits au programme et adoptés par le Collège.

Dans le cas des DEC techniques, l'étudiant doit avoir réussi à la session précédant son admission à l'épreuve synthèse les cours prévus à son programme : en formation générale, au moins 10 cours sur 14 et pas plus d'un cours manquant par discipline; en formation spécifique, les cours incontournables décrits au programme et adoptés par le Collège.

2.9.4 L'étudiant ayant échoué l'épreuve synthèse a droit à la reprise, selon les modalités fixées par le comité de programme et approuvées par le centre d'études.

## 2.10 PROCÉDURES DE SANCTION DES ÉTUDES

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

2.10.2 Pour être admissible à la sanction rattachée à ses études dans un programme conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC), l'étudiant doit avoir réussi au centre d'études au moins quatre cours de la formation spécifique du programme pour lequel il fait une demande de diplomation.

L'étudiant antérieurement admis au centre d'études dans un programme d'études donné, mais qui a poursuivi ses études dans un autre établissement, peut être admissible à la sanction des études après évaluation de son dossier et avis du département porteur du programme.

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

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

2.10.5 La reconnaissance des acquis peut se substituer aux conditions des articles 2.10.2 et 2.10.3 conformément à la politique de reconnaissance des acquis.

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

## 3. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

### 3.1 L'ÉTUDIANT

L'étudiant est le premier responsable de son apprentissage.

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

3.1.2 Il s'inscrit aux cours prévus au programme selon la séquence indiquée.

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

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

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

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

## 3.2 L'ENSEIGNANT

L'enseignant est le responsable de la planification des apprentissages et de leur évaluation, tant formative que sommative, dans le cadre fixé par la présente politique.

3.2.1 Il élabore, dans les délais requis, un plan d'études selon le Guide de rédaction des plans d'études, le présente à l'assemblée départementale ou au Service de la formation continue pour approbation, effectue les corrections nécessaires et le rend disponible conformément à l'article 2.1.

S'il s'agit d'un cours identifié comme discipline contributive à un programme d'études, il le soumet préalablement au département porteur ou au comité de programme pour s'assurer d'une réponse adéquate aux besoins de formation.

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

3.2.3 Il harmonise son action avec celle des collègues de la discipline, du département et du comité de programme.

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

### 3.3 LE DÉPARTEMENT

Le département a la responsabilité d'assurer la qualité des cours donnés par ses membres.

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

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

Le cas échéant, il est mandaté pour concevoir les activités d'apprentissage visant l'atteinte des objectifs déterminés par le Ministre.

3.3.3 Il se donne au besoin des règles départementales en conformité avec la présente politique et les soumet au Comité des études pour approbation par la direction du CMÉC.

3.3.4 Il collabore avec les comités de programme pour s'assurer de l'équivalence de l'évaluation pour les cours de ces programmes, de même que pour élaborer l'épreuve synthèse.

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

3.3.6 Il forme les comités nécessaires à l'application de la politique, dont le comité de révision de notes.

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

3.3.8 Il collabore avec le Service des admissions relativement aux procédures de substitution, d'équivalence ou de dispense de cours.

3.3.9 Il s'entend sur des propositions visant l'amélioration de la Politique et de son application.

## 3.4 LE COORDONNATEUR DE DÉPARTEMENT

Il assure les liens nécessaires entre le département et le centre d'études, entre le département et les équipes programmes.

3.4.1 Il coordonne les activités du département relativement à la gestion des plans d'études et à l'évaluation des apprentissages.

3.4.2 Il rend compte au centre d'études des responsabilités assumées par le département en regard de l'évaluation des apprentissages.

3.4.3 Il voit à la mise en œuvre de la présente politique au sein du département.

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

3.4.5 En formation continue, le conseiller pédagogique assume des responsabilités équivalentes au coordonnateur du département.

3.4.6 Dans les champs disciplinaires où il existe un département, le conseiller consulte le département concerné.

### 3.5 LE COMITÉ DE PROGRAMME

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

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

3.5.2 Il s'assure de l'équivalence des évaluations pour les cours du programme.

3.5.3 Il élabore l'épreuve synthèse, en définit le contexte de réalisation et les fait connaître aux étudiants, en collaboration avec les départements, conformément à l'article 2.9.2.

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

### 3.6 LE COORDONNATEUR DE PROGRAMME

Le coordonnateur de programme est la personne responsable, au point de vue pédagogique, d'unir les forces de toutes les disciplines contributives au programme, afin d'assurer et d'améliorer la qualité du programme.

3.6.1 Il coordonne les réunions du comité de programme et les suivis à effectuer.

3.6.2 Il assure les liens avec les départements concernés.



## 3.7 LE COMITÉ DES ÉTUDES

Le Comité des études a pour fonction de conseiller la direction du CMÉC sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le CMÉC et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études. Il pourra également faire des recommandations au Comité consultatif du CMÉC et à la direction du CMÉC sur tous les sujets d'ordre pédagogique pouvant avoir un impact sur les politiques de fonctionnement, le développement et l'orientation du CMÉC.

3.7.1 Le Comité des études doit donner son avis à la direction du CMÉC sur toutes questions qui lui sont soumises dans les matières de sa compétence.

3.7.2 Doivent être soumis au Comité des études :

- les politiques d'établissement d'évaluation des apprentissages, y compris les règles départementales et les procédures de sanction des études;
- les politiques d'établissement d'évaluation relative aux programmes d'études;
- les nouveaux programmes d'études du CMÉC ainsi que le développement de nouveaux profils, options ou modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités du CMÉC;
- le transfert ou la fermeture totale ou partielle de programmes, d'options, de profils ou modules;
- l'harmonisation, la régionalisation ou la rationalisation de programmes, d'options, de profils ou modules;
- les plans-cadres, incluant le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du CMÉC;
- les compétences, objectifs, standards et activités d'apprentissage définies localement dans les attestations d'études collégiales;
- les cahiers de programme;
- le calendrier scolaire;
- tout projet de règlement ou de pratique relatif aux règlements, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et des étudiants;
- toute politique, tout règlement ou plan relatif à l'aide à la réussite des étudiantes et des étudiants.

3.7.3 Le Comité des études pourra également aviser la direction du CMÉC sur des objets qui relèvent de sa compétence tels :

- les modifications de structures organisationnelles;
- le réaménagement ou le développement de locaux dédiés à l'enseignement;
- les règles relatives au développement et à l'usage des services audiovisuels, de la bibliothèque et de l'informatique reliés à l'enseignement;
- les priorités d'équipement pédagogique;
- les règles relatives à l'organisation de l'enseignement;
- les règles relatives à la recherche et au développement pédagogique;
- les règles relatives aux modifications des grilles de cours;
- les dossiers prioritaires annuels du service de l'enseignement régulier

3.7.4 Pour réaliser son mandat, le Comité des études peut utiliser des comités de travail, de services ou de programme.

## 3.8 LA DIRECTION DU CMÉC

3.8.1 La direction du CMÉC participe au Comité des études.

3.8.2 Elle doit préparer et transmettre les dossiers nécessitant l'approbation des Commissions des études et du Conseils d'administration des cégeps de Matane et de Rimouski.

3.8.3 La direction du CMÉC doit participer, lorsque nécessaire, aux Commissions des études respectives des deux collèges afin de pouvoir transposer au Comité des études les informations reçues et pour le support qu'il peut apporter à l'une ou l'autre des commissions.

3.8.4 Elle doit représenter le CMÉC auprès des instances officielles à qui incombe la charge de faire les consultations requises par la Loi.

### 3.9 LA DIRECTION DES ÉTUDES

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

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

3.9.2 Elle fournit aux étudiants et aux personnes concernées l'encadrement et les services de consultation appropriés.

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

3.9.4 Elle s'assure de la conformité des procédures suivies, tel que prescrit dans le Guide de gestion des plans d'études, et procède à chaque session à l'analyse d'environ 10 % des plans d'études.

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

3.9.6 Elle s'assure de l'équivalence des évaluations des apprentissages pour l'ensemble des programmes d'études offerts par le centre d'études.

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

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

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

### 3.10 LA COMMISSION DES ÉTUDES

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

3.10.2 Elle fournit à la Direction des études un avis sur la forme et l'application de l'épreuve synthèse de programme pour chaque programme offert au centre d'études.

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

### 3.11 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

3.11.3 Il approuve les recommandations de sanction des études.

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

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

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

4.1 À chaque session, les instances et les personnes qui exercent une responsabilité relative à l'évaluation des apprentissages examinent les interventions qu'elles ont effectuées en la matière.

De façon plus précise :

- Les départements, les comités de programmes, le Service de la formation continue et la Direction des études identifient les difficultés rencontrées dans l'application de la politique;
- Ils utilisent diverses données, dont les résultats scolaires (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.

4.2 À la fin de l'année scolaire, les départements consignent ces analyses dans les rapports annuels.

De façon plus précise :

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

4.3 La direction des études assure le suivi des actions visant à améliorer la politique  
De façon plus précise :

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

4.4 Au début de l'année scolaire suivante, la Direction des études rend compte au Conseil d'administration de l'application de la politique et, s'il y a lieu, recommande des modifications.

## 5. MISE EN ŒUVRE

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

Les cours pour lesquels il est démontré que le principe 1.4.3 relatif à l'épreuve finale ne peut s'appliquer pourront constituer une exception, après entente avec la Direction des études ou son représentant.

## GLOSSAIRE

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE :

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

COMPÉTENCE :

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

CONTEXTE DE RÉALISATION :

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

CRITÈRES DE PERFORMANCE :

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

ÉPREUVE FINALE DE COURS (EFC) :

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

ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP) :

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



ÉVALUATION :

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

ÉVALUATION FORMATIVE :

Mode d'évaluation de nature diagnostique dont la fonction essentielle est la régulation des apprentissages (Legendre, R. 1993).

ÉVALUATION SOMMATIVE :

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

INTENTIONS ÉDUCATIVES :

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

INTÉGRATION :

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

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

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

OBJECTIF ET STANDARD :

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

**PERFORMANCE :**

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

**PLAN D'ÉTUDES :**

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

**SEUIL DE PERFORMANCE :**

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