



## **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages**

**Direction des études**

*Adoptée à la Commission des études  
le 31 mars 2010*

*Adoptée à la réunion du  
Conseil d'administration le 11 mai 2010*

*Amendée à la Commission des études  
le 22 février 2012*

*Amendée à la Commission des études  
le 28 mars 2012*

*Adoptée au Conseil d'administration  
le 15 mai 2012*

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| PRÉAMBULE .....   | 3  |
| 1. MODALITÉS PRESCRITES PAR LE RÈGLEMENT SUR LE RÉGIME DES ÉTUDES COLLÉGIALES ..... | 4  |
| 2. CADRE DE RÉFÉRENCE .....   | 5  |
| 3. FINALITÉS.....   | 7  |
| 4. OBJECTIFS .....  | 7  |
| 5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....  | 7  |
| 5.1 L'enseignant.....   | 7  |
| 5.2 L'élève .....   | 8  |
| 5.3 Le comité de programme .....  | 9  |
| 5.4 Le coordonnateur départemental .....  | 9  |
| 5.5 L'assemblée départementale.....   | 9  |
| 5.6 Le conseiller pédagogique.....  | 9  |
| 5.7 La Direction des études .....   | 10 |
| 5.8 La Commission des études .....  | 10 |
| 5.9 Le Conseil d'administration.....  | 10 |
| 6. RÈGLES.....  | 11 |
| 6.1 Les critères d'évaluation .....   | 11 |
| 6.2 La rétroaction donnée à l'élève.....  | 11 |
| 6.3 L'autoévaluation .....  | 11 |
| 6.4 Le temps alloué à l'évaluation.....   | 11 |
| 6.5 L'évaluation en équipe .....  | 11 |
| 6.6 L'évaluation de la langue .....   | 12 |
| 6.7 L'évaluation synthèse du cours .....  | 12 |
| 6.8 La réussite du cours.....   | 12 |
| 6.9 L'épreuve synthèse de programme .....   | 12 |
| 6.10 Les retards dans la remise des travaux .....                                   | 13 |
| 6.11 La remise des notes à l'élève.....   | 13 |
| 6.12 La fraude et le plagiat .....  | 13 |
| 7. PROCÉDURE DE SANCTION DES ÉTUDES.....  | 14 |
| 8. DISPENSE, ÉQUIVALENCE, SUBSTITUTION ET INCOMPLET .....                           | 15 |
| 9. RÉVISION DE NOTE .....   | 17 |
| 10. MODALITÉS DE DIFFUSION, D'APPLICATION ET D'ÉVALUATION .....                     | 18 |
| 11. LEXIQUE.....  | 19 |

*L'usage du genre masculin inclut le genre féminin. Il n'est utilisé que pour alléger le texte.*

## PRÉAMBULE

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Cégep de Saint-Jérôme, en conformité avec les obligations issues du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) et l'arrivée de programmes développés selon la méthodologie de l'approche par compétences, a été révisée en mars 2003. À la suite de cette révision, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) en a fait l'évaluation et la mention « entièrement satisfaisante » a été accordée à la politique.

En 2007, l'opération obligatoire d'évaluation de l'application de la PIEA déclenchée par la CEEC a permis au Cégep de revoir l'application de l'ensemble des objectifs et des responsabilités de la PIEA. Tous les acteurs ayant un lien avec l'évaluation des apprentissages ont alors été consultés. À cet effet, le bilan a démontré quelques pistes d'amélioration à effectuer afin de clarifier certaines pratiques relatives à l'évaluation.

Cette nouvelle version a été élaborée en concordance avec l'évaluation de la CEEC de 2003 et en réponse aux résultats du rapport d'autoévaluation de 2007. La présente politique prescrit quelques changements qui ont comme principal objectif de garantir que l'évaluation des apprentissages demeure un processus fiable malgré la diversité des pratiques.

De ce fait, le Cégep de Saint-Jérôme s'assure de la crédibilité des processus d'évaluation utilisés ainsi que de l'équité envers l'élève.

## 1. MODALITÉS PRESCRITES PAR LE RÈGLEMENT SUR LE RÉGIME DES ÉTUDES COLLÉGIALES

L'évaluation des apprentissages s'effectue dans le cadre des différentes dispositions légales et dans le respect des champs de responsabilités de chacune des personnes et instances. Les articles qui suivent constituent les dispositions légales prescrites par le RREC qui régissent les pratiques d'évaluation des apprentissages et de sanction des études au collégial prescrites par le RREC.

**Article 21** : Le collège peut accorder une dispense pour un cours lorsqu'il estime que l'étudiant ne sera pas en mesure d'atteindre les objectifs de ce cours ou pour éviter à 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.

**Article 22** : Le collège peut accorder une équivalence lorsque l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure, par sa formation extrascolaire ou autrement, les objectifs 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.

**Article 23** : Le collège peut autoriser la substitution d'un ou de plusieurs cours du programme d'études auquel l'étudiant est admis par un ou plusieurs autres cours.

**Article 25** : Le collège adopte, après consultation de la Commission des études, une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages des étudiants et s'assure de son application. La politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages doit notamment prévoir les modalités d'application des articles 21 à 23, une procédure de sanction des études et l'imposition d'une épreuve synthèse propre à chaque programme conduisant au diplôme d'études collégiales dispensé par le collège afin de vérifier l'atteinte par les étudiants de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour ce programme.

**Article 27** : L'apprentissage est évalué pour chaque cours et pour l'ensemble du programme auquel l'étudiant est inscrit. La note traduisant l'atteinte minimale des objectifs d'un cours est de 60 %. Le collège n'est pas tenu d'inscrire une note en regard des unités accordées conformément à l'article 22.

**Article 28** : L'étudiant qui démontre, conformément à l'article 27, qu'il a atteint les objectifs d'un cours, obtient la ou les unités attachées à ce cours.

**Article 31** : À la fin de chaque session, le collège remet à chaque étudiant inscrit à un cours d'un programme d'études auquel il est admis un bulletin qui fait état des résultats de l'évaluation de ses apprentissages et dont la forme est prescrite par le ministre.

**Article 32** : Le ministre décerne le diplôme d'études collégiales à l'étudiant qui, selon la recommandation du collège qu'il fréquente, se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. il a atteint l'ensemble des objectifs et standards du programme d'études auquel il est admis, a réussi l'épreuve synthèse propre à ce programme et a réussi les épreuves uniformes imposées, le cas échéant, par le ministre;
2. il a atteint l'ensemble des objectifs et standards des éléments des composantes de formation générale visées aux articles 7 à 9, a accumulé au moins 28 unités de formation spécifique visées aux articles 10 et 11 et a réussi les épreuves uniformes imposées, le cas échéant, par le ministre.

*(Règlement sur le régime des études collégiales, novembre 2009)*

## **2. CADRE DE RÉFÉRENCE**

La présente politique fixe des balises pour assurer la fiabilité des évaluations en tenant compte de la nature des programmes développés par compétences. Elle porte principalement sur l'évaluation sommative à des fins de sanction. L'évaluation des compétences et la cible du cours constituent le point de départ du processus de planification des cours.

L'évaluation formative est préalable à l'évaluation sommative et fait partie intégrante de la planification d'un cours. Elle contient de la rétroaction axée sur la construction des différents savoirs. Le développement d'une compétence nécessite du temps et de la rétroaction. En conséquence, l'évaluation sommative arrive au terme de la séquence d'apprentissage et doit être précédée d'évaluations formatives.

L'évaluation synthèse du cours mesure l'essentiel des différents savoirs organisés en lien avec la ou les compétences du cours.

Le schéma qui suit présente le cadre de référence élaboré à partir des principes reconnus en évaluation des apprentissages. C'est à partir de celui-ci que la présente politique a été rédigée.

# Évaluer des compétences

## Qu'est-ce que c'est?

Évaluer une compétence, c'est permettre à l'élève de démontrer sa capacité d'agir dans une situation complexe afin que l'enseignant puisse porter un jugement fiable sur le niveau de développement de cette capacité.

### Quels sont les préalables?



L'apprentissage  
L'évaluation formative  
La rétroaction donnée à l'élève

### Qu'est-ce qu'on évalue?



Des **objets significatifs** directement en lien avec la ou les compétences

### Quand évaluer une compétence?



À la fin de la séquence d'apprentissage

## Que font les acteurs?

**L'enseignant**  
rend compte du niveau de développement de la ou des compétences de chaque élève

**L'élève**  
démontre de façon individuelle le niveau de développement de la ou des compétences

## Comment est-ce possible?

En élaborant des instruments appropriés qui rendront possible la cueillette d'informations pertinentes qui permettront, par la suite, d'évaluer les capacités propres à chaque élève

## Un seul principe : la fiabilité

### **3. FINALITÉS**

Assurer à l'élève une évaluation fiable et de qualité.

Permettre au Cégep de Saint-Jérôme d'attester auprès des élèves et du public la qualité des diplômes décernés : diplôme d'études collégiales (DEC) et attestation d'études collégiales (AEC).

### **4. OBJECTIFS**

1. Préciser les responsabilités des différents partenaires.
2. Établir les règles qui guident les pratiques d'évaluation des compétences.
3. Garantir que les règles reliées à l'évaluation ne concernent que les objets directement associés à la ou aux compétences (excluant les règles de gestion de classe, gestion des absences, code vestimentaire, etc.).
4. Établir les modalités d'application de l'épreuve synthèse de programme (ESP).
5. Déterminer les modalités d'application de la dispense, de l'équivalence et de la substitution.
6. Établir la procédure de sanction des études.

### **5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

#### **5.1 L'enseignant**

Dans le respect des différentes politiques du Cégep de Saint-Jérôme qui sont en lien avec l'évaluation, l'enseignant choisit la stratégie d'évaluation la plus pertinente en lien avec la ou les compétences du cours et les contenus enseignés.

L'enseignant est l'acteur principal de l'évaluation des compétences. C'est à lui que revient la tâche de rendre compte du niveau de développement de la ou des compétences. Pour ce faire, il s'appuie à la fois sur son expertise disciplinaire, son expertise en évaluation et son jugement professionnel. À cet effet, l'enseignant :

- 5.1.1 s'assure que les évaluations soient équivalentes et que l'évaluation synthèse du cours soit ou bien un examen commun ou bien conçue selon les mêmes objets d'évaluation pour tous les groupes d'un même cours lorsqu'il offre le même cours qu'un autre enseignant;
- 5.1.2 respecte les objets d'évaluation définis dans le référentiel de cours;
- 5.1.3 conçoit des instruments d'évaluation, les précise dans son plan de cours et les utilise comme prévu;
- 5.1.4 conçoit pour chaque cours une évaluation synthèse dans le respect du contexte de réalisation du devis ministériel et des critères tels que précisés dans le référentiel de cours;
- 5.1.5 diffuse dans le plan de cours les critères de l'évaluation synthèse du cours;
- 5.1.6 informe l'élève, avant la tenue de chaque évaluation, des critères de celle-ci;
- 5.1.7 informe régulièrement l'élève sur son niveau de développement de la ou des compétences;
- 5.1.8 contribue à la préparation de l'élève à l'épreuve uniforme de français (EUF) en lui donnant de la rétroaction quant au niveau de maîtrise de la langue écrite et parlée;

- 5.1.9 permet à chaque élève de ses cours de participer à l'ensemble des activités d'évaluation prévues au calendrier sous réserve des conditions d'exclusion du cours entérinées par la Direction des études;
- 5.1.10 s'assure en tout temps de la confidentialité des résultats des évaluations de l'élève;
- 5.1.11 conserve un exemplaire de l'outil d'évaluation synthèse du cours ainsi que les copies corrigées, à l'exception des œuvres d'art, et ce, jusqu'à la fin du délai accordé pour une révision de note. Il doit les remettre à la Direction des études sur demande. En cas de départ du Cégep, il doit les remettre à la coordination départementale;
- 5.1.12 respecte les règles prescrites par la Politique institutionnelle sur la fraude et le plagiat par les élèves ainsi que les règles prescrites dans le Cadre de référence et guide d'élaboration du plan de cours ;
- 5.1.13 respecte les règles de diffusion et de remise des notes à l'élève.

## **5.2 L'élève**

Dans le respect des différentes politiques du Cégep de Saint-Jérôme qui sont en lien avec l'évaluation, l'élève :

- 5.2.1 consulte la PIEA diffusée sur le portail du cégep;
- 5.2.2 se prépare adéquatement à démontrer, de façon individuelle, le niveau de développement de la ou des compétences du cours. Pour ce faire, il doit, en classe et à l'extérieur de la classe, participer activement aux activités d'apprentissage et d'évaluation préparées par l'enseignant;
- 5.2.3 tient compte de la rétroaction de l'enseignant sur le niveau de développement de la ou des compétences du cours dans le cadre de l'évaluation formative;
- 5.2.4 s'informe des critères pour toute évaluation;
- 5.2.5 se présente aux activités d'évaluation prévues au plan de cours;
- 5.2.6 a droit à une reprise en cas d'absence à une évaluation, dans la mesure où l'absence est motivée pour cas de force majeure (maladie, rendez-vous avec un spécialiste, comparution à la cour, décès d'un proche, accident). Pour ce faire, il doit entrer en contact avec l'enseignant dans un délai raisonnable afin de lui présenter une pièce justificative et s'entendre avec lui sur les modalités de reprise. Si l'absence est prévisible, il doit aviser l'enseignant avant la tenue de l'évaluation afin que soient établies des modalités de reprise;
- 5.2.7 respecte les exigences (durée, règles de sécurité, matériel requis, règles de présentation etc.) et les échéances des activités d'évaluation;
- 5.2.8 conserve tous les documents qui lui sont remis en lien avec l'évaluation sommative afin de les présenter, au besoin, lors d'une demande de révision de note;
- 5.2.9 utilise, en cas de besoin et selon les délais prescrits, les mécanismes de recours prévus pour faire valoir ses droits ou signaler le manquement à toute norme, règle ou condition d'application prévues à la présente politique;
- 5.2.10 utilise les ressources proposées par l'enseignant dans le but d'améliorer la qualité de sa langue écrite et parlée;
- 5.2.11 respecte les règles prescrites par la Politique institutionnelle sur la fraude et le plagiat par les élèves;
- 5.2.12 présente au besoin les pièces justificatives requises lors d'une demande d'équivalence, de dispense ou de substitution.



### **5.3 Le comité de programme**

Le comité de programme a la responsabilité de s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme, de l'intégration des apprentissages et de la cohérence interdisciplinaire. Afin de répondre à cette fonction, le comité de programme :

- 5.3.1 s'assure que le projet d'ESP est le reflet de l'intégration des apprentissages du programme lorsqu'il en recommande l'adoption;
- 5.3.2 s'assure de l'harmonisation pédagogique du programme lors de la recommandation des référentiels de l'ensemble des cours de la formation spécifique (objets d'évaluation, contexte de réalisation, critère de l'évaluation synthèse du cours) et propose au besoin aux disciplines contributives des ajustements permettant la cohérence interdisciplinaire;
- 5.3.3 fait toute recommandation aux départements concernés en vue de favoriser l'amélioration des pratiques d'évaluation du programme dans le cadre des bilans issus de la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP).

### **5.4 Le coordonnateur départemental**

Le coordonnateur départemental a la responsabilité de s'assurer que soient établis les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont le département est responsable, en tenant compte de la PIEA.

### **5.5 L'assemblée départementale**

L'assemblée départementale est responsable de la fiabilité des évaluations dispensées par ses membres. Elle a la responsabilité d'établir les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont elle est responsable en tenant compte de la PIEA. À cet effet, l'assemblée départementale :

- 5.5.1 s'assure que, lorsque plusieurs enseignants offrent un même cours, les évaluations soient équivalentes et que l'évaluation synthèse du cours soit ou bien un examen commun ou bien conçue selon les mêmes objets d'évaluation;
- 5.5.2 s'assure que l'ensemble de ses membres respecte la présente politique;
- 5.5.3 s'assure que chaque plan de cours soit conforme aux différentes politiques qui concernent l'évaluation des apprentissages;
- 5.5.4 établit, pour tous les cours dont elle est responsable, les modalités d'évaluation (objets, critères, contexte de réalisation), conformément aux standards des programmes, tels que définis par le MELS;
- 5.5.5 élabore le projet de référentiel pour chaque cours dont elle est responsable et l'achemine au comité de programme pour recommandation ;
- 5.5.6 s'assure que l'évaluation synthèse de chaque cours soit conforme au référentiel<sup>1</sup> de cours, lequel tient compte des besoins de chaque programme;
- 5.5.7 collabore avec les aides pédagogiques individuels (API) quant à l'attribution d'une dispense, d'une équivalence ou d'une substitution de cours.

### **5.6 Le conseiller pédagogique**

Dans le cadre de son rôle auprès des enseignants et des programmes, le conseiller pédagogique :

- 5.6.1 soutient les enseignants dans l'appropriation de la présente politique;

---

<sup>1</sup> Pour certains départements, l'outil utilisé est le plan-cadre de cours.

- 5.6.2 accompagne les enseignants dans l'analyse et le développement de leurs pratiques en évaluation;
- 5.6.3 fait toute recommandation susceptible d'améliorer les pratiques en évaluation des apprentissages.

### **5.7 La Direction des études**

La Direction des études est responsable de l'application de la PIEA. Elle s'acquitte de cette responsabilité en rappelant, chaque session, les responsabilités de chaque acteur impliqué dans la présente politique. À cet effet, la Direction des études :

- 5.7.1 s'assure que les politiques en lien avec l'évaluation respectent la PIEA et que les enseignants s'acquittent de l'ensemble de leurs responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages;
- 5.7.2 s'assure que les enseignants puissent avoir accès à des activités de soutien et de formation dans l'exercice de l'évaluation des apprentissages;
- 5.7.3 s'assure, lors de l'approbation des plans de cours, que la stratégie d'évaluation proposée respecte la présente politique;
- 5.7.4 s'assure de l'amélioration continue de la qualité de l'évaluation des apprentissages et fait toute recommandation afin d'améliorer la présente politique;
- 5.7.5 s'assure que, lorsque plusieurs enseignants offrent un même cours, l'évaluation soit équivalente et que l'évaluation synthèse du cours soit ou bien un examen commun ou bien conçue selon les mêmes objets d'évaluation;
- 5.7.6 s'assure de la mise en place et de l'application d'une procédure de révision de note;
- 5.7.7 s'assure de la mise en place et de l'application d'une politique institutionnelle sur la fraude et le plagiat par les élèves;
- 5.7.8 approuve l'ESP après consultation de la Commission des études.

### **5.8 La Commission des études**

- 5.8.1 Donne un avis à la Direction des études sur l'ESP.
- 5.8.2 Recommande au Conseil d'administration l'approbation de la PIEA.
- 5.8.3 Collabore à la révision de la PIEA.

### **5.9 Le Conseil d'administration**

Adopte la PIEA.

## **6. RÈGLES**

### **6.1 Les critères d'évaluation**

Toute évaluation sommative doit être faite en fonction de critères pondérés que l'élève est en droit de connaître.

Les critères de l'évaluation synthèse du cours sont directement issus des critères de performance que l'on retrouve dans le devis ministériel. De plus, ces critères sont définis dans le référentiel de cours et sont diffusés dans le plan de cours.

### **6.2 La rétroaction donnée à l'élève**

Toute forme d'évaluation doit comporter de la rétroaction permettant à l'élève de prendre connaissance de ses points forts et de ceux à améliorer.

### **6.3 L'autoévaluation**

Le personnel enseignant est le seul expert mandaté pour porter un jugement sur les apprentissages de l'élève. Conséquemment, l'évaluation sommative d'un cours ne doit pas comporter d'autoévaluation ou d'évaluation par les pairs.

### **6.4 Le temps alloué à l'évaluation**

Le temps alloué à l'évaluation doit permettre à l'élève de démontrer le niveau de développement de la ou des compétences évaluées en fonction des standards du programme.

Pour toute évaluation écrite, l'enseignant doit planifier une période de temps afin de permettre à l'élève de procéder à une révision linguistique.

### **6.5 L'évaluation en équipe**

Toute note doit rendre compte de façon fiable, pour chaque élève, du niveau de développement de la ou des compétences évaluées.

Dans le cadre d'une évaluation en équipe, l'enseignant doit être en mesure de justifier le niveau de développement de la ou des compétences pour chaque élève de l'équipe. À cette fin, l'enseignant doit s'appuyer sur des outils d'évaluation lui permettant d'évaluer chaque élève de l'équipe de façon individuelle.

Si la ou les compétences du cours portent sur la capacité de travailler en équipe, le rôle de l'évaluateur est de rendre compte de la capacité individuelle de chaque élève à travailler en équipe.

## **6.6 L'évaluation de la langue**

La maîtrise de la langue française constitue un élément essentiel de formation. De plus, le développement de la personne et son rayonnement dans la société sont étroitement liés aux capacités d'organiser sa pensée et de la communiquer. En conformité avec ces principes issus de la politique de valorisation de la langue du Cégep, la qualité du français doit faire l'objet d'une évaluation dans chacun des cours, à l'exception des cours portant sur l'apprentissage d'une autre langue. À cet effet :

- 6.6.1 un travail dont la langue écrite est jugée inacceptable peut être refusé par l'enseignant;
- 6.6.2 l'enseignant permet à l'élève d'utiliser des outils de révision linguistique appropriés en tout temps;
- 6.6.3 pour les cours de français, à l'exception des cours d'appoint où il n'y a pas de limite, une pénalité est imposée pour les fautes, jusqu'à concurrence de 30 % de la note attribuée à un travail; on entend par fautes : les fautes de vocabulaire, d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation;
- 6.6.4 pour tous les autres cours, chaque travail oral ou écrit fait l'objet d'une évaluation de la langue;
- 6.6.5 pour chaque évaluation sommative d'importance, une pénalité est imposée pour les fautes, et ce, jusqu'à concurrence de 10% de la note finale du cours;
- 6.6.6 afin de favoriser l'amélioration continue du français chez l'élève et d'uniformiser les pratiques, l'évaluation de la langue se fait à partir du barème pour l'évaluation de la maîtrise de la langue adopté par le Cégep;
- 6.6.7 l'élève qui présente des difficultés reliées à la langue est dirigé vers les mesures de soutien mises à sa disposition par le Cégep.

## **6.7 L'évaluation synthèse du cours**

Chaque cours doit comporter une évaluation synthèse qui peut se diviser en plusieurs volets intégrés. Cette évaluation arrive au terme du processus d'apprentissage et vise à permettre à l'évaluateur de poser un jugement afin de certifier du niveau de développement de la ou des compétences de l'élève.

L'évaluation synthèse du cours mesure le développement de la ou des compétences du cours. Elle respecte le contexte de réalisation défini dans le devis ministériel ainsi que les objets d'évaluation et les critères de performance précisés dans le référentiel de cours.

L'évaluation synthèse du cours est l'évaluation la plus fiable pour déterminer la réussite de l'élève. C'est pourquoi elle doit avoir une pondération minimale de 40 %.

## **6.8 La réussite du cours**

La réussite d'un cours exige que l'élève, à l'intérieur des règles déterminées par le Cégep dans la présente politique, ait atteint la note de 60 %. Cette note traduit le seuil minimal de développement de la ou des compétences du cours.

En plus de la note minimale de 60 %, la réussite d'un cours peut impliquer que l'élève ait atteint, pour certains critères jugés prépondérants, le niveau à partir duquel on considère la ou les compétences développées.

## **6.9 L'épreuve synthèse de programme**

Tous les programmes comportent une ESP. Le but de l'ESP est de vérifier si l'élève a développé au seuil minimal les grandes compétences du programme telles que définies dans le profil de

sortie et dans le respect des standards déterminés par le référentiel de cours. La réussite de l'ESP, ainsi que des épreuves uniformes imposées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), sont des conditions d'obtention du DEC.

- 6.9.1 L'ESP est rattachée à un ou des cours porteurs qui font partie du programme d'études. Le ou les cours porteurs doivent être directement en lien avec l'ESP. Le ou les cours visent l'intégration des compétences du programme et ils peuvent prendre la forme d'un stage, d'un séminaire, d'un projet ou d'une activité d'intégration.
- 6.9.2 Les objets d'évaluation sont identifiés par le ou les départements porteurs du programme et présentés au comité de programme qui en recommande l'adoption. Ils sont identifiés en conformité avec le Cadre de référence institutionnel pour une définition de l'épreuve synthèse de programme.
- 6.9.3 Un élève est admissible à l'ESP si, dans sa dernière session, il est inscrit à tous les cours qui lui restent pour être en mesure d'obtenir son DEC. Exceptionnellement, la Direction des études peut accorder une dérogation à cette règle.
- 6.9.4 L'élève qui échoue l'ESP se doit de reprendre le cours porteur à la prochaine session à laquelle ce cours est offert, à moins qu'une possibilité de reprise soit offerte par le comité de programme.

#### **6.10 Les retards dans la remise des travaux**

Toute évaluation pondérée remise en retard fera l'objet d'une pénalité de 10 % par jour de retard, à moins qu'une entente préalable n'ait été conclue entre l'enseignant et l'élève.

#### **6.11 La remise des notes à l'élève**

L'ensemble des résultats d'évaluation, notes et commentaires est transmis à l'élève dans un délai maximal de quinze jours ouvrables.

#### **6.12 La fraude et le plagiat**

Conformément à la Politique institutionnelle sur la fraude et le plagiat par les élèves, toute forme de fraude ou de plagiat est passible de sanction. Dans le cadre de l'évaluation des apprentissages, les règles prévues dans la Politique institutionnelle sur la fraude et le plagiat par les élèves s'appliquent.

## **7. PROCÉDURE DE SANCTION DES ÉTUDES**

Conformément au RREC, pour obtenir un DEC dans le programme d'études auquel il est inscrit, l'élève doit réussir l'ensemble de ses cours, une épreuve synthèse de programme ainsi que les épreuves uniformes imposées par le MELS. La réussite de l'ESP menant à un DEC est une condition de l'obtention de la sanction qui s'y rattache.

À la fin de chaque session, le Cégep de Saint-Jérôme recommande la sanction des études en :

- 7.1 vérifiant l'admissibilité des élèves susceptibles d'obtenir un DEC ou une AEC;
- 7.2 vérifiant, pour chaque élève admissible, la réussite des compétences du programme;
- 7.3 produisant la liste des élèves admissibles au DEC ou à l'AEC, et en la déposant au Comité exécutif;
- 7.4 transmettant au MELS la liste des élèves pour lesquels l'émission du DEC est recommandée;
- 7.5 émettant le bulletin avec la mention « OUI » à la rubrique : sanction recommandée pour l'émission d'un DEC par le MELS ou en émettant l'AEC.

## **8. DISPENSE, ÉQUIVALENCE, SUBSTITUTION ET INCOMPLET**

L'attribution des mentions de dispense, d'équivalence, de substitution ou d'incomplet relève du Service du cheminement scolaire en vertu d'une délégation de pouvoir de la Direction des études.

### **8.1 Les modalités d'application**

Les mentions de dispense, d'équivalence ou de substitution sont consenties selon les dispositions du RREC énumérées à la section 1 de la présente politique.

L'élève qui désire obtenir l'une ou l'autre de ces mentions doit en faire la demande à un API en remplissant le formulaire prévu à cet effet et en fournissant, s'il y a lieu, les documents nécessaires à l'analyse de sa demande.

### **8.2 La dispense**

La dispense exempte l'élève d'un cours. Elle doit être considérée comme une mesure d'exception.

Elle peut être accordée entre autres lorsque l'élève présente une condition médicale qui l'empêche de suivre un cours.

Lors d'une demande de dispense, l'élève doit présenter les pièces justificatives demandées par le cégep (ex. : billet médical ou autre).

Le cours faisant l'objet d'une dispense n'a pas à être remplacé par un autre cours.

Dans le cas d'une dispense, la mention **DI** apparaît au relevé de notes de l'élève. Dans un tel cas, le nombre d'unités du cours pour lequel il y a dispense est retranché du nombre total d'unités exigées par le programme d'études de l'élève.

### **8.3 L'équivalence**

Une équivalence peut être accordée à un élève pour une scolarité antérieure ou une formation extrascolaire.

#### **8.3.1 Équivalence pour acquis scolaires :**

Aux fins d'équivalence, la correspondance ne s'applique qu'à des cours suivis en dehors de l'ordre d'enseignement collégial, dans un établissement reconnu.

L'équivalence pour des apprentissages scolaires s'applique dans les cas suivants :

- cours correspondant au niveau collégial suivi hors du réseau des cégeps;
- cours issu d'un DEP ou de niveau universitaire.

Pour une demande d'équivalence pour acquis scolaires, le relevé de notes est nécessaire. De plus, certaines pièces justificatives peuvent être demandées à l'élève.

#### **8.3.2 Équivalence pour acquis extrascolaires :**

L'élève doit démontrer qu'il a développé la ou les compétences du cours pour lequel il fait la demande d'équivalence pour acquis extrascolaires. Il doit aussi présenter les pièces justificatives demandées par le cégep.

Le cégep évalue, en collaboration avec le département concerné et par les moyens de son choix, les apprentissages de l'élève.

L'équivalence pour acquis scolaires ou extrascolaires donne droit aux unités rattachées au cours et témoigne de la réussite de la ou des compétences du cours. Le cours pour lequel il y a une équivalence n'a pas à être remplacé par un autre. Dans le cas d'une équivalence pour acquis scolaires, la mention **EQ** apparaît au relevé de notes de l'élève. Dans le cas d'une équivalence pour acquis extrascolaires, la **note obtenue lors de l'évaluation faite par le cégep** apparaît au relevé de notes de l'élève

#### **8.4 La substitution**

La substitution peut s'appliquer lorsqu'un élève effectue un changement de programme au collégial; elle a pour but de faciliter le cheminement scolaire et ne s'applique qu'à des cours suivis à l'ordre d'enseignement collégial.

Afin d'assurer l'harmonisation des programmes collégiaux, certaines compétences pourront être jugées semblables, en référence aux tableaux de correspondance établis par le MELS.

La substitution permet également à l'élève de remplacer un ou des cours prévus au programme auquel il est inscrit par un ou des cours de niveau collégial qui comportent des compétences ou éléments de compétences comparables.

Lors d'une substitution, la mention **SU** apparaît au relevé de notes de l'élève. Seules les unités du cours remplacé sont accordées à l'élève.

#### **8.5 L'incomplet permanent**

L'élève peut, pour des raisons de forces majeures (accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.) faire une demande d'incomplet permanent (IN) au Service du cheminement scolaire.

En utilisant le formulaire prévu à cet effet et disponible au Service du cheminement scolaire, l'élève doit démontrer qu'il n'a pu se consacrer pleinement à ses études, et ce, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines durant la session concernée.

Une demande sera considérée recevable seulement si elle est présentée au Service du cheminement scolaire durant la session concernée ou, exceptionnellement, au plus tard un an après la fin de la session concernée.

Après l'étude de la demande, le Service du cheminement scolaire peut accorder ou non l'incomplet permanent (IN).

Lorsque la demande est acceptée, la mention IN apparaît au bulletin de l'élève et les pièces justificatives appuyant la décision sont versées à son dossier. Les cours pour lesquels l'élève a obtenu la mention IN demeurent inscrits à son dossier académique, mais ne sont pas considérés comme des échecs. L'élève devra se réinscrire à ces cours lors d'une session ultérieure.

Si l'élève se retrouve à nouveau dans cette situation, il devra rencontrer son aide pédagogique individuelle (API) pour réévaluer son cheminement scolaire. L'attribution de la remarque « incomplet permanent » (IN) ne peut être demandée de façon récurrente.



## **8.6 L'incomplet temporaire**

Exceptionnellement, l'enseignant peut accorder, à la fin d'une session, la mention « incomplet temporaire » (IT) à un cours pour un élève qui ne peut compléter la totalité de son évaluation dans les délais requis, et ce, pour des raisons médicales, juridiques ou dans le cadre d'un engagement lié au programme Sport-études.

Pour obtenir un incomplet temporaire, l'élève doit rencontrer son enseignant et prendre entente avec lui avant la date limite de remise de notes pour la session concernée.

L'enseignant doit aviser le Service de l'organisation scolaire des modalités de reprise de l'évaluation manquante en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Une note finale devra être transmise par l'enseignant avant le début de la session suivante ou selon une entente avec le Service de l'organisation scolaire. Après ce délai, si l'enseignant n'a pas transmis une note finale, la mention « incomplet temporaire » (IT) sera remplacée par la note accumulée par l'élève au moment d'accorder l'incomplet temporaire (IT).

Aux fins administratives, un « incomplet temporaire » (IT) est considéré comme un échec au cours jusqu'à ce qu'une note corrigée soit transmise au registrariat par l'enseignant.

## **9. RÉVISION DE NOTE**

La révision de note est possible selon les règles de la procédure de révision de note en vigueur au Cégep.

À la remise des notes, le Service de l'organisation scolaire informe les élèves du processus de révision de note et des échéances du processus.

Le registraire peut, pour des motifs exceptionnels, décider de traiter certaines demandes en dehors des périodes prescrites.

## **10. MODALITÉS DE DIFFUSION, D'APPLICATION ET D'ÉVALUATION**

### **10.1 Diffusion de la politique**

La PIEA est diffusée sur le portail du Cégep.

Tous les enseignants et tout le personnel non enseignant concerné reçoivent une copie de la PIEA.

### **10.2 Application et évaluation de l'application de la politique**

La PIEA entre en vigueur à la session automne 2010.

Pour évaluer l'application de sa politique, la Direction des études retient deux critères suggérés par la CEEC : la conformité et l'efficacité.

La Direction des études prend toute décision qu'elle juge appropriée afin d'améliorer l'efficacité et la conformité de l'évaluation des apprentissages et fait toute recommandation qu'elle juge pertinente afin de modifier la présente politique.

### **10.3 L'évaluation de la politique**

Le Cégep s'engage à réviser la présente politique cinq ans après la date de son adoption.

## 11. LEXIQUE

*Compétence* : Une compétence est une capacité reconnue à accomplir une tâche complexe. Elle résulte de l'intégration des connaissances, habiletés et attitudes visées par le cours et se manifeste dans le comportement de l'élève.

*Conformité* : L'évaluation de la conformité vise à assurer que la politique est appliquée telle qu'adoptée.

*Efficacité* : L'évaluation de l'efficacité de l'application de la politique permet d'établir jusqu'à quel point la politique contribue à assurer la qualité de l'évaluation des apprentissages. Plus précisément, elle veut établir dans quelle mesure les dispositions prévues à la politique, une fois actualisées, garantissent une évaluation des apprentissages caractérisée notamment par des modes et des instruments d'évaluation fiables.

*Évaluation certificative* : Processus d'évaluation débouchant sur une décision de réussite ou d'échec au terme d'un apprentissage. (Legendre, 2005)<sup>2</sup>

*Évaluation sommative* : Évaluation pondérée arrivant au terme d'une séquence importante d'apprentissages. Les objets et les critères d'évaluation utilisés s'inspirent du devis ministériel.

*Évaluation synthèse du cours* : Évaluation la plus fiable afin de certifier du niveau de développement de la ou des compétences atteint par l'élève au terme d'un processus d'apprentissage.

*Fiabilité* : Réfère à la confiance accordée à l'ensemble du processus d'évaluation.

*Finalité* : Lignes directrices, ensemble d'idéaux que se propose d'atteindre une organisation. (Legendre, 2005)

*Objectif* : Expression des intentions et des résultats attendus. (CEEC)

*Objet d'évaluation* : Ensemble des éléments sur lesquels porte l'évaluation (connaissances, habiletés, attitudes).

---

Legendre, R. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, Montréal, 2005.