

Modalités départementales d'évaluation des apprentissages (MDEA)

Département **Sciences humaines**

Modalités adoptées en Département le *13 juin 2022*

Approuvées par la Direction des études : Août 2022

Mise en garde – Session Automne 2022

Le présent document est fourni à titre informatif uniquement et son contenu peut être modifié sans préavis, selon les travaux départementaux en cours.

La Direction des études du Cégep André-Laurendeau, le 29 août 2022

Table des matières

1. La présence et la participation aux activités d'apprentissage (réf. PIEA art. 7.1 et 7.7)	3
2. La valorisation de la langue française (réf. PIEA art. 7.2 et PVLV art. 4.9.1)	3
3. La note de passage et le seuil de réussite (réf. PIEA art. 2.3, 2.4 et 5.3)	3
4. L'équité des évaluations (réf. PIEA art. 2.5)	
5. L'évaluation certificative (réf. PIEA art. 1.6.3 et 5)	4
6. Les travaux d'équipe (réf. PIEA art. 7.3)	4
7. La remise des travaux (réf. PIEA art. 7.4)	4
8. Les délais de correction (réf. PIEA art. 7.5.4)	4
9. La rétroaction et l'évaluation continue (réf. PIEA art. 7.5, 9.1.3 et 9.2.6)	5
10. Les mesures particulières liées aux cours de première année (réf. PIEA, art. 7.6)	5
11. L'absence à une évaluation sommative et précisions sur les modalités d'évaluation dans un contexte d'enseignement à distance (réf. PIEA, art. 7.7 et 7.8)	5
12. Le plagiat (réf. PIEA art. 7.11)	5
13. La demande de révision de notes (réf. PIEA art. 7.10)	6
14. La complémentarité de la politique institutionnelle	7

Modalités départementales de la PIEA

Le présent document rappelle les éléments principaux de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Cégep André-Laurendeau et spécifie les particularités qui sont propres aux cours qui relèvent du département de Sciences humaines.

Vous y trouverez notamment des informations sur les évaluations, les absences aux évaluations, la note de passage, la remise des travaux, le plagiat et les demandes de révisions de notes.

1. La présence et la participation aux activités d'apprentissage

L'élève étant le principal artisan de son apprentissage et de sa réussite, il va de soi que la présence au cours est nécessaire. L'élève qui prend la responsabilité de s'absenter prend également la responsabilité du rattrapage (notes de cours, textes, informations manquées, etc.).

Les cours doivent être propices aux apprentissages et à la concentration de l'ensemble des étudiants. Pour cette raison, il est permis à un professeur d'imposer une restriction ou une sanction aux étudiants qui arrivent en retard au cours dans la mesure où cette règle est annoncée d'avance et inscrite au plan de cours. D'autre part, il est interdit de quitter la classe pendant un cours ou pendant une épreuve d'évaluation à moins d'une autorisation expresse de l'enseignant. L'usage d'un cellulaire ou d'un ordinateur portable n'est pas non plus autorisé.

2. La valorisation de la langue française (réf. PIEA art. 7.2 et PVLF¹ art. 4.9.1)

L'évaluation des apprentissages inclut l'évaluation de la compétence linguistique des étudiants. Après l'avoir énoncé dans son plan de cours et dans les consignes écrites des évaluations concernées, l'enseignant évalue le français en accordant ou soustrayant des points selon la qualité du français, jusqu'à hauteur de 10 % de la valeur de l'évaluation.

Après l'avoir annoncé dans son plan de cours, l'enseignant peut refuser un travail qui comporte des lacunes importantes sur le plan du français écrit. Les modalités d'application doivent être précisées au plan de cours. Le cas échéant, l'étudiant sera tenu d'apporter les modifications qui s'imposent et perdra 10 % des points pour ledit travail.

3. La note de passage et le seuil de réussite (réf. PIEA art. 2.3, 2.4 et 5.3)

Conformément au Règlement sur le régime des études collégiales, la note de passage traduisant l'atteinte minimale des objectifs d'un cours est de 60 %.

Lorsque l'étudiant ou l'étudiante réussit l'évaluation certificative, mais obtient un résultat final se situant sous la note de passage, la décision quant à la réussite du cours relève alors du jugement évaluatif de l'enseignant ou de l'enseignante.

¹ Politique institutionnelle de valorisation de la langue française (PVLF)

Le cours *Démarche d'intégration des apprentissages en sciences humaines* est le seul cours où un double seuil est appliqué. À cet égard, la réussite du cours exige la réussite (60 %) de l'évaluation certificative, car cette dernière est également l'épreuve synthèse du programme de sciences humaines.

4. L'équité des évaluations (réf. PIEA art. 2.5)

Le département s'assure de l'équité des évaluations par plusieurs moyens.

Tout d'abord, les plans-cadres de chaque cours dispensé par le département précisent le contexte de réalisation, les tâches à effectuer et les modalités d'évaluation de l'évaluation certificative du cours. Les plans-cadres sont discutés par les enseignants d'une même discipline puis adoptés en assemblée départementale. Pour les cours multidisciplinaires, les plans-cadres sont discutés par un comité d'enseignants de disciplines différentes puis adoptés en assemblée départementale.

Ensuite, à chaque session, les plans de cours sont discutés par les enseignants d'une même discipline puis adoptés en assemblée départementale. Pour les cours multidisciplinaires, les plans de cours sont discutés par un comité d'enseignants de disciplines différentes qui dispensent le cours lors de cette session ou qui l'ont souvent dispensé. La conformité de l'évaluation certificative au plan-cadre est un critère du formulaire d'évaluation des plans de cours.

Enfin, les activités d'évaluation, leur nature, leur nombre, leur pondération et leur équité sont discutés en discipline et en département en toute collégialité. Néanmoins, dans le respect des règles communes, ces questions relèvent du jugement évaluatif de chaque enseignant.

4. L'évaluation certificative (réf. PIEA art. 1.6.3 et 5)

La pondération de l'évaluation certificative est prédominante et plus élevée que chacune des autres évaluations d'un cours. Lorsque le plan-cadre l'exige, la réussite de l'évaluation certificative peut constituer une condition nécessaire pour réussir le cours.

Pour les cours d'entrée du programme de Sciences humaines, la pondération des évaluations certificatives doit être de 30 % ou de 35 %. Pour les autres cours, elle se situe à 35 % ou à 40 % (sauf pour le cours *Démarche d'intégration des apprentissages*, dont l'évaluation certificative est aussi l'épreuve de programme, qui a une pondération de 50 %).

5. Les travaux d'équipe (réf. PIEA art. 7.3)

Dans les cours relevant du département de Sciences humaines, la proportion maximale de la note finale qui peut être attribuée à un travail d'équipe est de 30 %, sauf pour le cours *d'Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines* (IPMSH) dans lequel ce maximum est de 40 %.

Lorsque la situation d'évaluation repose sur un travail d'équipe, l'enseignant ou l'enseignante déploie les stratégies nécessaires pour certifier de façon individuelle l'atteinte du ou des objectifs terminaux touchés par l'évaluation.

Dans tous les cours relevant du département de Sciences humaines, les évaluations certificatives doivent être réalisées individuellement par les étudiants.

6. La remise des travaux (réf. PIEA art. 7.4)

L'étudiant est responsable de remettre ses travaux à temps et de conserver une copie du travail remis jusqu'à ce que le travail corrigé lui ait été rendu.

Dans le cas de la remise d'un travail en retard, le département de Sciences humaines applique un mécanisme de pénalité graduée, au rythme de 10 % par jour. Après 3 jours de retard, incluant les jours de fin de semaine, les congés et les journées de travail personnel, la note attribuée est zéro. Dans le cas où la réalisation du travail est préalable à une activité qui se déroule en classe le jour même de la remise de celui-ci, aucun retard n'est accepté. De façon générale, à partir du moment où les travaux corrigés sont remis, quel que soit le nombre de jours écoulés, aucun retard n'est toléré. Ces règles doivent être indiquées dans le plan de cours.

7. Les délais de correction (réf. PIEA art. 7.5.4)

Sauf pour les évaluations finales (tenues au cours des semaines 14 ou 15 de la session), l'étudiant ou l'étudiante doit recevoir sa note dans un délai maximal de 10 jours ouvrables après la date de remise du travail ou de la passation de l'évaluation. Pour les évaluations finales, la date limite de remise des notes finales est prévue au calendrier scolaire.

Les résultats sont transmis sur LÉA dans les meilleurs délais possibles.

Les évaluations peuvent être conservées par les enseignants s'il y a des enjeux concernant la diffusion de leur contenu (partage des questions d'examen, par exemple).

8. La rétroaction et l'évaluation continue (réf. PIEA art. 7.5, 9.1.3 et 9.2.6)

Conformément aux principes de l'évaluation formative, l'étudiant reçoit de ses enseignants une rétroaction significative sur la progression de ses apprentissages. Dans un contexte de formation à distance, celle-ci peut se faire lors de séances synchrones (en grand groupe ou en individuel) ou asynchrones, par écrit, par vidéo, par appel téléphonique ou par un autre moyen.

Les activités d'évaluation sont réparties dans le temps et permettent à l'étudiant de mettre en pratique ses connaissances et ses habiletés dans la réalisation de tâches similaires à celles prévues lors de l'évaluation certificative.

Dans les cours qui relèvent du département de Sciences humaines, la pondération maximale pour une évaluation sommative est de 50 %.

9. Les mesures particulières liées aux cours de première année (réf. PIEA, art. 7.6)

Tous les départements ont la responsabilité d'élaborer des mesures pour favoriser l'entrée des étudiants au cégep et les soutenir dans le développement de leur autonomie.

Un projet de suivi a été mis en place pour les étudiants du programme de Sciences humaines. Piloté par des enseignants, ce projet vise à soutenir les étudiants de première année afin de les outiller (conseils sur l'étude efficace et la planification de la session, par exemple), de les aider à identifier des difficultés potentielles (conciliation entre le travail rémunéré et les études, par exemple) et les diriger vers des ressources en cas de besoin (aide psychosociale, par exemple).

10. L'absence à une évaluation sommative et précisions sur les modalités d'évaluation dans un contexte d'enseignement à distance (réf. PIEA, art. 7.7 et 7.8)

L'absence à une évaluation entraîne la note zéro (0). Le report d'une activité d'évaluation pour cause d'absence est possible pour des raisons exceptionnelles (maladie, accident, décès d'un proche...). L'étudiant est responsable de contacter son enseignant dans les deux jours ouvrables après l'activité d'évaluation. La demande de report doit être justifiée et la pertinence doit être jugée par l'enseignant, qui peut exiger une pièce justificative. Les modalités concernant les reports relèvent de chaque enseignant. Les règles concernant l'absence à une évaluation doivent être inscrites au plan de cours.

Lorsqu'un problème de connexion ou d'accès à une plateforme entrave ou freine l'étudiant dans la réalisation d'une épreuve d'évaluation faite à distance, celui-ci doit immédiatement aviser l'enseignant afin de prévoir des modalités de reprise. Une fausse information transmise par l'étudiant pour en tirer un avantage constitue une fraude.

11. Le plagiat (réf. PIEA art. 7.11)

L'étudiant doit démontrer ses apprentissages personnels. En ce sens, toute forme de plagiat et de fraude sont interdites et sont sanctionnées de la note zéro.

La communication verbale, non verbale et écrite lors du déroulement d'une évaluation sont des formes de plagiat. L'étudiant qui copie ainsi que celui ou celle qui coopère au plagiat à l'occasion d'un examen, se voient attribuer la note zéro.

La substitution d'un travail à produire par la reproduction de sections d'ouvrages (article, livre, page web travail d'un autre étudiant ou autre) est aussi une forme de plagiat. Notons que la collaboration au plagiat dans le cas de travaux est aussi sanctionnée. Conséquemment, si un travail prêté ou montré par un étudiant est l'objet d'un plagiat de la part d'un collègue, l'étudiant prêteur assume également la responsabilité du plagiat. Il se voit aussi attribuer la note zéro.

Enfin, est considérée comme plagiat toute reproduction d'extraits de livres (ou d'autres types de publications) sans mention des sources et sans que ces extraits soient présentés avec les références appropriées.

L'utilisation d'un appareil électronique interdit durant un examen ainsi que la transmission ou l'obtention d'informations autres que celles spécifiées par l'enseignant, la fabrication ou l'usage d'un faux billet médical ou une fausse déclaration de problème de connexion lors d'évaluation à distance sont des formes de fraudes qui sont sanctionnées par la note zéro.

L'étudiant a le droit de faire appel du verdict de plagiat tel que l'indique l'article 7.11.10 de la PIÉA, et ce, dans les 5 jours ouvrables après avoir rencontré son enseignant au sujet du verdict.

À noter : les enseignants peuvent utiliser des logiciels de détection de plagiat. Si c'est le cas, cela doit être indiqué au plan de cours.

12. La demande de révision de note (réf. PIEA art. 7.10)

Un étudiant peut faire une demande de révision de note (les raisons qui sont admissibles pour faire une demande sont spécifiées plus bas). L'étudiant doit suivre le processus ci-dessous. À noter : la procédure diffère si l'évaluation a lieu en cours de session ou à la fin de la session (puisque les notes sont alors reçues après la fin des cours).

Si l'étudiant reste en désaccord avec la note obtenue après avoir reçu les explications de son enseignant, un comité de révision de note est constitué. Il est composé de trois enseignants : l'enseignant concerné par la demande, un enseignant de la discipline visé ou d'une autre discipline, ainsi que la coordination départementale. L'étudiant a le droit d'être entendu (en présence ou en l'absence de l'enseignant concerné). Dans le cadre de ses délibérations, ledit comité analyse la demande, juge du problème et rend sa décision.

Extraits de la PIÉA (article 7.10) :

7.10 Révision de notes

L'étudiant ou l'étudiante qui a des raisons de croire que sa note ne correspond pas à sa performance peut demander une révision de celle-ci. Il ou elle doit alors procéder de la façon décrite ici.

7.10.1 Pour toute demande de révision de note, l'étudiant ou l'étudiante doit d'abord prendre un rendez-vous avec son enseignant ou son enseignante, en présence ou à distance, pour prendre connaissance de l'évaluation, de sa correction et d'en discuter avec l'enseignant ou l'enseignante. Si l'étudiant ou l'étudiante estime que la demande de révision de note est toujours nécessaire, il ou elle peut faire une demande officielle de révision de note.

7.10.2 Dans tous les cas, l'étudiant ou l'étudiante s'assure d'avoir les pièces justificatives qui lui ont été remises et de pouvoir, au besoin, les présenter au comité de révision de note.

7.10.3 L'étudiant ou l'étudiante a un délai total de cinq jours ouvrables en cours de session pour rencontrer son enseignant ou son enseignante et déposer sa demande officielle de révision de note s'il y a lieu. Pour une évaluation en cours de session, le délai est calculé à partir de la date de remise de l'évaluation corrigée.

- Si l'évaluation est remise par voie numérique, le délai est calculé à partir de la date d'envoi du document.
- Si l'évaluation est remise en classe virtuelle en mode synchrone, le délai est calculé à partir de la date de la séance.
- Si l'évaluation est remise lors d'un rendez-vous, le délai est calculé à partir de la date de ce rendez-vous.

7.10.4 L'étudiant ou l'étudiante a un délai de trois jours ouvrables en fin de session pour rencontrer son enseignant ou son enseignante et déposer sa demande. Pour la note finale, le délai est calculé à partir de la date officielle de remise des notes. Pour le secteur régulier, est considérée dans la note finale, toute évaluation prévue au plan de cours aux semaines 14, 15 ou lors des évaluations communes. Pour la formation continue, sont considérées dans la note finale, les évaluations se déroulant dans les deux dernières semaines de la session.

7.10.5 En cours de session, le comité de révision a cinq jours ouvrables pour aviser le Service du cheminement et de l'organisation scolaires de sa décision. Le délai est calculé à partir de la date de réception de la demande officielle de révision de note. La décision du comité de révision est finale et sans appel.

7.10.6 En fin de session, le comité de révision a six jours ouvrables après la date de remise des notes finales ou plus tôt, selon les exigences du calendrier scolaire, pour aviser le Service du cheminement et de l'organisation scolaires de sa décision.

7.10.7 Les motifs qu'un étudiant ou une étudiante peut invoquer pour effectuer une demande de révision de note sont :

- Jugement erroné de l'évaluation d'un critère;
- Erreur de calcul;
- Manque de clarté ou omission des informations, des critères et des pondérations;
- Lien incohérent entre les objectifs terminaux d'un cours et l'évaluation.

Si la demande est déposée dans les délais prescrits et s'appuie sur un de ces motifs, le coordonnateur ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue forme le comité de révision de note.

7.10.8 Le comité de révision de note est formé de trois personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné.

7.10.9 L'étudiant ou l'étudiante a le droit de se faire entendre. Il peut demander à être entendu en présence ou en l'absence de l'enseignante ou de l'enseignant concerné.

7.10.10 S'il ou elle le désire, l'étudiant ou l'étudiante peut demander à l'Association générale des étudiants du Cégep André-Laurendeau (AGÉCAL) un accompagnement par l'un de ses membres. La personne accompagnatrice agit à titre de soutien moral et n'est pas membre du comité de révision de note. Ainsi, elle n'a ni droit de vote ni droit de parole.

7.10.11 Avant de modifier une décision d'échec au cours, le comité peut réviser entièrement une évaluation certificative du point de vue de l'atteinte des objectifs terminaux du cours. Les modalités de cette révision doivent être indiquées dans les MDÉA.

7.10.12 Le processus de révision de note peut mener au maintien, à la hausse ou à la baisse de la note. La décision du comité de révision de note est finale et sans appel.

7.10.13 Les étudiants et étudiantes, les enseignants et enseignantes, les départements et le Service de la formation continue doivent suivre la procédure émise par le Service du cheminement et de l'organisation scolaires. La procédure est disponible sur le site internet du cégep.

7.10.14 L'étudiant ou l'étudiante peut s'adresser à la Direction des études ou à la direction du Service de la formation continue, selon le cas, si la procédure du traitement de la révision de note n'a pas été respectée.

13. La complémentarité de la politique institutionnelle

Pour toute autre question non précisée par les présentes modalités départementales ou par le plan de cours de l'enseignant, c'est la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) du Cégep André-Laurendeau qui prévaut.