

Modalités départementales d'évaluation des apprentissages (MDEA)

Département
Technologie de l'architecture

Modalités adoptées en Département le : 06-06-2022

Approuvées par la Direction des études le : 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	PRESTATION DES COURS (1.5.1)	3
2	PLAN DE COURS	3
3	PLATES-FORMES NUMÉRIQUES	3
4	REMISE DE LA PIEA ET DES MDEA AUX ÉTUDIANT·E·S.....	3
5	DÉLAIS POUR REMETTRE AUX ÉTUDIANT·E·S LES TRAVAUX CORRIGÉS (7.5.4).....	3
6	RÉTROACTION	4
7	RÈGLES RELATIVES À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	4
8	ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DES COURS DE PREMIÈRE SESSION (7.6).....	5
9	ÉVALUATION DE LA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE (7.2)	5
10	MOYENS CHOISIS POUR S'ASSURER DE L'ÉQUITÉ DES ÉVALUATIONS ET LEUR ADÉQUATION AVEC LES OBJECTIFS TERMINAUX DU COURS (2.5)	6
11	ÉVALUATION CERTIFICATIVE.....	6
12	ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP)	6
13	PRÉCISION QUANT À LA DÉCISION FINALE SIGNIFIANT LA RÉUSSITE OU L'ÉCHEC À UN COURS (5.3).....	7
	1.La note finale totale pour la réussite d'un cours est de 60%.....	7
14	ABSENCE À UNE ÉVALUATION (7.7.2).....	7
15	REMISE EN RETARD D'UN TRAVAIL (7.4).....	7
16	HONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE, PLAGIAT, FRAUDE ET TRICHERIE.....	8
17	MODALITÉS DE RÉVISION DE NOTES (7.10.11)	8

1 PRESTATION DES COURS (1.5.1)

1. Les cours doivent être donnés obligatoirement en présentiel sur 15 semaines (12 semaines pour les cours de 6^e session). Dans le cas de situation exceptionnelle, quelques cours d'une session peuvent être donnés à distance en mode synchrone. Ces situations exceptionnelles doivent être approuvées par le département.

2 PLAN DE COURS

1. La transmission du plan de cours aux étudiant·e·s s'effectue dès le premier cours de la session.
2. L'enseignant ou l'enseignante remet aux étudiant·e·s de 1^e session une version papier du plan de cours.
3. L'enseignant·e remet aux étudiant·e·s des autres sessions, une version numérisée sur LÉA, du plan de cours.

3 PLATES-FORMES NUMÉRIQUES

1. Les énoncés des travaux sont déposés sur LÉA.
2. Les documents pédagogiques (présentations et documents techniques) sont déposés sur LÉA.
3. Les travaux des étudiant·e·s doivent être déposés sur LÉA.
4. Les documents qui dépassent 200 MO de capacité peuvent être transmis par TEAMS.
5. Les documents de la matériauthèque sont partagés sur SHAREPOINT.

4 REMISE DE LA PIEA ET DES MDEA AUX ÉTUDIANT·E·S

1. Une copie de la PIEA et des MDEA est déposée sur LÉA au premier cours de la session. Ces documents sont présentés aux étudiant·e·s.

5 DÉLAIS POUR REMETTRE AUX ÉTUDIANT·E·S LES TRAVAUX CORRIGÉS (7.5.4)

1. Avant d'être évalué de façon sommative, l'étudiant·e·s doit pouvoir accéder à de la rétroaction sur l'état d'avancement de ses apprentissages.
2. Les enseignants sont tenus de remettre les travaux corrigés dans les 10 jours ouvrables de la date de remise du travail ou de la passation de l'évaluation.

3. Les enseignants sont tenus de remettre les travaux corrigés dans les trois semaines de calendrier scolaire suivant la remise d'un travail, pour les cours de projet (221-152-AL, 221-155-AL, 221-153 AL, 221-253-AL, 221- 353-AL, 221-453-AL, 221-553-AL et 221-653- AL). La correction des travaux doit être commentée.
4. Les évaluations se terminant dans les deux dernières semaines de la session ou lors des journées d'évaluations communes sont considérées finales. Pour les évaluations finales, la date limite de remise des notes finales est prévue au calendrier scolaire.
5. Les notes finales sont acheminées selon les délais et la procédure prescrits.

6 RÉTROACTION

1. Tout au long de la session, l'enseignant ou l'enseignante fournit de la rétroaction fréquente aux étudiant·e·s. Cette rétroaction est donnée en classe, elle peut être donnée à distance lorsque la situation le permet. Il est de la responsabilité de l'étudiant·e d'être présent pour la recevoir.
2. Dans un contexte de formation à distance, celle-ci peut se faire lors de séances synchrones (en grand groupe ou en individuel) ou asynchrone, par écrit, par vidéo, par appel téléphonique ou par un autre moyen.

7 RÈGLES RELATIVES À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

1. Précisions sur la participation aux activités éducatives

1. La participation aux activités éducatives ne peut pas être un objet d'évaluation.
2. L'étudiant·e doit participer aux activités d'apprentissage à défaut d'être présent, il doit récupérer par lui-même les apprentissages et les informations manqués.
3. Un retard ou un départ hâtif correspond à la moitié d'une absence à une activité. En cas d'absence ou de retards répétés, le cas sera référé à l'assemblée départementale.
4. L'étudiant ou l'étudiante doit assister à toutes les heures de stage prévues au plan de cours. Toute absence non justifiée en stage entraîne l'échec du cours.

2. Évaluation individuelle dans le cadre d'un travail d'équipe

1. Une pondération minimale de 50% est attribuée aux travaux individuels.

8 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DES COURS DE PREMIÈRE SESSION (7.6)

1. Pour faciliter la réussite en première session, les moyens suivants sont mis en place au regard de l'évaluation des apprentissages:
 - L'élève doit avoir reçu une rétroaction significative avant la mi-session.
 - La participation aux activités d'apprentissage et la présence aux cours est requise et gage de réussite. La progression des élèves est suivie après les premiers travaux ou examens par le conseiller et l'enseignant concerné, afin de prévoir des mesures d'aide pour les personnes présentant des difficultés d'apprentissage.
 - Le conseiller et les enseignants se concertent régulièrement au cours de la première session, afin de faire le suivi de la progression des élèves.
 - Le conseiller rencontre l'élève présentant des difficultés d'apprentissage afin de l'aider à identifier des moyens lui permettant de réussir.
 - La décision d'offrir une aide à l'apprentissage à un étudiant-e éprouvant des difficultés à réussir (maîtrise de la compétence, seuil de réussite, etc.) en dehors des heures de cours est prise par le conseiller après consultation de l'enseignant en tenant compte des critères suivants :
 - 1.Participation aux cours, assiduité et absences motivées,
 - 2.Participation antérieure à des mesures d'aide à l'apprentissage, s'il y a lieu,
 - 3.Résultats aux évaluations précédentes.
 - Pour certains cours le tutorat par les pairs est proposé.
2. Des activités d'intégration et d'accueil sont prévues dans les quatre premières semaines de la session.
3. Mensuellement, le département se penche sur les dossiers de tous les élèves de première session et sur ceux de tous les autres élèves en difficulté.
4. Entre la semaine six et la semaine neuf, les élèves en difficulté sont rencontrés individuellement par le ou les professeurs des cours pour lesquels ils sont à risque ou par des intervenant professionnels ou encore, référés aux centres d'aide pour déterminer avec eux les correctifs pertinents.

9 ÉVALUATION DE LA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE (7.2)

1. Évaluation de la communication orale et écrite lors de l'épreuve certificative dans les cours de 221-151-AL Technologue et l'architecte et 221-450-AL Stage I et 221-650-AL Stage II
2. Dans les cours où des présentations orales qualitatives et en contexte sont prévues aux plans- cadres ou aux plans de cours, une ou des rétroactions doivent être préalablement données lors de présentations non sommatives.

3. La pondération accordée à la qualité de la communication écrite et orale sera de 10 %.

4. L'évaluation de la communication écrite et orale est positive

10 MOYENS CHOISIS POUR S'ASSURER DE L'ÉQUITÉ DES ÉVALUATIONS ET LEUR ADÉQUATION AVEC LES OBJECTIFS TERMINAUX DU COURS (2.5)

1. Lorsque plusieurs enseignants partagent un cours, ils se doivent de se consulter pour la conception, la compréhension ainsi que l'utilisation des grilles d'évaluation communes pour les évaluations.

11 ÉVALUATION CERTIFICATIVE

1. Pondération et critères de l'évaluation certificative

1. La pondération de l'épreuve certificative est d'au moins 30 % et est indiquée au plan-cadre.

2. Peu importe la pondération accordée à l'évaluation certificative, celle-ci doit être prépondérante et plus élevée que la pondération accordée à chacune des évaluations antérieures.

3. La description de l'évaluation certificative et ses critères d'évaluation se retrouvent au plan de cours.

4. L'enseignant fournit à l'avance et par écrit les critères d'évaluation et leur pondération.

12 ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ESP)

1. L'ESP fait partie du cours 221- 653-AL Projet de béton cours est située en fin de programme.

2. L'ESP est différente de l'évaluation certificative de ce cours.

3. Pour être admissible à l'ESP, l'étudiant·e doit être inscrit à ce cours.

4. Le cours 221-653-AL est à double seuil. La note minimale de l'atteinte des objectifs du cours est de 60%. La note minimale de l'atteinte des objectifs de l'ESP est de 60%. L'atteinte des deux objectifs est nécessaire pour la réussite du cours.

5. La tâche, les consignes, le contexte de réalisation, les critères d'évaluation et les modalités de reprise sont inscrits dans le plan-cadre de ce cours. Ces informations doivent être transmises et expliquées aux étudiant·e·s. L'enseignant peut exiger la reprise complète ou une partie de l'épreuve synthèse.

6. L'étudiant·e peut recevoir de la rétroaction sur l'état d'avancement de son épreuve par rapport aux niveaux de performance attendus.

13 PRÉCISION QUANT À LA DÉCISION FINALE SIGNIFIANT LA RÉUSSITE OU L'ÉCHEC À UN COURS (5.3)

1. La note finale totale pour la réussite d'un cours est de 60%
2. Avant d'accorder un changement à un jugement évaluatif, un enseignant doit consulter le département.

14 ABSENCE À UNE ÉVALUATION (7.7.2)

1. L'absence non justifiée à une évaluation sommative, certificative ou à l'ESP entraîne la note zéro (0).
2. Le report d'une activité d'évaluation sommative, certificative ou de l'ESP, pour cause d'absence, est possible pour des raisons exceptionnelles (ex.: maladie, accident, décès d'un proche...).
3. La procédure que l'étudiant·e doit suivre pour bénéficier du report d'une activité d'évaluation et qui est diffusée dans le plan de cours est la suivante :
 - Si la date de l'absence est connue à l'avance, l'étudiant·e doit en discuter avec son enseignant ou son enseignante dès que possible.
 - Dans le cas d'une absence non prévue, l'étudiant·e contacte son enseignant ou son enseignante dans les deux jours ouvrables après l'activité d'évaluation sommative afin de prévoir le report de cette activité.
4. L'enseignant ou l'enseignante ou la coordination peut exiger qu'un étudiant·e lui remette une pièce justificative.
5. Si un élève est absent lors d'une évaluation pour des raisons valables, il aura deux (2) jours pour prendre rendez-vous avec son professeur afin de discuter d'une entente.
6. Les retards d'un maximum de 30 minutes peuvent être tolérés aux conditions suivantes : aucun autre étudiant·e ne peut sortir de la classe avant 30 minutes; aucune des consignes données en début d'évaluation ne sera répétée
7. aucune minute supplémentaire pour effectuer l'évaluation ne sera attribuée au retardataire.

15 REMISE EN RETARD D'UN TRAVAIL (7.4)

1. La remise d'un travail incomplet ou le retard dans la remise d'un travail comptant à des fins d'évaluation sommative peut entraîner une pénalité allant jusqu'à l'attribution de la note zéro (0) à ladite évaluation.
2. Les travaux doivent être remis aux dates et aux heures spécifiées, en classe, en mains propres ou sur les plates-formes spécifiées. Dans l'éventualité contraire, à moins d'une entente préalable autre avec l'enseignant, une pénalité de 10% par jour ouvrable de retard (de 1 minute à 24 heures) est appliquée.
3. Le **retard n'est pas comptabilisé les jours de fin de semaine du vendredi 17h au lundi 8h**

16 HONNÉTÉTÉ INTELLECTUELLE, PLAGIAT, FRAUDE ET TRICHERIE

1. Le plagiat, la fraude et la tricherie, la tentative de plagiat, de fraude et de tricherie entraîne la note zéro (0) pour l'activité d'évaluation concernée (travail ou examen) et élimine tout droit de reprise. S'il ou elle récidive, il ou elle se voit attribuer la note zéro (0) pour ce cours
2. La collaboration au plagiat, à la fraude ou à la tricherie est aussi considérée comme un plagiat, une fraude ou une tricherie.
3. Le coordonnateur ou l'enseignant en informe le département à la réunion départementale suivante.

17 MODALITÉS DE RÉVISION DE NOTES (7.10.11)

1. Le comité de révision de note du département d'architecture est formé d'au moins trois personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné ainsi que le coordonnateur.
2. 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.