



Cégep **André-Laurendeau**

Modalités départementales d'évaluation des apprentissages (MDEA)



Image libre de droits ©Adobe Stock

2025

Département de soins infirmiers

Adoptée en assemblée départementale : Le 6 juin 2022

Approuvée par la direction des études : Le 3 mai 2022

Modifications apportées : Le 8 janvier 2025

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION.....	3
1.1	Moyens choisis pour s'assurer de l'équité des évaluations et leur adéquation avec les objectifs terminaux du cours (réf. PIEA 2.5).....	3
1.2	Seuils conditionnels de réussite des cours (réf. PIEA sec. 2.4)	3
1.3	Circonstances permettant l'exclusion d'un étudiant ou d'une étudiante pour des raisons de sécurité (réf. PIEA 7.1.2)	4
1.4	Taux (%) minimal requis de participation d'un étudiant ou d'une étudiante à un stage (réf. PIEA 7.1.3);	5
1.5	L'évaluation de la communication écrite et orale (réf. PIEA 7.2)	6
1.6	Remise en retard d'un travail (réf. PIEA sec. 7.4)	7
1.7	Évaluation des apprentissages dans les cours de première session (réf. PIEA 7.6).....	7
1.8	L'absence à une activité d'évaluation (réf. PIEA sec. 7.7)	8
1.9	Comité de révision de notes (réf. PIEA 7.10.8 et 7.10.11)	8

1 INTRODUCTION

Les modalités départementales d'évaluation des apprentissages (MDEA) ont pour but de compléter la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) en spécifiant les particularités propres au département de Soins infirmiers. Ces modalités sont rédigées dans le respect et les balises de la PIEA et sont adoptées en assemblée départementale. Elles deviennent prescriptives pour chacun des cours du département de soins infirmiers (cours débutant par le sigle 180).

1.1.1 Moyens choisis pour s'assurer de l'équité des évaluations et leur adéquation avec les objectifs terminaux du cours (réf. PIEA 2.5)

Dans le département de soins infirmiers, les membres d'une même équipe-cours se rencontrent en début de session, à l'étape d'élaboration des plans de cours, afin que les évaluations des cours théoriques et laboratoires soient en adéquation avec les objectifs terminaux du cours et que les moyens utilisés soient équitables (pondération, critères d'évaluation, tâches similaires, contenus questionnés). Ces rencontres se poursuivent tout au long de la session

En stage, une grille d'évaluation critériée à échelle descriptive est utilisée par l'ensemble du corps enseignant et est adaptée au contexte d'enseignement.

1.2 Seuils conditionnels de réussite des cours (réf. PIEA sec. 2.4)

Dans les cours-stages, à l'exception du 180-311-AL et du 180-B51-AL, l'évaluation certificative du cours est le stage. L'atteinte des compétences en stage est donc un critère essentiel de réussite pour le cours. Ainsi, pour réussir les cours-stages, l'étudiant.e doit :

- Obligatoirement réussir l'évaluation certificative volet stage à 60 % ET obtenir au moins 60 % dans la note cumulative du cours. L'étudiant.e qui échoue son stage se verra attribuer la mention échec pour le cours et la note maximale finale inscrite au bulletin sera de 55 %.

La compétence d'administrer des médicaments étant réinvestie dans tous les cours-stage à partir de la 2^e session des programme 180.A0 et 180.B0, les cours 180-213-AL et 180-B12-AL ont un double seuil de réussite. Ainsi, pour réussir ces cours, l'étudiant.e doit :

- Obligatoirement réussir l'évaluation certificative à 60 % ET obtenir au moins 60 % dans la note cumulative du cours. L'étudiant.e qui échoue son évaluation certificative se verra attribuer la mention échec pour le cours et la note maximale finale inscrite au bulletin sera de 55 %.

Les autres cours portant le sigle 180, soit le 180-313-AL, le 180-311-AL, le 180-413-AL, le 180-B13-AL, le 180-B51-AL, 180-613-AL et le 180-616-AL, ont un seuil de réussite unique, c'est-à-dire que l'étudiant.e doit réussir l'ensemble du cours à 60 %.

Pour les cours 180-111-AL et le 180-B30-AL, l'évaluation certificative est une épreuve théorique. Pour réussir ces cours-stages, l'étudiant.e doit :

- Obligatoirement réussir l'évaluation certificative théorique à 60 %, le stage à 60% ET obtenir au moins 60 % dans la note cumulative du cours. L'étudiant.e qui échoue une de ces conditions de réussite se verra attribuer la mention échec pour le cours et la note maximale finale inscrite au bulletin sera de 55 %.

1.3 Circonstances permettant l'exclusion d'un étudiant ou d'une étudiante pour des raisons de sécurité (réf. PIEA 7.1.2)

La personne étudiante en soins infirmiers qui met la sécurité du client en danger par une erreur grave d'intervention, par l'absence d'intervention ou par un comportement à l'égard de la personne soignée non conforme au code de déontologie sera immédiatement retirée de stage pour la journée en cours. L'enseignante doit informer la personne étudiante de la ou des raisons du retrait de stage et en avise la coordination du programme. L'étudiant.e sera ensuite référée au comité de déontologie.

L'étudiant.e peut être accompagnée par un membre de l'AGÉCAL lors de la rencontre avec le comité de déontologie. Elle devra communiquer elle-même avec l'AGÉCAL. Le comité de déontologie est composé de :

- La coordination du programme concerné ou un membre de la coordination départementale;
- L'enseignante visée par la demande ou un substitut;
- Une autre enseignante du département qui ne fait pas partie du numéro de cours concerné;
- Le directeur adjoint aux études du programme.

Le mandat du comité de déontologie est de :

- Écouter la version de l'étudiant.e et celle de l'enseignante;
- S'assurer que l'évènement représente un manquement à la sécurité de la personne soignée;
- Rendre un verdict en cohérence avec l'évènement.

Le comité de déontologie se déroule comme suit :

- L'enseignante avise la coordination programme du manquement déontologique;
- La coordination programme organise le comité de déontologie le plus tôt possible avant la prochaine journée de stage;
- La coordination programme présente le mandat, le déroulement et la raison du comité;
- Lors de la rencontre du comité, l'enseignante et l'étudiant.e sont questionnés sur leur version des faits à tour de rôle;
- En l'absence de l'étudiant.e à cette rencontre, le comité procède;
- Le comité émet ses recommandations concernant le verdict. Dans le cas où le verdict est « Hors Programme » ou « Hors cégep », le directeur adjoint à la direction des études doit soumettre les recommandations à la direction des études qui prendra une décision finale.
- Un verdict final est prononcé par le directeur des études à la suite des recommandations;
- La coordination programme informe l'étudiant.e du verdict.

Les verdicts possibles à la suite d'un comité de déontologie sont :

- Retrait pour le reste du stage et échec pour le stage;
- Poursuite du stage;
- Autres mesures pertinentes au manquement déontologique (ex. geste de réparation);
- Déclaration de l'évènement à l'OIIQ;
- Hors-programme;
- Hors Cégep.

1.4 Taux (%) minimal requis de participation d'un étudiant ou d'une étudiante à un stage et à un laboratoire (réf. PIEA 7.1.3)

1.4.1 La présence aux activités d'apprentissages en laboratoire

L'étudiante qui exerce des activités professionnelles en vertu du chapitre I-8, r. 2 Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées par des personnes autres que des infirmières et des infirmiers doit les exercer dans le respect des obligations déontologiques applicables aux membres de l'Ordre. Ainsi, l'article suivant du Code de déontologie de l'OIIQ précise que: 17. L'infirmière ou l'infirmier doit agir avec compétence dans l'accomplissement de ses obligations professionnelles. À cette fin, l'infirmière ou l'infirmier doit notamment tenir compte des limites de ses habiletés et connaissances.

La présence au cégep est donc obligatoire à toutes les activités d'apprentissage en laboratoire pour assurer sa propre sécurité ou celle d'autrui.

L'étudiant.e qui est présent.e à moins de 80% aux activités d'apprentissage en laboratoire sans pièce justificative ou raison exceptionnelle se verra attribuer un échec au cours concerné. La note sera attribuée selon le total des points accumulés à ce jour.

Pour toute absence de 20% ou moins en laboratoire, l'étudiant.e devra effectuer une démarche personnelle de récupération. Afin de démontrer ses apprentissages, il devra faire parvenir une vidéo ou toute autre activité convenue avec son enseignant.e portant sur la ou les méthode(s) de soins ou le contenu abordé lors de son absence. La date butoir pour la remise sera déterminée par l'enseignant.e.

Si la démonstration de méthode de soins s'avère conforme à ce qui est demandé avant un stage par l'équipe-cours, l'étudiant.e pourra se présenter en stage. Dans le cas contraire, l'étudiant.e n'aura pas le droit de se présenter en stage. La décision devra être prise par l'équipe-cours. Les cours visés par cet article sont tous ceux qui comprennent des laboratoires.

1.4.2 Particularité qui vise les cours 180-211-AL et 180-213-AL :

La personne étudiante absente à plus de 20% dans les laboratoires du cours 180-213-AL peut être exclues des stages du cours 180-211-AL selon les modalités décrites plus haut.

1.4.3 La pratique obligatoire individuelle au laboratoire

La pratique obligatoire individuelle au laboratoire est la responsabilité de l'étudiant.e et doit être effectuée selon les consignes de l'équipe d'enseignantes du numéro de cours. L'étudiant.e doit réserver des plages horaires selon les modalités décrites par son enseignante.

1.4.4 La présence en stage

La présence en stage, incluant les ateliers et journées de simulation, est obligatoire afin de développer les compétences pour assurer sa propre sécurité ou celle d'autrui.

L'étudiant.e qui s'absente devra faire une démarche de récupération personnelle.

De plus, l'atteinte des compétences liée aux critères de la grille d'évaluation de stage devra être démontrée parmi le nombre de jours où l'étudiant.e aura été présent.e.

1.5 L'évaluation de la communication orale et écrite (réf. PIEA 7.2)

L'exercice de la profession infirmière exige l'utilisation correcte de la langue française dans les communications verbales et écrites. L'enseignante tiendra compte de la qualité linguistique dans l'évaluation des apprentissages. Dans tous les cours de soins infirmiers, l'évaluation de la communication orale et écrite se fait en contexte de manière qualitative et positive. Cela signifie que la performance de l'étudiant.e sera décrite à l'aide d'une échelle descriptive et que des points lui seront accordés selon la qualité de sa communication, qui se fera comme suit :

- Dans les cours théoriques, la communication écrite sera évaluée dans les travaux de rédaction selon une grille critériée. Une pondération de 5 % sera attribuée dans l'évaluation à cet égard;
- Dans les présentations orales ou les activités d'enseignement, l'évaluation de la communication orale aura une pondération de 5 %;
- En stage, la communication orale sera évaluée lors de la transmission du rapport de relève, lors des communications fonctionnelles et lors de l'enseignement fait aux personnes soignées selon les critères spécifiés dans la grille d'évaluation de stage. L'évaluation de la communication écrite se fera dans la correction des notes aux dossiers et des travaux de stage selon les critères spécifiés dans la grille d'évaluation de stage. Une pondération de 5 % sera attribuée pour la communication écrite.

L'étudiant.e est responsable de faire des démarches afin d'utiliser les ressources mises à sa disposition au service de support linguistique CAF afin d'améliorer la qualité de son français lorsque des lacunes lui auront été signalées.

1.6 Remise en retard d'un travail (réf. PIEA sec. 7.4)

Les travaux de stage devront être remis au moment indiqué par l'équipe d'enseignants d'un même numéro de cours, à défaut de quoi, l'étudiant.e sera pénalisé selon les modalités inscrites dans les grilles d'évaluation des stages. Pour tous les autres travaux, la remise d'un travail incomplet ou le retard entraînera une pénalité de 5 % par jour jusqu'à concurrence de 5 jours ouvrables. Par la suite, la note attribuée au travail sera de zéro.

1.7 Évaluation des apprentissages dans les cours de première session (réf. PIEA 7.6)

1.7.1 Évaluation des apprentissages spécifique à la première session

Des ateliers d'aide à la réussite sont réalisés dans les premières semaines de la session pour outiller l'étudiant.e à bien répondre aux questions d'examen.

Aussi, l'organisation des évaluations sommatives de première session facilite la persévérance et la réussite. Ainsi, une première évaluation sommative est faite dans les 5 premières semaines de la session pour dépister les difficultés d'apprentissage. Un suivi est ensuite effectué par l'enseignante du numéro cours concerné.

1.7.2 Évaluation des apprentissages dans les cours de soins infirmiers

L'évaluation formative consiste en un processus continu de régulation des apprentissages. Elle est destinée à fournir une rétroaction à l'étudiant.e. Elle lui permet de constater ses forces et ses faiblesses, de corriger ses erreurs, de développer sa motivation, de mieux planifier son travail et la progression de son apprentissage. Celle-ci peut se faire en présence, lors de séances synchrones (en grand groupe ou en individuel) ou asynchrones, par écrit, par vidéo, par appel téléphonique ou par un autre moyen.

En soins infirmiers, l'évaluation formative s'exerce de la manière suivante:

- En cours théorique : par des exercices, des mini-tests, des études de cas et des jeux de rôles. Il est convenu que l'étudiant.e puisse par lui-même prendre connaissance des rétroactions et commentaires de l'enseignant sur sa copie corrigée, en présence de l'enseignante;
- En laboratoire : des grilles d'auto-évaluation des différentes méthodes de soins sont disponibles dans les volumes de référence; elles permettent à l'étudiant.e d'apprécier sa performance et de progresser dans ses apprentissages;
- En stage : l'évaluation formative s'exerce par des rencontres individuelles ou par le biais de l'utilisation du journal des apprentissages, lorsque cela s'applique. Conformément aux principes de l'évaluation formative, l'étudiant.e reçoit de ses enseignants une rétroaction significative sur son apprentissage, entre autres en étant informé sur la progression de ses apprentissages et sur l'estimation de ses chances de réussite des critères d'évaluation tout au long du stage. Il est convenu que l'étudiant.e reçoive une rétroaction formative de l'enseignante à la mi-stage. Celle-ci peut se faire en présence, lors de séances synchrones individuelles ou en asynchrone.

En stage, l'évaluation sommative s'effectue à la fin du stage selon les critères de la grille d'évaluation de stage. Celle-ci doit se faire en présence ou lors de séances synchrones individuelles.

1.8 L'absence à une activité d'évaluation (réf. PIEA sec. 7.7)

1.8.1 Retard à une évaluation sommative

Pour un retard à un examen, il n'y aura pas de reprise de ce temps à la fin de cet examen. L'étudiant.e ne pourra entrer dans le local faire son évaluation si plus de la moitié du temps a été écoulé et si un autre étudiant.e a déjà terminé son évaluation et est sorti du local de classe.

1.8.2 Absence à une évaluation sommative

Si l'enseignante concernée accepte que l'étudiant.e reprenne un examen sommatif à la suite d'une absence, l'étudiant.e consultera le plan de cours afin de connaître la date de report d'examens prévue par l'équipe d'enseignantes du numéro de cours. Une date de report d'examens est identifiée. La date de report pour toutes les absences à l'un ou l'autre des examens prévus dans le cours peut être située durant la session ou en fin de session. Cette date de report est inscrite au plan de cours. En cas d'absence à la date de report de l'examen, une pièce justificative pourrait être demandée, sinon la note de zéro sera attribuée.

1.9 Modalités de révision de notes (réf. PIEA 7.10.8 et 7.10.11)

1.9.1 Composition d'un comité de révision de notes

Selon la PIEA, « le comité de révision de note est formé de trois personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné (réf. PIEA 7.10.8) ». En soins infirmiers, la composition d'un comité de révision de notes se fait comme suit :

- Pour une révision de notes qui concerne la partie théorique d'un cours : le comité doit être formé de trois (3) personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné, habilitées à modifier, s'il y a lieu, la note finale de l'étudiant.e et d'une personne d'un même numéro de cours et d'une personne d'un autre numéro de cours;
- Pour une révision de notes qui concerne la partie stage d'un cours : le comité doit être formé de trois (3) personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné, habilitées à modifier, s'il y a lieu, la note finale de l'étudiant.e et de 2 personnes provenant d'autres numéros de cours.

1.9.2 Particularité d'une révision de notes pour une évaluation finale aux semaines 14 et 15

Selon la PIEA (réf. 7.10.04), « 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 ». En soins infirmiers, lors d'un comité de révision de notes, si le résultat de la révision de l'évaluation sommative effectuée en fin de session et qui a été contestée, a un impact sur la sanction finale du cours (réussite ou échec), le comité ne peut pas réviser l'évaluation certificative si celle-ci est le stage.

PIEA

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. Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) page 17

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. Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) page 18

7.11 Honnêteté intellectuelle, plagiat, fraude et tricherie

7.11.1 Au Cégep André-Laurendeau, l'honnêteté intellectuelle est une valeur que l'on adopte dans le cadre de ses études. Cela signifie notamment de respecter les idées et les créations d'autrui sans en altérer le contenu, et reconnaître leurs contributions en citant ses sources. Cela signifie aussi d'être honnête dans toutes les facettes de son cheminement scolaire et professionnel en évitant les comportements indésirables comme le plagiat, la tricherie et la fraude.

7.11.2 Le plagiat consiste à reproduire des mots, des idées ou des données; faire passer pour siennes les productions ou les idées d'autrui; recycler un travail effectué précédemment (auto-plagiat); utiliser des extraits de livres, d'articles, de publications électroniques ou de tout autre type de contenu sans en citer la source.

7.11.3 La fraude est un acte dont le but est de tromper ou de contrevenir à une règle; falsifier ou utiliser un faux document, falsifier ou fabriquer des données, acheter ou revendre des travaux (fraude contractuelle).

7.11.4 La tricherie, c'est aller à l'encontre de l'honnêteté, se donner un avantage indu par rapport aux autres, s'approprier injustement des connaissances. À titre d'exemple, est considéré comme tricherie : faire des démarches illicites pour connaître d'avance les questions ou les solutions relatives à un examen ou à un travail; copier ou essayer de copier de quelque façon lors d'un examen; posséder ou utiliser ou tenter d'utiliser lors d'une évaluation tout document ou matériel non autorisé; obtenir toute aide non autorisée, collective ou individuelle, pour un travail ou une partie d'un travail; utiliser pendant un examen la copie d'un autre.

7.11.5 La collaboration au plagiat, à la fraude ou à la tricherie est aussi considérée comme un plagiat, une fraude ou une tricherie.

7.11.6 Chaque programme doit prévoir l'enseignement du respect de la propriété intellectuelle tôt dans le cursus. À cet effet, l'étudiant ou l'étudiante doit aussi avoir l'occasion de pratiquer les habiletés méthodologiques dans le programme d'études. Ce contenu essentiel est à ajouter à au moins un plan-cadre et cette responsabilité est assumée par le comité-programme.

7.11.7 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. L'enseignant ou l'enseignante rencontre l'étudiant ou l'étudiante et lui explique les conséquences liées à son acte. S'il ou elle récidive, il ou elle se voit attribuer la note zéro (0) pour ce cours.

7.11.8 Tout cas de plagiat, fraude et tricherie doit être déclaré par l'enseignant ou l'enseignante.

7.11.9 Procédure pour déclarer un cas de plagiat, de fraude ou de tricherie

- Lorsqu'un enseignant ou une enseignante constate une infraction (plagiat, fraude ou tricherie), il ou elle doit remplir le formulaire prévu à cet effet. Celui-ci sera automatiquement transmis au Service du cheminement et de l'organisation scolaires et l'information sera envoyée aux coordinations de programme et départementales ou au Service de la formation continue.

Vous trouverez l'entièreté de la PIEA au :

<https://eduq.info/xmlui/bitstream/handle/11515/34435/piea-politique-institutionnelle-evaluation-apprentissage-andre-laurendeau.pdf>