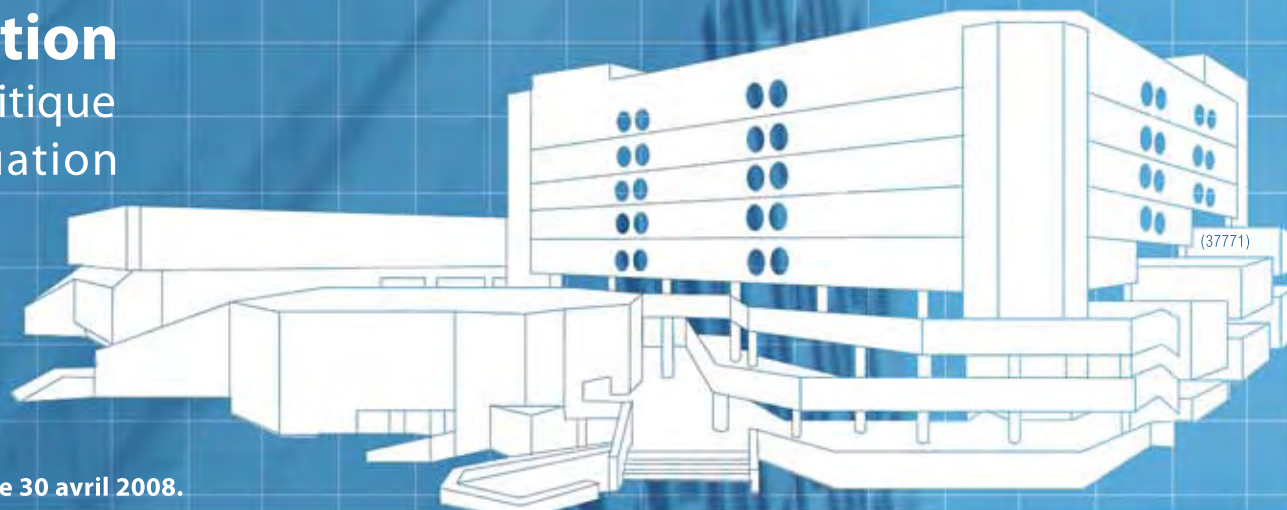


Annexes

Rapport d'évaluation de l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages



Adopté par le conseil d'administration
lors de sa 341^e assemblée (ordinaire) tenue le 30 avril 2008.



ANNEXES

ANNEXE 1 : Devis d'autoévaluation de l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal

Déposé à la Commission des études le 25 janvier 2007

Mis à jour le 4 avril 2007

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1.2
Mise en contexte	1.2
Démarche d'autoévaluation de la PIEA au cégep du Vieux Montréal	1.2
Orientations du Collège	1.2
Modalités d'évaluation de l'application prévues dans notre PIEA	1.3
Objectifs et critères d'autoévaluation	1.3
Objectifs	1.3
Critères	1.3
Mandat et composition des comités	1.4
Méthodologie : confidentialité, consultation, choix méthodologiques, données et échéancier	1.5
Confidentialité	1.5
Consultation	1.5
Choix méthodologiques	1.5
Données et année scolaire de référence	1.5
Échéancier	1.5
Questions reliées aux objectifs	1.6

INTRODUCTION

Le cégep du Vieux Montréal a adopté son actuelle *Politique d'évaluation des apprentissages*¹ le 30 avril 2003 après un important exercice de réflexion, de rédaction et de consultation. Aujourd'hui, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) demande à chaque établissement d'enseignement collégial du Québec de lui soumettre un rapport d'évaluation de l'application de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). Le présent devis explique comment, au cégep de Vieux Montréal, nous entendons mener cette démarche durant l'année scolaire 2006-2007.

Nous vous présentons ci-après :

- les orientations du Collège dans cette opération ;
- les modalités d'évaluation de l'application déjà prévues dans notre PIEA ;
- les objectifs que nous poursuivons et les critères qui serviront à apprécier notre politique ;
- des renseignements sur le mandat et la composition des comités de travail, constitués pour mener à bien notre démarche ;
- quelques indications sur la méthodologie que nous utiliserons ;
- les questions reliées aux objectifs d'évaluation de l'application de la PIEA.

MISE EN CONTEXTE

Dans le rapport d'autoévaluation, nous présenterons :

- LE CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL : un bref historique, le projet éducatif, le nombre d'élèves, le nombre d'enseignants et autres personnels, les programmes offerts à la formation régulière, à la formation continue et à la formation aux entreprises, les écoles partenaires (les écoles ateliers en métier d'art et les écoles de danse), etc.
- L'ÉVOLUTION DE LA PIEA AU COLLÈGE (1994, 1996, 2000, 2003) et les travaux des assemblées départementales reliés à l'adoption des encadrements départementaux.
- LES ORIENTATIONS DE LA CEEC concernant l'évaluation de la PIEA.

DÉMARCHE D'AUTOÉVALUATION DE LA PIEA AU CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

ORIENTATIONS DU COLLÈGE

La Direction des études a présenté à la Commission des études les orientations qu'elle privilégiait pour la conduite de l'autoévaluation de la PIEA. Se référant au texte de la politique, il fut convenu d'établir la distinction entre l'évaluation de l'application de la PIEA et la révision de celle-ci. Cette seconde activité pourra être complétée à partir du plan d'action découlant de l'autoévaluation et selon les modalités prévues par la politique.

L'autoévaluation de la PIEA doit être avant tout un exercice utile pour le Collège nous permettant d'identifier les pratiques à conserver et celles qui pourraient être améliorées. Cette analyse sera un exercice qui s'appuiera sur notre expertise en évaluation de programmes et de politiques. Nous souhaitons qu'il soit réalisé de façon simple et transparente avec des modalités de travail efficaces tout en conservant un cadre méthodologique rigoureux.

Dans l'esprit de concertation qui a prévalu lors des travaux réalisés pour l'élaboration et la révision de la PIEA au cours des dernières années, la Direction des études impliquera la communauté collégiale lors de ce processus, tant dans la collecte de données que lors de l'analyse des résultats et de l'élaboration du plan d'action.

En résumé, l'autoévaluation de l'application de la PIEA nous permettra de réfléchir sur nos pratiques d'évaluation et sur les finalités que nous poursuivons par cette politique.

1 CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL. *Politique d'évaluation des apprentissages*, Montréal, avril 2003, 15 p.

Note : au cégep du Vieux Montréal, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* s'intitule *Politique d'évaluation des apprentissages (PEA)*. Dans le texte, nous utiliserons toutefois le sigle PIEA.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'APPLICATION PRÉVUES DANS NOTRE PIEA

Déjà notre Politique d'évaluation des apprentissages prévoit comment se fera l'évaluation de son application :

« La direction des études, en collaboration avec tous les groupes concernés (professeurs, professionnels, élèves), voit à mettre en place des moyens d'évaluer l'application de la *Politique d'évaluation des apprentissages*, notamment :

des consultations auprès des professeurs concernant leurs pratiques liées à l'application de la Politique ;

l'analyse d'un échantillon de plans de cours pour chacun des programmes d'études ;

des consultations auprès de groupes d'élèves inscrits à ces cours pour vérifier la conformité entre les indications apparaissant aux plans de cours et les activités d'évaluation des apprentissages effectivement réalisées ;

l'analyse d'un échantillon d'instruments d'évaluation des apprentissages utilisés dans les cours ;

l'analyse et la comparaison des instruments utilisés dans le cadre des épreuves synthèses de programmes pour s'assurer de leur cohérence avec les objectifs de chaque programme, de leur comparabilité et de leur équivalence entre les programmes et entre divers collèges ;

l'analyse des résultats aux épreuves synthèses en fonction des résultats de chacun des cours pour vérifier la validité et la fiabilité des diverses épreuves sommative^[2]. »

En ce qui concerne l'avant-dernier moyen, nous nous limiterons à « l'analyse et la comparaison des instruments utilisés dans le cadre des épreuves synthèses de programmes pour s'assurer de leur cohérence avec les objectifs de chaque programme ». Nous ne traiterons pas « de leur comparabilité et de leur équivalence entre les programmes et entre divers collèges ».

Les raisons qui motivent cette décision sont de deux ordres : nous permettre d'analyser en profondeur les éléments qui nous apparaissent les plus pertinents et utiles pour le Collège afin de bien justifier nos décisions en regard du plan d'action et tenir compte des ressources dont nous disposons pour mener l'autoévaluation.

2 CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL. Politique d'évaluation des apprentissages, Montréal, avril 2003, p. 9

OBJECTIFS ET CRITÈRES D'AUTOÉVALUATION

OBJECTIFS

Par l'autoévaluation de la PIEA au cégep du Vieux Montréal, nous visons l'atteinte des objectifs suivants :

- A. Évaluer la conformité et l'efficacité de la mise en œuvre des modalités de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires conformément au texte de la politique.
- B. Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants telles que décrites dans le texte de la politique.
- C. Évaluer l'atteinte des objectifs de la politique.

Pour chacun de ces objectifs, notre démarche prendra en compte la formation ordinaire*, la formation continue et la formation aux entreprises.

CRITÈRES

Deux critères d'évaluation, déjà précisés dans notre politique, serviront à la CEEC dans l'appréciation globale qu'elle fera de l'évaluation de l'application de notre PIEA : conformité et efficacité. Nous avons retenu ces critères dans notre démarche d'autoévaluation.

« La conformité permet d'évaluer l'état d'application des moyens prévus à la Politique. Ce critère vérifie le rapport de concordance ou de correspondance entre l'application des composantes de la Politique et leur description dans le texte. Il vise à s'assurer que la Politique est appliquée telle qu'adoptée.

L'efficacité permet d'établir jusqu'à quel point la Politique contribue à assurer la qualité de l'évaluation des apprentissages, caractérisée par des modes et des instruments d'évaluation pertinents, cohérents, efficaces et transparents^[3]. »

3 CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL. Politique d'évaluation des apprentissages, Montréal, avril 2003, p. 9

* Formation ordinaire : appellation suggérée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ainsi que par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

MANDAT ET COMPOSITION DES COMITÉS

L'autoévaluation de l'application de la PIEA se fera parallèlement aux autres activités que nous assumons au cégep du Vieux Montréal. Néanmoins, nous accordons une priorité à cette autoévaluation et conséquemment plusieurs personnes (enseignants, élèves, professionnels, employés de soutien, cadres) y consacreront temps et savoir-faire. La Commission des études sera fréquemment informée du cheminement de cette autoévaluation.

Nous avons mis en place deux comités relativement à l'évaluation de l'application de la PIEA.

En voici le mandat et la composition.

· Comité d'évaluation de l'application de la PIEA

Mandat :

Évaluer l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal, avec la participation de la communauté (professeurs, élèves, professionnels, personnel cadre, personnel de soutien technique). Les objets d'autoévaluation à l'étude sont :

1. les modalités de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires de la formation ordinaire, de la formation continue et de la formation aux entreprises,
2. l'exercice des responsabilités de tous les intervenants conformément au texte de la politique,
3. l'atteinte des objectifs de la politique.

Pour ce faire, le comité d'évaluation de l'application de la PIEA élaborera un devis d'autoévaluation en tenant compte des moyens prévus à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège, il procédera à la collecte et à l'analyse de données, en fera une appréciation globale et proposera à la Commission des études et au Conseil d'administration un plan d'action de l'application de la politique.

Composition :

- Mmes Murielle Lanciault, directrice des études
Sylvie Gervais, enseignante
Nathalie Giguère, adjointe à la direction des études
Odile Plonquet, conseillère en formation
- MM. Jorge Pinho, adjoint à la direction des études
Daniel Rompré, conseiller pédagogique

· Comité de la Commission des études sur le suivi des travaux de l'évaluation de l'application de la PIEA

Mandat :

Prendre connaissance du cadre d'analyse suggéré par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Suggérer des améliorations au devis d'autoévaluation ainsi qu'aux activités de collecte de données, d'analyse et de consultation que proposera le comité d'évaluation de l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège.

Faire des recommandations à la Commission des études sur le processus et le contenu de l'évaluation de l'application de notre PIEA.

Composition :

- Mmes Murielle Lanciault, directrice des études
Ariane Brisson, étudiante
Johanne Charland, conseillère pédagogique
Ginette Dubreuil, enseignante
Sylvie Gervais, enseignante
Odile Plonquet, conseillère en formation

- MM. François Bédard, enseignant
Jean-Marc Petit, enseignant
Jorge Pinho, adjoint à la direction des études

Pour ce qui a trait à la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires, la collecte et l'analyse de données seront principalement menées par la coordination à l'encadrement scolaire et à la formation continue, avec le soutien des aides pédagogiques individuels.

Pour l'atteinte des deux autres objectifs, le même rôle sera assumé par les coordinations de programmes d'études et les conseillers pédagogiques, aidés du technicien en information au Service des études.

Le Service de formation aux entreprises sera mis à contribution.

Nous recourrons aussi à l'expertise des coordinations départementales et des comités de programme.

L'Association étudiante du Collège sera également associée à cette démarche.

MÉTHODOLOGIE : CONFIDENTIALITÉ, CONSULTATION, CHOIX MÉTHODOLOGIQUES, DONNÉES ET ÉCHÉANCIER

CONFIDENTIALITÉ

Dans l'utilisation que nous ferons des données que nous recueillerons dans cette démarche d'autoévaluation, nous garantirons la confidentialité des informations de telle sorte que ces données ne puissent d'aucune manière être associées à un individu ou à un groupe de personnes.

CONSULTATION

Nous procéderons, notamment par questionnaire, à des collectes de données auprès des professeurs, des élèves, des professionnels et du personnel cadre. De plus, nous consulterons le comité de suivi et la Commission des études lors des étapes suivantes de la démarche : élaboration du devis d'autoévaluation, appréciation globale, plan d'action et rapport.

CHOIX MÉTHODOLOGIQUES

Dans nos choix méthodologiques, quantitatifs et qualitatifs, que nous justifierons dans le rapport, nous puiserons à un éventail de formes et de types de données, nous vérifierons la pertinence de celles-ci, nous validerons nos instruments de collecte de données, nous nous assurerons de la représentativité des échantillons et nous verrons à obtenir des informations suffisantes pour procéder à une analyse approfondie.

DONNÉES ET ANNÉE SCOLAIRE DE RÉFÉRENCE

Les données de cette autoévaluation porteront d'abord sur l'année scolaire 2005-2006, soit les sessions de l'automne 2005 et de l'hiver 2006. Nous ne nous priverons toutefois pas de quelques informations recueillies avant ou après cette année scolaire de référence.

ÉCHÉANCIER

- **Informations sur le cadre d'analyse**
Juin et septembre 2006
- **Formation des comités**
Septembre et octobre 2006
- **Élaboration du devis d'autoévaluation**
Octobre et novembre 2006
 - Document préparé par le comité d'évaluation de l'application de la PIEA
 - Document discuté au comité de la Commission des études sur le suivi des travaux, au comité du service des programmes et au comité de direction des études
 - Document soumis à la Commission des études

• Préparation des outils et collecte de données

Décembre 2006 à avril 2007

- Méthodologie approuvée par le comité d'évaluation de l'application de la PIEA et présenté au comité de la Commission des études sur le suivi des travaux
- Objectif A : travail fait par l'encadrement scolaire, la formation continue, le Service de formation aux entreprises
- Objectifs B et C : travail fait par les coordinations de programmes d'études et les conseillers pédagogiques, avec consultation :
 - professeurs
 - élèves
 - professionnels
 - personnel cadre
 - personnel de soutien technique

• Analyse des données

Mars à mai 2007

- Analyse faite par l'encadrement scolaire, la formation continue, le Service de formation aux entreprises
- Analyse faite par les coordinations de programmes d'études et les conseillers pédagogiques
- Analyse complétée par le comité d'évaluation de l'application de la PIEA
- Analyse présentée au comité de la Commission des études sur le suivi des travaux, au comité du service des programmes et au comité de direction des études

• Plan d'action et rapport

Mai à septembre 2007

- Rédigés par le comité d'évaluation de l'application de la PIEA
- Discutés au comité de la Commission des études sur le suivi des travaux, au comité du service des programmes et au comité de direction des études
- Présentés à la Commission des études

• Rapport

Octobre à décembre 2007

- Déposé pour avis à la Commission des études
- Adopté par le Conseil d'administration
- Transmis à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

QUESTIONS RELIÉES AUX OBJECTIFS

Dans le cadre de la présente démarche, nous entendons répondre aux trois questions relatives à l'évaluation de l'application de la PIEA :

Objectif A. Les modalités entourant la reconnaissance des acquis, la dispense, l'équivalence et la substitution sont-elles mises en œuvre et sont-elles efficaces?

Objectif B. Les intervenants exercent-ils leurs responsabilités conformément au texte de la politique?

Les responsabilités décrites dans notre PIEA réfèrent à 12 intervenants :

- l'élève,
- le professeur,
- l'assemblée départementale,
- la coordination départementale,
- la coordination de programmes d'études,
- la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue et la direction de la formation aux entreprises,
- le comité de programme,
- le directeur des études,
- la commission des études,
- le conseil d'administration,
- le conseiller pédagogique,
- l'aide pédagogique individuel.

Objectif C. Les objectifs de la politique sont-ils atteints^[4]?

Notre PIEA comprend trois grands objectifs :

- Encadrer les pratiques de mesure et d'évaluation;
- Assurer une évaluation équitable et cohérente des apprentissages réalisés par les élèves;
- Attester par la sanction des études les apprentissages réalisés par les élèves.

4 COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL. Orientations retenues pour l'évaluation de l'application des politiques d'évaluation des apprentissages, Québec, Gouvernement du Québec, avril 2006, p. 5.

Tableau A

Évaluer la conformité et l'efficacité de la mise en œuvre des modalités de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires				
Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) autorise le Cégep à accorder des dispenses (article 21), des équivalences (article 22) et des substitutions (article 23) à des élèves inscrits dans ses programmes d'études. Il stipule aussi (article 25) que le Cégep doit en prévoir les modalités d'application.				
Questions	Articles de la PIEA	Responsabilités	Sources d'information	Indicateurs
Est-ce que le registre est conforme à la PIEA ?	Le Cégep établit un registre des dispenses, des équivalences et des substitutions qui consigne pour chaque programme d'études toutes les dispenses, équivalences et substitutions inscrites au bulletin de chacun des élèves.	Ce registre est conservé par la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue et peut être consulté au besoin par les coordinations de programmes, les coordinations de département ou de comités de programme et les aides pédagogiques individuels.	1) Établir les statistiques suivantes à partir du registre de l'année 2005-2006 : - Nombre de DI par programme; - Nombre de EQ par programme; - Nombre de SU par programme. 2) Questionnaire - Aides pédagogiques et conseillers en formation (tous); - Coordonnateurs de départements (tous).	CONFORMITÉ Les caractéristiques du registre sont clairement identifiables. Le registre est facilement à consulter. EFFICACITÉ Le registre répond aux besoins des intervenants impliqués dans ce processus.
Est-ce que les modalités d'attribution des dispenses répondent aux objectifs de la PIEA ?	La dispense est l'acte par lequel le Collège exempte un élève de s'inscrire à un cours normalement inscrit dans son programme d'études. La dispense ne donne pas droit aux unités rattachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre. L'attribution d'une dispense à un élève constitue un acte exceptionnel. La dispense ne présume pas de l'atteinte des objectifs du cours et de la compétence qui y est reliée.	L'élève effectue sa demande auprès de l'aide pédagogique individuel en déposant tous les documents pertinents. La recommandation est acheminée à la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue pour approbation.	1) Analyse d'un échantillon de dispenses en fonction d'une grille d'analyse. 2) Questionnaire - Aides pédagogiques et conseillers en formation (tous); - Élèves (échantillon). 3) Exemples de bulletins d'élèves ayant obtenu une ou plusieurs dispenses	CONFORMITÉ Les intervenants assument leurs responsabilités tels que définis dans la PIEA. L'attribution des dispenses se fait dans le respect des exigences de la PIEA. EFFICACITÉ Les modalités d'attribution des dispenses sont claires, transparentes et équitables. Les intervenants jugent détenir toutes les informations utiles à l'exercice de leurs responsabilités. Le processus mis en place pour accorder ou refuser la dispense est adéquat et pertinent.

Évaluer la conformité et l'efficacité de la mise en œuvre des modalités de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires

Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) autorise le Cégep à accorder des dispenses (article 21), des équivalences (article 22) et des substitutions (article 23) à des élèves inscrits dans ses programmes d'études. Il stipule aussi (article 25) que le Cégep doit en prévoir les modalités d'application.

Questions	Articles de la PIEA	Responsabilités	Sources d'information	Indicateurs
Est-ce que les modalités d'attribution des équivalences répondent aux objectifs de la PIEA ?	L'équivalence est l'acte par lequel le Collège reconnaît qu'un élève a atteint par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire la ou les compétences reliées à un ou des cours d'un programme d'études. L'équivalence donne droit aux unités reliées à une ou plusieurs compétences pour chacun des cours qui y sont rattachés ou seulement à une partie des cours si la compétence est atteinte partiellement.	L'élève effectue sa demande auprès de l'aide pédagogique individuel en déposant tous les documents pertinents. Si la demande d'équivalence n'a jamais été analysée par le département concerné, l'aide pédagogique individuel demande un avis écrit au responsable de la coordination départementale. La recommandation est acheminée à la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue pour approbation.	1) Analyse d'un échantillon d'équivalences en fonction d'une grille d'analyse. 2) Questionnaire - Coordonnateurs de département (tous); - Aides pédagogiques et conseillers en formation (tous); - Élèves (échantillon). 3) Exemples de bulletins d'élèves ayant obtenu une ou plusieurs dispenses.	CONFORMITÉ Les intervenants assument leurs responsabilités tels que définis dans la PIEA. L'attribution des équivalences se fait dans le respect des exigences de la PIEA. EFFICACITÉ Les modalités d'attribution des dispenses sont claires, transparentes et équitables. Les intervenants jugent détenir toutes les informations utiles à l'exercice de leurs responsabilités. Le processus mis en place pour accorder ou refuser l'équivalence est adéquat et pertinent.
Est-ce que les modalités d'attribution des substitutions répondent aux objectifs de la PIEA ?	La substitution est l'acte par lequel le Collège autorise un élève à ne pas s'inscrire à un ou des cours de son programme d'études parce qu'il a atteint, par les cours d'un autre programme d'études de l'ordre collégial, les objectifs ou les compétences requises dans le nouveau programme dans lequel il est admis.	L'élève effectue sa demande auprès de l'aide pédagogique individuel en déposant tous les documents pertinents. Si la demande de substitution n'a jamais été analysée par le département concerné, l'aide pédagogique individuel demande un avis écrit au responsable de la coordination départementale. La recommandation est acheminée à la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue pour approbation.	1) Analyse d'un échantillon de substitution en fonction d'une grille d'analyse. 2) Questionnaire - Coordonnateurs de département (tous); - Aides pédagogiques et conseillers en formation (tous); - Élèves (échantillon). 3) Exemples de bulletins d'élèves ayant obtenu une ou plusieurs substitutions.	CONFORMITÉ Les intervenants assument leurs responsabilités tels que définis dans la PIEA. L'attribution des substitutions se fait dans le respect des exigences de la PIEA. EFFICACITÉ Les modalités d'attribution des substitutions sont claires, transparentes et équitables. Les intervenants jugent détenir toutes les informations utiles à l'exercice de leurs responsabilités. Le processus mis en place pour accorder ou refuser la substitution est adéquat et pertinent.

Évaluer la conformité et l'efficacité de la mise en œuvre des modalités de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires

Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) autorise le Cégep à accorder des dispenses (article 21), des équivalences (article 22) et des substitutions (article 23) à des élèves inscrits dans ses programmes d'études. Il stipule aussi (article 25) que le Cégep doit en prévoir les modalités d'application.

Questions	Articles de la PIEA	Responsabilités	Sources d'information	Indicateurs
Est-ce que le Collège a mis en œuvre un programme de reconnaissance des acquis qui correspond aux exigences de la PIEA?	Le Collège accepte d'analyser les demandes d'équivalence dans le cadre d'une formation extrascolaire (RAC) uniquement pour les programmes et pour les cours où il possède l'expertise en reconnaissance des acquis.	L'élève effectue sa demande auprès de l'aide pédagogique individuel en déposant tous les documents pertinents. Si la demande de reconnaissance des acquis n'a jamais été analysée par le département concerné, l'aide pédagogique individuel demande un avis écrit au responsable de la coordination départementale. La recommandation est acheminée à la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue pour approbation.	Établir les statistiques suivantes à partir du registre de l'année 2005-2006 : - Nombre de RAC par programme ; - Nombre de RAC par cours. 2) Questionnaire - Enseignants ou experts de contenu ; - Aides pédagogiques et conseillers en formation (tous) ; - Élèves (échantillon).	CONFORMITÉ Le programme de reconnaissance des acquis mis en place par le Collège répond aux exigences de la PIEA. Les intervenants assument leurs responsabilités tels que définis dans la PIEA. EFFICACITÉ Les modalités d'attribution des équivalences en RAC sont claires, transparentes et équitables. Les intervenants jugent détenir toutes les informations utiles à l'exercice de leurs responsabilités. Le processus mis en place pour accorder ou refuser la reconnaissance des acquis est adéquat et pertinent.

Tableau B

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants		
Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.1 l'élève doit	- Comprendre les diverses modalités d'évaluation	Les modalités d'évaluation sont inscrites au plan de cours
	- Comprendre les objectifs du programme en lien avec l'ESP	Les informations inscrites dans le cahier de programme Les informations concernant l'ESP sont remises aux élèves Des activités d'information pour les nouveaux étudiants sont offertes par le département ou l'API
4.2 le professeur doit	- Se référer au plan-cadre pour élaborer son plan de cours (il est responsable de la planification et de l'organisation de l'enseignement et de l'évaluation qu'il doit fournir)	Il y a conformité entre le du plan de cours et le plan-cadre Il y a respect de la pondération du cours telle qu'inscrite dans la grille de programme
	- Préciser les objets et les modalités de l'évaluation formative et sommative et les modalités de communication de ses corrections aux élèves	Les modalités et les objets d'évaluation prévus sont inscrits au plan de cours
	- S'assurer de faire des évaluations dans un esprit d'équité en conformité avec le plan-cadre	Il y a des critères d'évaluation inscrits au plan de cours
	- Faire connaître, avant toute évaluation des différents critères d'évaluation ainsi que la pondération rattachée aux critères d'évaluation (6.8) (Faire connaître préalablement aux élèves les critères de correction des travaux, des examens et de toute autre activité d'évaluation [6.8])	Les critères d'évaluation sont présents au plan de cours
	- Présenter aux élèves un calendrier des activités d'évaluation, le pourcentage de la note finale sur cent attribué à chacune des activités d'évaluation sommative	Il est inscrit au plan de cours les semaines où ont lieu les évaluations sommatives ainsi que la pondération accordée à chaque évaluation sommative
- Évaluer les apprentissages selon les diverses règles définies par son département et le Collège	Les règles d'encadrement départemental sont inscrites au plan de cours Les règles d'encadrement départemental sont respectées	
- Répartir dans le cours les travaux demandés aux étudiants, ainsi que la remise des travaux en corrélation avec la pondération du cours	Le travail demandé aux élèves respecte la pondération du cours Le calendrier des activités inscrites dans le plan de cours informe l'élève de la répartition dans la session des travaux demandés, des travaux à remettre et des évaluations sommatives du cours	

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants

Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.3 l'assemblée départementale doit	- S'assurer que les élèves soient soumis à des exigences, des évaluations, des contenus de même niveau en particulier lorsqu'un même cours est donné par plusieurs professeurs (aussi présent au point 6.1 de la PIEA)	L'assemblée a défini un mode d'analyse d'un plan de cours offert par plusieurs professeurs L'assemblée a défini un mode d'approbation des plans de cours
	- Définir et recommander l'approbation des règles d'encadrement départementales relatives à l'évaluation des apprentissages sous sa responsabilité	L'assemblée départementale a défini des règles d'encadrement départemental (obligatoires et facultatives) telles que présentées dans la PIEA pour les encadrements départementaux Les encadrements départementaux sont remis au coordonnateur de programmes d'études Les encadrements départementaux sont en conformité avec la PIEA
	- Étudier les plans-cadres de cours et les plans de cours et en recommander l'adoption, notamment sur ce qui concerne les modalités d'évaluation des apprentissages - S'assurer de la conformité de chaque plan de cours avec les plans-cadres, les encadrements départementaux et la PIEA	L'assemblée départementale a défini un mode d'analyse afin de s'assurer de la conformité du plan-cadre avec le plan de cours, du respect des encadrements départementaux et des règles d'encadrement local, de leurs modalités d'application, du respect de la pondération du cours
	- Être responsable de l'évaluation des apprentissages	L'assemblée a défini un mode d'analyse des plans de cours et des évaluations demandées aux étudiants L'assemblée a défini un mode d'approbation des plans de cours Le travail demandé aux élèves respecte la pondération du cours L'épreuve certificative ainsi que les critères d'évaluation respectent le plan-cadre et permettent d'évaluer l'atteinte de l'objectif global du cours
	- Participer aux mécanismes de concertation des enseignants mis en place par les comités de programme afin de répartir le mieux possible la charge de travail des élèves	Il y a des enseignants de la formation technique (incluant les disciplines contributives) et de la formation générale au comité de programme

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants		
Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.4 la coordination départementale doit	- Rendre compte au cadre responsable de la coordination du programme d'études de l'application des règles d'encadrement de son département	Dans les plans de travail, des rencontres sont prévues visant à présenter et discuter de l'application des règles départementales Les encadrements départementaux sont remis au coordonnateur de programmes d'études Les encadrements départementaux sont conformes à la PIEA
	- Étudier les demandes de dispense, d'équivalence et de substitution et formuler un avis professionnel à leur sujet - Former un comité de révision de note	Consultation du registre de l'organisation scolaire Composition des comités indiqués dans les plans de travail des départements
4.5 la coordination de programmes d'études doit	- Superviser l'application de la PIEA	Les informations générales de début d'année scolaire sont adressées et transmises aux coordinations de département Dépôt par les départements des règles départementales Dans le plan de travail, lors des rencontres statutaires des discussions ont lieu avec les coordinations de département concernant la PIEA
	- S'assurer du respect de la PIEA	Référence à la PIEA lors de l'analyse de plaintes Analyse d'un échantillon de plans de cours pour chacun des programmes d'études
	- S'assurer que les plans de cours sont conformes à la PIEA	Les départements ont un mode d'analyse afin de s'assurer de la conformité du plan-cadre avec le plan de cours, du respect des encadrements départementaux et des règles d'encadrement local, de leurs modalités d'application, du respect de la pondération du cours
	- Approuver les règles d'encadrement départemental relatives à l'évaluation des apprentissages et s'assurer du respect de ces règles	Dans les règles d'encadrement départemental sont inscrits des principes (obligatoires et facultatifs) tels que présentés dans la PIEA pour les encadrements départementaux
	- Répondre auprès de la direction des études de la qualité de l'application de ladite politique pour l'ensemble de la formation créditée	Approbation des règles d'encadrement départemental qui permettent de s'assurer de la conformité de ces règles avec la PIEA Conformité des plans de cours avec la PIEA Conformité des ESP de programme avec la PIEA
	- Recommander les modalités particulières des épreuves synthèses prévues pour les programmes conduisant au diplôme d'études collégiales	Élaboration d'un descriptif qui précise en quoi consiste l'épreuve synthèse, sa finalité, son but ainsi que les formes que prend l'épreuve synthèse Présence d'un mode d'évaluation de la conformité des ESP des programmes avec la PIEA

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants		
Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.6 la coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue et la direction de la formation aux entreprises doit	- Certifier le respect des règles prévues pour l'octroi des équivalences, substitutions et dispenses de cours et pour la sanction des études	Voir tableau A
	- Vérifier l'admission au DEC ou à l'AEC	Mécanismes de contrôle des conditions d'admission Résultats de la vérification externe 2005-2006 Résultats de la vérification sur place Automne 2005
	- Répondre auprès de la direction des études des dossiers qui lui sont confiés concernant la planification des enseignements et l'évaluation des apprentissages	Processus de planification des enseignements Évaluation des apprentissages (formulaire à la formation continue)
	- S'assurer de la crédibilité de l'évaluation des apprentissages et du respect de la PIEA qui s'applique à la formation créditée	Règles départementales Évaluation des apprentissages (formulaire à la formation continue)
4.7 le comité de programme doit	- Déterminer après consultation avec les départements concernés les orientations, les objectifs et les modalités d'évaluation du cours porteur ou de l'épreuve synthèse propre au programme	Il est inscrit aux procès-verbaux des comités de programme la proposition d'entériner la fiche résumé de l'ESP
	- Soumettre à la direction des études les modalités particulières de l'épreuve synthèse propre au programme	
	- Mettre en place avec les enseignants un mécanisme de concertation des enseignants afin de répartir le mieux possible la charge de travail des élèves et d'éviter les concentrations d'évaluation sommative en fin de session	Présence aux procès-verbaux du comité de programme de discussions sur la répartition de la charge de travail des élèves et de la répartition des évaluations sommatives de session
4.8 le directeur des études doit	- Répondre pour le Cégep de la qualité de la formation et de l'évaluation des apprentissages	L'exercice des différentes responsabilités est bien défini
	- Être l'autorité ultime en matière d'application de la politique d'évaluation des apprentissages et répondre pour le Cégep de la qualité de la formation et de l'évaluation des apprentissages	L'exercice des différentes responsabilités est bien défini
	- Être responsable de la sanction des études et de la certification des élèves pour l'ensemble de la formation créditée et constituer ainsi l'autorité en matière d'application de la PIEA	Présence des modes de vérification des responsabilités
	- Approuver les modalités générales d'application des ESP prévues pour les programmes conduisant au DEC	Présence de modes de vérification de l'application des responsabilités de chaque intervenant
	- S'assurer de l'application d'une procédure attestant la fiabilité des recommandations faites d'une part au MELS pour décerner le DEC et d'autre part au CA pour décerner une AEC	Présence de règles d'encadrement locales qui régissent les plans-cadres, les plans de cours, l'évaluation, l'épreuve synthèse de programme, les dispenses, équivalences et substitutions de cours et la sanction des études

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants		
Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.9 la commission des études doit	- Émettre à la direction des études des recommandations relatives à l'élaboration et à la modification de la Politique	Il est noté dans les bilans de plan de travail de la Commission des études d'une consultation sur ce sujet Il est noté dans les procès-verbaux les recommandations relatives à l'élaboration et à la modification de la PIEA
4.10 le conseil d'administration doit	- Recevoir l'avis de la commission des études concernant l'adoption la PIEA	Ces avis sont inscrits dans les bilans de plan de travail du Cégep
	- Décerner les AEC	
	- Recommander au Ministère de décerner les DEC	Les recommandations sont inscrites dans les procès-verbaux
4.11 le conseiller pédagogique doit	- Apporter un soutien efficace aux professeurs dans la planification et la réalisation des activités d'évaluation	Ces activités sont inscrites dans les plans de travail dans ce sens
	- Élaborer et proposer des interventions d'aide et de soutien pour les professeurs et les départements qui manifestent des besoins de ressources pour la planification et l'organisation des activités d'enseignement et d'évaluation	
	- Accompagner et conseiller les professeurs et les départements pour l'élaboration, la révision et l'évaluation des programmes	
	- Apporter un soutien aux acteurs des programmes dans l'application de la PIEA	

Évaluer la conformité de l'application des responsabilités des intervenants		
Les intervenants	Responsabilité	Indicateurs
4.12 l'aide pédagogique individuel doit	- Appliquer avec rigueur les modalités relatives à la sanction des études	Résultats de la vérification sur place Automne 2005 Exemples de grilles de cheminement Exemples de bulletins
	- Être responsable en collaboration avec les professeurs et les départements du suivi du cheminement scolaire des élèves	Comités de programme Groupes de travail Rencontres de gestion (procès-verbaux)
	- Appliquer les règles pour l'octroi des équivalences, des substitutions et des dispenses de cours et pour la procédure de sanction des études	Voir tableau A
	- Aider les élèves à faire leur choix de cours et de programme de façon éclairée	Exemples d'outils utilisés - Guide d'accompagnement du choix de cours - Statistiques - Omnivox (prise de rendez-vous, grille de cheminement, choix de cours, modifications d'horaires, etc.)
	- Proposer des mesures d'aide à l'apprentissage et dans ce contexte être un interlocuteur pour les élèves	Règlement sur l'inscription et sur la réussite scolaire Contrats d'apprentissage Contrats de poursuite des études
	- Traiter avec équité et discernement tous les cheminements scolaires individuels des élèves	Exemples de règles internes - Équivalence bac français - Modifications des horaires en éducation physique - Réactivation de dossier

Sources d'information à consulter

Questionnaire sur la perception des élèves ; cahier de programme ; plan-cadre de cours ; plan de cours ; recensement des activités d'accueil offertes ; échantillon d'instruments d'évaluation ; plan de travail de la coordination de programmes d'études, du conseiller pédagogique, de la coordination départementale ; consultation auprès de la coordination de programmes d'études ; fiche résumé de l'épreuve synthèse de programme.

Tableau C

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA		
1^{er} objectif : Encadrer les pratiques de mesure et d'évaluation		
Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
1.1 Les informations sont diffusées	Les acteurs sont informés de leurs responsabilités en matière d'évaluation	Recensement des moyens mis en place par les coordonnateurs de programme, les coordonnateurs de programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et les coordonnateurs de la formation continue pour favoriser la diffusion de la PIEA
1.2 Le partage des responsabilités	<p>Les acteurs sont soutenus dans l'exercice de leurs responsabilités en matière d'évaluation</p> <p>Les acteurs sont guidés afin d'utiliser l'évaluation comme moyen de permettre à l'élève d'apprendre et de se situer par rapport à son apprentissage</p> <p>Les règles de fonctionnement qui visent à assurer l'équité de la cohérence et de l'équivalence de l'évaluation des apprentissages des élèves ont été précisées.</p> <p>Des moyens sont mis en place par les départements, la coordination des programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et la coordination de la formation continue afin de s'assurer que les acteurs s'acquittent de leurs responsabilités telles que prescrites dans la PIEA</p> <p>Le partage des responsabilités entre les acteurs favorise une efficacité dans l'application de pratiques de mesure et d'évaluation</p> <p>La description des rôles de chacun des acteurs est pertinente et clairement définie</p>	<p>Résultat de l'analyse de l'application des responsabilités</p> <p>Questionnaire/entrevue aux enseignants, aux coordonnateurs de programme, aux coordonnateurs de programmes d'études, aux conseillers de la formation en entreprise et aux coordonnateurs de la formation continue</p>

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA

2^e objectif :

Assurer une évaluation équitable et cohérente des apprentissages réalisés par les élèves

Répondre de la qualité et de l'équivalence de la formation reçue par tous les élèves

Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
2.1 L'information est disponible et elle est diffusée	<p>L'élève est informé dès le début de sa formation des modalités de l'épreuve synthèse de programme</p> <p>L'élève est informé dès le début de sa formation des conditions de réussite pour l'obtention d'un DEC ou d'une AEC</p> <p>L'élève est informé de l'existence du cahier de programme et celui-ci est disponible pour consultation</p> <p>Le plan de cours est remis au premier cours</p> <p>Par le plan de cours, l'élève est informé :</p> <ul style="list-style-type: none"> des objets et des modalités de l'évaluation formative et sommative et des modalités de communication de ses corrections aux élèves des différents critères d'évaluation ainsi que de la pondération rattachée aux critères d'évaluation (Faire connaître préalablement aux élèves les critères de correction des travaux, des examens et de toute autre activité d'évaluation [6.8]) d'un calendrier des activités d'évaluation, du pourcentage de la note finale sur cent attribué à chacune des activités d'évaluation sommative 	<p>Fiche résumé de l'ESP</p> <p>Cahier de programme</p> <p>Questionnaire/entrevue avec les élèves</p> <p>Recensement des moyens mis en place par les départements, l'encadrement scolaire, la formation en entreprises et la formation continue pour favoriser la diffusion de l'information (par exemple : site Web du collège, activités faites par les API et les départements pour accueillir les nouveaux étudiants, etc.)</p>
2.2 Les règles et les modalités sont précises et appliquées	<p>Les règles établies par la PIEA sont claires, univoques et faciles d'application</p> <p>Le professeur tient compte, lors de l'évaluation des apprentissages de l'élève, des règles particulières établies par la PIEA (chapitre six) et des modalités prévus aux encadrements départementaux</p> <p>Présence d'une adéquation entre les règles de la PIEA, les encadrements départementaux et ce qui est inscrit au plan de cours Des moyens sont mis en place par les départements, la coordination des programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et la coordination de la formation continue pour favoriser l'application des règles et des modalités de la PIEA.</p> <p>Le Collège s'assure que les règles et modalités de la PIEA soient respectées</p> <p>Les élèves sont informés des modalités de recours en matière d'évaluation</p>	<p>Plan-cadre de cours</p> <p>Plan de cours</p> <p>Questionnaire/entrevue aux coordonnateurs de programme, aux coordonnateurs de programmes d'études, aux enseignants, aux conseillers de la formation en entreprise et aux coordonnateurs de la formation continue (Identification, entre autre, des principales difficultés rencontrées lors de l'application des règles et des modalités)</p> <p>Rapport d'évaluation de programme</p> <p>Conseillers pédagogiques</p> <p>Recensement des moyens mis en place</p>

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA

2^e objectif :

Assurer une évaluation équitable et cohérente des apprentissages réalisés par les élèves

Répondre de la qualité et de l'équivalence de la formation reçue par tous les élèves

Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
2.3 La présence de cohérence dans les évaluations	<p>Moyens et outils retenus par l'assemblée départementale et l'enseignant pour assurer la conformité du plan de cours avec la PIEA et avec le plan-cadre de cours</p> <p>Lien entre les objets évalués et les objectifs du cours</p> <p>Cohérence des instruments d'évaluation choisis en fonction de l'épreuve certificative du cours</p> <p>Cohérence des activités d'évaluation par la présence d'activités d'évaluation formative dans les cours</p> <p>Des critères d'évaluation sont retenus en vue d'assurer une cohérence dans les évaluations des épreuves certificatives</p> <p>Les critères d'évaluation des instruments d'évaluation sont en lien avec les objets d'évaluation inscrits au plan de cours</p> <p>Cohérence de l'ESP avec les objectifs de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence du cours porteur de l'ESP • Les activités prévues sont définies et elles respectent ce qui est prescrit dans la PIEA, le plan-cadre de cours et le plan de cours • L'ESP permet d'évaluer l'ensemble des objectifs de formation visés par son programme d'études et elle atteste de l'intégration des apprentissages essentiels • La pertinence de la tâche en fonction du domaine de formation • L'ESP s'appuie sur le profil de sortie <p>La présence de données sur la réussite aux ESP</p>	<p>Plan-cadre de cours</p> <p>Plan de cours</p> <p>Questionnaire/entrevue aux élèves, aux enseignants, aux coordonnateurs de programme, aux coordonnateurs de programmes d'études, aux conseillers de la formation en entreprise et aux coordonnateurs de la formation continue</p> <p>Recensement des outils et des moyens développés par les départements et les programmes qui permettent d'assurer la cohérence</p> <p>Épreuve synthèse de programme</p> <p>Comité de programme</p> <p>Profil de sortie</p> <p>Statistiques sur la réussite des ESP</p>

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA

2^e objectif :

Assurer une évaluation équitable et cohérente des apprentissages réalisés par les élèves
Répondre de la qualité et de l'équivalence de la formation reçue par tous les élèves

Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
2.4 La présence d'équité dans les évaluations	<p>Les critères d'évaluation sont clairs et permettent d'assurer une équité dans les évaluations</p> <p>Les outils d'évaluation utilisés dans les cours et dans les stages sont équitables</p> <p>Les mécanismes ou les moyens utilisés (par les acteurs, la coordination départementale, la coordination de programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et les coordonnateurs de la formation continue) assurent dans un groupe une équité pour tous les élèves des objets évalués et des exigences demandées concernant les évaluations</p> <p>Les mécanismes ou les moyens utilisés (par l'assemblée départementale, la coordination de programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et les coordonnateurs de la formation continue) assurent une équité pour tous les élèves d'un groupe concernant les contenus de cours</p>	<p>Plan-cadre de cours</p> <p>Plan de cours</p> <p>Instruments d'évaluation</p> <p>Questionnaire/entrevue aux élèves, aux enseignants, aux coordonnateurs de programme, aux coordonnateurs de programmes d'études, aux conseillers de la formation en entreprise et aux coordonnateurs de la formation continue</p>

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA

2^e objectif :

Assurer une évaluation équitable et cohérente des apprentissages réalisés par les élèves
Répondre de la qualité et de l'équivalence de la formation reçue par tous les élèves

Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
2.5 L'équivalence des évaluations pour un même cours enseigné par deux ou plusieurs professeurs	<p>Le ou les plans de cours sont analysés par l'assemblée départementale</p> <p>Il y a un mécanisme ou des moyens développés par l'assemblée départementale afin de vérifier si les exigences, les évaluations et le contenu sont comparables</p> <p>Il y a un mécanisme ou des moyens pour que la coordination de programmes d'études vérifie l'équivalence des exigences, des évaluations et des contenus</p> <p>Les mécanismes ou les moyens utilisés (par les acteurs, la coordination départementale, la coordination de programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et les coordonnateurs de la formation continue) assurent une équivalence des exigences, des évaluations et des contenus</p> <p>Les mécanismes ou les moyens utilisés (par les départements, la coordination des programmes d'études, les conseillers de la formation en entreprise et les coordonnateurs de la formation continue) favorisent une équivalence entre le contenu et les évaluations d'un même cours enseigné par plusieurs enseignants</p> <p>Les outils d'évaluation utilisés dans les cours et dans les stages sont équitables</p> <p>La sélection des milieux de stage favorise l'équivalence dans l'évaluation</p>	<p>Questionnaire/entrevue aux coordonnateurs de programme, aux coordonnateurs de programmes d'études, aux conseillers de la formation en entreprise et aux coordonnateurs de la formation continue</p> <p>Plan de cours</p> <p>Plan-cadre de cours</p> <p>Encadrements départementaux</p> <p>Résultat de l'analyse de l'application des responsabilités des acteurs</p> <p>Données statistiques de la réussite par groupe et par cours</p> <p>Recensement des moyens mis en place</p> <p>Critères pour le recrutement des milieux de stage</p>

Évaluer l'atteinte des objectifs de la PIEA

3^e objectif :

Attester par la sanction des études les apprentissages réalisés par les élèves

Aspects visés	Indicateurs	Sources d'information consultées
3.1 Les procédures des sanctions des études	<p>Les éléments suivants du dossier de l'élève sont analysés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cours sont réussis ou les compétences sont atteintes • Les unités attachées aux cours ou aux équivalences sont accordées • Les épreuves uniformes imposées par le ministère et les épreuves synthèses propres aux programmes sont réussies • Les pièces qui justifient l'attribution d'une dispense, d'une équivalence ou d'une substitution de cours sont dans le dossier de l'élève <p>Vérification de l'application des règles d'admission à l'ESP</p>	<p>Conditions d'admission pour le programme</p> <p>Dossier de l'élève au collège : relevés de notes, le DES, le DEP, etc.</p> <p>Aides pédagogiques individuels</p>

ANNEXE 2 : Grille d'analyse des encadrements départementaux

Analyse des encadrements départementaux

Domaine d'application de la règle	Obligatoire/facultatif	Oui	Non	Commentaires
QA. Le département s'est doté de mécanismes pour s'assurer que les plans de cours sont conformes aux politiques et règlements en vigueur.	Obligatoire (PEA 4.3)			
1. Évaluation du français (Ces règles précisent l'objet et les modalités d'évaluation de la langue écrite en français). Il faut préciser les critères et barèmes communs de correction pour l'expression écrite pour chaque cours. Minimum de 10 % de la pondération est accordée aux travaux écrits et aux présentations orales.	Obligatoire (PEA 6.2)			
2. Double seuil (Lorsqu'il est utilisé, le double seuil doit faire l'objet d'encadrements départementaux précis.)	Facultatif (PEA 6.4.1)			
3. Pondération des activités d'évaluation sommative (Le département détermine quelques grands principes applicables dans son champ de responsabilité en cette matière.)	Facultatif (PEA 6.5)			
4. Évaluation des élèves au stage (Règles régissant l'évaluation des stages.)	Obligatoire, s'il y a des stages au programme (PEA 6.7)			
5. Correction et remise des travaux et examens a) Tout travail nécessitant un délai de plus de deux semaines avant la remise du corrigé doit être prévu aux encadrements départementaux, sinon le délai de deux semaines s'applique. b) Conditions particulières de conservation des travaux, tests et examens : normalement l'élève ou le professeur conserve les travaux jusqu'à échéance des délais de révision de note.	Facultatif (PEA 6.8) Facultatif (PEA 6.8)			
6. Intervalle de confiance (Le département peut déterminer un intervalle de confiance.)	Facultatif (PEA 6.6)			
7. Absence aux tests, examens et épreuves (La PIEA n'apporte aucune précision à ce sujet. Les départements doivent préciser les modalités de reprise.)	Obligatoire (PEA 6.9)			
8. Plagiat et fraude	Obligatoire si peut entraîner l'échec complet du cours (PEA 6.10)			
9. Présence au cours a) Règles départementales concernant la présence aux cours. La seule présence au cours ne peut donner des points, mais la présence lors de certaines activités peut être obligatoire. b) « L'absence au cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentielle à l'atteinte d'objectifs précis prévus au plan-cadre de ce cours et identifiés au plan de cours. »	Obligatoire (PEA 6.11) Obligatoire si l'absence au cours peut entraîner un échec (PEA 6.11)			

Domaine d'application de la règle	Obligatoire/facultatif	Oui	Non	Commentaires
10. Évaluation de la participation au cours (La participation à certaines activités peut permettre l'obtention de points à certaines conditions en lien avec certains objectifs du cours – modalité de participation).	Obligatoire s'il y a un professeur qui évalue la participation à certaines activités de son cours (PEA 6.12)			
11. Santé-sécurité (Procédures à suivre lorsque l'élève met en péril la santé ou la sécurité de quiconque. Règles qui s'appliquent dans ces cas.)	Obligatoire s'il y a une problématique de santé et sécurité (PEA 6.15)			
12. Modifications de notes Dans le respect des principes énoncés par ailleurs, le département peut prévoir certaines modalités à ce sujet.	Facultatif (PEA 7.2)			

ANNEXE 3 : Grille d'analyse des épreuves synthèses de programme**Analyse des épreuves synthèses de programme**

Pour cette section, vous aurez besoin du plan de cours et du plan-cadre

	Oui	Non	nsp	Commentaires
Q 1. Est ce que le plan de cours est en accord avec le plan-cadre par rapport à l'objectif global ?				
Q 2. Est ce que le plan de cours est en accord avec le plan-cadre par rapport aux objectifs spécifiques ?				
Q 3. Est ce que le plan de cours est en accord avec le plan-cadre par rapport à l'épreuve certificative du cours ?				

Pour cette section, vous aurez besoin du plan de cours et du plan-cadre

	Oui	Non	nsp	Commentaires
Q 4. Est ce que le plan de cours est en accord avec :				
Q 4A. L'identification du cours porteur				
Q 4B. Le type d'épreuve				
Q 4C. Le contexte de réalisation				

Pour cette section, vous aurez besoin de la fiche résumé

	Oui	Non	nsp	Commentaires
Q 5. Est ce que les quatre sections de la fiche résumé sont complétées :				
SI NON, PRÉCISEZ				
Q 6. Est ce que les informations inscrites dans les sections de la fiche résumé répondent à la finalité visée par la section ? :				
Q 6.1 Les objectifs terminaux du programme ou les grandes compétences à développer ?				
Q 6.2 Les données générales sur l'épreuve ?				
Q 6.3. La synthèse du plan d'évaluation ?				
Q 6.4. Les données sur la préparation des élèves ?				

Pour cette section, vous aurez besoin du plan de cours

	Oui	Non	nsp	Commentaires
Q 7. Est ce que l'élève est informé dans le plan de cours des critères à partir desquels il sera évalué ?				
Q 8. Les objets évalués inscrits dans la section trois de la fiche résumé sont en accord avec le libellé de la ou des compétences visées ?				

Pour cette section, vous aurez besoin de la fiche résumé et du plan de cours

	Oui	Non	nsp	Commentaires
Q 9. Est ce qu'il y a des instruments d'évaluation disponibles dans le plan de cours ?				
Q 9A. Si des instruments d'évaluation existent, sont-ils en accord avec un ou des objets à évaluer inscrits dans la fiche résumé?				
Instrument 1				
Instrument 2				
Instrument 3				
Instrument 4				
Instrument 5				

ANNEXE 4 : Conformité des plans de cours avec les plans-cadres, les encadrements départementaux et la PIEA

Analyse des plans de cours

Description	Présent	Absent	Conformité avec		Commentaires
			PLAN-CADRE (QUESTIONS 1 À 9)	ENCADREMENTS (QUESTION 13)	
1. En page titre : • l'identification du cours et sa pondération • les énoncés et les codes des compétences visées • le nom du ou des programmes auxquels le cours est dédié • le nom du cégep et la session concernée • le nom du professeur ainsi que les divers moyens d'entrer en contact avec lui et le rencontrer.					
2. Une brève description du cours			Pas dans le plan cadre		
3. La ou les compétences visées avec l'objectif et le standard (l'énoncé et les éléments de la compétence ainsi que le contexte de réalisation et les critères de performance)					
4. La place du cours dans le programme (les buts du cours et ses liens avec le programme d'études, les autres cours du programme ainsi que la façon d'atteindre les compétences visées lorsqu'elles sont partagées par plusieurs cours).					
5. L'objectif global du cours.					
6. Les objectifs spécifiques pour arriver à l'objectif global du cours.					
7. La démarche d'apprentissage qui sera favorisée dans le cours c'est-à-dire l'organisation des activités d'enseignement et d'apprentissage.					
8. La description de l'épreuve certificative (unique ou progressive) pour juger l'atteinte de l'objectif global du cours ainsi que le contexte de réalisation de cette épreuve.					
9. Les critères généraux d'évaluation de l'épreuve certificative du cours.					
10. Le calendrier détaillé des activités.					

Analyse des plans de cours

Description	Présent	Absent	Conformité avec		Commentaires
			PLAN-CADRE (QUESTIONS 1 À 9)	ENCADREMENTS (QUESTION 13)	
11. Le calendrier des évaluations.					
12. Les activités d'évaluation formative.					
13. Les activités d'évaluation sommative :					
13.1					
a) la description des activités.					
b) la pondération des activités (analyse des encadr. départ. question no 3 et 4).					
13.2 Évaluation du français (voir analyse des encadrements départ. question no 1).					
13.3 Le double seuil est utilisé dans ce cours (voir analyse des encadrements départementaux question no 2).					
13.4 Présence au cours. <ul style="list-style-type: none"> La seule présence au cours ne peut donner des points, mais la présence lors de certaines activités peut être obligatoire (voir analyse des encadr. départ. question no 9a). l'absence au cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentielle à l'atteinte d'objectifs précis prévus au plan cadre de ce cours et identifiés au plan de cours (voir analyse des encadrements départementaux question no 9b). 					
13.5 Évaluation de la participation au cours. <ul style="list-style-type: none"> participation à des activités pédagogiques liées aux objectifs d'un cours peut permettre l'attribution de points selon certaines modalités (voir analyse des encadrements départementaux questions no 10) 					
13.6 Modalités de reprise en cas d'absence aux tests, examens ou épreuves (voir analyse des encadrements départementaux questions no 7)					
13.7 Plagiat et fraude (cas où le plagiat ou la fraude peut entraîner l'échec du cours – voir analyse des encadrements départ. questions no 8)					
13.8 Un % représentatif est accordé à l'épreuve certificative. Éviter le cumul des points durant la session.					

Analyse des plans de cours

Description	Présent	Absent	Conformité avec		Commentaires
			PLAN-CADRE (QUESTIONS 1 À 9)	ENCADREMENTS (QUESTION 13)	
14. Ce qui est attendu de l'élève.					
15. La médiagraphie du cours.					
16. Les règles et les pratiques départementales d'encadrement (obligatoires et facultatifs) de l'évaluation sont inscrites au plan de cours ou la référence à ces règles et pratiques lorsqu'un document séparé est rendu disponible à cet effet par le département est indiqué au plan de cours.					

ANNEXE 5 : Questionnaire aux professeurs

Veillez prendre note qu'au cégep du Vieux Montréal, la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages s'intitule Politique d'évaluation des apprentissages (PEA). Dans les questions qui suivent, nous utiliserons toutefois le sigle PIEA.

Profil de l'enseignant

- Je suis enseignant(e) au cégep du Vieux Montréal (cases à cocher)
 - à la formation régulière
 - à la formation continue
 - à la formation aux entreprises
- Nombre d'années d'expérience d'enseignement au niveau collégial.
_____ (valeur numérique)
- Mon département. (menu déroulant)

Plan de cours

- Pour chacun de mes cours, je remets un plan de cours aux élèves au début de chaque session.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
- Mes plans de cours comprennent généralement les sections suivantes : (vous pouvez sélectionner plus d'un choix) (cases à cocher)
 - Page titre : coordonnées de l'enseignant, titre du cours, etc.
 - Brève description du cours
 - Description des compétences visées
 - La place du cours dans le programme
 - Objectifs global et spécifiques du cours
 - Démarche d'apprentissage favorisée dans le cours
 - Description des différentes évaluations
 - Pourcentage accordé à chacune des différentes évaluations
 - Critères généraux de l'évaluation de l'épreuve certificative
 - Calendrier des activités
 - Ce qui est attendu de l'élève
 - Encadrements départementaux (règles départementales)
 - Médiagraphie

- Dans mon département, des mesures sont mises en place pour adopter les plans de cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
- Je m'assure que mon plan de cours soit conforme au plan cadre du cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais

Évaluation des apprentissages

- Avant chaque évaluation, je communique aux élèves les critères de correction de l'évaluation.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
- Avant chaque évaluation, je communique aux élèves le pourcentage accordé à chacun des critères de correction de cette évaluation.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
- Ma correction des différentes évaluations d'un cours est accompagnée de commentaires (écrits ou verbaux) pour permettre aux étudiants les ajustements nécessaires dans la progression de leur apprentissage.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais

11. Au cours de la session, je prévois des activités d'évaluation formative (pas de note).
- Tout le temps
 - La plupart du temps
 - La moitié du temps
 - Rarement
 - Jamais
12. J'accorde une certaine partie de la note de mes différentes évaluations à la qualité du français.
- Tout le temps
 - La plupart du temps
 - La moitié du temps
 - Rarement
 - Jamais
13. Lorsqu'un cours est enseigné par plusieurs professeurs, des mesures sont mises en place dans mon département pour assurer l'équité dans l'évaluation.
- Oui
 - Non
 - Je ne sais pas
14. Lorsqu'il m'est arrivé de donner un cours offert par plusieurs professeurs, mes collègues et moi avons convenu de : (vous pouvez sélectionner plus d'un choix) (cases à cocher)
- Nous rencontrer avant et au cours de la session pour assurer l'équité dans l'évaluation
 - Utiliser un plan de cours commun
 - Utiliser le même pourcentage accordé à toutes les évaluations
 - Utiliser les mêmes critères pour toutes les évaluations
 - Utiliser le même pourcentage accordé à l'épreuve certificative
 - Utiliser les mêmes critères pour l'épreuve certificative
 - Travailler indépendamment les uns des autres
 - Je n'ai jamais été dans cette situation
 - Autre, précisez : _____

Connaissance de la PIEA (PEA)

15. Je connais la politique institutionnelle de l'évaluation des apprentissages (PIEA) du cégep du Vieux Montréal.
- Très bien
 - Bien
 - Peu
 - Pas du tout
16. Lorsque je prépare un cours (plan de cours, évaluations, échéanciers, etc.), je m'assure que mes choix soient conformes à la PIEA.
- Tout le temps
 - La plupart du temps
 - La moitié du temps
 - Rarement
 - Jamais
17. De façon générale, je considère que mes responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages sont clairement formulées dans le texte de la PIEA.
- Totalement d'accord
 - Plutôt d'accord
 - Plutôt en désaccord
 - Totalement en désaccord
 - Je ne sais pas
18. De façon générale, j'ai l'impression que dans mon département, nos encadrements départementaux (règles départementales) sont conformes à la PIEA.
- Totalement d'accord
 - Plutôt d'accord
 - Plutôt en désaccord
 - Totalement en désaccord
 - Je ne sais pas

19. Les règles suivantes de la PIEA m'apparaissent difficilement applicables à ma situation particulière (type de cours, matière enseignée, type d'étudiants, etc.) ? Vous pouvez sélectionner plus d'un choix. Remarque : appuyant sur une règle avec votre souris, vous avez accès à un résumé de la nature de cette règle. (cases à cocher)

- L'équivalence (même cours donné par plus d'un professeur)
- L'évaluation du français
- L'évaluation en cours de session (formative et sommative)
- La note de passage
- La pondération des activités d'évaluation sommative
- L'intervalle de confiance
- L'évaluation des stages (lorsqu'il y a lieu)
- La correction des travaux, examens et diverses épreuves
- L'absence aux tests, épreuves de synthèse ou aux autres épreuves
- Le plagiat et la fraude
- La présence au cours
- L'évaluation de la participation au cours
- Les modalités de reprise
- Les conditions sous lesquelles l'absence au cours peut entraîner un échec
- La santé et sécurité

Commentaires : _____

20. Avez-vous des commentaires ou suggestions concernant la politique d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal?

Merci de votre collaboration !

ANNEXE 6 : Questionnaire aux élèves

Pour répondre aux questions suivantes, considérez tous les cours que vous avez suivis au cégep du Vieux Montréal seulement.

Profil de l'élève

1. Programme d'études actuel : (menu déroulant)
2. Nombre de sessions suivies (incluant la session en cours) au cégep du Vieux Montréal : _____ (valeur numérique)
3. Nombre de sessions à temps plein (incluant la session en cours) au cégep du Vieux Montréal.
4. Sexe.
 - a) Féminin
 - b) Masculin

Plan de cours

5. Je reçois un plan de cours pour chacun de mes cours au début de la session.
 - f) Tout le temps
 - g) La plupart du temps
 - h) La moitié du temps
 - i) Rarement
 - j) Jamais
6. Les plan de cours m'informent sur les critères de correction pour tous les travaux et examens.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
7. Le plan de cours m'informe sur le pourcentage accordé à chacun des travaux et examens.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais

8. Ce qui est enseigné dans les cours correspond à ce qui est mentionné dans le plan de cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
9. Le contenu des examens correspond à ce qui est mentionné dans le plan de cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
10. Les sections que je consulte dans les plans de cours sont les suivantes : (vous pouvez sélectionner plus d'un choix) (cases à cocher)
 - Toutes
 - Aucune
 - Page titre : coordonnées de l'enseignant, titre du cours, etc.
 - Brève description du cours
 - Description des compétences visées
 - La place du cours dans le programme
 - Objectifs global et spécifiques du cours
 - Démarche d'apprentissage favorisée dans le cours
 - Description des différentes évaluations
 - Pourcentage accordé à chacune des différentes évaluations
 - Critères généraux de l'évaluation de l'épreuve certificative
 - Calendrier des activités
 - Ce qui est attendu de l'élève
 - Règles départementales
 - Médiagraphie

Évaluation des apprentissages

11. Les critères de correction des travaux et des examens sont précisés à l'avance par le professeur.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
12. Le pourcentage accordé à chacun des critères de correction des travaux et des examens est précisé à l'avance par le professeur.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
13. Les critères utilisés dans la correction des travaux et des examens correspondent à ce qui est mentionné au cours ou dans le plan de cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
14. Les évaluations couvrent les aspects importants traités dans le cours.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
15. Je reçois des commentaires (écrits ou verbaux) de mon professeur en cours de session pour suivre ma progression dans mes apprentissages.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
16. Dans mes cours, le double seuil est appliqué.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
 - f) Je ne sais pas
17. Dans mes cours, l'épreuve certificative compte pour au moins 40 %.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
 - f) Je ne sais pas
18. Je reçois les résultats de mes travaux et examens à l'intérieur d'un délai de 2 semaines.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
19. Je prends connaissance de mes résultats à mes travaux et examens.
 - a) Tout le temps
 - b) La plupart du temps
 - c) La moitié du temps
 - d) Rarement
 - e) Jamais
20. Si je ne suis pas d'accord avec mes résultats, je connais les procédures à suivre pour faire valoir mes droits.
 - a) Très bien
 - b) Bien
 - c) Peu
 - d) Pas du tout

Épreuve synthèse du programme

21. J'ai été informé(e) dès le début de ma formation des modalités de l'épreuve synthèse de mon programme.
- Oui
 - Non
 - Je ne sais pas
22. Au cours de ma formation, j'ai reçu les documents suivants concernant l'épreuve synthèse du programme.
- Profil de sortie
 - Condition d'admissibilité à l'épreuve synthèse de programme (feuille bleue)
 - Informations générales sur l'épreuve synthèse de programme (feuille rose)
 - Fiche résumée de l'épreuve synthèse de programme (tableaux)

Demandes d'équivalence, de substitution ou de dispense

23. J'ai déjà reçu de l'information sur le processus de demande d'équivalence, de substitution ou de dispense.
- Oui
 - Non
 - Je ne sais pas
24. J'ai reçu de l'information sur le processus de demande d'équivalence, de substitution ou de dispense par : (cases à cocher)
- Aucun
 - Aide pédagogique individuel
 - Enseignant
 - Élève
 - Comptoir de services
 - Site web du cégep
 - Autre, précisez : _____ (commentaires)
25. J'ai déjà fait une demande d'équivalence, de substitution ou de dispense.
- Oui
 - Non
 - Je ne me rappelle pas

Si vous avez répondu oui à la question 25, veuillez répondre aux questions 26 et 27, sinon, passez à la question 28.

26. Je crois que ma demande a été évaluée de façon équitable.
- Oui
 - Non
 - Partiellement
 - Je ne sais pas
27. Les motifs de refus de ma demande m'ont été communiqués à l'intérieur d'un délai de 30 jours.
- Oui
 - Non
 - Je ne sais pas
 - Ma demande n'a pas été refusée

Informations supplémentaires

28. Avez-vous des commentaires ou suggestions concernant le processus d'évaluation des apprentissages pour les cours que vous avez suivis au cégep du Vieux Montréal?
(commentaires)

Merci de votre collaboration !

ANNEXE 7 : Questionnaire aux coordonnateurs de département

Veuillez prendre note qu'au cégep du Vieux Montréal, la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages s'intitule Politique d'évaluation des apprentissages (PEA). Dans les questions qui suivent, nous utiliserons toutefois le sigle PIEA.

Évaluation des apprentissages

1. Existe-t-il un document regroupant les différentes règles d'encadrement départemental de votre département en matière d'évaluation des apprentissages ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas

Plan de cours

2. Existe-t-il actuellement dans votre département un mécanisme pour l'approbation des plans de cours ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas
 - d) Ne s'applique pas
3. À quelle fréquence procédez-vous à l'approbation des plans de cours ?
 - a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre
4. Existe-t-il actuellement dans votre département un mécanisme pour la vérification de la conformité des plans de cours au plan-cadre ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas
 - d) Ne s'applique pas

5. Existe-t-il actuellement dans votre département un mécanisme pour la vérification de la conformité des plans de cours aux encadrements départementaux ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas
 - d) Ne s'applique pas
6. Existe-t-il actuellement dans votre département un mécanisme pour la vérification de la conformité des plans de cours à la PIEA ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas
 - d) Ne s'applique pas

Contenus de cours

7. Existe-t-il actuellement dans votre département un mécanisme pour la vérification de l'équité dans les contenus, les évaluations et les exigences des cours offerts par plus d'un professeur ?
 - a) Oui
 - b) Non
 - c) Je ne sais pas
 - d) Ne s'applique pas

Règles départementales

8. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les modalités de reprises ?
 - a) Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - b) Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - c) Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - d) Non
 - e) Ne s'applique pas dans mon département
 - f) Je ne sais pas
9. Existe-t-il dans votre département des règles départementales qui identifient les conditions sous lesquelles l'absence au cours peut entraîner un échec ?
 - a) Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - b) Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - c) Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - d) Non
 - e) Ne s'applique pas dans mon département
 - f) Je ne sais pas

10. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les conséquences en cas de plagiat ou de fraude?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
11. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales concernant la présence au cours?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
12. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales concernant l'évaluation du français?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
13. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les règles régissant l'évaluation des stages? (S'il y a des stages dans votre département?)
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
14. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les conditions, les activités et les objectifs du cours reliés à l'évaluation de la participation au cours?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
15. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les règles qui s'appliquent et les procédures à suivre lorsque l'étudiant met en péril la santé ou la sécurité de quiconque?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
16. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient le délai pour la correction et la remise des travaux et examens lorsque celui-ci excède le délai de 2 semaines prescrit par la PIEA?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
17. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les modalités pour les demandes de révision ou de modifications de notes?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas

18. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les règles départementales concernant le double seuil ?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas
19. Existe-t-il actuellement dans votre département des règles départementales qui identifient les règles départementales concernant l'intervalle de confiance ?
- Oui, cette règle est présentée dans les plans de cours et dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les encadrements départementaux
 - Oui, cette règle est présentée seulement dans les plans de cours
 - Non
 - Ne s'applique pas dans mon département
 - Je ne sais pas

Résultats des évaluations d'élèves

20. Dans votre département, tous les professeurs conservent-ils (dans leurs propres dossiers ou dans un endroit commun) les résultats de toutes les évaluations ?
- Toujours
 - La plupart du temps
 - Rarement
 - Jamais
 - Je ne sais pas
21. Pendant combien d'années ces résultats sont-ils conservés au minimum ?
- 0
 - 1
 - 2
 - 5
 - Je ne sais pas

Rencontres du comité de programme

22. À votre connaissance, est-ce que les rencontres du comité de programme (ou pédagogique) permettent aux professeurs de se consulter afin de déterminer les orientations, objectifs et modalités d'évaluation de l'épreuve synthèse de programme ?
- Totalement d'accord
 - Plutôt d'accord
 - Plutôt en désaccord
 - Totalement en désaccord
 - Je ne sais pas
 - Ne s'applique pas
23. À votre connaissance, est-ce que les rencontres du comité de programme (ou pédagogique) permettent aux professeurs de se consulter afin de répartir le mieux possible la charge de travail des étudiants et d'éviter les concentrations d'évaluation sommative à certains moments critiques de la session (par exemple, en fin de session) ?
- Totalement d'accord
 - Plutôt d'accord
 - Plutôt en désaccord
 - Totalement en désaccord
 - Je ne sais pas
 - Ne s'applique pas

Encadrements départementaux

24. Les encadrements départementaux sont diffusés à tous les professeurs du département.
- Au début de chaque session
 - Une fois par année
 - Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - Jamais
 - Autre
25. Les encadrements départementaux sont diffusés aux étudiants de tous les cours donnés par le département.
- Au début de chaque session
 - Une fois par année
 - Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - Jamais
 - Autre

26. Les encadrements départementaux sont diffusés à la coordination de programmes d'études.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre

Procédures de révision de notes

27. Les procédures de révision de notes sont diffusées à tous les professeurs du département.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre
28. Les procédures de révision de notes sont diffusées aux étudiants de tous les cours donnés par le département.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre
29. Les procédures de révision de notes sont diffusées à la coordination de programmes d'études.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre

Épreuve de synthèse de programme

30. Les orientations, objectifs et modalités d'évaluation de l'épreuve de synthèse de programme sont diffusés à tous les professeurs du département.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre
31. Les orientations, objectifs et modalités d'évaluation de l'épreuve de synthèse de programme sont diffusés aux étudiants concernés au cours de la dernière année.
- a) Au début de chaque session
 - b) Une fois par année
 - c) Dès qu'il y a une modification mineure au contenu
 - d) Dès qu'il y a une modification majeure au contenu
 - e) Jamais
 - f) Autre

Informations supplémentaires

32. Avez-vous des commentaires ou suggestions concernant la politique d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal?
(Commentaires)

Merci de votre collaboration !

ANNEXE 8 : Questions retenues du questionnaire de perceptions des finissants et taux de réponses

Perception des élèves à propos de leur programmes. Taux globaux de 2005 à 2007	2005			2006			2007		
	Nb répondants (Excluant NAP/ NSP)	NB accord	% accord	Nb répondants (Excluant NAP/ NSP)	NB accord	% accord	Nb répondants (Excluant NAP/ NSP)	NB accord	% accord
Q3. Les informations reçues à votre arrivée au Cégep vous ont permis de bien connaître les objectifs et les orientations du programme.	595	513	86,22%	638	523	81,97%	696	587	84,34%
Q14. (Q17 en 2005) Dans les cours, il vous est permis d'émettre des commentaires et des critiques.	602	558	92,69%	632	587	92,88%	698	645	92,41%
Q15. (Q5 en 2005) La quantité de travail en dehors des heures de cours est adéquate.	599	356	59,43%	624	421	67,47%	695	449	64,60%
Q23.(Q6 en 2005) Vous êtes satisfait(e) de l'information reçue sur l'épreuve synthèse de programme.	595	388	65,21%	607	410	67,55%	687	537	78,17%

Source : Calculs faits à partir des résultats des questionnaires de la perception des élèves de chaque programmes étudiés
NB : La liste des programmes étudiés est différentes selon les années.

ANNEXE 9 : Répartition des reconnaissances des acquis scolaires par programme**Formation ordinaire (régulière)****Programmes de formation préuniversitaire**

	SU	DI	EQ
Arts et lettres	75	4	3
Arts plastiques	65		
Double D.E.C. : Sciences de la nature et Sciences humaines	6		
Histoire et civilisation	22		
Sciences de la nature	11		
Sciences de la nature (formation continue)	25	1	
Sciences humaines	621	5	8
Sciences humaines (formation continue)	69	14	

Programmes de formation technique

	SU	DI	EQ
Architecture	111		3
Conseil en assurances et en services financiers			
Danse-interprétation	45	40	20
Dessin animé	95		1
Gestion de commerces			
Graphisme	100		8
Photographie	68		7
Soins infirmiers	98		12
Technique de design industriel	39		2
Techniques d'animation 3D et de synthèse d'images	271		2
Techniques d'éducation à l'enfance	126		1
Techniques d'éducation spécialisée	160	2	5
Techniques d'éducation spécialisée (formation continue)	345	38	34
Techniques d'intervention en loisir	105		2

	SU	DI	EQ
Techniques de comptabilité et de gestion	116		1
Techniques de design d'intérieur	52		
Techniques de design de présentation	74		
Techniques de l'informatique	211	3	94
Techniques de métiers d'art (voies de spécialisation en céramique, en construction textile, en ébénisterie artisanale, en impression textile, en joaillerie, en lutherie, en maroquinerie, en sculpture, en verre)	238	1	67
Techniques de travail social	146		
Technologie de l'architecture			
Technologie de l'électronique	85		9
Technologie de l'électronique industrielle			
Technologie de maintenance industrielle	127		7
Technologie du génie mécanique	127		32

Programmes de formation menant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.)

	SU	DI	EQ
Analyse intégrée de la conception et de la réalisation d'ouvrage en génie civil			
Assurance de dommages	9		20
Assurance de personne (agent et courtier)			
Automatismes et procédés industriels			
Communication et surdité			
Conception assistée par ordinateur (CAO-DAO)			
Conception et fabrication assistées par ordinateur			
Conception et réalisation de niveaux de jeu vidéo			
Design d'intérieur	3		
Dessin animé traditionnel			
Dessin technique			
Fabrication mécanique			
Gestion d'équipe en contexte d'amélioration continue			
Inspection du bâtiment			
Intégration à la profession infirmière du Québec			
Photographie			
Prévention des incendies	20		7
Réseaux et technologie Internet			

Programmes de formation menant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.) (suite)

	SU	DI	EQ
Systèmes industriels automatisés et robotique			
Techniques de graphisme			1
Technique d'éducation à l'enfance	160		2

Autres

	SU	DI	EQ
091.XX (commandites)	3		14
080.XX (Accueil et transition)			1
Génie civil (programme fermé)	4		
TOTAL	3 832	108	363

ANNEXE 10 : Document intitulé *Informations générales sur l'épreuve synthèse de programme*

l'épreuve synthèse de programme

INFORMATION GÉNÉRALE À L'INTENTION DES ÉLÈVES DE TOUS LES PROGRAMMES

1. Qu'est-ce que l'épreuve synthèse de programme ?	L'épreuve synthèse de programme est une activité d'évaluation qui se situe à la toute fin des études collégiales. Elle permet d'attester que vous avez atteint l'ensemble des objectifs de formation visés par votre programme d'études.
2. Pourquoi une autre évaluation puisque les apprentissages ont été vérifiés dans chaque cours ?	L'épreuve synthèse ne vérifie pas si les connaissances ont été acquises ou les habiletés développées, puisque cela a effectivement été fait dans chacun des cours. L'épreuve synthèse met l'accent sur vos capacités de faire. Elle vérifie si vous êtes capable d'utiliser ce que vous avez appris pour résoudre des problèmes réels et pour faire face avec succès à des situations typiques de votre champ de formation, représentatives de ce que vous rencontrerez sur le marché du travail (si vous complétez un programme technique) ou à l'université (si vous complétez un programme préuniversitaire).
3. Qui doit se soumettre à l'épreuve synthèse ?	Vous devez vous présenter à l'épreuve synthèse si vous avez été admis dans votre programme actuel pour la session d'automne 1994 ou plus tard.
4. Est-il nécessaire de réussir l'épreuve synthèse de programme pour obtenir le DEC ?	OUI. Vous devez réussir l'épreuve synthèse de programme pour obtenir votre DEC (RREC, art. 32), sauf si vous avez commencé votre programme actuel avant la session d'automne 1994.
5. L'épreuve synthèse est-elle la même dans chaque collège ?	NON. Les modalités d'application d'une épreuve synthèse propre à chaque programme sont définies par chacun des collèges.
6. Qui conçoit l'épreuve synthèse de programme ?	Un enseignant ou une équipe d'enseignants conçoit les modalités générales de l'épreuve synthèse, la mise en situation particulière de même que les instruments d'évaluation. Diverses instances du collège (le comité de programme, le département responsable du cours porteur, la commission des études, la direction des études, etc.) approuvent l'épreuve et supervisent son élaboration.
7. Comment serai-je informé ?	Vous serez informé à l'avance des modalités générales de l'épreuve (type d'épreuve, contexte de réalisation, objets évalués et critères d'évaluation, seuil de réussite, etc.) Pour ce faire, vous recevrez, au cours de votre dernière année, une fiche-résumé de l'épreuve synthèse de votre programme.
8. Comment m'inscrire à l'épreuve synthèse ?	Vous êtes automatiquement inscrit à l'épreuve synthèse lorsque vous êtes inscrit au « cours porteur » de l'épreuve, cours déjà identifié dans votre programme, situé à la dernière session. (Il peut parfois y avoir plus d'un cours porteur).
9. Et que signifie « cours porteur » de l'épreuve synthèse ?	Les activités prévues dans ce cours sont des mises en situation qui vous permettent de compléter l'intégration de vos apprentissages et de vous exercer à les transférer dans divers contextes. Ce cours sert donc de préparation immédiate à l'épreuve synthèse qui a lieu à la fin du cours.
10. Qui est admissible au cours porteur de l'épreuve synthèse de programme ?	Les étudiants de dernière session qui sont en voie de réussir leurs derniers cours de DEC sont admissibles à l'épreuve synthèse.

<p>11. Comment puis-je me préparer à réussir l'épreuve synthèse ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> · En essayant, durant toute la durée de votre formation, de vous rappeler et d'appliquer ce que vous avez appris d'un cours à l'autre, d'une session à l'autre. · En vous entraînant à utiliser vos connaissances et habiletés à l'intérieur du cours porteur, donc en étant assidu à ce cours et en réalisant toutes les activités prévues même si elles ne sont pas notées. · En tenant compte des conseils du professeur et de l'évaluation formative réalisée tout au long de ce cours.
<p>12. Est-il possible de réussir le cours porteur et d'échouer l'épreuve ?</p>	<p>NON. L'épreuve synthèse constitue la seule évaluation sommative du cours porteur.</p>
<p>13. Y a-t-il une reprise à l'épreuve synthèse de programme ?</p>	<p>En cas d'échec, vous devez vous réinscrire au cours porteur.</p> <p>Dans des circonstances jugées exceptionnelles (certificat médical ou mortalité d'un proche), l'enseignant ou l'équipe d'enseignants responsable de l'épreuve synthèse recommande la reprise de l'épreuve synthèse ou d'un volet de celle-ci, dans les plus brefs délais.</p>

ANNEXE 11 : Document de rappel concernant l'épreuve synthèse de programme

Condition d'admissibilité à l'épreuve synthèse de programme

RAPPEL À L'INTENTION DES ÉLÈVES INSCRITS À LA :

- 3^e session d'un programme préuniversitaire
- 5^e session d'un programme technique.

Comme vous le savez déjà, vous devez réussir une épreuve synthèse de programme pour obtenir votre diplôme d'études collégiales. Cette activité d'évaluation se situe à l'intérieur d'un cours de la dernière session que l'on appelle cours porteur de l'épreuve synthèse de programme.

L'épreuve synthèse permet d'attester que vous avez atteint l'ensemble des objectifs de formation visés par votre programme d'études. Logiquement, vous devez donc avoir terminé tous vos apprentissages pour bien réussir cette épreuve. C'est pourquoi l'article 8 de la Politique d'évaluation des apprentissages prévoit une condition d'admissibilité au cours porteur de l'épreuve synthèse de programme :

« Les élèves de dernière session qui sont en voie de réussir leurs derniers cours de DEC sont admissibles au cours porteur de l'épreuve synthèse de leur programme. »

Nous vous rappelons que les annulations de cours, les abandons ou les échecs peuvent retarder votre cheminement vers le diplôme.

ANNEXE 12 : Extrait de l'agenda étudiant sur la PIEA

La politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

1. Plan de cours :

En début de session, chaque enseignant-e remet à ses étudiant-e-s un plan détaillé du cours qu'il-elle enseignera. Ce plan de cours doit être en conformité avec les règles de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal et les règles et les pratiques départementales d'encadrement. Le plan de cours est en quelque sorte un contrat que le groupe ainsi que son enseignant-e s'engagent à respecter. Il est donc important de rester vigilant face aux informations qui s'y trouvent et de s'assurer de bien comprendre ces informations.

Le plan de cours doit être remis par l'enseignant-e au premier cours de la session. Il doit contenir, en page titre : l'identification du cours ainsi que sa pondération, le nom du ou des programmes auquel le cours est dédié, le nom du cégep et la session concernée, le nom de l'enseignant-e, les divers moyens de le-la contacter ainsi que ses disponibilités. Dans le plan de cours on doit aussi retrouver : une brève description du cours, une description des compétences visées accompagnée de l'objectif et standard, le but du cours et ses liens avec le programme d'étude, l'objectif global du cours et les objectifs spécifiques, la démarche d'apprentissage favorisée dans le cours, le calendrier détaillé des activités (comprenant les activités d'évaluations formatives et pour les évaluations sommatives la description de ces activités ainsi que leur pondération); les critères généraux d'évaluation de l'épreuve certificative du cours, ce qui est attendu de l'élève, la médiagraphie du cours et toutes les règles et pratiques départementales d'encadrement de l'évaluation. (correction et remise des travaux, absence, plagiat, modalités d'évaluation du français...).

Parallèlement, le plan de cours peut être modifié au cours de la session par l'enseignant. Le cas échéant, les étudiant-e-s doivent en être avisé dans un délai raisonnable. De plus, lorsqu'un étudiant suit un cours, il doit être informé dans un délai raisonnable des critères qui seront utilisés dans la correction de toutes activités d'évaluation sommative.

2. Présences aux cours :

Un-e élève ne peut se voir attribué un échec à un cours simplement pour cause d'absences, qu'elles soient motivées ou non. Le cégep reconnaît l'importance de la présence aux cours. Les règles concernant la présence aux cours doivent être précisées par le département et elles doivent être consignées au plan de cours. Par contre, l'absence à un cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentiel à l'atteinte d'objectifs précis identifiés au plan de cours. Parallèlement, des points peuvent

être obtenus pour la participation à des activités pédagogiques liées à des objectifs du cours. Par conséquent, les modalités de participation ainsi que la pondération pour ces activités sont inscrites au plan de cours. De plus, un étudiant peut reprendre un examen, un test si l'absence est consignée et agréé par écrit par l'enseignant. Par contre, pour une absence à un test ou à un examen si elle n'est pas agréée par l'enseignant ou si elle n'est pas motivée l'étudiant obtient la note zéro. Ces consignes doivent être inscrites au plan de cours.

3. Échéances et retard :

Les pénalités de retard lors des remises de travaux doivent être claires. Un enseignant peut enlever jusqu'à 10% des points prévus pour le travail par jour ouvrable de retard. Par ailleurs, s'il s'avérait qu'un étudiant remettait son travail après que les travaux soient corrigés et remis aux autres étudiant-e-s, la note de zéro serait alors attribuée pour le travail non remis.

4. Voies de recours des élèves en matière d'évaluation :

L'approche du Cégep du Vieux Montréal est une approche humaniste. Une place privilégiée est accordée aux échanges et aux discussions, à l'interaction entre, les étudiants, les enseignants et la direction. Aussi, advenant le cas ou un-e étudiant-e ou un groupe d'étudiants fait face à une insatisfaction dans un cours il est possible d'exprimer son opinion dans un premier temps à l'enseignant concerné, par la suite au coordonnateur du département et au besoin au coordonnateur du programme d'études.

4.1. Modification de notes pendant un cours :

Dans un premier temps, après avoir pris connaissance de la correction faite d'un travail ou d'un examen, vous pouvez demander à votre enseignant-e de modifier une note obtenue que ce soit par rapport à un problème technique (erreur de la note inscrite sur Omnivox par exemple) ou parce que vous êtes en désaccord avec le résultat obtenu. Après étude, l'enseignant-e maintient ou modifie la note.

4.2. Modification de note après la réception du relevé de notes :

4.2.1. Demande de correction de note :

Si, dans un deuxième temps, lors de la réception du relevé de note, vous n'êtes toujours pas satisfait des résultats de l'évaluation sommative, vous pouvez alors remplir un formulaire de demande de correction de note et exposer vos motifs par écrit. Ce formulaire est disponible au local A3.78 à l'organisation scolaire, et vous devez le déposer avant la date limite de demande de révision de note, soit la première journée de la session suivante. L'enseignant-e prend connaissance des motifs de la demande et décide de modifier ou de maintenir la note finale.

4.2.2. Demande de révision de note :

La prochaine étape, si vous vous sentez lésé par la note finale qui vous est accordée, vous demandez une révision de note selon le mécanisme prévu (qui vous est expliqué à l'organisation scolaire, au local A3.78) en précisant les

motifs de votre demande. Un comité de révision de note sera alors constitué par le coordonnateur du département. Il est formé de trois enseignant-e-s du département. Si l'enseignant-e concerné-e le désire, il-elle peut faire partie de ce comité. Par la suite, vous serez invité à une audition et vous aurez la possibilité de vous faire entendre devant le comité de révision de note. Aussi, un-e exécutant-e de l'AGECVM peut également être présent et aider l'étudiant-e à expliquer son point de vue. Parallèlement, l'étudiant-e plaignant-e peut demander, si l'enseignant-e concerné-e est membre du comité de révision, que cette audition se déroule en l'absence de l'enseignant-e.

Par la suite, le comité de révision de note doit prendre une décision. Le comité doit communiquer à l'étudiant, au plus tard dans les deux jours ouvrable, sa décision. La décision du comité est sans appel.

Il est primordial de conserver tous vos travaux en cours de session. S'il advenait que vous demandiez une révision de note pour une seule de vos évaluations, il vous faudra tout de même présenter tous les travaux effectués lors de la session au comité de révision de note. Ces documents sont nécessaires pour appuyer votre contestation.

Note : les informations contenues dans les articles 1 à 4 proviennent de la politique d'évaluation des apprentissages du cégep du Vieux Montréal adopté par le conseil d'administration en avril 2003, chapitre cinq et six. Vous pouvez consulter le texte complet de la politique d'évaluation des apprentissages sur le site internet du Collège.

5. Modification à l'horaire

Toute modification à votre horaire de cours doit être faite avant la date limite, en passant par Omnivox. Toutefois, s'il arrive qu'il se glisse une erreur technique à votre horaire ou que vous ayez besoin d'une modification dans des circonstances particulières (problème de santé par exemple), il est possible d'en discuter avec votre aide pédagogique individuelle afin qu'elle modifie votre horaire. Pour toutes autres informations, vous pouvez passer à l'AGECVM pour rencontrer votre responsable à la pédagogie.

Plaintes et griefs

Tout-e-s les étudiant-e-s du Cégep et membres de l'AGECVM ont le droit et la possibilité de déposer, auprès de leur Association étudiante, une plainte ou un grief à l'encontre d'un-e enseignant-e, d'un-e membre du personnel du Cégep ou de tout service fourni par l'établissement. Ce service est confidentiel. Pour déposer une plainte ou un grief, vous pouvez vous présenter en personne au local A3.85, nous téléphoner (514-982-3437, poste 2249 ou 514-982-0496) ou encore nous envoyer un courriel (agecvm@hotmail.com) en vous adressant au responsable à la pédagogie. Votre association étudiante vous aidera à vous défendre ou vous référera à toute personne compétente.

ANNEXE 13 : Pourcentages des plans de cours dans lesquels les différents critères sont présents

Critères présents dans le plan de cours	Formation régulière	Formation continue
La page titre contient l'identification du cours et sa pondération	97%	98%
La page titre contient les énoncés et codes des compétences visées	72%	55%
La page titre contient le nom du ou des programmes auxquels le cours est dédié	91%	93%
La page titre contient le nom du cégep et la session concernée	99%	93%
La page titre contient le nom du professeur ainsi que les divers moyens d'entrer en contact avec lui et le rencontrer	93%	82%
Une brève description du cours	30%	91%
La ou les compétences visées avec l'objectif et le standard (l'énoncé et les éléments de la compétence ainsi que le contexte de réalisation et les critères de performance)	49%	64%
La place du cours dans le programme (les buts du cours et ses liens avec le programme d'études, les autres cours du programme ainsi que la façon d'atteindre les compétences visées lorsqu'elles sont partagées par plusieurs cours)	87%	57%
L'objectif global du cours	87%	84%
Les objectifs spécifiques pour arriver à l'objectif global du cours	94%	79%
La démarche d'apprentissage qui sera favorisée dans le cours c'est-à-dire l'organisation des activités d'enseignement et d'apprentissage	91%	68%
La description de l'épreuve certificative (unique ou progressive) pour juger l'atteinte de l'objectif global du cours ainsi que le contexte de réalisation de cette épreuve	57%	55%
Les critères généraux d'évaluation de l'épreuve certificative du cours	48%	16%
Le calendrier détaillé des activités	86%	80%
Le calendrier des évaluations	84%	79%
Les activités d'évaluation formative	67%	55%
Les activités d'évaluation sommative		
la description des activités d'évaluation sommative	92%	96%
la pondération des activités des activités sommatives	89%	88%
Évaluation du français	66%	59%
Le double seuil est utilisé dans ce cours	38%	13%
Présence au cours : la seule présence au cours ne peut donner des points, mais la présence lors de certaines activités peut être obligatoire	54%	63%
Présence au cours : l'absence au cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentielle à l'atteinte d'objectifs précis prévus au plan cadre de ce cours et identifiés au plan de cours	45%	61%
Évaluation de la participation au cours. La participation à des activités pédagogiques liées aux objectifs d'un cours peut permettre l'attribution de points selon certaines modalités	12%	20%

Critères présents dans le plan de cours	Formation régulière	Formation continue
Modalités de reprise en cas d'absence aux tests, examens ou épreuves	46%	64%
Plagiat et fraude (cas où le plagiat ou la fraude peut entraîner l'échec du cours)	53%	65%
Un pourcentage représentatif est accordé à l'épreuve certificative. Éviter le cumul des points durant la session	68%	77%
Ce qui est attendu de l'élève	64%	55%
La médiagraphie du cours	90%	87%
Les règles et les pratiques départementales d'encadrement (obligatoires et facultatifs) de l'évaluation sont inscrites au plan de cours ou la référence à ces règles et pratiques lorsqu'un document séparé est rendu disponible à cet effet par le département est indiqué au plan de cours	67%	65%

ANNEXE 14 : Pourcentage des encadrements départementaux dans lesquels les différents critères sont présents

Critères présents dans les encadrements départementaux	Formation régulière
Règles départementales concernant la présence aux cours. La seule présence au cours ne peut donner des points, mais la présence lors de certaines activités peut être obligatoire.	83%
Évaluation du français. Ces règles précisent l'objet et les modalités d'évaluation du français. Il faut préciser les critères et barèmes communs de correction pour l'expression écrite pour chaque cours. Un minimum de 10 % de la pondération est accordé aux travaux écrits et aux présentations orales.	78%
Plagiat et fraude	78%
Absence aux tests, examens et épreuves. La PIEA n'apporte aucune précision à ce sujet. Les départements doivent préciser les modalités de re-prise.	72%
Présence aux cours. Le plan cadre doit prévoir les cas où l'absence au cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentielle à l'atteinte d'objectifs.	67%
Règles et procédures à suivre lorsque l'élève met en péril la santé ou la sécurité de quiconque.	44%
Règles départementales concernant l'évaluation de la participation au cours. La participation à certaines activités peut permettre l'obtention de points à certaines conditions en lien avec certains objectifs du cours.	39%
Le département s'est doté de mécanismes pour s'assurer que les plans de cours sont conformes aux politiques et règlements en vigueur.	33%
Règles régissant l'évaluation des élèves aux stages.	19%

ANNEXE 15 : Lexique des concepts contenus dans le Bulletin

Petit lexique

Par Alain Lamarre, coordonnateur de programmes, et Johanne Charland, conseillère pédagogique^[5]

Activité d'apprentissage

Un ensemble d'activités susceptible de déclencher un processus de traitement de l'information qui permet à une personne d'acquérir ou d'approfondir des connaissances ou de développer des aptitudes en vue de l'atteinte des objectifs et standards visés.

Apprentissage

C'est la construction graduelle des diverses connaissances qui se fait par une mise en relation entre les connaissances antérieures de celui qui apprend et les nouvelles informations qui lui sont transmises. Elle exige cependant l'organisation des connaissances et doit s'effectuer à partir de tâches globales et d'un engagement actif de la part de l'élève.

Approche par compétences

L'approche par compétences est un modèle d'élaboration de programmes fondé sur le développement de compétences. Enseigner dans un contexte d'approche par compétences implique que l'élève soit placé au cœur de l'action.

Balise de contenu

Les balises sont des indices qui réfèrent à un champ d'application, à un contenu à couvrir en fonction des objectifs d'apprentissage ou de formation.

Comité de programme

Instance de concertation pédagogique composée de délégués du département porteur d'un programme, de représentants des disciplines contribuant au programme, de l'aide pédagogique individuel et du coordonnateur du programme.

Compétence

Une compétence est une cible de formation centrée sur le développement de la capacité de l'élève à identifier et à résoudre efficacement et de façon autonome des problèmes propres à une famille de situations sur la base des connaissances conceptuelles et procédurales, intégrées et pertinentes. (Pôle de l'Est)

Cours porteur de l'épreuve synthèse

Cours dans lequel est prévue la réalisation de l'épreuve synthèse d'un programme.

Double seuil

Deux exigences requise pour réussir un cours (par exemple avoir obtenu 60% de notes cumulatives et réussir l'épreuve certificative du cours).

Éléments de compétence

Ils apportent les précisions nécessaires à la compréhension de l'énoncé de la compétence. Ils indiquent les principales composantes de la compétence.

Énoncé de compétence

Énoncé synthétisant ce que l'élève devra démontrer à la fin d'un cours, au moment de la résolution de situation(s)-problème(s) représentatives(s) de la compétence.

Évaluation formative

Intervention d'évaluation en cours d'enseignement et d'apprentissage, portant sur une ou des parties d'une séquence d'apprentissage et dont la fonction essentielle est la régulation des apprentissages. Elle est destinée à fournir une rétroaction à l'élève pour qu'il puisse améliorer son apprentissage en apportant les actions correctives appropriées et à informer l'enseignant sur les différentes actions relatives à la poursuite de l'enseignement et à l'encadrement à fournir à l'élève.

Évaluation sommative

Intervention d'évaluation réalisée à la fin d'un cours ou d'une séquence d'apprentissage significative et dont la fonction essentielle est la sanction des apprentissages et la certification d'un élève se traduisant par une note et indiquant un verdict de réussite ou d'échec.

Épreuve certificative

L'épreuve certificative est une activité d'évaluation sommative qui met l'accent sur l'intégration des apprentissages. Elle vérifie si l'élève est capable d'utiliser ce qu'il a appris pour analyser ou résoudre des problèmes et pour faire face avec succès à des situations typiques de son champ de formation reliées à la compétence ou à l'objectif global visé par le cours.

Épreuve certificative unique

Activité d'évaluation sommative unique se déroulant à la fin du cours attestant l'intégration par l'élève des apprentissages prévus. Elle atteste officiellement de l'atteinte de la compétence ou de l'objectif global visé par le cours.

⁵ Les définitions de ce lexique sont tirées ou inspirées de différentes sources dont entre autres, *Le grand dictionnaire terminologique de l'Office de la langue française*, *Le dictionnaire actuel de l'éducation* de Legendre, le lexique du volume *Processus de planification à un cours centré sur le développement d'une compétence* du Pôle de l'Est et différents documents ministériels.

Épreuve certificative progressive

Activité d'évaluation sommative comportant des étapes favorisant l'intégration des apprentissages et menant à la vérification de l'atteinte de la compétence ou de l'objectif global visé par le cours.

Épreuve synthèse de programme

Activité d'évaluation se situant à la toute fin d'un programme qui atteste de l'intégration et de la synthèse des apprentissages réalisés par l'élève dans son programme d'études collégiales. Elle vérifie si l'élève maîtrise l'ensemble des compétences de son programme.

Épreuve uniforme de français

Activité ministérielle obligatoire visant à vérifier que l'élève possède, au terme des trois cours de la formation générale commune en langue d'enseignement et littérature, les compétences suffisantes en lecture et en écriture pour comprendre des textes littéraires et pour énoncer un point de vue critique pertinent, cohérent et écrit dans une langue correcte.

Intervalle de confiance

Intervalle à l'intérieur duquel on estime que des erreurs de mesure peuvent faire varier la note finale accordée à l'élève.

Objectif d'apprentissage

Ces objectifs sont des énoncés qui définissent les apprentissages essentiels et significatifs que l'élève doit faire pour acquérir, mettre en œuvre et assurer l'évolution de la compétence. Bref, on indique tout ce qui est requis d'apprendre pour accomplir les tâches énoncées dans les éléments de la compétence. Ces objectifs précisent les savoirs principaux (connaissances, habiletés, attitudes) sur lesquels se fonde la compétence. Ils représentent donc des points de repère pertinents, essentiels et significatifs.

Objectif global

Il est le résultat final, global, qui doit être atteint par l'élève à la fin du cours. C'est son atteinte que l'on vérifie par l'évaluation certificative du cours.

Plan-cadre de cours

Il constitue le référentiel à partir duquel sera élaboré le plan de cours. Il décrit la mise en œuvre du devis ministériel. Il sert à rendre explicite et univoque la planification pédagogique qui a été prévue pour le développement de la ou des compétences. Il comporte tous les renseignements nécessaires à la planification d'un cours (objectifs d'apprentissage, balises de contenu, démarche pédagogique, stratégie d'évaluation, etc.)

Pondération

Attribution d'une valeur numérique à chacun des éléments d'un ensemble d'objectifs, d'items ou de notes pour en indiquer l'importance relative dans cet ensemble.

Règles d'encadrement départementales

Document de référence présentant les règles spécifiques d'un département au regard de l'encadrement des élèves et de la gestion pédagogique.

Standard

Dans un devis ministériel, niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. Le standard comprend le contexte de réalisation de la compétence ainsi que l'ensemble des critères de performance en fonction des éléments de cette compétence.

ANNEXE 16 : Résultats détaillés de l'analyse documentaire concernant l'analyse des épreuves de programme

Critères présents dans les épreuves synthèses de programme	Formation régulière
Est-ce que le plan de cours est en accord avec le plan-cadre par rapport à l'objectif global?	58%
Est-ce que le plan de cours est en accord avec le plan-cadre par rapport aux objectifs spécifiques du cours?	48%
Est-ce que le plan de cours est en accord avec le plan cadre par rapport à l'épreuve certificative du cours?	52%
Est-ce que le plan de cours est en accord avec l'identification du cours porteur?	73%
Est-ce que le plan de cours est en accord avec le type d'épreuve?	60%
Est-ce que le plan de cours est en accord avec le contexte de réalisation?	46%
Est-ce que les quatre sections de la fiche résumé sont complètes?	97%
Est-ce que l'étudiant est informé dans le plan de cours des critères à partir desquels il sera évalué?	65%
Les objets évalués inscrits dans la section trois de la fiche résumé sont en accord avec le libellé de la ou des compétences visées?	75%
Est-ce qu'il y a des instruments d'évaluation disponibles dans le plan de cours?	32%

Est-ce que les informations inscrites dans les sections de la fiche résumé répondent à la finalité visée par la section :	
des objectifs terminaux du programme ou des grandes compétences à développer?	97%
des données générales sur l'épreuve ?	89%
de la synthèse du plan d'évaluation ?	68%
des données sur la préparation des étudiants?	89%

ANNEXE 17 : Politique d'évaluation des apprentissages des Ateliers de danse moderne de Montréal

Les Ateliers de danse moderne de Montréal **Politique d'évaluation des apprentissages**

Adoptée lors de la séance du conseil d'administration,
Le 10 juin 2003

Table des matières

1. LE CONTEXTE DE LA RÉVISION	17.2
2. LA PEA ET SON CHAMP D'APPLICATION	17.2
3. LES RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES AUX RESPONSABLES DE L'ÉVALUATION	17.2
3.1 LA DIRECTION DE PROGRAMMES.....	17.2
3.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE	17.2
3.3 LE COMITÉ D'ÉVALUATION EXTERNE.....	17.2
3.4 LE COMITÉ DE DIRECTION	17.2
3.5 L'ASSEMBLÉE DES PROFESSEURS.....	17.3
3.6 LE SERVICE DE SANTÉ.....	17.3
3.7 LE SERVICE D'AIDE À L'APPRENTISSAGE	17.3
3.8 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17.3
4. LES RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES AUX RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉVALUATION	17.3
4.1 ÉVALUATION DU FRANÇAIS.....	17.3
4.2 ÉVALUATION DE MI-SESSION	17.3
4.3 AIDE À L'APPRENTISSAGE	17.3
4.4 ABSENCE AUX EXAMENS ET AUX ÉPREUVES D'ÉVALUATION.....	17.3
4.5 PRÉSENCE AU COURS.....	17.3
4.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	17.4
4.6.1 <i>Modification de l'état de santé</i>	17.4
4.6.2 <i>Programme de réadaptation</i>	17.4
4.6.3 <i>Réintégration dans les cours</i>	17.4
4.6.4 <i>Suspension préventive</i>	17.4
4.6.5 <i>Incomplet permanent</i>	17.4
4.6.5 <i>Modalités d'application pour les incomplets permanents</i>	17.4
4.6.6 <i>Absence prolongée</i>	17.4
4.7 LES COURS DISPENSÉS PAR PLUSIEURS PROFESSEURS	17.4
4.8 LES COMITÉS D'ÉVALUATION.....	17.4
4.9 LES STAGES D'ÉTÉ.....	17.4
4.10 INTERRUPTION DES ÉTUDES	17.4
4.11 ÉQUIVALENCE	17.4
4.12 MODIFICATION AU CHEMINEMENT SCOLAIRE SUITE À UN ÉCHEC.....	17.5
5. LES RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES AUX VOIES DE RECOURS DES ÉLÈVES	17.5
5.1 LA DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE	17.5
6. LES RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES À LA SANCTION DES ÉTUDES	17.5
6.1 LES ATTESTATIONS D'ÉTUDES COLLÉGIALES	17.5
6.2 Diffusion et mise en œuvre	17.5
6.2.1 <i>Diffusion</i>	17.5
6.2.2 <i>Mise en œuvre</i>	17.5

1. Le contexte de la révision

Conformément à l'article 33 du règlement sur le régime pédagogique de l'enseignement privé au collégial, le Conseil d'administration des Ateliers de danse moderne de Montréal adoptait, en avril 1996, une première politique institutionnelle de l'évaluation des apprentissages. Toutefois, à la suite du renouveau de l'enseignement collégial, notamment de l'approche par compétences en formation technique, et à la demande de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, la révision de cette politique s'avère essentielle.

À l'enseignement collégial, les Ateliers continuent de dispenser leur propre programme conduisant à une Attestation d'études collégiales; il y ont été autorisés par le ministère de l'Éducation dès 1992. S'y est ajouté, depuis 1999, le programme de Diplôme d'études collégiales, dispensé en partenariat avec le Cégep du Vieux-Montréal, qui détient l'autorisation officielle d'offrir ce programme; les Ateliers assurent la totalité de la formation spécifique du programme de DEC, qui est équivalente au contenu du programme d'AEC.

L'entente contractuelle entre le Cégep et les Ateliers prévoit que ceux-ci doivent appliquer la Politique d'évaluation des apprentissages du Cégep à leurs étudiants inscrits au programme conduisant au Diplôme d'études collégiales. Toutefois, les Ateliers considèrent comme essentielle la cohérence de l'évaluation des apprentissages pratiquée dans leurs deux programmes, même si le cadre juridique de l'AEC est différent de celui du DEC; c'est pourquoi la présente politique s'appliquera intégralement aux deux programmes.

Les Ateliers font leurs orientations et les principes fondamentaux de la PEA du Cégep, car ils partagent les convictions et les conceptions qui les inspirent. Toutefois, le contexte organisationnel des Ateliers comporte d'importantes différences avec celui du Cégep : il s'agit d'un établissement privé, de très petite taille, dont les conditions de travail du personnel ne sont pas régies par les conventions collectives existantes au Cégep. De plus, les Ateliers dispensent uniquement de la formation en danse; il s'agit d'une formation essentiellement pratique, dont la majorité des activités d'apprentissage ont lieu exclusivement en atelier.

Compte tenu de cette situation, il est nécessaire de définir des règles particulières d'application de la Politique du Cégep répondant aux caractéristiques propres des Ateliers et de la formation qu'ils dispensent.

Certaines de ces règles devront être différentes de celles établies dans la Politique. C'est ainsi que le partage des responsabilités doit être adapté à la structure des Ateliers, où n'existent pas les assemblées départementales, les coordinations départementales ou le comité de programme. C'est ainsi également que les règles de la Politique dont l'application présuppose l'existence de travaux écrits ne peuvent pas être appliquées à un grand nombre de cours des Ateliers.

D'autres règles d'application particulières ne divergeront pas de la Politique, mais elles y apporteront des précisions qui répondent aux spécificités de la formation artistique en danse, comme les règles relatives à la santé et à la sécurité ou les règles prévoyant la participation d'évaluateurs externes à l'évaluation de fin de session dans certains cours.

2. La PEA et son champ d'application

La Politique d'évaluation des apprentissages des Ateliers de danse moderne de Montréal s'applique à toute la formation relevant du régime des études collégiales dispensée par les Ateliers (DEC et AEC).

Elle est également constituée de deux composantes, soit la PEA du Cégep du Vieux-Montréal et les règles d'application particulières définies dans le présent document.

3. Les règles d'application relatives aux responsables de l'évaluation

3.1 La direction de programmes

La direction de programmes assume l'ensemble des responsabilités dévolues dans la PEA du Cégep à l'assemblée départementale, à la coordination départementale, à la coordination de programme, au comité de programme et à la coordination des programmes d'études. Elle approuve les plans de cours et les grilles ou les outils d'évaluation. De plus, la direction des programmes effectue toutes les vérifications nécessaires à l'émission d'une Attestation d'études collégiales.

3.2 La direction générale

Au sein des Ateliers, la direction générale assume la responsabilité d'ensemble de l'application de la PEA; elle assure notamment le respect de la politique et informe le Cégep de sa teneur.

3.3 Le comité d'évaluation externe

Le comité d'évaluation externe est constitué par la direction de programmes; il peut être composé de cette dernière et de professionnels du domaine de la danse. Ce comité est responsable de l'évaluation sommative, en fin de session, pour certains cours et pour l'épreuve synthèse des programmes.

3.4 Le comité de direction

Le comité de direction des Ateliers détermine l'épreuve synthèse de programme.

De plus, le comité de direction peut modifier l'évaluation finale d'un cours faite par les professeurs, advenant un non respect de la politique.

3.5 L'assemblée des professeurs

La direction de programmes réunit périodiquement l'ensemble des professeurs des Ateliers afin d'échanger des informations et des appréciations sur chaque élève, afin d'enrichir leur évaluation.

3.6 Le service de santé

Toute modification à l'état de santé de l'élève peut avoir un impact sur ses apprentissages en danse. Le service de santé est responsable d'évaluer la situation en cas de modification de l'état de santé de l'élève et de recommander, le cas échéant, à la direction de programmes des changements à sa charge de travail ou à son cheminement scolaire. À la suite de tels changements, le service de santé peut également recommander un programme de réadaptation.

3.7 Le service d'aide à l'apprentissage

Le service d'aide à l'apprentissage intervient en cas de difficultés d'apprentissage décelées par l'évaluation formative ou sommative. Le service définit les activités les plus susceptibles d'aider l'élève et en fait la recommandation à l'élève et à la direction de programmes. Ces activités peuvent notamment consister en tutorat, en activités de mise à niveau ou en séances individuelles d'apprentissage.

3.8 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration des Ateliers adopte la PEA et décerne les attestations d'études collégiales. Le conseil ne demande pas d'avis à une commission des études, puisque cette instance n'existe pas aux Ateliers.

4. Les règles d'application relatives aux règles particulières concernant l'évaluation

4.1 Évaluation du français

La règle rendant obligatoire une pondération d'au moins 10 pour cent de la note finale d'un cours lié à la qualité du français ne s'applique pas aux Ateliers. Étant donné la prépondérance de l'aspect pratique, les professeurs peuvent accorder jusqu'à 10% de la note finale à la qualité du français dans les cours où cela est possible ; le plan de cours doit alors préciser la pondération retenue, de même que les objets et les modalités d'évaluation.

4.2 Évaluation de mi-session

En plus de bénéficier de l'évaluation formative tout au long de la session, chaque élève reçoit à la mi-session, pour chacun de ses cours, une évaluation formative écrite qui fait le point sur son cheminement vers l'atteinte de l'objectif final du cours, et qui lui permet, au besoin, de prendre les moyens nécessaires pour réussir à l'atteindre.

4.3 Aide à l'apprentissage

Lorsque l'évaluation d'un élève indique des difficultés d'apprentissage sérieuses, la direction des programmes peut demander au service d'aide à l'apprentissage de lui recommander des mesures d'aide pour cet élève. Ces mesures peuvent comprendre diverses activités, telles que des activités de mise au niveau, des séances individuelles d'apprentissage dirigées par un membre du personnel ou du tutorat. Ces mesures sont proposées par écrit à l'élève. La direction des programmes peut rendre obligatoire la participation de l'élève à une partie ou à la totalité de ces activités ; elle en informe alors l'élève également par écrit.

4.4 Absence aux examens et aux épreuves d'évaluation

En cas d'absence à un examen ou à toute épreuve d'évaluation, ou en cas d'incapacité de réaliser une partie de l'activité prévue à l'épreuve pour des motifs de santé, cette absence ou cette incapacité doivent être justifiées auprès du professeur et de la direction de programmes. S'il s'agit d'un problème de santé, un certificat médical doit être présenté. Si les motifs de l'absence lui apparaissent bien fondés, la direction pourra accorder, si cela est possible, une reprise de l'examen ou de l'épreuve. Si le délai requis pour la tenue de la reprise va au-delà de la fin de session, la mention « incomplet » est temporairement inscrite au bulletin, jusqu'au moment de la reprise.

Dans le cas où il n'y a pas de reprise, la note zéro est attribuée pour l'épreuve ou la partie de l'épreuve non réalisée.

4.5 Présence au cours

Les Ateliers reconnaissent comme essentielle à l'atteinte des objectifs de leurs programmes une présence obligatoire aux cours. Un nombre élevé d'absences non motivées peut entraîner l'exclusion d'un cours et par conséquent l'échec à ce cours.

La motivation de l'absence doit se faire auprès du professeur, lors du retour en classe ; ce dernier juge de la pertinence de la motivation présentée.

Lorsqu'un élève se présente en retard à sa classe sans motif valable, le professeur peut lui en refuser l'accès. Cela est alors considéré comme une absence non motivée.

4.6 Santé et sécurité

4.6.1 Modification de l'état de santé

En cas de modification à son état de santé, l'élève doit rencontrer le responsable du service de santé, lui faire part de sa situation et lui présenter le cas échéant les attestations provenant de professionnels de la santé. À la suite d'une évaluation, le responsable du service de santé recommandera à la direction des programmes l'une des trois actions suivantes : maintenir intégralement l'élève dans ses cours ; modifier son cheminement scolaire et sa charge de travail pour en retirer les activités incompatibles avec son état de santé ; retirer l'élève de l'ensemble de ses cours.

À la suite de la recommandation du service de santé, la direction des programmes prend une décision et la communique à l'élève. Toutefois, s'il y a retrait de l'élève de l'ensemble ou d'une partie importante de ses cours, la décision doit être prise par le comité de direction. Toute modification au cheminement scolaire de l'élève lui sera communiquée par écrit.

4.6.2 Programme de réadaptation

Après un retrait de ses cours pour des raisons de santé, le service de santé propose un programme de réadaptation permettant à l'élève de tenter de retrouver la condition physique nécessaire à sa réintégration dans les cours. La direction des programmes peut rendre ce programme obligatoire pour l'élève ; il devient alors une condition à sa réintégration des les cours.

4.6.3 Réintégration dans les cours

Après une interruption des cours pour des raisons de santé, la réintégration de l'élève pourra se faire lorsqu'il sera en mesure de réaliser l'ensemble des activités prévues à son programme. Le responsable du service de santé devra émettre une recommandation à cet effet à la direction des programmes. De plus, la direction des programmes peut imposer à l'élève une audition afin de s'assurer qu'il a retrouvé un niveau de performance qui lui permet de suivre les cours prévus.

4.6.4 Suspension préventive

À la suite d'une recommandation du service de santé, la direction des programmes peut retirer un élève de ses cours ou d'une partie de ses cours si elle estime que les activités qui y sont prévues peuvent nuire à l'état de santé de l'élève.

4.6.5 Incomplet permanent

Lorsque la modification à la charge de travail de l'élève ou son retrait d'un cours pour des motifs de santé empêchent l'élève de pouvoir atteindre l'objectif final de ce cours, un incomplet permanent peut lui être attribué pour ce cours. Ce cours devra par conséquent être repris.

4.6.5 Modalités d'application pour les incomplets permanents

Lorsque la direction des programmes décide d'accorder un incomplet permanent à un élève inscrit au DEC, elle en avise par le biais du formulaire approprié le service compétent du Cégep, au moment de la remise des notes en fin de session.

4.6.6 Absence prolongée

Lorsque l'interruption de la présence aux cours pour des motifs de santé dure plus d'une année, l'élève est renvoyé du programme.

4.7 Les cours dispensés par plusieurs professeurs

Lorsqu'un cours à un même groupe d'élève est dispensé par plusieurs professeurs, chacun d'eux est responsable d'une portion du cours. Ces professeurs se concertent pour assurer l'évaluation des élèves. Dans le cas où les enseignants ne participent pas tous à l'évaluation sommative, le plan de cours indique ceux qui y participent.

4.8 Les comités d'évaluation

Pour certains cours du programme, l'évaluation sommative finale peut être confiée à un comité composé de la direction des programmes et de professionnels du milieu de la danse. Ce comité d'évaluation reçoit les commentaires du ou des professeurs du cours et détermine la note finale.

L'évaluation de l'épreuve -synthèse de programme fait toujours appel à un tel comité.

Lorsque l'évaluation finale d'un cours est faite par un tel comité, le plan de cours doit l'indiquer et il doit également comprendre la grille d'évaluation que le comité sera tenu d'utiliser.

4.9 Les stages d'été

Afin de maintenir une condition physique adéquate pour entreprendre leurs cours, les élèves qui se réinscrivent à une session d'automne doivent suivre durant l'été les stages organisés par les Ateliers, ou un autre stage accepté par écrit par la direction des programmes.

4.10 Interruption des études

Si l'étudiant abandonne ses études et désire réintégrer le programme, il devra faire une nouvelle demande d'admission aux Ateliers de danse moderne de Montréal. La direction des programmes évaluera alors si sa condition physique et son niveau de performance lui permettent de réintégrer le programme.

4.11 Équivalence

Toute demande d'équivalence doit être acheminée à la direction des programmes des Ateliers par le formulaire approprié ; cette dernière procède à l'évaluation et transmet une réponse écrite à l'élève. Dans le cas de l'élève inscrit au DEC, l'équivalence accordée est transmise au Cégep.

4.12 Modification au cheminement scolaire suite à un échec

À la suite de tout échec à un cours dispensé par les Ateliers, le comité de direction évalue l'impact de cet échec sur le cheminement scolaire de l'élève aux sessions suivantes. Le comité rencontre l'élève afin de discuter de la situation avec lui, puis lui transmet une décision par écrit. Cette décision peut notamment avoir pour effet d'obliger un élève de reprendre en tout ou en partie son année scolaire ou peut entraîner une exclusion du programme.

5. Les règles d'application relatives aux voies de recours des élèves

5.1 La demande de révision de note

À la suite d'une demande de révision de note par l'élève, la direction des programmes constitue un comité de révision, composé de trois professeurs, incluant le professeur concerné.

6. Les règles d'application relatives à la sanction des études

6.1 Les Attestations d'études collégiales

Avant de recommander au conseil d'administration des Ateliers de décerner une Attestation d'études collégiales, la direction des programmes vérifie les deux conditions requises : l'admissibilité de l'élève au programme d'études et l'atteinte de l'ensemble des objectifs du programme d'études.

6.2 Diffusion et mise en œuvre

6.2.1 Diffusion

L'application de la politique de l'établissement dépend dans une large mesure de la qualité de sa diffusion. Afin d'assurer la mise en œuvre, il importe qu'elle soit distribuée de façon continue dans sa version intégrale à tous les membres du personnel ainsi qu'à tous les élèves inscrits à une formation créditée.

6.2.2 Mise en œuvre

La politique d'évaluation des Ateliers de danse moderne de Montréal entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. La direction générale est responsable de son application.

ANNEXE 18 : Nouvelle Politique d'évaluation des apprentissages, Tableau synthèse des adaptations requises au plan de cours

Nouvelle politique d'évaluation des apprentissages

Tableau synthèse des adaptations requises au plan de cours

SESSION AUTOMNE 2004

OBJET	DESCRIPTION	EXEMPLE
Une brève description du cours qui sera diffusée dans le réseau	<ul style="list-style-type: none"> Description de 7 à 10 lignes qui figureront dans le système intercolégial Écho. 	« Ce cours propose une réflexion philosophique sur le domaine des « arts » comprenant, au sens large, les arts visuels, la littérature, la musique, le cinéma, l'architecture, le design industriel, les métiers d'art. Le but est de poser une réflexion (...) défini comme phénomène de langage et de société. »
Les critères généraux d'évaluation de l'épreuve certificative du cours	<ul style="list-style-type: none"> Tel que définis au plan cadre. 	« L'élève aura à produire ces discours en respectant les critères d'évaluation fixés préalablement par le département. Les travaux écrits et oraux seront donc évalués selon les trois principaux critères habituels : 1) Le contenu (50 %) 2) La structure (20 %) 3) La langue (30 %) »
Page titre	<ul style="list-style-type: none"> Identification du cours et sa pondération Nom et codes de compétences visées Nom du ou des programmes auquel le cours est dédié Nom du Cégep et la session concernée Le nom du professeur Les divers moyens d'entrer en contact avec le professeur et de le rencontrer 	Voir modèle
Une description des compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> Colonne des objectifs (énoncé et éléments de compétences) Colonne du standard (contexte de réalisation et critères de performance) 	Extrait du ou des devis ministériel(s).
Buts du cours et ses liens avec le programme	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le cours à l'élève, en décrire le but général et le situer en regard des autres cours du programme Pourquoi ce cours est-il placé là dans la grille de cours ? Le cours a-t-il un rôle introductif ? Intégrateur ? Fait-il partie d'une séquence qui permet d'atteindre une ou des compétences(s) ? Est-ce le premier, le dernier ? Est-il corequis ou préalable à un autre ? 	« Le cours « Graphisme et esquisse I » vous permettra d'avoir une idée... Il sera suivi du cours « Graphisme et esquisse II » qui vous amènera plus loin dans la connaissance de votre profession et dans le développement... Ces deux cours visent l'acquisition de deux compétences : X et Y. L'acquisition de ces compétences sera évaluée dans le cours... etc. »

OBJET	DESCRIPTION	EXEMPLE					
L'objectif global du cours ainsi que les éléments	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en évidence les principaux objectifs d'apprentissage du cours. Ces objectifs sont libellés sous les angles du savoir, du savoir-faire et du savoir être développés pendant le cours, en lien avec les objectifs et le standard • Objectif global : La compétence libellée du point de vue de l'apprentissage de l'élève • Objectifs spécifiques : Au terme de ce cours, l'élève sera en mesure de... 						
L'organisation des activités d'enseignement et d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les activités d'apprentissage, les principales approches pédagogiques qui seront privilégiées dans ce cours. 	« Pour vous aider à acquérir cette nouvelle compétence, diverses activités sont prévues chaque semaine, deux heures de théorie seront suivies de deux heures de travaux pratiques... Chaque semaine vous serez amenés à continuer le travail commencé en classe et à lire un chapitre du volume de référence. »					
Le calendrier détaillé des activités	Pour chacune des 15 semaines : <ul style="list-style-type: none"> • Contenu • Activités d'apprentissages • Activités préparatoires au cours • Évaluation formative • Moyen d'évaluation sommative 	Semaine	Contenu	Activités d'apprentissage	Activités préparatoires	Évaluation formative	Moyen d'évaluation sommative
		1	Présentation du plan de cours Formation des équipes	Discussion du le plan de cours et sur la compréhension des consignes			
		2 ou 2 à 4	...	Travail sur la première partie du projet	Lire pages 12 à 30 du volume...	Rencontre avec le professeur pour valider le projet choisit	
		5 à 7	Remise de la première partie du travail
Les activités d'évaluation formative et sommative	<ul style="list-style-type: none"> • La description des activités d'évaluation formative • La description des activités d'évaluation sommative, dont l'épreuve certificative du cours • Les critères généraux d'évaluation de l'épreuve certificative du cours. Il s'agit ici de préciser les critères d'évaluation jugés indispensables ou essentiels à l'atteinte de la compétence visée ou de l'objectif global du cours : exactitude de l'information, clarté des idées principales, séquence correcte de résolution du problème, précision des gestes, équilibre des couleurs, expressivité, etc. 						
L'épreuve certificative: unique ou progressive ?	<ul style="list-style-type: none"> • L'épreuve certificative peut être unique ou progressive, composée d'une ou de plusieurs activités d'évaluation sommative des apprentissages. • Lorsqu'elle est unique, une seule épreuve atteste officiellement l'atteinte de la compétence à la fin du cours. • Lorsqu'elle est progressive, elle comporte des étapes favorisant l'intégration des apprentissages et menant à la vérification de l'atteinte de la compétence. 						

OBJET	DESCRIPTION	
Les critères d'évaluation doivent être connus à l'avance !	L'élève doit être informé à l'avance du pourcentage de la note finale sur 100 attribué à chaque activité d'évaluation. Il doit, de plus, connaître préalablement et dans un délai raisonnable les critères qui seront utilisés dans la correction des travaux, des examens, des portfolios, des journaux de bord et de toute autre activité d'évaluation. Chaque département fixe la pondération et le calendrier des activités d'évaluation.	
Ce qui est attendu de l'élève	<ul style="list-style-type: none"> • Il s'agit d'expliquer ici ce qui est attendu des élèves durant le cours. 	<p>« Compte tenu de la méthode pédagogique utilisée, la présence aux cours est obligatoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez à chaque semaine vous préparer au cours suivant en faisant des lectures préalables. • Faire les travaux demandés et les remettre dans le délai requis. • Participer aux discussions d'équipe. »
La charge de travail des élèves doit être justement répartie	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les départements concernés, le comité de programme met en place un mécanisme de concertation des enseignants afin de répartir le mieux possible la charge de travail des élèves et d'éviter une trop grande concentration des évaluations sommatives, notamment à la fin de la session. 	
La médiagraphie du cours	<ul style="list-style-type: none"> • Vous indiquez le matériel requis dans le cours, les volumes ou notes de cours à se procurer. • Vous indiquez les références qui seront utiles à l'élève durant son cours. • Volumes à consulter • Logiciels • Adresses Internet • Vidéos • Il est intéressant de faire suivre les références par quelques commentaires décrivant le document. 	
Absence aux tests et examens, à l'épreuve synthèse ou autres épreuves	Selon différentes conditions, le professeur peut autoriser l'élève à reprendre un test ou un examen. Si l'absence n'est pas agréée par le professeur, l'élève obtient la note zéro. Cette consigne doit être inscrite au plan de cours.	
Les règles et les pratiques départementales	Il faut préciser les règles et les pratiques départementales d'encadrement de l'évaluation (correction et remise des travaux et examens, évaluation du français, modalités de reprise, plagiat et fraude, présence au cours, règles départementales en matière de modification de notes, etc.) ou la référence à ces règles et pratiques lorsqu'un document séparé est rendu disponible à cet effet par le département.	

ANNEXE 19 : Nouvelle Politique d'évaluation des apprentissages, Tableau synthèse des adaptations requises aux encadrements départementaux

Politique d'évaluation des apprentissages
Tableau synthèse des adaptations requises aux encadrements départementaux

OBJET	DESCRIPTION	PARTICULARITÉS
Les encadrements départementaux	<ul style="list-style-type: none"> La Politique d'évaluation des apprentissages a toujours prévu que certaines modalités devaient être précisées par les assemblées départementales et approuvées par les coordinations de programmes. La raison principale de cette délégation est le besoin d'adapter certaines règles aux réalités pédagogiques particulières des enseignements 	L'assemblée départementale définit et recommande l'approbation des règles d'encadrement départementales relatives à l'évaluation des apprentissages sous sa responsabilité et les achemine à la coordination de programmes d'études qui les approuve ou demande une modification.
Les travaux en retard sont sanctionnés différemment	<ul style="list-style-type: none"> Dans un souci d'équité, l'élève qui remet un travail en retard est pénalisé sauf si le motif du retard est jugé exceptionnel et acceptable par le professeur ou son département. Pour un travail en retard, le professeur peut enlever jusqu'à dix pour cent (10%) des points prévus pour ce travail, par jour ouvrable de retard. » 	
Conformité des plans de cours avec les plans cadres, les encadrements départementaux et la PEA (Obligatoire)	<ul style="list-style-type: none"> Le département se dote de mécanismes pour s'assurer que les plans de cours sont conformes aux politiques et règlements en vigueur 	Ex : À chaque session, le comité d'évaluation des plans de cours fait une recommandation d'adoption, de modification ou de rejet des plans de cours qu'il a examinés à l'aide de la grille adoptée en département
Modalités de reprise (obligatoire)	<ul style="list-style-type: none"> La PEA n'apporte aucune précision à ce sujet. Les départements doivent préciser. 	Ex. : Sauf absence pour raison de santé, il n'y a pas de reprise des examens. À titre exceptionnel, suite à un avis favorable du responsable de l'aide à l'apprentissage, un examen de reprise peut être offert.
Conditions sous lesquelles l'absence au cours peut entraîner un échec	<ul style="list-style-type: none"> L'absence au cours peut entraîner un échec lorsque la présence au cours est reconnue par le département comme essentielle à l'atteinte d'objectifs précis prévus au plan cadre de ce cours et identifiés au plan de cours. 	Ex. : Plus de trois absences à un cours d'éducation physique, non reprises suivant des modalités entendues avec le professeur, entraînent un échec en raison de l'objectif no 1 inscrit au plan de cours.
Plagiat et fraude (Obligatoire)	<ul style="list-style-type: none"> Cas pour lesquels le plagiat ou la fraude peut entraîner l'échec complet du cours. 	Ex. : Un second cas de plagiat entraîne l'échec du cours.
Présence au cours (Obligatoire)	<ul style="list-style-type: none"> Règles départementales concernant la présence aux cours. La seule présence au cours ne peut donner des points, mais la présence lors de certaines activités peut être obligatoire. 	Ex. : La présence aux supervisions de stages est obligatoire. Toute absence non motivée par une raison de santé sera sanctionnée suivant les modalités prévues au plan de cours.
Évaluation du français (Obligatoire)	<ul style="list-style-type: none"> Ces règles précisent l'objet et les modalités d'évaluation de la langue écrite (en français). Il faut préciser les critères et barème communs de correction pour l'expression écrite pour chaque cours. Minimum de 10% à tous les travaux écrits en français. 	Ex. : Les travaux sont corrigés à l'aide de la grille simplifiée. Chaque faute comptera pour 0,2 point.

OBJET	DESCRIPTION	PARTICULARITÉS
Évaluation des élèves au stage (Obligatoire s'il y a des stages au programme)	<ul style="list-style-type: none"> • Règles régissant l'évaluation des stages 	Ex. : L'évaluation sommative des stages ne peut intervenir avant le dépôt du journal de bord de l'élève et la réception de la fiche d'évaluation du parrain de stage.
Évaluation de la participation au cours (Obligatoire, s'il y a un professeur qui évalue la participation à certaines activités de son cours)	<ul style="list-style-type: none"> • La participation à certaines activités peut permettre l'obtention de points à certaines conditions en lien avec certains objectifs de cours. 	Ex. : La participation aux ateliers de discussion peut donner lieu à une évaluation sommative d'au plus 10 points.
Santé et sécurité (Obligatoire, s'il y a une problématique de santé et sécurité)	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures à suivre lorsque l'élève met en péril la santé ou la sécurité de quiconque. Règles qui s'appliquent dans ces cas. 	Ex. : Dans l'atelier de bois, toute personne qui ne suit pas les consignes de sécurité affichées peut être invitée à quitter le cours sur le champ.
Correction et remise des travaux et examens (Facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Tout travail nécessitant un délai de plus de deux semaines avant la remise du corrigé doit être prévu aux encadrements départementaux, sinon le délai de deux semaines s'applique. 	Ex. : La correction des portfolios nécessite trois semaines.
	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions particulières de conservation des travaux, tests, et examens; normalement l'élève ou le professeur conserve les travaux jusqu'à échéance des délais de révision de note. 	Ex. : Les travaux doivent être conservés pendant six mois après la fin de la session.
Modifications de notes (Facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le respect des principes énoncés par ailleurs, le département peut prévoir certaines modalités à ce sujet. 	Ex. : Les demandes de modification de note en cours de session doivent être faites dans les deux semaines suivant la réception du corrigé.
Double seuil (Facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'il est utilisé, le double seuil doit faire l'objet d'encadrements départementaux précis. 	Ex. : Pour réussir le cours, l'élève doit avoir obtenu au moins 60% à l'épreuve certificative et au moins 60% au cumulatif de ses notes.
Pondération et calendrier des activités d'évaluation (Facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Le département détermine quelques grands principes applicables dans son champ de responsabilité en cette matière. 	Ex. : Les examens oraux ne peuvent valoir pour plus de 25% de l'évaluation sommative et doivent intervenir dans le dernier mois de la session.
Intervalle de confiance (Facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Le département peut déterminer un intervalle de confiance. 	Ex. : Toute note entre 57 et 59 sera haussée à 60%.