



# Modalités d'application de la Politique sur l'évaluation des apprentissages

## Extraits des politiques institutionnelles et départementales

*Ces modalités d'application ont été rédigées en complément aux autres politiques et procédures du Collège de Maisonneuve, notamment à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), à la Procédure de révision de notes, à la Politique de concertation par programmes, à la Politique de la langue et à la Procédure de conciliation.*

*L'étudiant aurait avantage à consulter ces politiques sur le site Web du collège : <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/a-propos/politiques-reglements/>*

*En cas de recours, l'étudiant peut s'adresser au responsable de programme ainsi qu'à la Direction de la Formation continue.*

## Au sujet des évaluations

### Seuil de réussite

Le seuil de réussite d'un cours est de 60%.

### Correction d'une évaluation

Le professeur corrige une évaluation en fonction de ce que l'étudiant a effectivement écrit et non en fonction de ce qu'il croit deviner de ce que l'étudiant a voulu écrire.

### Authenticité d'une évaluation

Lorsqu'un professeur a des doutes sur l'authenticité d'une évaluation, il peut alors avoir recours à une vérification orale ou écrite du niveau de connaissance de l'étudiant ou des membres de l'équipe. À la suite de cette vérification, il peut modifier au besoin la note préalablement obtenue.

### Travaux d'équipe

Dans le cas des travaux d'équipe, le professeur peut attribuer une note différente aux étudiants d'une même équipe afin de refléter leur apprentissage individuel. Pour sa part, l'étudiant peut demander au professeur de faire en sorte que sa note reflète bien ses propres apprentissages.

### Forme des documents remis

Tout travail pratique tel qu'un travail de recherche, compte rendu, schéma, arborescence ou autre document écrit doit être réalisé à l'ordinateur avec un logiciel approuvé par le professeur.

## Conservation des documents servant aux évaluations

Le professeur conserve jusqu'à la fin de la session suivante les documents ayant servi aux dernières évaluations des étudiants.

Il est dans l'intérêt de l'étudiant de conserver tout document remis corrigé pour une éventuelle révision de notes ou la correction d'une erreur de calcul.

## Évaluation respectant les droits des étudiants

L'étudiant a droit de prendre connaissance, après correction, de ses évaluations. Il a droit au respect de la confidentialité de ses évaluations et de toute information relative à son rendement. Il a aussi le droit à une évaluation équitable et impartiale de ses apprentissages. L'étudiant a le droit d'en appeler de chacune de ses évaluations selon les délais prescrits par la procédure de révision de notes – voir la section ci-dessous *Révision de notes*.

## Absence lors d'une évaluation

Toute absence à une évaluation doit être justifiée de façon satisfaisante auprès du professeur concerné et du responsable de programme, sinon la note zéro (0) est attribuée pour cette évaluation.

Dans le cas d'une absence justifiée à un examen, cette évaluation sera reprise à une date convenue par le professeur, le responsable de programme et l'étudiant.

Dans le cas d'une absence justifiée à un travail pratique, un exercice, un laboratoire ou une présentation, cette évaluation peut être annulée ou reprise. Dans le cas où elle est annulée, les points de cette évaluation sont redistribués également sur les autres évaluations sommatives de même nature. Dans le cas où elle est reprise, le professeur peut alors exiger de l'étudiant de refaire une évaluation équivalente.

Dans le cas d'une absence justifiée à l'épreuve finale, cette évaluation doit être reprise à une date convenue par le professeur, le responsable de programme et l'étudiant.

## Reprise d'une évaluation et de l'épreuve finale en cas d'échec

La reprise de l'épreuve finale, le cas échéant, ne peut être autorisée que si l'échec au cours est causé exclusivement par l'échec à l'épreuve finale.

La reprise réussie d'une épreuve finale ne peut entraîner une note finale du cours supérieure à 60%.

## Révision de notes

Un étudiant insatisfait de la correction d'une évaluation doit d'abord en discuter avec son professeur le plus tôt possible. Le délai pour effectuer cette demande auprès du professeur est de 5 jours ouvrables suivant la remise de la note qu'il s'agisse d'une évaluation en cours de session ou à la fin de la session.

S'il maintient son insatisfaction face à la réponse fournie par le professeur, l'étudiant peut aller en appel. Il doit alors compléter un formulaire d'instance d'appel qu'il remettra au registrariat ou au responsable de programme dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réponse fournie par le professeur.

Voir la procédure de révision de notes en vigueur au collège pour la suite des modalités :

<http://www.cmaisonneuve.qc.ca/a-propos/politiques-reglements/procedure-revision-notes/>

## Présentation et remise d'un travail

Un professeur peut refuser un travail dont il juge la présentation inacceptable.

Lorsqu'un professeur donne un travail pratique ou un exercice, il en précise alors la date et l'heure de la remise.

Si l'heure n'est pas mentionnée, celle-ci est réputée être en « fin de journée », soit à 23 h 59, de la journée demandée.

En ce qui concerne un travail pratique, le professeur ne peut jamais l'accepter lorsqu'il a déjà remis un solutionnaire, des copies corrigées ou lorsqu'un autre professeur a remis un solutionnaire ou ses copies corrigées du même travail à un autre groupe du même cours.

## Délai de correction

Conformément à l'article 3.8 de la de la PIEA, l'étudiant d'un programme intensif reçoit normalement ses résultats dans un délai de moins de deux semaines après la date de remise du travail au professeur

## Retard et pénalité de retard

Tout travail pratique remis en retard est pénalisé de 5 % de la note maximale pour chaque jour de calendrier de retard, ce qui inclut les jours de fin de semaine et les jours fériés. Le professeur ne peut jamais accepter un travail pratique lorsqu'il a déjà remis un solutionnaire, des copies corrigées ou lorsqu'un autre professeur a remis un solutionnaire ou ses copies corrigées du même travail à un autre groupe du même cours. En ce qui concerne un exercice, la pénalité peut être différente.

## Admission/sortie du local d'un examen

L'admission peut être contrôlée au moyen d'une pièce d'identité.

Aucun étudiant ne sera admis après qu'un étudiant ait quitté le local où se déroule l'examen.

Aucun étudiant ne doit quitter le local avant que le professeur ne le permette.

## Règles particulières relatives à l'évaluation

### Absence prolongée justifiée

Dans le cas d'une absence prolongée justifiée, l'étudiant doit prévenir dans les plus brefs délais son professeur et le responsable de programme. Ces derniers jugent alors des impacts de cette absence prolongée sur la réussite du cours. S'ils le jugent à propos, une stratégie d'intervention est élaborée et transmise à l'étudiant.

### Présence au cours

L'étudiant est responsable de sa réussite et il doit percevoir sa présence en classe comme une condition importante de la qualité de ses apprentissages. Il est donc tenu d'assumer les conséquences de ses absences en classe.

### Règlements concernant le plagiat et la fraude

La fraude ou le plagiat entraînent la note zéro (0) pour le travail ou l'examen. La participation ou la collaboration au plagiat peuvent également entraîner la note zéro (0). Les sanctions institutionnelles qui peuvent être appliquées dans les cas de fraude et plagiat, ainsi que les recours possibles pour l'étudiant, peuvent être consultés à l'adresse suivante: <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/plagiat>.

### Politique de la langue

La politique de la langue du Collège comprend des dispositions dont la mise en application est précisée par ce qui suit : dans toutes les évaluations de travaux écrits hors classe, il y a pénalisation pour les fautes de français, et ce, jusqu'à un maximum de 10 %. De plus, pour les évaluations écrites en classe, il peut y avoir pénalisation, jusqu'à un maximum de 10 %. Cette limite ne s'applique pas aux cours dans lesquels la correction linguistique constitue un objectif spécifique. Le professeur peut de plus exiger qu'une copie surchargée de fautes soit refaite avant qu'il ne l'évalue; dans ce cas, la pénalité de 10 % est automatiquement imposée.

### Exclusion d'un cours

Des motifs graves, notamment des comportements inacceptables ou incompatibles avec le cours, peuvent entraîner l'exclusion d'un étudiant d'un cours ou d'un stage auquel il est inscrit et, par conséquent, l'échec au cours ou au stage. Une telle exclusion doit être préalablement autorisée par le responsable de programme et la Direction de la Formation continue. L'étudiant a le droit d'être entendu par ces derniers.