



Politique d'évaluation des apprentissages

Collège Bart

Juin 2010

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DU COLLÈGE BART

1.0 LIMINAIRE

La politique se situe à l'intérieur du *Cadre de référence* publié par la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial en janvier 1994.

Le présent document a été soumis à l'approbation de la Commission des études du Collège Bart.

La **politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages** (PIÉA) élaborée identifie et explique les principes sur lesquels reposent les pratiques du Collège Bart en matière d'évaluation des apprentissages. En outre, la PIÉA délimite les responsabilités des différentes instances du Collège pour son application. Sont également indiqués un certain nombre de moyens pour appliquer et évaluer la politique.

2.0 FINALITÉS ET OBJECTIFS VISÉS PAR LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

2.1 Préambule

Le COLLÈGE BART a pour mission de fournir une formation de qualité, un soutien pédagogique permettant aux étudiants de réaliser leurs objectifs scolaires tout en offrant des programmes d'études correspondant aux besoins du marché du travail. Dans cette perspective, le Collège Bart accorde une attention particulière aux remarques et aux suggestions des employeurs, de ses anciens étudiants et des professionnels de ces techniques.

Dans l'accomplissement de sa mission éducative, le Collège Bart privilégie traditionnellement des valeurs telles que : l'autonomie, l'excellence, la performance et le respect d'une éthique professionnelle.

De même, la formation dispensée au Collège Bart insiste sur les compétences transférables qui rendront les diplômés capables d'assumer efficacement l'ensemble des tâches liées aux techniques enseignées au Collège, qui sont en évolution constante.

Le Collège Bart utilise pleinement les deux dimensions de l'évaluation : d'une part, celle de la mesure du degré d'atteinte des objectifs d'apprentissage et, d'autre part, celle du soutien pédagogique individualisé.

Dans le premier cas, l'évaluation dite *sommative* sert à sanctionner la réussite ou l'échec d'un cours, d'un stage ou des épreuves ministérielles et de synthèse. Quant à l'évaluation formative, elle sert à mesurer la progression de l'élève vers la maîtrise d'habiletés ou de connaissances spécifiques. Elle permet à l'étudiant de connaître ses points forts, ses points faibles et les difficultés qu'il peut éprouver. Elle est utile à l'enseignant pour aider l'étudiant dans les difficultés d'apprentissage ainsi décelées.

Une autre forme d'évaluation est utilisée pour déterminer le niveau de maîtrise de certaines compétences afin de classer les étudiants en fonction des objectifs des cours dont les « niveaux » sont variables, plus particulièrement en langue seconde (tests de classement).

Par ailleurs, le cas échéant, les évaluations visant la reconnaissance des acquis scolaires ou extrascolaires requièrent des adaptations des épreuves sommatives et/ou le jugement du professeur dispensant la matière, les apprentissages intermédiaires n'étant pas alors considérés comme tels.

2.2 Les finalités de la PIÉA

Par sa politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA), le Collège Bart veut s'assurer essentiellement :

1. que l'étudiant a droit à des évaluations équitables.

Par sa PIÉA, le Collège Bart vise également à ce que :

2. l'étudiant soit informé clairement des principes généraux et des modalités d'application de la politique d'évaluation des apprentissages du Collège;
3. le personnel enseignant et la direction du Collège partagent une compréhension commune de cette politique;
4. le personnel concerné du Collège, les départements et les étudiants assument les responsabilités découlant de la politique arrêtée.

2.3 Les objectifs généraux de la PIÉA

La politique d'évaluation des apprentissages des étudiants a pour objectifs plus explicites :

1. de définir l'approche globale de l'établissement en matière d'évaluation des apprentissages;
2. de clarifier les responsabilités relatives à l'évaluation des apprentissages;
3. d'encadrer les modalités d'évaluation à préciser dans les plans de cours;
4. de fixer les règles, les modalités, les procédures et les actions à mettre en oeuvre pour l'application de la PIÉA;
5. d'assurer la qualité des instruments d'évaluation utilisés;
6. de définir la procédure de sanction des études.

2.4 Les objectifs spécifiques de la PIÉA

La politique d'évaluation du COLLÈGE BART vise plus précisément :

1. à assurer la validité et la fidélité des instruments d'évaluation des apprentissages de manière à ce que le diplôme délivré sanctionne hors de tout doute l'atteinte des objectifs du programme selon les standards fixés;
2. à informer les intervenants de l'établissement, le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les milieux de travail et le public en général en ce qui concerne les principes et les pratiques du Collège en matière d'évaluation des apprentissages;
3. à établir avec le plus de précision possible, les droits et les responsabilités des personnes concernées par l'évaluation des apprentissages;
4. à ce que soit portée une attention spéciale à la qualité du français en tant que critère général d'évaluation des étudiants dans l'ensemble de leurs compétences;
5. à assurer la cohérence institutionnelle des pratiques d'évaluation, indépendamment des individus, des départements, des disciplines et des cours;

6. à guider les intervenants directement concernés dans leurs choix de pratiques évaluatives concrètes.

3.0 RESSOURCES

Les enseignants du Collège Bart bénéficient des ressources de base suivantes pour appliquer la PIÉA :

1. une information adéquate relative aux différents éléments de la politique institutionnelle par la diffusion de la PIÉA officielle auprès de tous et chacun des enseignants et par des activités internes d'appropriation avec la direction du Collège;
2. des activités pertinentes de perfectionnement par des colloques, des séminaires ou une participation à des congrès ou forums sur l'évaluation des apprentissages;
3. l'information acquise par les étudiants et les employeurs dans le cadre des activités de stage, cette information constituant pour le Collège un indicateur précieux de la valeur de la politique d'évaluation du Collège.

Afin d'assurer la pertinence et l'efficacité du stage pour les parties concernées, la performance et les progrès de l'étudiant sont, en effet, l'objet d'un suivi systématique impliquant le Collège, l'enseignant superviseur, l'employeur et l'étudiant. Ce suivi comprend : une supervision de la part du professeur de toutes les démarches entreprises par les étudiants pour se trouver une place de stage; l'évaluation de l'étudiant par l'employeur au moyen d'un formulaire d'évaluation; le rapport de l'étudiant stagiaire dans lequel est consignée la revue officielle des connaissances acquises en cours de stage.

Pour leur part, en matière d'évaluation et de soutien pédagogique, les étudiants reçoivent toute l'aide professionnelle qu'ils sont en droit d'attendre de la part de tous les intervenants concernés du COLLÈGE BART, selon les fonctions spécifiques de ces intervenants. Concernant les questions d'évaluation, les élèves ont plus particulièrement et formellement droit aux ressources suivantes :

1. à l'aide individuelle apportée par les enseignants, les services pédagogiques et la direction du Collège en ce qui concerne la récupération, le rattrapage ou tout autre problème particulier relatif à l'évaluation, notamment : les révisions de notes, le plagiat, l'interprétation des verdicts et les modalités d'application de la PIÉA;

2. à l'accès à la version intégrale de la PIÉA qui se trouve sur Omnivox, sur le site Internet du Collège et dans l'agenda scolaire remis à tous les étudiants.

4.0 DROITS ET RESPONSABILITÉS

4.1 Les étudiants

Tout étudiant admis au COLLÈGE BART a droit :

1. à une information continue, équitable et explicite en ce qui concerne sa performance par rapport aux objectifs et aux standards prescrits du programme qu'il poursuit et, plus particulièrement, par rapport aux objectifs spécifiés de chacun des cours de ce programme;
2. aux recours définis dans la présente PIÉA, selon la procédure prévue, s'il estime que son droit à une évaluation équitable n'est pas respecté;
3. aux informations nécessaires à sa démarche d'apprentissage : plans de cours, critères d'évaluation, horaire des examens et échéances pour les travaux, modalités générales et particulières d'évaluation.

L'étudiant a également droit :

4. à ce que lui soient transmis les résultats de ses évaluations dans des délais raisonnables;
5. à la confidentialité de ses notes finales et des données consignées à son dossier.

Les autres droits des étudiants en matière d'évaluation sont définis dans le cadre de l'actuelle PIÉA, et les orientations de cette politique servent à l'interprétation de ces droits.

Par ailleurs, l'étudiant a aussi des responsabilités qui se résument ainsi :

1. être présent lors des activités d'apprentissage supervisées;
2. réaliser les activités d'apprentissage prescrites par ses professeurs selon les échéances prévues;
3. prendre connaissance de la présente politique et s'informer adéquatement de ce qui concerne l'évaluation de ses apprentis-sages;
4. réaliser et remettre à temps les travaux requis par les professeurs;

5. lire et s'appropriier les plans de cours;
6. utiliser les ressources à sa disposition;
7. faire valoir ses droits, s'il y a lieu.

4.2 Le personnel enseignant

Les devoirs et les responsabilités des enseignants sont :

1. d'élaborer des plans de cours conformes aux compétences du programme, comprenant les éléments précisés dans le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RRÉC), à savoir les objectifs du cours, le contenu, les indications méthodologiques, la médiagraphie, les modalités de participation aux cours et les modalités d'évaluation des apprentissages, et respectueux des orientations et des modalités de la présente PIÉA;
2. de faire approuver les plans de cours par le coordonnateur du département. Les enseignants des disciplines Anglais, Éducation physique, Espagnol, Français et Philosophie devront quant à eux faire approuver les plans de cours par la Direction des études;
3. de transmettre oralement et par écrit les plans de cours à chacun des étudiants au début de chaque session;
4. de transmettre aux étudiants et à la Direction des études les résultats des activités d'évaluation dans des délais raisonnables;
5. lors d'une contestation de résultats d'évaluation par un étudiant dans les dix jours suivant la transmission de ce résultat, procéder à une révision de la note de l'étudiant et transmettre le résultat révisé ou confirmé à la Direction des études;
6. de communiquer à la Direction des études tout cas problème important afin que soient prises les mesures d'aide nécessaires envers l'étudiant concerné et, le cas échéant, afin que celui-ci soit réorienté;
7. d'appliquer la procédure relative à la présence au cours;
8. de comptabiliser les absences des étudiants et de transmettre ces informations à la Direction des études;
9. d'informer adéquatement les étudiants des critères et des modalités d'évaluation utilisés avant les évaluations;

10. d'informer adéquatement les étudiants de leurs lacunes à l'occasion des évaluations formatives et sommatives afin de les aider dans la progression de leurs apprentissages.
11. d'effectuer la correction des fautes de français selon les modalités décrites dans la *Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*.

4.3 Les départements

Il est de la responsabilité des instances départementales et du coordonnateur départemental :

1. de voir à l'élaboration des plans de cours selon les modalités prescrites à l'article 20 du RRÉC, en tenant compte de la présente PIÉA et en prenant en considération les besoins perçus du marché du travail;
2. d'assurer la cohérence d'ensemble et la complémentarité des plans de cours du département ainsi que la continuité théorique et pédagogique des apprentissages ainsi définis;
3. d'assurer un calendrier adéquat des évaluations pédagogiques;
4. de transmettre à la Direction des études les plans de cours préalablement approuvés;
5. de transmettre au comité des relations de travail les demandes de perfectionnement pédagogique des enseignants;
6. de proposer à la Direction des études les modifications à la présente PIÉA;
7. de déterminer la politique départementale relative à la correction des fautes de français dans le respect de la présente PIÉA;
8. de collaborer, de concert avec les autres coordonnateurs départementaux ainsi qu'avec la Direction des études, à la conception de l'épreuve synthèse des différents programmes.

4.4 La Direction des études

Il revient à la Direction des études de s'assurer que la politique d'évaluation des apprentissages soit élaborée, diffusée et appliquée. Dans l'exercice de cette responsabilité générale, la Direction des études a pour rôles :

1. d'approuver sur recommandation des coordonnateurs les plans de cours et, le cas échéant, de participer à leur élaboration;
2. de recevoir et d'apprécier toute demande de la part d'un élève qui se croit lésé à la suite d'une évaluation, et d'y répondre;
3. de recevoir et d'apprécier les demandes de reconnaissance d'acquis scolaires et extrascolaires;
4. de recevoir les demandes d'abandon dans le cadre de règles prescrites;
5. de s'assurer que les règles relatives à la présence aux cours soient appliquées;
6. de proposer des mesures de soutien aux étudiants qui éprouvent des difficultés particulières et, le cas échéant, leur proposer une réorientation mineure ou majeure;
7. en concertation avec les enseignants, d'adopter les mesures administratives et pédagogiques appropriées dans les cas d'échecs des étudiants;
8. de recevoir les demandes de révision du résultat obtenu lors d'une activité d'évaluation ainsi que les demandes de reprise d'une évaluation finale ou d'une évaluation visant à mesurer l'atteinte finale ou totale d'une compétence et de voir à l'application des procédures reliées à ces demandes;
9. de recevoir et d'apprécier les demandes de commandite;
10. d'approuver sur recommandation du coordonnateur les objectifs d'évaluation de l'épreuve synthèse de programme;
11. à la fin de chaque trimestre, de s'assurer de la production du bulletin d'études collégiales et de voir à ce qu'il soit transmis à chaque élève ainsi qu'au ministère;
12. de voir à l'application de la procédure de sanction des études définie dans la présente PIÉA;
13. de recevoir les demandes de révision de la politique d'évaluation des apprentissages, de les analyser et, après consultation, de procéder aux changements requis; par la suite, transmettre la PIÉA modifiée à la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial;

14. de fournir aux enseignants et aux départements les informations utiles pour l'application de la présente politique.

5.0 MOYENS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION

5.1 Présence aux cours

Au COLLÈGE BART, la présence aux cours est obligatoire. Cette politique générale se traduit concrètement de la façon suivante :

1. La responsabilité du relevé des absences appartient aux professeurs, qui en expliquent le fonctionnement aux étudiants; aussitôt constatées, les absences prolongées et autres cas spéciaux sont soumis à la Direction des études.
2. Lors d'une activité d'évaluation, toute absence entraîne la note zéro.
3. Les absences dûment justifiées (preuve officielle d'absence), selon l'appréciation du professeur et de la Direction des études, pourraient nécessiter la reprise des activités d'apprentissage manquées ou des examens et contrôles selon les modalités prescrites par le professeur.
4. Les modalités de reprise respectent le principe que tout étudiant doit avoir démontré qu'il a atteint l'objectif et les standards d'un cours pour obtenir la note de passage, même si ses absences sont considérées comme justifiées.
5. Est considéré absent l'étudiant qui manque un cours complet, une partie théorique ou une partie pratique. Les trois cas sont comptabilisés pareillement.
6. Motiver une absence consiste à fournir à l'enseignant une preuve écrite (billet médical, citation à comparaître, etc.) dont copie est incluse dans le dossier de l'étudiant.
7. Même si une absence est motivée, l'étudiant doit remettre les travaux qui devaient être remis lors du cours auquel il était absent.
8. **Démarche**
Après deux absences non motivées de l'étudiant à un même cours ou parties du même cours, l'enseignant avise l'étudiant de la situation par un courriel dans Omnivox. La copie de ce message est remise à la Direction des études.
9. À la troisième absence non motivée, le professeur communique par Omnivox avec l'étudiant pour l'informer que la sanction finale

s'appliquera. La copie du message est également remise à la Direction des études.

10. **Sanction**

À la troisième absence non motivée, l'étudiant est exclu du cours.

11. Le Collège ne remboursera pas l'étudiant exclu d'un cours pour cause d'absences répétées.

5.2 Reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires

La Direction des études peut reconnaître des acquis scolaires et extrascolaires dans les conditions énumérées ci-dessous. **Toute demande doit être effectuée en début de trimestre, au plus tard deux semaines après le début des cours.**

Équivalence

1. L'équivalence est accordée pour un cours lorsque, sans avoir suivi ce cours, un étudiant démontre en avoir atteint essentiellement l'objectif selon les standards prescrits.
2. Pour obtenir une équivalence, il faut répondre aux exigences suivantes :
 - le cours pour lequel l'équivalence est demandée doit avoir été suivi dans un établissement reconnu par le ministère;
 - les objectifs et le contenu du cours suivi et du cours équivalent doivent être comparables de façon significative;
 - l'attestation de réussite du cours suivi est nécessaire.

Acquis extrascolaire

Dans le cas des acquis extrascolaires, ces acquis sont évalués dans les deux premières semaines de la session par rapport aux objectifs et selon les standards des cours pour lesquels la reconnaissance de ces acquis est demandée. Si l'étudiant démontre clairement avoir atteint les objectifs et standards d'un cours à la suite de cette évaluation, il obtient la note indicative de son niveau de performance et les unités rattachées au cours ainsi reconnu.

Substitution

Dans le cas de la substitution de cours demandée par l'étudiant, la direction du Collège met en pratique l'article 23 du régime pédagogique : tout étudiant peut être autorisé à ne pas s'inscrire à un cours prévu à un programme, à la condition de le remplacer par un autre cours. L'étudiant qui a bénéficié d'une ou exceptionnellement de plusieurs substitutions doit quand même réussir l'épreuve synthèse de son programme. Pour le Collège, une substitution constitue avant tout une mesure visant à prendre

en compte une orientation professionnelle particulière de l'étudiant ou à tenir compte d'une formation antérieure apparentée.

Dispense

Pour ce qui est de la dispense accordée pour un cours, le Collège considère avant tout l'impossibilité physique clairement démontrée de suivre un cours donné, ou le danger pour la vie et la santé que représente un cours pour un étudiant donné, ce qui est nécessairement une situation exceptionnelle.

5.3 Annulation d'une inscription à un cours

Pour les étudiants inscrits dans un programme conduisant au DEC, toute annulation d'une inscription à un cours doit se faire au plus tard le 19 septembre pour le trimestre d'automne et le 14 février pour le trimestre d'hiver. Pour les étudiants inscrits à un programme conduisant à l'AEC, l'abandon d'un cours doit s'effectuer avant que 20 % de la durée totale de ce cours se soit écoulée.

L'étudiant qui abandonne un cours après ces dates se voit attribuer la mention échec (EC) sur son relevé de notes. La mention incomplet (IN) peut être accordée par la Direction des études dans des situations exceptionnelles pour lesquelles l'étudiant ne saurait être tenu responsable (accident, maladie, etc.).

Afin d'être accompagné dans une décision qui pourrait avoir des incidences sur son cheminement scolaire, l'étudiant qui désire abandonner un cours doit rencontrer la Direction des études et remplir le formulaire prévu à cette fin. L'étudiant qui désire abandonner son programme d'études devra en aviser le Collège par courrier recommandé.

6.0 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

6.1 Évaluation du français

Tous les professeurs doivent signaler et corriger les fautes de français; les correcteurs doivent enlever jusqu'à 10 % de la note pour ces fautes uniquement dans les travaux où l'étudiant a accès sans aucune restriction à ses ouvrages de référence, même si cette évaluation spécifique entraîne l'échec. La correction des fautes de français s'effectue selon les modalités décrites dans la *Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*.

Dans les cours de français, l'évaluation de la maîtrise de la langue est fonction des standards fixés et des critères et modalités d'évaluation prévus aux plans de cours.

6.2 Notation des évaluations

Les évaluations majeures sont concentrées pendant la période des examens de mi-session et de fin de trimestre, à moins de raisons pédagogiques explicites. Sauf exception, l'examen de fin de trimestre relatif à la compétence globale visée correspond à un minimum de 40 % de la note finale; pour leur part, les travaux pratiques, les contrôles périodiques et l'examen de mi-session représentent un maximum de 60 % de la note finale.

L'examen final est déterminant pour la note finale, car il est considéré mesurer l'atteinte de l'objectif global du cours selon le standard prescrit.

Certains éléments de compétence, ou certains objectifs de cours, ou certaines compétences jugées d'une importance particulière, peuvent requérir des modalités d'évaluation spécifiques visant à garantir que l'étudiant maîtrise nécessairement ces objectifs essentiels. Ainsi, lorsque l'atteinte finale ou complète d'une compétence n'est pas vérifiée lors de l'évaluation finale, mais plutôt en cours de session, l'étudiant devra également avoir obtenu, pour réussir le cours, une moyenne de 60 % dans les évaluations servant à mesurer l'atteinte de cette compétence.

6.3 Épreuve synthèse

Les étudiants inscrits à un programme conduisant au diplôme d'études collégiales seront soumis à une épreuve synthèse afin de vérifier l'atteinte des objectifs et des standards du programme. Conformément à l'article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales*, la réussite de cette épreuve est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études collégiales.

Est admissible à l'épreuve synthèse de son programme, l'étudiant qui remplit les conditions déterminées par le département. L'étudiant qui échoue à l'épreuve synthèse peut se présenter à l'épreuve synthèse suivante.

L'épreuve synthèse elle-même permettra à la fois de s'assurer que l'étudiant a acquis les compétences terminales essentielles au terme de ses apprentissages et, en même temps, de vérifier que l'étudiant fait les liens théoriques et pratiques les plus importants entre ces différentes compétences. Ces objectifs d'évaluation seront déterminés par les coordonnateurs départementaux et approuvés par la Direction des études; les objectifs et les standards ministériels du programme constitueront nécessairement les objets fondamentaux de l'examen synthèse.

6.4 Épreuves uniformes

À la suite du renouveau de l'enseignement collégial, les étudiants pourront être soumis à des épreuves uniformes, imposées par le ministre, dans tout élément de la composante de formation générale. Selon la décision du ministre, la réussite de ces épreuves en langue d'enseignement et littérature, et ce depuis janvier 1998, est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études collégiales.

(cf. *Règlement sur le régime des études collégiales, art. 26-32*).

7.0 ÉCHEC

7.1 Échec de trimestre

Tout étudiant qui présente un taux de réussite de moins de 60 %, pour l'ensemble des cours auxquels il était inscrit, s'expose à être refusé au trimestre suivant. Après consultation auprès du personnel enseignant concerné, la Direction des études prend la décision.

7.2 Condition de réussite

Selon le régime pédagogique, la note traduisant l'atteinte minimale des objectifs d'un cours est fixée à 60 %, cette note dite « de passage » procurant les unités attachées à ce cours. La note de passage témoigne de l'atteinte du standard prescrit, ce dernier précisant « le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. »

7.3 Retards

7.3.1 Retards en classe

L'enseignant peut, à sa discrétion, refuser en classe tout étudiant qui se présente en retard, et ce, dans le but de ne pas perturber le déroulement du cours. À moins d'un cas exceptionnel, l'étudiant qui quitte la salle de cours ne sera autorisé à y revenir qu'à la pause.

7.3.2 Retards dans la remise des travaux

L'étudiant doit remettre ses travaux aux dates et aux heures convenues par le titulaire de chaque cours. Tout retard, non motivé à la satisfaction du professeur, entraîne la pénalité indiquée au plan de cours.

7.4 Plagiat

Lors d'une activité d'évaluation, le plagiat, la participation au plagiat ou la tentative de plagiat entraîne la note zéro. Toute récidive entraîne l'échec du cours.

7.5 Révision de l'évaluation

L'étudiant qui a une raison sérieuse de douter du résultat obtenu lors d'une activité d'évaluation doit procéder comme suit :

1. s'adresser au professeur concerné afin de voir s'il y a lieu de procéder à une révision de sa note;
2. si nécessaire, présenter une demande officielle à la Direction des études;
3. la révision de la correction peut être étudiée par un comité composé du professeur concerné, de deux (2) autres professeurs d'une matière connexe et du Directeur des études, qui rendent une décision finale.

Toute demande de révision doit être faite dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception du bulletin ou à la date limite indiquée sur Omnivox. Des frais de 20 \$ sont exigés pour chaque demande de révision de notes.

7.6 Reprise de l'évaluation finale ou d'une évaluation visant à mesurer l'atteinte finale ou totale d'une compétence

Afin d'être admissible à une reprise d'évaluation finale ou d'une évaluation visant à mesurer l'atteinte finale ou totale d'une compétence, la note du cours échoué ou de la compétence évaluée doit se situer entre 50 % et 59 % et **tous** les paramètres suivants doivent être respectés :

1. L'étudiant ne doit pas avoir échoué à plus de deux (2) cours durant la session.
2. L'étudiant doit avoir été présent à ses cours en conformité avec la PIÉA.
3. L'étudiant doit avoir remis tous ses travaux.
4. L'étudiant doit s'être présenté aux évaluations sommatives durant la session (aucun cas de plagiat ne sera considéré).

La note finale maximale qu'un étudiant peut obtenir à la suite de la reprise de l'évaluation est de 60 %. L'échec de cette évaluation entraîne l'échec du cours et oblige l'étudiant à reprendre le cours.

L'étudiant voulant se prévaloir d'une reprise d'évaluation finale devra procéder de la façon suivante :

1. voir l'enseignant pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreur;
2. soumettre une demande par écrit à la Direction des études avant la date limite d'inscription pour la reprise;
3. payer la somme de 50 \$ pour chaque reprise d'évaluation lorsqu'il soumet sa demande écrite.

Les dates limites pour s'inscrire à une reprise d'évaluation finale sont les suivantes :

- **31 janvier**, pour un cours échoué à la session d'automne ;
- **1^{er} juin**, pour un cours échoué à la session d'hiver ;
- **1^{er} septembre**, pour un cours échoué à la session d'été ;

7.7 Échéancier des évaluations

L'entente entre les intervenants prévoit que les activités d'évaluation des apprentissages font partie du plan de chaque cours du programme.

Les parties conviennent que des modifications peuvent être apportées pour répondre à des situations particulières.

Au début de chaque trimestre, le calendrier des activités d'évaluation des apprentissages est transmis aux étudiants.

8.0 ENTENTES DE PARTENARIAT

L'étudiant qui désire s'inscrire dans un autre collège pour reprendre un cours qu'il a échoué ou pour s'avancer dans son programme d'études peut le faire par le biais d'une *commandite* remise par la Direction des études. Toutefois, le Collège Bart n'assume pas les frais d'inscription dans un autre collège.

9.0 SANCTION DES ÉTUDES

La Direction générale recommandera au Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport de décerner le diplôme d'études collégiales (DEC) et décernera

l'attestation d'études collégiales (AEC), selon la procédure formelle suivante :

1. Le registrariat effectue une première vérification.
2. Pour chaque dossier pour lequel il recommande la délivrance du diplôme ou de l'attestation, il imprime une grille d'analyse qui sera remise à la Direction des études.
3. Cette grille comprend les éléments suivants : le respect des conditions d'admission générales et particulières, les composantes du programme d'études, le nombre d'unités du programme, les unités obtenues et, le cas échéant, les équivalences, les dispenses, les substitutions, les échecs, l'épreuve uniforme de français ainsi que l'épreuve synthèse de programme.
4. La Direction des études vérifie ces grilles d'analyse qui seront par la suite présentées à la Direction générale.
5. La Direction générale entérine ou non la recommandation de délivrance du diplôme ou de l'attestation.
6. La Direction générale peut demander un complément d'information avant d'arrêter sa décision.
7. Les grilles d'analyse sont des documents publics.

10.0 ÉVALUATION DE LA PIÉA

10.1 Autoévaluation de l'application de la politique

Tous les cinq ans ou à la demande de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, le Collège procèdera à l'autoévaluation de l'application de la PIÉA.

L'autoévaluation sera effectuée par un comité composé de la Direction des études et des coordonnateurs de programmes. Les instruments qui serviront à effectuer l'autoévaluation seront déterminés par le comité. Ils pourraient comprendre des questionnaires adressés aux étudiants et aux enseignants, des grilles d'analyse de plans de cours et d'évaluations finales.

Cette autoévaluation se réalise à partir des critères de la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial. Les plaintes et suggestions des étudiants sont également prises en compte.

10.2 Procédure de révision de la politique d'évaluation des apprentissages

Tous les intervenants du Collège peuvent suggérer des amendements à la politique d'évaluation des apprentissages du Collège. Pour ce faire, les étapes suivantes doivent être respectées :

1. La demande est adressée par écrit à la Direction des études.
2. La direction évalue la pertinence des modifications proposées après consultation de l'assemblée des coordonnateurs.
3. Si la demande est jugée recevable, le projet formel de révision est porté à l'attention des professeurs, du personnel concerné de la Direction des études et, le cas échéant, des étudiants.
4. Si le projet est accepté majoritairement par l'ensemble des intervenants, la Direction des études modifie la PIÉA, la soumet à la Commission d'évaluation et diffuse la nouvelle version de la politique.