

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
D'ÉVALUATION DES
APPRENTISSAGES

(PIÉA)

Tables des matières

PRÉAMBULE	1
1. OBJECTIFS	2
2. PRINCIPES ET ORIENTATIONS	3
3. DÉFINITIONS	4
4. CONCEPTS FONDAMENTAUX	6
4.1 L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	6
4.2 L'INTERPRÉTATION CRITÉRIÉE	6
4.3 LA MESURE DES APPRENTISSAGES	6
4.4 LES MODES D'ÉVALUATION	6
4.5 LA QUALITÉ DE L'ÉVALUATION	6
4.5.1 <i>La validité de la mesure et de l'interprétation</i>	6
4.5.2 <i>La qualité des jugements</i> :	7
4.6 LES TYPES D'ÉVALUATION	8
5. NORMES ET RÈGLES	9
5.1 LE PLAN DE COURS	9
5.1.1 <i>Définition</i>	9
5.1.2 <i>L'utilité du plan de cours</i>	9
5.1.3 <i>Les composantes du plan de cours</i>	10
5.2 LES RÈGLES DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	11
5.2.1 <i>L'évaluation diagnostique</i>	11
5.2.2 <i>L'évaluation formative</i>	11
5.2.3 <i>La mesure et l'évaluation sommative des apprentissages</i>	11
5.2.4 <i>L'activité d'évaluation terminale de cours</i>	12
5.2.5 <i>La présence aux évaluations sommatives</i>	12
5.2.6 <i>Le report d'une évaluation sommative</i>	13
5.2.7 <i>La remise des travaux sommatifs</i>	13
5.2.8 <i>Les normes de présentation des travaux sommatifs</i>	14
5.2.9 <i>La diffusion des notes finales</i>	14
5.2.10 <i>La qualité de la langue française</i>	14
5.2.11 <i>La reprise d'une évaluation sommative</i>	15
5.3 LA PRÉSENCE AUX COURS	15
5.4 LA DISPENSE, L'ÉQUIVALENCE, LA SUBSTITUTION ET AUTRES MENTIONS AU BULLETIN	15
5.4.1 <i>Les modalités de la dispense (DI)</i>	15
5.4.2 <i>Les modalités de l'équivalence (EQ)</i>	16
5.4.3 <i>Les modalités de la substitution (SU)</i>	16
5.4.4 <i>Les autres mentions au bulletin</i>	17
5.5 LES CONDITIONS DE RÉUSSITE	18
5.5.1 <i>La note de passage et le seuil de réussite</i>	18
5.5.2 <i>La double sanction</i>	19

5.6	LA SANCTION DES ÉTUDES.....	19
5.6.1	<i>La vérification de l'atteinte des objectifs prévus à l'attestation d'études collégiales</i>	19
5.6.2	<i>La vérification de l'admissibilité</i>	20
5.7	LE PLAGIAT.....	20
5.8	LA RÉVISION DE NOTES.....	20
6.	PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	22
6.1	L'ÉTUDIANT.....	22
6.2	L'ENSEIGNANT.....	23
6.3	LA DIRECTION DE L'ÉCOLE.....	24
6.4	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	25
7.	AUTOÉVALUATION ET RÉVISION	26
7.1	FRÉQUENCE DES ÉVALUATIONS.....	26
7.2	CRITÈRES DE L'AUTOÉVALUATION.....	26
7.2.1	<i>Le critère de conformité</i>	26
7.2.2	<i>Le critère d'efficacité</i>	26
7.2.3	<i>Le critère d'équivalence</i>	26
7.3	PROCESSUS D'AUTOÉVALUATION.....	26
8.	MISE EN ŒUVRE	27

PRÉAMBULE

Conformément à l'article 25 du Règlement sur le régime des études collégiales (RRÉC) et sur recommandation de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC), l'École de sténographie judiciaire du Québec a procédé à la révision de sa Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA). Cette politique à objectifs multiples vise essentiellement, d'une part, à informer les étudiants, les employés de l'École et le grand public de l'intérêt de l'École envers l'évaluation des apprentissages et, d'autre part, à assurer une cohérence intra-institutionnelle entre les instances touchant de près ou de loin à la notion d'évaluation des apprentissages.

La politique s'appuie sur de nombreux articles du RRÉC et sur le respect de l'étudiant. En effet, tous les étudiants ont droit à des évaluations justes et équitables mesurant adéquatement et fidèlement l'atteinte des objectifs et des standards émis par l'École. Le soutien à la réussite de l'étudiant visant l'atteinte des compétences constituent des objectifs primordiaux qui témoignent d'une formation de qualité passant notamment par des activités d'évaluation de qualité.

1. OBJECTIFS

La présente politique comporte les objectifs suivants :

- 1.1 Fixer le cadre général de l'évaluation des apprentissages.
- 1.2 Contribuer à situer l'étudiant dans sa démarche d'apprentissage.
- 1.3 Assurer la cohérence des pratiques en matière d'évaluation des apprentissages.
- 1.4 Assurer le droit de tous les étudiants à des évaluations justes, équitables et transparentes.
- 1.5 Informer toutes les personnes et tous les organismes concernés (Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, etc.) des pratiques de l'École en matière d'évaluation des apprentissages.
- 1.6 Harmoniser les pratiques d'évaluation des apprentissages en vigueur en favorisant, notamment, l'équivalence des modes d'évaluation d'un enseignant à l'autre et d'un cours à l'autre.
- 1.7 Accroître la qualité des apprentissages par une évaluation cohérente, valide, fidèle et justifiée.
- 1.8 Faire état du partage des responsabilités entre les différents acteurs (enseignants, professionnels, direction) engagés dans l'évaluation des apprentissages à l'École.
- 1.9 Assurer la valeur du diplôme émis par l'École.
- 1.10 Identifier les droits et les recours des étudiants relativement à l'évaluation des apprentissages et en assurer le respect sur la base de la Procédure de traitement des plaintes étudiantes.
- 1.11 Assurer la précision, la pertinence, la cohérence et l'équivalence des pratiques et des activités d'évaluation formative et sommative dans chaque cours et dans l'ensemble des cours du programme.

2. PRINCIPES ET ORIENTATIONS

- 2.1 L'évaluation rend compte de la progression des apprentissages.
- 2.2 L'évaluation formative et sommative des apprentissages est continue.
- 2.3 L'étudiant a le droit d'être évalué de façon juste et équitable.
- 2.4 L'étudiant est le principal responsable de sa démarche d'apprentissage.
- 2.5 L'évaluation fait partie intégrante du processus de planification et de réalisation des cours.
- 2.6 L'évaluation doit tenir compte du contexte dans lequel l'apprentissage a eu lieu.
- 2.7 L'évaluation des apprentissages doit permettre à l'étudiant de s'inscrire dans un processus continu d'enseignement et d'apprentissage.
- 2.8 Les instruments d'évaluation des apprentissages doivent répondre à des critères de qualité : ils doivent être transparents, équitables, cohérents, pertinents, fidèles et valides.
- 2.9 L'évaluation des apprentissages doit témoigner d'une cohérence institutionnelle au regard des pratiques d'évaluation.
- 2.10 L'évaluation des apprentissages des étudiants porte sur l'atteinte des objectifs mis de l'avant dans le programme et en fonction des standards de réussite déterminés par l'École.
- 2.11 Les apprentissages sont évalués pour chaque cours et pour l'ensemble des cours du programme auxquels l'étudiant est inscrit (RRÉC, art.27).
- 2.12 L'évaluation doit être transparente ; les critères d'évaluation des activités pédagogiques doivent être connus d'avance et inscrits dans le plan de cours.
- 2.13 Les objectifs d'enseignement et d'apprentissage ainsi que les objectifs d'évaluation doivent être cohérents.
- 2.14 Les outils d'évaluation doivent conduire à des interprétations significatives des résultats obtenus par les étudiants.
- 2.15 L'évaluation doit permettre une rétroaction explicite et formelle des résultats quantitatifs et qualitatifs obtenus par les étudiants.

3. DÉFINITIONS

- 3.1 Activités d'apprentissage : Ensemble des activités réalisées par l'étudiant, tant en classe que hors classe, dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer des attitudes et des aptitudes et d'atteindre les objectifs de formation proposés par l'École.
- 3.2 Activités d'enseignement : Ensemble des activités pédagogiques entreprises par les enseignants dans le but de faire progresser les apprentissages des étudiants.
- 3.3 Compétence : Savoir-agir fondé sur la mobilisation et l'utilisation efficaces d'un ensemble de ressources. La compétence est indissociable des situations et des contextes dans lesquels elle est appelée à se manifester (MEQ, Cadre de référence, 2002)
- 3.4 Contexte de réalisation : Conditions dans lesquelles sera placé l'étudiant au moment de démontrer l'acquisition ou la maîtrise d'une compétence.
- 3.5 Cours : Ensemble d'activités d'apprentissage auxquelles sont attribuées des unités (RRÉC, art.1).
- 3.6 Fidélité : Qualité d'un instrument de mesure dont les résultats demeurent stables pour les mêmes sujets qui se trouvent dans des conditions identiques lors d'administrations différentes (MEQ).
- 3.7 Objectif : Compétence, habileté ou connaissance à acquérir ou à maîtriser (RRÉC, art.1).
- 3.8 Objectifs ministériels : Objectifs définis par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science dans le cadre de l'élaboration ou de la révision d'un programme d'études.
- 3.9 Pondération : Nombre d'heures que l'étudiant devra consacrer chaque semaine en vue d'effectuer les travaux et d'intégrer les savoirs enseignés dans un cours en particulier. Le premier chiffre représente le nombre d'heures de cours (activités dirigées par l'enseignant), le deuxième chiffre indique le nombre d'heures de travaux pratiques sous forme d'activités d'apprentissage (laboratoire, stage, etc.) et le troisième chiffre précise le nombre d'heures de travail personnel.
- 3.10 Programme : Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction des standards déterminés (RRÉC, art.1).
- 3.11 RRÉC : Règlements sur le régime des études collégiales, Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., c. C-29, a. 18, version 2014.
- 3.12 Standard : Niveau de performance considéré comme le seuil de réussite à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint (RRÉC, art.1).

3.13 Unité : Mesure équivalent à 45 heures d'activités d'apprentissage (RRÉC, art.1).

3.14 Validité : Qualité d'un examen ou d'un test de mesurer ce qu'il prétend mesurer (Legendre, Dictionnaire actuel de l'éducation, 1993).

4. CONCEPTS FONDAMENTAUX

4.1 L'évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est un processus qui permet à un enseignant de porter un jugement éclairé et justifié sur la valeur des apprentissages réalisés par les étudiants. Pour y parvenir, l'enseignant a recours à de l'information objective recueillie au moyen d'instruments de qualité et en tire une interprétation juste à l'aide de critères préétablis. Le jugement de l'enseignant oriente la prise de décision relative à la réussite du cours ou à toute autre action corrective jugée nécessaire à la poursuite des apprentissages. L'évaluation des apprentissages comporte quatre étapes : la mesure, l'interprétation, le jugement et la prise de décision.

4.2 L'interprétation critériée

L'interprétation critériée vise à décrire ce dont un étudiant est capable, sans égard à la performance des autres, à partir de critères établis relatifs à l'atteinte des objectifs du cours.

4.3 La mesure des apprentissages

La mesure des apprentissages consiste à donner une valeur qualitative et quantitative aux performances observées et issues du processus d'apprentissage.

4.4 Les modes d'évaluation

Les modes d'évaluation sont des stratégies pédagogiques à partir desquelles les étudiants sont évalués. Les études de cas, les examens, les travaux individuels, les travaux d'équipe constituent des exemples de modes d'évaluation choisis en fonction des objectifs à atteindre, des moyens pour y parvenir et de leur efficacité à bien mesurer les apprentissages prévus.

4.5 La qualité de l'évaluation

La qualité de l'évaluation: La qualité des instruments de mesure utilisés pour vérifier l'atteinte des standards définis par l'École et la qualité des jugements posés sur le travail de l'étudiant permettent de conclure à la qualité d'une évaluation.

4.5.1 La validité de la mesure et de l'interprétation

Dans le domaine du rendement scolaire, la qualité de la mesure et de l'interprétation d'une évaluation s'appuie en bonne partie sur la validité de contenu. Il importe d'établir que le contenu d'une évaluation ou d'un

procédé de vérification correspond bien à ce qui devait être enseigné, aux objectifs à atteindre. L'interprétation des résultats de mesure doit s'appuyer sur des critères d'évaluation judicieusement choisis, explicites et opérationnels.

4.5.2 La qualité des jugements :

La qualité des jugements : L'évaluation des apprentissages est une étape essentielle dans le déroulement des activités d'apprentissage. Elle trouve sa raison d'être dans l'obligation de porter un jugement précis sur la qualité des apprentissages de l'étudiant et dans la volonté d'accroître l'efficacité des activités d'apprentissage et d'en rendre compte.

4.5.2.1 La justice : Évaluer, c'est juger. L'évaluation des apprentissages, surtout dans un contexte de sanction des études, exige un ensemble de renseignements pertinents que l'intuition, et encore moins le jugement arbitraire, ne peuvent fournir. L'exactitude des renseignements et des critères d'évaluation garantissent, dans une bonne mesure, que l'évaluation soit juste pour tous.

4.5.2.2 L'équité : Le système d'éducation reconnaît les mêmes chances et les mêmes droits à tous. Ainsi, il faut évaluer de façon équitable les apprentissages des étudiants. Les apprentissages de chacun sont évalués selon les mêmes normes et les mêmes critères même si les étudiants ne sont pas dans le même groupe classe. Il convient d'assurer que les objets, les modes et les instruments de mesure sont équivalents dans le cadre d'un même cours dispensé par plus d'un enseignant de l'École.

L'étudiant doit préalablement avoir été préparé aux activités d'évaluation par des activités appropriées. Les jugements sont portés en fonction de faits objectifs et observables plutôt que sur des impressions subjectives ou personnelles. Un barème de correction accompagne tout travail ou examen noté. Dans le cas où l'étudiant estime qu'il y a manquement au principe d'équité, il peut être entendu et, s'il y a lieu, se prévaloir de mécanismes de recours.

4.5.2.3 L'équivalence : L'évaluation des apprentissages, tout particulièrement à l'intérieur d'un même cours, s'effectue selon des modes et des instruments équivalents de telle sorte que l'établissement puisse être capable d'attester la crédibilité du diplôme accordé. Les étudiants sont soumis à des modalités d'évaluation semblables ou identiques. Du côté de l'enseignant, la recherche de l'équivalence intra-institutionnelle dans l'évaluation des

apprentissages des étudiants nécessite la concertation des évaluateurs.

4.6 Les types d'évaluation

L'évaluation des apprentissages est une fonction d'observation et d'interprétation des résultats des étudiants en rapport avec l'atteinte des objectifs. À cette fin, les enseignants sont amenés à utiliser divers types d'évaluation aux intentions différentes, mais toutes aussi importantes. L'École utilise trois types d'évaluation à différents moments durant le parcours de formation.

TYPES D'ÉVALUATION	MOMENT	INTENTIONS
Diagnostique	Avant l'admission au programme d'études	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les connaissances et les habiletés des candidats
Formative	En cours d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Porter un jugement analytique sur la portée des apprentissages actuels en vue de les réguler Fournir de l'information dans le but d'améliorer et de faire progresser l'apprentissage de l'étudiant en apportant les correctifs nécessaires Informers l'enseignant sur les actions à réaliser dans le processus d'enseignement et sur l'encadrement à fournir
Sommative	En fin d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Porter un jugement analytique sur la portée des apprentissages en vue de les reconnaître et de les sanctionner Certifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage ou de la compétence, laquelle se traduit par une note et par l'établissement d'un verdict de réussite ou d'échec

5. NORMES ET RÈGLES

5.1 Le plan de cours

5.1.1 Définition

La distribution d'un plan de cours est une pratique obligatoire à l'École. Le plan de cours constitue un outil privilégié d'information sur les différentes composantes du cours. Il tient lieu de « contrat » entre la personne qui est chargée d'enseigner et ses étudiants. Il constitue un outil de communication des intentions de l'enseignant, de ses attentes et des exigences du cours. L'ensemble des objectifs devant faire l'objet d'une évaluation sont communiqués aux étudiants par cet outil. Le plan de cours est distribué aux étudiants en début de session et permet de dresser un portrait global du contenu du cours, des objectifs, des évaluations et d'autres indications d'ordre méthodologique. Le plan de cours, sujet à amélioration, peut être actualisé de session en session.

5.1.2 L'utilité du plan de cours

5.1.2.1 Pour l'étudiant

- Aide à percevoir la structure du cours et à comprendre plus aisément la matière enseignée;
- Sécurise par la connaissance des exigences du cours;
- Permet de mieux planifier le travail en investissant l'énergie et les efforts sur les aspects importants.

5.1.2.2 Pour l'enseignant

L'élaboration du plan de cours est une étape importante dans la préparation des activités pédagogiques. Le plan de cours permet :

- De présenter un portrait fidèle du cours, d'en établir la structure et de communiquer ses éléments essentiels aux personnes concernées;
- D'effectuer des ajustements au fil des années en réévaluant, lorsque nécessaire, les stratégies pédagogiques utilisées et le temps alloué pour l'atteinte des objectifs du cours;
- D'adapter les méthodes d'évaluation en fonction des objectifs visés;
- De structurer l'enseignement afin d'éviter des écarts ou des retards dans le processus prévu en cours d'année.

5.1.2.3 Pour les collègues

- Aide l'équipe enseignante à se concentrer sur les tâches et la progression de l'étudiant dans ses apprentissages;
- Permet de vérifier si les apprentissages à effectuer sont présentés selon un ordre progressif tout en évitant les redondances et les lacunes;
- Permet un meilleur agencement des apprentissages entre les cours préalables et concomitants;
- Facilite la coordination entre les enseignants qui dispensent un même cours et l'équivalence dans l'évaluation des différents groupes.

5.1.2.4 Pour l'administration

- Permet d'assurer la conformité entre le programme et les objectifs des différents cours;
- Permet d'assurer la qualité de la formation;
- Contribue à l'évaluation et à la modification éventuelle du programme.

5.1.3 Les composantes du plan de cours

- Identification administrative;
- Coordonnées pour joindre l'enseignant : nom, coordonnées, adresse courriel, numéro de téléphone, modalités de disponibilité;
- Identification du cours et de son déroulement : sigle, titre, nombre d'unités, jour, heure;
- Pondération du cours : nombre d'heures consacrées au cours, aux travaux pratiques et au travail personnel;
- Présentation générale du cours : lien avec le programme et ses objectifs, cours préalables, contribution au Projet éducatif, contexte de réalisation du cours, cours pour lesquels ce cours est préalable;
- Objectifs et standards : énoncés de compétence, critères de performance, contexte de réalisation;
- Calendrier des activités :
 - Éléments de compétences
 - Critères de performance
 - Savoirs théoriques et procéduraux

- Activités d'enseignement, activités d'apprentissage, travail personnel incluant les méthodes et les stratégies pédagogiques
- Activités d'évaluation formative et sommative (type d'évaluation, contenu, critères d'évaluation, pondération, échéance)
- Matériel requis pour le cours;
- Encadrement et conditions associés à la réussite du cours;
- Outils d'apprentissage et références pour l'enseignement;
- Normes et règles spécifiquement applicables dans le cours.

5.2 Les règles de l'évaluation des apprentissages

5.2.1 L'évaluation diagnostique

L'enseignant peut recourir à l'évaluation diagnostique s'il juge utile de repérer les acquis de son groupe d'étudiants afin de mieux organiser le déroulement des activités d'apprentissage et faciliter l'atteinte des objectifs du cours.

5.2.2 L'évaluation formative

L'École préconise la pratique de l'évaluation formative dans tous les cours du programme. L'enseignant est responsable d'en déterminer les modalités dans le plan de cours et il doit s'assurer que les étudiants reçoivent une rétroaction continue sur la qualité de leur démarche, sur la progression de leurs apprentissages et sur la nature de leurs erreurs.

5.2.3 La mesure et l'évaluation sommative des apprentissages

Il est de la responsabilité de l'enseignant lors de la construction de son plan de cours et dans le cadre de sa pratique d'enseignement, de considérer la répartition des activités d'évaluation sommative en fonction des normes et des règles établies par l'École :

- Pour établir une note finale au cours, un minimum de trois (3) évaluations sommatives par session est exigé :
 - La première évaluation vaut entre 20 % et 30 % de la note finale
 - En fonction du contexte pédagogique, l'enseignant peut morceler le total des points affectés à la première évaluation sommative
 - La deuxième évaluation vaut entre 20 % et 30 % de la note finale
 - L'épreuve finale de cours a une pondération qui varie entre 40 % et 50 %

- Pour permettre le dépistage d'étudiants en difficulté, au moins une évaluation sommative totalisant au minimum 25 % et au maximum 50 % de la note finale doit être complétée à la mi-session;
- Les évaluations sommatives consistent en un exercice écrit (questionnaire, rédaction, schématisation, etc.), oral (présentation, débat, discussion notée, etc.) ou pratique (saisie avec la sténotype, édition, mise en forme d'un texte, etc.). Chaque cours doit comporter au moins deux (2) formes d'évaluation différentes pour permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs du cours en réalisant des épreuves diversifiées tenant compte des profils d'apprentissage variés.

5.2.3.1 Évaluation du travail en équipe

Pour l'évaluation d'un travail en équipe, l'enseignant s'assure que la note attribuée à chacun des étudiants reflète les apprentissages de chacun d'eux. Par conséquent, l'enseignant doit allouer une note individuelle à chacun des membres de l'équipe. Il utilise les outils de son choix pour documenter et attribuer cette note.

5.2.4 L'activité d'évaluation terminale de cours

Un cours doit comporter une activité d'évaluation terminale. Elle doit favoriser l'intégration des apprentissages et peut prendre différentes formes : un examen final, une étude de cas, un travail synthèse, etc. L'épreuve finale vise à faire la synthèse des apprentissages réalisés et à évaluer l'atteinte des objectifs et des éléments de compétence du cours. Elle doit donc représenter un pourcentage significatif de la note globale, soit au moins 40 % et au plus 50 % (réf. article 5.2.3). La copie de l'évaluation terminale du cours de même que le barème de correction sont conservés par l'École pendant une période de trois mois.

5.2.5 La présence aux évaluations sommatives

L'étudiant a la responsabilité de se présenter à chacune des évaluations sommatives tout en respectant les consignes d'évaluation de l'enseignant. La présence du retardataire peut être refusée par l'enseignant. Des arrangements personnels entre l'étudiant et l'enseignant devront ensuite être pris pour régler la situation. Dans certains cas, l'enseignant peut permettre à l'étudiant en retard de participer à l'évaluation. Cependant, aucun délai additionnel ne lui sera accordé et l'étudiant en retard devra terminer son évaluation à l'heure prévue.

L'étudiant dont les périphériques informatiques sont manquants ou non fonctionnels (caméra, microphone, etc.) est considéré comme absent à une activité d'évaluation sommative.

5.2.6 Le report d'une évaluation sommative

Toute absence non motivée par un billet médical pourra entraîner une pénalité pour l'étudiant; la note zéro (0) pourrait ainsi lui être accordée pour l'activité sommative ciblée. Il est de la responsabilité de l'étudiant de présenter à l'enseignant les pièces justificatives concernant son absence ou son retard. Si ces pièces justificatives sont reconnues et acceptées par l'enseignant, ce dernier devra décider, après entente avec l'étudiant, des modalités de report de l'évaluation.

5.2.7 La remise des travaux sommatifs

L'étudiant a la responsabilité de remettre à l'enseignant tous les travaux demandés à l'heure et sur le support technologique indiqué par l'enseignant dans le plan de cours. Les modalités de pénalité consécutives à la remise d'un travail en retard sont de 10 % par jour, sauf cas d'exception, lesquels doivent être soumis à la direction. La pénalité peut aller d'une réduction jusqu'à l'annulation de la note attribuable. Un travail ne peut être accepté si les copies corrigées ont déjà été remises aux autres étudiants.

La transmission du mauvais fichier par l'étudiant ou l'absence du fichier sur le support technologique indiqué par l'enseignant entraînera une note de 0 à l'évaluation.

Les modalités d'évaluation, les critères de correction, le barème et la pondération de chacune des évaluations sommatives sont communiqués dans le plan de cours. Les productions des étudiants réalisées en cours de session sont évaluées et remises à l'étudiant dans un délai maximal de deux semaines.

L'évaluation doit fournir des indications et des annotations permettant d'identifier les éléments maîtrisés et non maîtrisés; l'étudiant peut ainsi ajuster sa démarche d'apprentissage. L'enseignant fait un retour en classe sur l'évaluation en misant sur les points qui ont causé le plus de difficultés.

Les productions réalisées en cours de session sont remises à l'étudiant. Après que l'étudiant ait pris connaissance de son évaluation et des remarques de son enseignant, ce dernier peut reprendre ou non le matériel distribué. Si le matériel est laissé à l'étudiant, il est de sa responsabilité de remettre ce matériel si une révision de note est demandée. Si le matériel (travaux,

évaluations) est conservé par l'École, la durée de la consignation est d'une (1) session. Au-delà de cette période, aucune demande de révision de note ne sera acceptée.

5.2.8 Les normes de présentation des travaux sommatifs

L'École a le souci de poursuivre le développement des compétences acquises durant les études secondaires. Ainsi, l'École insiste sur l'importance accordée au développement de méthodes de travail efficaces. Les étudiants doivent respecter les Normes de présentation des travaux adoptées par l'École. Les enseignants tiennent compte de la qualité de la présentation dans la correction des travaux et des évaluations.

Un travail sommatif qui ne respecte pas les normes de présentation de l'École ne sera pas accepté. Dans un tel cas, l'article 5.2.6 s'applique.

5.2.9 La diffusion des notes finales

Les notes des évaluations sommatives doivent être remises à l'étudiant. En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, les notes peuvent être affichées par l'intermédiaire des applications logicielles utilisées par l'École, dans le respect de la confidentialité des individus.

La transmission des notes finales aux étudiants ainsi qu'à la Direction de l'École doit s'effectuer dans un délai maximal de cinq (5) jours de calendrier suivant la fin de chaque session de cours.

5.2.10 La qualité de la langue française

La maîtrise du français écrit est inhérente à la réussite du programme. Ainsi, la qualité de la langue française fera l'objet d'une évaluation dans tous les cours. L'étudiant doit présenter ses travaux et ses évaluations dans un français adéquat. Un pourcentage de 30 % de la note finale d'une évaluation ou d'un travail est réservé à la qualité de la langue. Les règles qui régissent la qualité de la langue française doivent se retrouver dans le plan de cours.

Dans les cours Transcription I (310TN1EJ) et Transcription II (310TN2EJ), 100 % de la note est attribuée à la qualité de la langue.

Dans les cours Devoirs et obligations du sténographe officiel (310D0SEJ), Connaissance pratiques (310CPREJ) et Stage, 10 % de la note est attribuée à la qualité de la langue.

Afin d'assurer une compréhension univoque de la règle relative à la qualité de la langue, les grilles d'évaluation utilisées dans un cours doivent comprendre un critère qui lui est exclusivement consacré. Pour des raisons d'équité, la note accordée par l'enseignant à la qualité du français écrit ne peut être modifiée a posteriori.

L'enseignant peut refuser un travail sommatif et demander à l'étudiant de le réviser (présentation et qualité de la langue) avant qu'il soit remis pour correction. Dans un tel cas, une pénalité de 10 % par jour de retard s'applique.

5.2.11 La reprise d'une évaluation sommative

La reprise d'une évaluation sommative peut être autorisée par l'enseignant, qui s'assure que la situation est traitée avec équité. Dans le cas où la reprise d'une évaluation sommative est autorisée, la note maximale de soixante pour cent (60 %) sera attribuée en remplacement de la note précédemment obtenue.

5.3 La présence aux cours

L'École considère que la présence aux cours est une condition essentielle à la réalisation des apprentissages planifiés par l'enseignant et qu'elle permet l'atteinte des objectifs relatifs au cours. Cependant, aucun point ne peut être ni attribué pour la seule présence au cours, ni enlevé pour seule raison d'absence, puisque l'évaluation sommative doit porter sur les objectifs d'apprentissage visés par le cours.

Ainsi, l'étudiant qui a dû s'absenter d'un cours peut consulter la documentation produite par l'enseignant qui est rendue accessible par l'École dans une perspective d'aide à la réussite et de soutien à l'apprentissage.

Enfin, l'accès à l'activité d'évaluation terminale de cours ne peut être refusé à l'étudiant, puisque l'École doit s'assurer que la note finale de l'étudiant témoigne du niveau d'atteinte des objectifs du cours.

5.4 La dispense, l'équivalence, la substitution et autres mentions au bulletin

Le bulletin peut contenir, outre les notes, des mentions de reconnaissance d'acquis.

5.4.1 Les modalités de la dispense (DI)

Conformément à l'article 21 du RRÉC :

« Le collègue [l'École] peut accorder une dispense pour un cours lorsqu'il estime que l'étudiant ne sera pas en mesure d'atteindre les objectifs de ce

cours ou pour éviter à l'étudiant un préjudice grave. La dispense ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre. »

La dispense est accordée lorsqu'il y a impossibilité à suivre le cours prévu au programme et que ce cours ne peut être remplacé par un autre. La Direction peut accorder une dispense à un étudiant qui présente une déficience intellectuelle ou physique. L'attribution de la dispense ne doit pas affecter l'atteinte des compétences du programme.

Pour être dispensé d'un cours, l'étudiant doit en faire la demande à la Direction en fournissant les preuves d'incapacité permanente. Si la demande est acceptée, la mention DI est inscrite au bulletin.

5.4.2 Les modalités de l'équivalence (EQ)

Conformément à l'article 22 du RRÉC,

« Le collège peut accorder une équivalence lorsque l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure, par sa formation extrascolaire ou autrement, les objectifs du cours pour lequel il demande une équivalence. L'équivalence donne droit aux unités rattachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre. »

L'étudiant désireux d'obtenir une équivalence doit en faire la demande à la Direction, fournir les pièces justificatives ainsi que tous les documents nécessaires à la validation. La Direction analyse le dossier en ayant recours à des tables d'équivalence préétablies, si disponibles.

Les acquis extrascolaires reconnus par la Direction et la réussite d'un ou de plusieurs cours dans un autre établissement scolaire sont des cas pouvant permettre d'accorder une équivalence de cours.

La remarque EQ est inscrite sur le bulletin lorsque l'équivalence est accordée. L'équivalence a pour effet de réduire le nombre de cours exigés pour compléter le programme d'études.

5.4.3 Les modalités de la substitution (SU)

Conformément à l'article 23 du RRÉC :

« Le collège peut autoriser la substitution d'un ou de plusieurs cours du programme d'études auquel l'étudiant est admis par un ou plusieurs autres cours. »

L'École peut accorder la substitution d'un cours par un autre lorsque l'étudiant a déjà atteint les objectifs d'apprentissage de ce cours grâce à un ou d'autres cours réussis dans un établissement d'études collégiales à l'intérieur du Québec. La substitution peut également être accordée dans le cas d'une impossibilité à suivre un cours selon l'horaire prévu. Un cours peut être substitué par un autre cours dans la mesure où le cours de remplacement contribue à la réalisation des objectifs terminaux de la même façon que le cours substitué. Une substitution de cours exempte un étudiant de s'inscrire à un cours prévu au programme d'études à la condition de le remplacer par un autre cours admissible. Il appartient à la Direction de juger de la similarité des objectifs et, conséquemment, de la pertinence d'accorder une substitution.

La mention SU est inscrite au bulletin lors de l'attribution d'une substitution.

5.4.4 Les autres mentions au bulletin

5.4.4.1 La mention Échec (EC)

La mention EC (Échec) est inscrite au relevé de notes lorsqu'un étudiant n'a pas atteint la note de 60 %, seuil minimal d'atteinte des objectifs d'apprentissage selon les standards de l'École.

5.4.4.2 La mention Incomplet

La mention « Incomplet » est inscrite au bulletin lorsque, pour des raisons valables et sérieuses, un étudiant n'a pu exécuter toutes les tâches évaluatives durant la session. L'École accorde deux types de mention « Incomplet » :

5.4.4.2.1 La mention Incomplet temporaire (IT)

L'enseignant inscrit la mention IT lorsqu'il y a entente avec l'étudiant à l'effet de terminer le cours à l'intérieur d'un délai ne dépassant pas un mois suivant la date de début du cours de la session suivante. Un étudiant qui a de réelles possibilités de réussir peut faire une demande de délai auprès de la Direction.

À l'expiration du délai, la mention IT fait place à la note accordée. L'étudiant en peut en aucun cas quitter l'École avec ce type de mention. Si l'étudiant ne respecte pas le délai accordé et ne demande pas un prolongement de ce délai, la mention IT est alors remplacée par EC.

5.4.4.2.2 La mention Incomplet permanent (IN)

L'étudiant qui, après la date limite d'annulation de cours, se voit dans l'obligation de quitter prématurément un ou des cours pour des raisons de santé physique ou mentale ou faisant l'objet d'attestation médicale écrite peut demander que l'on inscrive la mention IN sur son bulletin. L'étudiant doit transmettre les pièces justificatives de son état de santé à la Direction de l'École qui prendra la décision d'accepter ou non d'allouer cette mention à l'étudiant. Cette mention demeure permanente sur le bulletin. L'étudiant devra se réinscrire au cours pour obtenir les unités qui s'y rattachent.

5.4.4.3 Le résultat au relevé de notes

L'étudiant ayant réussi le cours se attribuer la note chiffrée qu'il a obtenue pour le cours.

5.5 Les conditions de réussite

5.5.1 La note de passage et le seuil de réussite

Pour réussir un cours, l'étudiant doit avoir obtenu une note minimale de 60 % (article 27, RRÉC). Cette note minimale témoigne de l'atteinte des objectifs d'apprentissage ou du développement des compétences aux seuils fixés, dans le respect de la présente politique. Ainsi, le seuil de réussite de 60 % est établi en fonction des standards définis par l'École. La note finale d'un étudiant pour un cours atteste la réussite ou l'échec de l'étudiant et reflète le degré d'atteinte de la compétence ou des objectifs du programme.

Dans le cadre de l'approche par compétence, où intervient la notion du double seuil de réussite, il est possible que certains objectifs soient à ce point importants qu'ils entraînent à eux seuls le verdict d'échec si le seuil de réussite n'est pas atteint. Dans ce contexte, la réussite de deux objectifs peut constituer une condition de réussite du cours. Précédemment, les étudiants auront été prévenus dans le plan de cours de la nécessité d'atteindre ces objectifs pour la réussite du cours.

Conformément à l'article 27 du RRÉC, « l'apprentissage est évalué pour chaque cours et pour l'ensemble du programme auxquels l'étudiant est inscrit ».

Il doit y avoir cohérence entre les éléments annoncés dans le plan de cours concernant le système d'évaluation (barème, critères d'évaluation, niveaux d'atteinte des objectifs, etc.) et ce qui est effectivement pratiqué dans la réalité de l'évaluation.

5.5.2 La double sanction

L'École peut décider que la réussite requiert une double sanction, ce qui signifie que l'étudiant doit obtenir la note de passage (60 %) autant dans l'évaluation de la partie théorique que dans l'évaluation de la partie pratique d'un cours. Si l'étudiant ne réussit pas à remplir l'exigence de la double sanction, la note inscrite à son bulletin sera la plus basse des deux évaluations (théorique ou pratique).

5.6 La sanction des études

5.6.1 La vérification de l'atteinte des objectifs prévus à l'attestation d'études collégiales

Selon la procédure de sanction des études établie par l'École, la Direction recommande au Conseil d'administration l'octroi d'une Attestation d'études collégiales (AEC) à l'étudiant admis au programme ayant satisfait aux exigences de sanction. Pour ce faire, les actions suivantes sont préalablement effectuées par la Direction :

- À partir d'une liste des activités d'apprentissage du programme établie par l'École, la Direction vérifie si les activités d'apprentissage suivies correspondent bien à celles prévues au programme d'études;
- La Direction vérifie que l'étudiant présente à son bulletin d'études collégiales toutes les unités requises par son programme d'études, ainsi que les dispenses accordées, s'il y a lieu, en vertu de l'article 21 du RRÉC, selon les modalités décrites en 5.4.1;
- La Direction vérifie que l'étudiant a atteint tous les objectifs de son programme d'études, ce qui est démontré par l'obtention de la note de passage prescrite par l'article 27 du RRÉC ou par des substitutions ou des équivalences portées au bulletin, en vertu des articles 22 et 23 du RRÉC, selon les modalités décrites en 5.4.2 et 5.4.3;
- Le conseil d'administration s'assure que la procédure de sanction a bien été respectée par la Direction de l'École avant de décerner aux étudiants concernés l'Attestation d'études collégiales. Le conseil d'administration conserve la liste complète de tous les étudiants ayant reçu l'Attestation.

5.6.2 La vérification de l'admissibilité

Au moment de l'admission, la Direction vérifie que la personne admise au programme d'AEC détient une formation jugée suffisante et qu'elle satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes édictées par l'article 4 du RRÉC :

- elle a interrompu ses études pendant au moins deux (2) sessions consécutives ou une (1) année scolaire;
- elle est visée par une entente conclue entre l'École et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental;
- elle a poursuivi, pendant une période d'au moins un (1) an, des études postsecondaires.

La Direction s'assure que le dossier de l'étudiant contient les pièces justificatives.

5.7 Le plagiat

Le plagiat n'est pas accepté à l'École puisqu'il trahit les principes associés à l'honnêteté intellectuelle. Le plagiat est le fait de copier, en tout ou en partie, le contenu d'une autre production dans sa propre production, sans en citer la source. L'étudiant qui copie les réponses d'une évaluation ou d'un travail, qui aide un autre étudiant à copier, qui transcrit des parties de travail et les idées d'un auteur sans en nommer la source commet du plagiat. Toute forme de plagiat est considérée comme une fraude et sera sanctionnée par l'École.

Un étudiant qui plagie se voit attribuer la note zéro (0) pour l'activité d'évaluation en cause. Dans un tel cas, l'enseignant produit un rapport écrit à la Direction dans lequel il décrit l'événement. En cas de récidive dans le programme, la note zéro (0) est accordée pour le cours concerné. Une troisième récidive entraîne l'exclusion de l'École avec une interdiction de réadmission pour une année complète.

5.8 La révision de notes

L'étudiant peut demander une révision de notes s'il n'est pas satisfait du résultat d'une évaluation. Pour ce faire, il doit faire une demande écrite auprès de l'enseignant concerné au maximum dans les cinq (5) jours dans le calendrier suivant la réception de la note contestée. L'étudiant fournit tous les documents nécessaires (évaluation ou travail commenté par l'étudiant) à l'étude de sa demande. Il précise l'objet de sa demande de révision en explicitant les règles de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA) qui justifient un changement de note.

L'enseignant concerné analyse la demande et modifie la note, s'il y a lieu de le faire, dans un délai de cinq (5) jours dans le calendrier. Si la demande est effectuée après la fin de la session, la remise du résultat révisé est reportée au plus tard cinq (5) jours après le début de la session suivante.

L'étudiant peut en appeler de la décision de l'enseignant auprès de la Direction en fournissant les pièces justificatives dans les cinq (5) jours dans le calendrier (en cours de session ou après la fin de la session) suivant la décision de l'enseignant concernant la demande de révision de notes.

6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

L'évaluation des apprentissages est une responsabilité complexe, globale et transversale, engageant toute l'institution. Les actions de chacun contribuent à la cohérence institutionnelle. Les prochaines sections délimitent les responsabilités des différents individus et instances en évaluation des apprentissages.

6.1 L'étudiant

À titre de premier responsable de sa formation, l'étudiant :

- a) prend connaissance de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages de l'École;
- b) prend connaissance des plans de cours;
- c) participe activement aux activités d'apprentissage et d'évaluation;
- d) collabore au maintien d'un climat propice à l'apprentissage dans chacun de ses cours, notamment en assurant la qualité de l'environnement technologique dans lequel sont dispensées les activités pédagogiques à distance, en mode synchrone (connexion Internet filaire haute vitesse, critères minimaux de performance de l'ordinateur, fonctionnement adéquat des périphériques (caméra web, casque d'écoute, microphone), etc. ;
- e) applique les règles prévues lors de la tenue d'une évaluation réalisée en visioconférence. Caméra et haut-parleur en fonction (ouverts) durant toute la durée de l'examen (avant, pendant et durant la remise); microphone fonctionnel et actif si nécessaire ; connexion Internet stable et fonctionnelle. Dans le cas où un problème avec la fonctionnalité du haut-parleur surgirait durant l'examen (incapacité à entendre l'examen tel que dicté par l'enseignante), l'étudiant doit se manifester immédiatement, à défaut de quoi il peut se voir attribuer la note de 0;
- f) respecte les règles prévues concernant les retards pendant une évaluation : aucun retard ne sera toléré ainsi qu'aucune absence lors d'une évaluation (sauf en cas de force majeure avérée). Dans le cas d'un retard non motivé, lorsque l'examen n'est pas encore débuté, l'étudiant est autorisé à faire l'examen. Si l'examen est débuté, l'enseignant pourra éjecter l'étudiant hors de la session en ligne et celui-ci ne pourra reprendre son examen;
- g) remet l'examen à l'heure prévue sous peine d'un refus. De plus, l'étudiant est responsable de la remise des documents produits pendant l'évaluation (fichiers ou autre) lors de la remise : dans le cas où il y a dépôt de documents non requis ou erronés (mauvais format), la note attribuée sera de 0;
- h) utilise les résultats de ses évaluations pour ajuster et progresser dans sa démarche d'apprentissage;

- i) conserve ses travaux, examens et autres évaluations;
- j) respecte les conditions de réussite des études énoncées dans le contrat d'apprentissage signé lors de son admission au programme et au début de chaque session de cours. Ce contrat d'apprentissage constitue en une mesure de sensibilisation ayant pour objectif de faire prendre conscience à l'étudiant des difficultés potentielles pouvant être rencontrées au cours de son parcours de formation et de l'informer des moyens que l'École met à sa disposition pour le soutenir dans ses études;
- k) participe aux activités complémentaires mises en place par l'École visant à situer l'étudiant dans le programme d'études et l'appuyer dans ses démarches d'apprentissage;
- l) doit respecter les principes et les règles précisées au point 5.7 Le plagiat.

6.2 L'enseignant

L'enseignant, dans l'exercice de ses responsabilités face à l'évaluation des apprentissages :

- a) élabore un plan de cours conforme à la présente politique pour chacun des cours dont il a la charge;
- b) dépose le plan de cours à la Direction de l'École dans un délai maximal de deux semaines de calendrier avant le début de chaque session;
- c) distribue un plan de cours en début de session aux étudiants en les informant des évaluations formatives et sommatives prévues;
- d) situe les pratiques évaluatives dans le cadre de la présente politique et les applique conformément aux modalités définies;
- e) assure l'évaluation formative et sommative des apprentissages tout au long de la session;
- f) participe à l'élaboration et à l'amélioration des instruments d'évaluation des apprentissages;
- g) surveille les sessions d'évaluation réalisées à distance;
- h) corrige les travaux et les examens en utilisant une grille de correction dans laquelle ont été précisés les critères d'évaluation et le barème de correction;
- i) communique les résultats des évaluations sommatives dans les délais tels que prescrits dans la présente politique à l'article 5.2.6;
- j) transmet à la Direction un rapport documentant tout cas de plagiat ou de fraude;
- k) participe à la révision de notes des étudiants;

- l) conserve les travaux et les examens pendant une session afin de pouvoir commenter les révisions de note;
- m) transmet, à l'intérieur des délais prescrits à l'article 5.2.8 de la présente politique, les résultats des évaluations finales à la Direction de l'École pour inscription au bulletin des étudiants;
- n) participe avec l'équipe-programme à l'élaboration et à la mise à jour des règles particulières relatives à l'évaluation des apprentissages;
- o) participe à la mise à jour de la présente politique.

6.3 La Direction de l'École

La Direction de l'École encadre les pratiques d'enseignement et d'apprentissage, voit à leur développement et en contrôle la qualité en s'acquittant des responsabilités suivantes :

- a) organise et coordonne l'enseignement et l'apprentissage;
- b) veille à la qualité des cours et des activités d'apprentissage;
- c) voit à l'application des méthodes pédagogiques dans un contexte d'enseignement à distance, conformément aux objectifs d'apprentissage du programme;
- d) s'assure de la conformité des modalités d'évaluation dans les plans de cours en fonction de l'article 5.2 de la présente politique;
- e) approuve les plans de cours, à chaque session, en appliquant les normes établies dans la présente politique;
- f) s'assure que les plans de cours sont conformes aux objectifs et standards établis dans les cours;
- g) procède à l'évaluation de toute demande de dispense, d'équivalence et de substitution de cours;
- h) assure le suivi des mentions «Incomplet temporaire» et «Incomplet permanent» et traite les demandes s'y rattachant;
- i) procède chaque année à l'examen des modalités et des moyens d'enseignement et d'évaluation pratiqués dans les cours;
- j) veille à l'application, à la mise en œuvre, à la diffusion et au respect de la présente politique;
- k) veille à l'application de la procédure de révision de notes et traite les demandes d'appel;
- l) traite les cas de plagiat et de fraude rapportés par les enseignants;
- m) assure le traitement des résultats finaux de l'évaluation des étudiants pour chaque cours et leur diffusion auprès des étudiants;

- n) procède à la diplomation des étudiants en fonction de leur cheminement et recommande au conseil d'administration la sanction de leurs études collégiales, après avoir effectué toutes les vérifications requises;
- o) planifie et coordonne l'évaluation, l'actualisation et la diffusion de la présente politique.

6.4 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration supervise les activités relatives à l'évaluation des apprentissages. Dans ce rôle, il s'acquitte des responsabilités suivantes :

- a) décerne les attestations d'études collégiales (AEC) aux étudiants qui ont atteint les objectifs du programme auquel ils étaient admis, après s'être assuré que les vérifications requises ont bel et bien été effectuées par la Direction de l'École. Il conserve la liste complète de tous les étudiants ayant reçu l'attestation;
- b) adopte et révisé la présente politique.

7. AUTOÉVALUATION ET RÉVISION

7.1 Fréquence des évaluations

La présente politique entraîne l'obligation pour l'École d'évaluer l'ensemble des suites reliées à son application à tous les trois (3) ans, à partir de la date de son entrée en vigueur. Toutefois, le conseil d'administration peut exiger à tout moment que la politique fasse l'objet d'une évaluation totale ou partielle.

7.2 Critères de l'autoévaluation

L'École évalue la politique selon trois (3) critères : la conformité, l'efficacité et l'équivalence.

7.2.1 Le critère de conformité

Le critère de conformité sert à vérifier la conformité des pratiques en lien avec le texte de la présente politique.

7.2.2 Le critère d'efficacité

Le critère d'efficacité permet d'évaluer le degré de réalisation des objectifs de la politique et de vérifier si les pratiques évaluatives produisent les résultats attendus, c'est-à-dire si les étudiants atteignent, au terme de leurs études, le niveau souhaité de maîtrise des compétences visées dans le programme. Ce critère s'applique notamment aux modes et aux instruments d'évaluation, à la réussite des cours, à la persévérance, à la diplomation et à l'atteinte des standards.

7.2.3 Le critère d'équivalence

Le critère d'équivalence porte sur l'équivalence et la comparabilité des évaluations institutionnelles. L'équivalence de l'évaluation des apprentissages contribue à en assurer l'équité.

7.3 Processus d'autoévaluation

L'évaluation de l'application de la présente politique sera effectuée par le Comité d'évaluation, formé par la Direction de l'École. Ce comité sera composé d'au moins un étudiant, un enseignant, un membre de la direction et un professionnel engagé à cet effet. Le Comité d'évaluation déterminera les moyens à utiliser pour obtenir l'avis des groupes concernés (étudiants, diplômés, désistés, enseignants) sur l'application de la présente politique, en fera l'analyse et, si nécessaire, proposera des modifications ainsi qu'un plan d'action au conseil d'administration.

8. MISE EN ŒUVRE

La présente Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages est en vigueur au moment prévu par le conseil d'administration.

Elle est mise en diffusion publique sur le site web de l'École et disponible pour tout le personnel touchant de près ou de loin à l'évaluation des apprentissages ainsi qu'à l'ensemble des étudiants.

La Direction a la responsabilité de veiller à sa diffusion et à sa mise en œuvre.