

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

Janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
ACRONYMES ET DÉFINITIONS	5
FINALITÉS DE LA POLITIQUE	9
OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	10
DROITS ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS DIRECTS	11
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS INDIRECTS.....	14
RÈGLES D'APPLICATION.....	17
ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE	29

L'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec : son cadre législatif

Créé en 1968 par l'arrêté en conseil 2188 et constitué en corporation d'État par la Loi sur l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (L.R.Q., chapitre I-13.02), l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) est dirigé par un conseil d'administration composé d'au moins 7 membres et d'au plus 11 membres nommés par le gouvernement, incluant le président¹ et le directeur général. L'École de l'Institut (l'École) constitue l'une des cinq grandes directions de l'ITHQ.

Les particularités de son enseignement

L'ITHQ constitue le seul établissement d'enseignement francophone au Canada, spécialisé en tourisme, en hôtellerie et en restauration, et offrant sous un même toit des programmes de formation professionnelle, technique, supérieure et universitaire², tant réguliers que de formation continue. L'ensemble de ses étudiants – sauf quelques rares exceptions – réalisent leurs apprentissages en alternance travail-études. De plus, tous les programmes d'études de l'Institut leur offrent des défis très stimulants, leur permettant ainsi de développer de solides compétences professionnelles. Enfin, l'ITHQ travaille en étroite collaboration avec l'industrie et les associations qui la représentent, notamment pour créer de nouveaux programmes ou pour sélectionner des milieux de stage au Québec ou à l'étranger.

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages : éléments de contexte

Cadre législatif et réglementaire

La présente Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) vise à déterminer les finalités et les objectifs sous-jacents à l'évaluation des apprentissages ainsi que les règles d'application et le partage des responsabilités qui en découlent. Elle est basée sur une version antérieure, adoptée par le conseil d'administration en septembre 1995.

La PIEA de l'ITHQ se veut conforme au cadre de référence conçu par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) au regard de l'évaluation des apprentissages, tout en respectant les dispositions contenues dans la Loi sur l'ITHQ et la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Malgré le fait qu'une part du cadre législatif et réglementaire ne concerne que l'enseignement technique, la PIEA l'a considéré pour tous les ordres d'enseignement de l'ITHQ.

Mission et objectifs de l'ITHQ

À titre de centre d'excellence en matière d'enseignement spécialisé en tourisme, en hôtellerie et en restauration, l'Institut mise sur une approche pédagogique distinctive, des activités de recherche appliquée, ainsi qu'une collaboration soutenue avec l'industrie dans le but de former une relève d'avant-garde et les leaders de demain.

¹ Dans le but d'alléger le texte, la forme masculine utilisée dans ce document désigne aussi bien les hommes que les femmes.

² Toutes les dispositions contenues dans la PIEA s'appliquent à l'ensemble des ordres d'enseignement de l'ITHQ, à moins qu'une précision en limite la portée à un ordre en particulier.

Dans le cadre de la présente politique, l'École s'engage aussi, par des mesures appropriées, à respecter son plan de soutien à la persévérance scolaire, dont les objectifs liés à l'évaluation sont les suivants :

Procurer aux étudiants un milieu d'apprentissage de qualité, leur permettant :

- de maîtriser les compétences professionnelles requises par l'industrie, en matière de savoir-faire et de savoir-être;
- de profiter d'un encadrement exercé par des ressources humaines compétentes.

Créer et maintenir un climat d'apprentissage :

- favorisant la réussite scolaire et professionnelle des étudiants;
- valorisant l'effort intellectuel et la créativité de chacun;
- encourageant le dépassement personnel et professionnel;
- permettant de développer des méthodes de travail adaptées aux besoins particuliers des clientèles.

Développer et actualiser une offre de formation dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration, répondant :

- aux pratiques d'usage et aux orientations adoptées par l'industrie;
- à des standards de qualité de calibre international;
- aux exigences du marché de l'emploi.

Tisser, dans le respect des principes éthiques reconnus, des liens formels avec l'industrie permettant :

- d'établir des partenariats à l'échelle tant régionale que nationale et internationale.

Approche par compétences et approche par objectifs

La PIEA de l'ITHQ tient compte de l'approche par compétences adoptée pour chacun de ses programmes d'enseignement professionnel et technique, et de l'approche par objectifs adoptée pour ses programmes universitaires. Toutefois, les programmes universitaires offerts en partenariat sont entièrement encadrés par les règlements des établissements partenaires. La quasi-totalité des programmes *Signature ITHQ* est offerte en alternance travail-études et exige la réussite d'un ou de plusieurs stages pour l'obtention des diplômes qui s'y rattachent. Ces stages peuvent être de deux types : un stage de développement de compétences ou un stage de mise en œuvre de compétences. Enfin, selon l'ordre d'enseignement concerné et la durée totale de la formation, certains programmes d'études n'incluent qu'un seul type de stage, tandis que d'autres incluent les deux.

Autres éléments de contexte

L'École s'engage à promouvoir chez les étudiants et le personnel le souci de la qualité du français dans toutes les formes de communication. L'École veille également à la santé et à la sécurité des étudiants comme à celles du personnel.

Précisons que les différents services de l'ITHQ doivent eux aussi établir leurs règles de fonctionnement internes en se basant sur les énoncés du présent document.

ACRONYMES

CEEC : Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

ESP : Épreuve de synthèse de programme

MEES : Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

PIEA : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

RPP : Règlements et procédures pédagogiques

Sigles, acronymes et abréviations figurant aux RPP

DÉFINITIONS³

Acquis expérientiels

Les acquis expérientiels se définissent comme les compétences acquises de façon informelle au moyen d'activités personnelles ou professionnelles exercées dans un milieu de travail ou communautaire, ou encore dans la vie privée.

Acquis extrascolaires

Les acquis extrascolaires se définissent comme les compétences acquises dans un cadre formel ou non, sans qu'une évaluation des apprentissages n'ait été réalisée ou que l'évaluation n'ait été reconnue par le MEES à l'ordre d'enseignement visé par la demande de reconnaissance d'acquis (professionnel ou technique).

Compétence

« Capacité à mobiliser un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes en vue d'accomplir une opération, d'exécuter un mouvement, de pratiquer une activité, d'exercer une fonction, de s'acquitter d'une tâche ou de réaliser un travail à un niveau de performance prédéterminé en fonction d'attentes fixées et de résultats désirés [...]. » **Contexte de réalisation**

« Partie d'un énoncé d'objectif dans laquelle sont annoncés les informations, les procédés ou l'instrumentation qui seront disponibles ou non [...] et dont l'étudiant devra tenir compte en réalisant le comportement attendu. » Dans le contexte des cours de formation spécifique, l'ensemble de ces conditions correspondent généralement à celles du milieu de travail.

³ Sauf avis contraire, toutes les définitions encadrées par des guillemets proviennent de la source suivante : LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, [3^e éd.], Montréal, Guérin, 2005, 1 554 p.

Critères de performance

« Seuil minimal à partir duquel on considère qu'un objectif est atteint. »

Épreuve de synthèse de programme (ESP)

Épreuve sommative qui permet de « vérifier l'atteinte par [l'étudiant] de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour [un] programme⁴ » et qui sanctionne la réussite de ce dernier. Notons que l'ESP doit permettre de juger de l'intégration des compétences visées.

Épreuve uniforme de français

« Épreuve sommative préparée sous la responsabilité du ministère de l'Éducation en vue de la sanction des études, portant sur un ou plusieurs apprentissages dans un domaine donné (la langue d'enseignement et la littérature, dans ce cas-ci) et que tous les étudiants, dans tous les établissements, doivent passer simultanément⁵. »

Évaluation des apprentissages

« Cueillette et traitement d'informations [...] ayant pour but d'apprécier le niveau d'apprentissage atteint par le sujet par rapport à ses objectifs, en vue de juger d'un cheminement antérieur et de prendre les meilleures décisions quant à un cheminement ultérieur. »

Évaluation sommative finale

Évaluation « qui survient à la fin d'un cours⁶ ».

Évaluation sommative terminale

Évaluation « qui [apprécie] les changements utiles et durables qui doivent survenir chez [l'étudiant] [...] au terme d'une démarche prolongée d'apprentissage⁷ ». Cette évaluation apprécie l'intégration de la ou des compétences à développer.

Objectif

« Résultat déterminé avec précision que [l'étudiant] doit atteindre pendant ou à la fin d'une situation pédagogique ou d'un programme d'études. »

Plagiat et fraude

Fait de « reproduire le texte d'un auteur sans en donner la source, de manière à laisser croire que c'est l'expression de sa propre pensée. Que l'on reproduise un extrait de livre, un document de site Internet, un paragraphe d'un article de revue ou d'encyclopédie, c'est du

⁴ Règlement sur le régime des études collégiales de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, section 6 : Évaluation des apprentissages, article 25.

⁵ Dans le dictionnaire de Legendre [3^e éd.], cette définition correspond à celle « d'épreuve unique ».

⁶ Dans le dictionnaire de Legendre [3^e éd.], cette définition correspond à celle « d'examen final ».

⁷ Cette définition est élaborée à partir de celle « d'objectif terminal », telle que formulée dans le dictionnaire de Legendre [3^e éd.].

plagiat lorsqu'on ne donne pas la référence complète de cet emprunt à la pensée d'un autre⁸.
» L'École considère comme du plagiat et de la fraude tout geste par lequel un étudiant cherche à s'attribuer en tout ou en partie une production dont il n'est pas l'auteur, toute collaboration à un geste semblable ou toute tentative de le poser, ou encore toute utilisation de matériel ou d'un aide-mémoire interdit pendant l'épreuve.

Plan-cadre

« Document pédagogique conçu comme complément à un programme d'études afin d'en faciliter la compréhension, d'en favoriser l'application et de susciter l'innovation pédagogique⁹.
»

Programmes *Signature ITHQ*

Programmes dont le contenu et les méthodes pédagogiques ont été élaborés dans une perspective d'innovation, d'ouverture sur le monde et de mobilité professionnelle intercontinentale, et faisant appel à de nouveaux partenariats avec des entreprises et des organismes d'envergure.

Stage de développement de compétences

Stage au statut pédagogique formel, au cours duquel l'étudiant a des apprentissages à réaliser et doit atteindre des objectifs. Ce type de stage a lieu durant l'année scolaire et est encadré par un professeur qui en fait l'évaluation. Un guide de stage ou un plan d'encadrement – contenant des objectifs à atteindre, une description de l'organisation, le déroulement du stage et ses critères d'évaluation – fournissent des balises à l'étudiant.

Ce type de stage ne fait pas référence à des règlements spécifiques, car son statut pédagogique formel le soumet à ceux des cours et des évaluations. Ce stage est généralement non rémunéré.

Stage de mise en œuvre des compétences

Stage complémentaire à la formation et lié à la distinction des programmes *Signature ITHQ*. Ce type de stage a généralement lieu durant les périodes « hors cours », soit au courant de la période estivale ou entre les sessions de l'année scolaire, mais peut aussi se dérouler durant l'année scolaire. Étant généralement rémunéré, l'étudiant n'est pas soumis à une évaluation pédagogique formelle, mais doit se conformer aux standards établis, tels que stipulé dans la convention de stage.

En signant une convention de stage, l'étudiant accepte d'être automatiquement inscrit à un stage de mise en œuvre de compétence ;

Le service des stages est mandaté pour inscrire les étudiants à des stages de mise en œuvre de compétence.

⁸ DIONNE, Bernard. *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*, [4^e éd.], Montréal, Beauchemin, 2004, 282 p.

⁹ Dans le dictionnaire de Legendre [3^e éd.], cette définition correspond à celle de « guide pédagogique ».

Standard de performance

« [...] niveau de réussite au regard de ce que l'étudiant a acquis¹⁰ ».

Types d'évaluation¹¹

	PENDANT L'ENSEIGNEMENT	À LA FIN DE L'ENSEIGNEMENT
	Formative	Sommative
Objet	Partie spécifique de cours	Objectifs du cours ou de la séquence
Nature de l'échantillon (contenu)	Échantillon limité de tâches spécifiques	Large échantillon de tous les objectifs
Indice de difficulté	Déterminé par les apprentissages visés	Généralement large étendue de difficultés
Calendrier	Périodique, au cours de l'enseignement	Lors de l'atteinte de la compétence ciblée ou de l'élément de compétence ciblé.
Utilisation des résultats (décision)	Amélioration et direction de l'apprentissage par des rétroactions continues	Accorder la promotion, certifier ou évaluer [la maîtrise de la compétence ciblée ou de l'élément de compétence ciblé]. Démontrer que l'étudiant atteint de manière individuelle les objectifs selon les standards visés.

¹⁰ M. S. Kane, 2004, dans Legendre, R. [3^e éd.].

¹¹ Tableau adapté de R. Linn et N.E. Grönlund, 1995 [trad.] dans Legendre, R. [3^e éd.].

Finalités de la politique

- Assurer la qualité de l'évaluation des apprentissages et, par le fait même, la crédibilité des attestations et des diplômes décernés, en respectant les qualités énoncées ci-dessous :

Les évaluations se doivent d'être *équivalentes* entre elles, sur le plan des objets, des critères et des conditions. L'équivalence implique la concertation et la mise en commun des objectifs, des modes et des instruments d'évaluation, sans toutefois signifier la standardisation de ceux-ci ou de ceux-là.

Les évaluations doivent être *critériées*, c'est-à-dire reposer sur des critères de performance objectifs et observables liés à la compétence et à ses éléments, ou sur les critères d'évaluation relatifs aux objectifs d'apprentissage.

L'évaluation doit être *pertinente* et *cohérente* : les activités d'évaluation doivent être en phase avec les compétences et leurs éléments ainsi qu'avec les objectifs du cours ou ses activités d'apprentissage. En outre, la pondération doit être équilibrée selon la valeur relative de chaque compétence, habileté ou connaissance à acquérir.

L'évaluation doit être *transparente* : les objets, les standards (incluant le contexte de réalisation et les critères de performance) ainsi que les modes et les instruments d'évaluation doivent être clairement communiqués à l'étudiant à l'avance, dans le cadre du plan de cours, notamment.

- Affirmer que l'évaluation des apprentissages constitue une part indissociable du processus d'enseignement et d'apprentissage, et permet de le soutenir.

L'évaluation formative doit être régulière, planifiée et adaptée aux besoins de l'étudiant, de manière à informer ce dernier de sa progression par rapport au développement de la ou des compétences visées pour chaque cours.

L'évaluation sommative terminale, qui vise la sanction des études, doit avoir lieu vers la fin de chacun des cours, être individuelle et représenter au moins 40 % de la note finale.

- Considérer l'évaluation comme un acte professionnel reposant sur une expertise reconnue et appartenant aux professeurs, en se rappelant toutefois qu'elle doit s'exercer dans le cadre de la responsabilité institutionnelle.
- Faire en sorte que toute recommandation présentée au MEES relativement à la délivrance d'un diplôme résulte de la vérification rigoureuse des acquis de l'étudiant dans le cadre de son programme d'études.
- Tenir compte, dans le cadre de l'évaluation des apprentissages, des principes contenus dans le document suivant :

Le *Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITHQ*, qui vise à permettre aux étudiants de développer leurs aptitudes techniques et intellectuelles de travail, comme le suppose la poursuite d'un programme d'études.

Objectifs de la politique

La PIEA vise sept grands objectifs :

- Établir le cadre de l'évaluation des apprentissages;
- Encadrer les modalités d'évaluation;
- Distinguer les droits et responsabilités des intervenants directs ainsi que les rôles et responsabilités des intervenants indirects impliqués dans l'évaluation¹²;
- Assurer une évaluation reposant sur des moyens clairs, connus et partagés;
- Faire en sorte que l'étudiant dispose d'une information complète relativement aux règles et aux procédures d'évaluation;
- Diffuser la manière dont l'École assume ses responsabilités sur le plan de l'évaluation;
- Instaurer un processus d'évaluation de la politique et de son application.

¹² Les intervenants directs consistent en l'étudiant et le professeur; les intervenants indirects correspondent pour leur part aux membres du comité de programme, de la Commission pédagogique, de l'École, de la Direction générale et du conseil d'administration.

Droits et responsabilités des intervenants directs

Étudiant

En tant que premier responsable de son apprentissage, l'étudiant a des droits et des responsabilités.

ÉTUDIANT	
DROITS	RESPONSABILITÉS
Dès son arrivée à l'École, être informé de la PIEA et de ses modalités d'application, ainsi que des modalités d'obtention de son diplôme.	Prendre connaissance de la PIEA et des règles relatives à l'évaluation des apprentissages, et les respecter.
Être informé du <i>Règlement de valorisation du français</i> et du <i>Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITTHQ</i> , ainsi que de leurs modalités d'application.	Respecter le <i>Règlement de valorisation du français</i> et le <i>Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITTHQ</i> .
Être informé des attitudes et des comportements professionnels attendus de la part des étudiants, et des modalités d'évaluation qui s'y rattachent.	Adopter les attitudes et comportements appropriés.
Bénéficier de l'évaluation de ses acquis expérimentiels afin qu'ils soient reconnus, le cas échéant.	Déposer une demande de reconnaissance de ses acquis expérimentiels et tous les documents nécessaires à son étude par le Registrariat, et acquitter les frais d'ouverture de dossier.
Recevoir des services d'aide à la réussite et bénéficier de l'aide de ressources d'encadrement de son cheminement, incluant ses stages.	S'impliquer dans sa démarche d'apprentissage en faisant notamment appel aux ressources mises à sa disposition, en cas de difficultés. Participer de manière assidue aux activités d'apprentissage en classe et lors d'un stage. En cas d'absence lors d'un cours, récupérer par lui-même les apprentissages manqués. En cas d'absence répétée dans un même cours, prendre rendez-vous avec son professeur pour déterminer ce qui peut être fait pour récupérer la matière. En cas d'absence lors d'un stage, prévenir dans un délai raisonnable le responsable en entreprise ainsi que le service des stages ou le professeur, le cas échéant.
Lors de la première séance, recevoir de ses professeurs un plan de cours.	Prendre connaissance du plan de cours, notamment des modalités d'évaluation, et considérer celles-ci comme des engagements entre lui et ses professeurs. Planifier et organiser sa session en fonction des exigences énoncées dans ces plans.
Recevoir une rétroaction régulière concernant la progression de son apprentissage.	Ajuster sa démarche d'apprentissage en utilisant la rétroaction obtenue et en tenant compte des résultats de ses évaluations formatives et diagnostiques.
Être évalué d'une manière équitable, en lien avec les éléments de compétence visés par le cours.	
Connaître par écrit et à l'avance les modalités d'évaluation.	

ÉTUDIANT	
DROITS	RESPONSABILITÉS
Prendre connaissance de ses résultats en toute confidentialité.	
Au besoin et par souci de confidentialité, faire motiver son absence à une évaluation sommative au Centre d'aide à la réussite.	En cas d'absence à une évaluation sommative, motiver son absence auprès du professeur (ou le cas échéant, auprès du Centre d'aide à la réussite). Rencontrer ensuite le professeur pour que ce dernier analyse les divers moyens possibles pour la reprise de cette activité, s'il y a lieu.
Recevoir dans les meilleurs délais la correction des évaluations.	Réaliser les activités d'apprentissage ou les évaluations prévues par les professeurs, selon les exigences et les échéanciers établis.
Recourir aux mécanismes d'appel s'il se croit lésé par une évaluation sommative.	Conserver tous les documents relatifs à une évaluation sommative afin de pouvoir les soumettre en cas de demande de révision de notes.

Professeur

En tant que premier responsable de l'évaluation des apprentissages des étudiants, le professeur a des droits et des responsabilités.

PROFESSEUR	
DROITS	RESPONSABILITÉS
Être informé et consulté par la Direction de l'École au sujet de toute modification pouvant être apportée à la présente politique.	Prendre connaissance de la PIEA et des règles relatives à l'évaluation des apprentissages, et les respecter.
Être informé par la Direction de l'École au sujet de toute modification substantielle pouvant être apportée au <i>Règlement de valorisation du français</i> et au <i>Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITHQ</i> .	Appliquer le <i>Règlement de valorisation du français</i> et le <i>Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITHQ</i> , et veiller à leur promotion auprès des étudiants.
Obtenir les plans-cadres lui permettant de préparer son plan de cours selon des balises claires.	Collaborer à l'élaboration ou à la mise à jour des plans-cadres requis dans sa discipline ou son programme. Développer et appliquer des instruments d'évaluation formatifs et sommatifs respectant les objectifs, les standards et les plans-cadres du programme d'études concerné.
Recevoir le soutien de la Direction de l'École au regard du développement d'une expertise en évaluation des apprentissages.	Effectuer les démarches nécessaires auprès de la Direction de l'École pour signaler ses besoins particuliers en matière d'évaluation des apprentissages.
	Distribuer et présenter le plan de cours aux étudiants lors de la première séance de cours ainsi que le plan d'encadrement pour les stages de développement de compétences, s'il y a lieu. Les considérer comme des engagements entre lui et ses étudiants.

PROFESSEUR	
DROITS	RESPONSABILITÉS
	Consigner les absences dans ColNet, et assurer le suivi lorsque l'étudiant dépasse le seuil d'absences tolérées dans son cours, tel que décrit dans le PDC. En cas d'absence motivée à une évaluation sommative d'un étudiant, s'assurer de la reprise et des modalités d'évaluation.
	Donner une rétroaction régulière aux étudiants sur la progression de leurs apprentissages.
	Procéder à une évaluation des apprentissages équitable, critériée, pertinente, cohérente ainsi que transparente, en lien avec les éléments de compétence visés par le cours.
	Faire connaître par écrit et à l'avance les modalités d'évaluation.
	Respecter des principes de confidentialité lors de la remise de notes.
	Remettre, dans les délais requis, la correction des évaluations aux étudiants et au Registrariat.
	Conserver les copies des évaluations sommatives, si elles n'ont pas été remises aux étudiants, de même que les grilles de correction ou les instruments d'évaluation, selon les directives du MEES ou les règlements touchant l'archivage (délais de conservation de six mois après l'envoi des résultats à l'étudiant).

Rôles et responsabilités des intervenants indirects

Comité de programme

COMITE DE PROGRAMME	
RÔLES	RESPONSABILITÉS
Agir comme forum de discussion et d'échange pédagogique.	<p>Faire en sorte que ses membres se concertent pour veiller à la cohérence des actions pédagogiques par rapport aux objectifs du programme et au profil de sortie du diplômé.</p> <p>Faire en sorte que ses membres s'entendent sur la pertinence, la cohérence et la conformité des contenus au regard des compétences visées, des attitudes et des comportements attendus ainsi que des stratégies pédagogiques utilisées par l'ensemble des professeurs du programme.</p> <p>Valider l'épreuve de synthèse de programme à l'enseignement technique.</p>
Organiser, de façon autonome, quatre rencontres formelles par année scolaire.	<p>Élaborer, valider et soumettre, pour approbation par le coordonnateur des programmes, les modalités d'évaluation des apprentissages spécifiques au programme, entre autres celles ayant une incidence sur l'équilibre de la charge de travail imposée aux étudiants pour chacune des sessions, conformément à la réglementation provinciale et institutionnelle¹³.</p> <p>Élaborer, valider et soumettre, pour approbation, les plans-cadres de tous les cours du programme, selon le modèle en vigueur au service d'enseignement concerné.</p> <p>Étudier, valider et proposer des modifications au logigramme du programme d'études.</p>
Soumettre ses avis, ses suggestions et ses recommandations à l'École, à des fins de suivi.	Proposer divers projets pédagogiques, entre autres des projets visant l'encadrement et la réussite scolaire, ou de toute autre orientation pédagogique.
Recevoir le soutien de la Direction de l'École au regard du développement d'une expertise en évaluation des apprentissages.	Effectuer les démarches nécessaires auprès de la Direction de l'École pour signaler ses besoins particuliers en matière d'évaluation des apprentissages.

COMITE DE PROGRAMME	
RÔLES	RESPONSABILITÉS
Déterminer le seuil de tolérance aux absences pour certains cours exceptionnels.	<p>Désigner le ou les cours pour lequel (lesquels) la tolérance aux absences est limitée;</p> <p>Pour ces cours, qui doivent rester exceptionnels, le recours aux mesures prévues à l'article 11.3.2.2 des RPP doit survenir dès la première absence;</p> <p>Les critères pour déterminer ces cours sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'absence nuit aux apprentissages et / ou aux activités d'évaluation des autres; • Si l'absence occasionne un danger pour la sécurité ou la santé des personnes, et/ou si augmente le risque de bris d'équipement; • Si l'absence nuit au service offert lors d'une application pédagogique. <p>Inscrire ces modalités au plan-cadre et PDC des cours concernés.</p>

Commission pédagogique

COMMISSION PÉDAGOGIQUE	
RÔLES	RESPONSABILITÉS
Agir comme conseillère auprès de la Direction en ce qui concerne l'organisation et le développement de l'enseignement dans l'institution.	<p>Étudier, pour recommandation à la direction générale, tout projet de modification de la PIEA, ou tout projet de règlement ou de procédure pédagogique en lien avec ladite politique.</p> <p>Mettre régulièrement en œuvre un mécanisme d'autoévaluation de l'application de la présente politique. Ce mécanisme se doit d'être similaire à celui établi par la CEEC, et ce, tant sur le plan des critères d'évaluation que sur celui des procédés.</p> <p>Présenter, le cas échéant, des recommandations à la Direction générale, notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les processus qui affectent le rendement scolaire des étudiants; • le processus de révision de notes.

¹³ Il s'agit de la Loi sur l'instruction publique à l'enseignement professionnel, du Règlement sur le régime des études collégiales à l'enseignement technique, de la PIEA et des Règlements et procédures pédagogiques qui en découlent à l'École, etc.

École

ÉCOLE DE L'INSTITUT	
RÔLES	RESPONSABILITÉS
Publier la PIEA et en faire la promotion.	Diffuser, promouvoir et appliquer la PIEA, les règles relatives à l'évaluation des apprentissages ainsi que les modalités d'obtention des diplômes.
Fournir un soutien pédagogique aux professeurs et au personnel de soutien pédagogique au regard des principes de la PIEA.	<p>S'assurer de l'élaboration de projets d'évaluation faisant appel à une intégration des apprentissages et à un réinvestissement, dans plusieurs disciplines, des compétences développées par les étudiants.</p> <p>Garantir la qualité des pratiques évaluatives dans chacun des programmes d'études, notamment en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonnant l'élaboration des plans-cadres et en les approuvant; • approuvant les plans de cours. <p>Offrir du soutien aux professeurs pour l'évaluation des apprentissages.</p> <p>Soutenir, en tenant compte des ressources disponibles, le professeur dans sa démarche de reprise d'une évaluation qui aura été préalablement autorisée par une situation exceptionnelle.</p>
Élaborer les RPP et les processus correspondant aux principes de la PIEA.	<p>S'assurer du respect des règles prévues par la procédure de sanction des études ainsi que de l'octroi des équivalences, des substitutions et des dispenses de cours.</p> <p>À des fins de sanction, comptabiliser, par l'entremise du Service des stages, les heures de stage de mise en œuvre de compétences.</p> <p>S'assurer de l'archivage des documents des programmes.</p>

Direction générale

DIRECTION GÉNÉRALE	
RÔLES	RESPONSABILITÉS
Sanctionner les travaux soumis par l'École et les recommandations de la Commission pédagogique.	<p>Approuver la PIEA et la soumettre à la CEEC.</p> <p>Approuver tout projet de règlement ou de procédure pédagogique relié à l'évaluation des apprentissages.</p> <p>Recommander au MEES la délivrance d'un diplôme d'études collégiales à tout étudiant ayant satisfait aux exigences du Ministère.</p>

RÈGLES D'APPLICATION

ADMISSION

Les processus d'admission et de sélection respectent la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Quiconque désire être admis comme étudiant doit répondre aux conditions d'admission générales ainsi qu'aux conditions particulières à chaque programme, et acquitter les frais qui s'y rapportent.

La démarche se réalise selon les règles, les procédures, les conditions et les critères définis par règlement interne, en conformité avec les exigences fixées par les autres organismes concernés par le processus d'admission.

Une personne dont la demande d'admission est refusée peut connaître les motifs de ce refus, mais n'a aucun recours ni droit d'appel par rapport au verdict d'admission.

Les modalités d'application se retrouvent dans les Règlements et procédures pédagogiques (RPP).

SÉLECTION

L'École se réserve le droit d'évaluer les dossiers et de n'admettre que les personnes jugées les plus aptes à réussir le programme, selon le nombre de places disponibles. Le verdict est final et sans appel.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

AVIS DE DÉCISION

Le candidat reçoit un avis de décision conforme aux RPP s'appliquant à son ordre d'enseignement.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

INSCRIPTION

La demande d'admission n'étant pas une inscription, le candidat admis doit se conformer aux directives d'inscription dans les délais prévus.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE FORMATION

La reconnaissance d'activités de formation antérieures à celles d'un programme d'études donné conduit à l'une des trois actions suivantes : l'équivalence, la substitution ou la dispense.

- **Équivalence (EQ** au relevé de notes, enseignement professionnel et technique)

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

Aussi l'École utilise cette remarque lorsque l'étudiant a réussi un cours dans un réseau d'éducation autre que le réseau québécois de l'enseignement postsecondaire.

L'École utilise également cette remarque lorsque l'étudiant démontre, au moyen de l'évaluation de sa demande de reconnaissance des acquis de formation par le Registrariat, que le niveau de compétence exigé par le cours a déjà été atteint. L'École utilise ainsi cette remarque pour les cours de langue seconde de la composante spécifique, de la mise à niveau en français et en anglais du programme d'études, lorsque l'étudiant démontre, au moyen de l'évaluation de ses compétences par le programme concerné, que le niveau de compétence exigé par le cours a déjà été atteint.

Toute demande d'équivalence pour un stage de développement de compétences faisant partie d'un programme d'études doit être faite par l'entremise d'une demande de reconnaissance d'acquis de formation. Aucune équivalence n'est accordée pour un stage de mise en œuvre de compétences.

- **Substitution (SU** au relevé de notes, enseignement technique seulement)
L'École peut autoriser la substitution par un autre cours d'un cours prévu au programme d'études d'un étudiant. Cette mention est utilisée lorsque l'étudiant a réussi, dans le réseau québécois de l'enseignement, un cours correspondant à celui prévu dans son programme et pour lequel le nombre d'unités est déjà comptabilisé dans son dossier.
- **Dispense (DI** au relevé de notes, enseignement technique seulement). La dispense ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre. Elle constitue une mesure absolument exceptionnelle, applicable lorsque ni l'équivalence ni la substitution ne conviennent pour régler une situation particulière.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS EXTRASCOLAIRES OU EXPÉRIENTIELS

- L'ITHQ reconnaît tout acquis extrascolaire ou expérientiel jugé équivalent à une compétence, conformément aux règles en vigueur.
- Une personne peut faire des apprentissages valables et significatifs en dehors du système scolaire.
- Une personne qui possède des acquis extrascolaires ou expérientiels¹⁴ a le droit de faire reconnaître ses apprentissages; elle a cependant la responsabilité d'en faire la preuve, selon le processus formel défini dans les RPP.
- En matière de reconnaissance d'acquis extrascolaires ou expérientiels, l'École ne reconnaît pas la formation ou l'expérience. Elle reconnaît cependant les compétences résultant de celle-ci ou de celle-là, et ce, indépendamment des lieux, des modalités, des méthodes d'apprentissage ou de la durée de l'expérience.
- Les compétences sont évaluées en référence aux objectifs et aux standards du programme pour lequel la personne a déposé une demande de reconnaissance des acquis extrascolaires ou expérientiels.
- Les compétences sont évaluées et reconnues comme étant du même ordre et du même niveau de maîtrise (standards, critères de performance) que les apprentissages visés par le programme.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

PLANS-CADRES ET PLANS DE COURS

Plans-cadres

Chaque comité de programme élabore et propose, pour validation par le coordonnateur de programmes, les plans-cadres des cours de son programme en s'assurant de leur cohérence à l'intérieur dudit programme.

Basé sur le devis du chantier programme, chaque plan-cadre doit contenir l'information suivante :

- la position du cours à l'intérieur du programme (matrice de compétences);
- l'intention pédagogique;
- les objectifs (compétences et éléments de compétence), tels que prescrits par le programme;

¹⁴ Voir les définitions aux pages 5 à 8 du présent document.

- les balises du contenu;
- les attitudes et comportements professionnels attendus;
- les stratégies d'enseignement et d'apprentissage proposées (incluant les activités d'apprentissage);
- les pistes d'évaluation formative et sommative (projets visant l'intégration des apprentissages);
- le standard (contexte de réalisation et critères de performance), tel que prescrit par le programme;
- la médiagraphie;
- l'organisation pédagogique et matérielle.

Les plans-cadres sont régulièrement mis à jour par le comité de programme, à la suite de leur expérimentation.

Validation des plans-cadres :

Les plans-cadres doivent être validés par le comité programme et ensuite envoyés au coordonnateur (e). S'il y a des corrections à faire, le coordonnateur fera le suivi avec le comité programme.

Plans de cours

Avant le début de la session, le professeur rédige un plan de cours en continuité avec le plan-cadre correspondant.

Le plan de cours présente de façon détaillée :

- la compétence et les éléments de compétence visés (ou les objectifs du cours), tels que prescrit par le programme concerné;
- la stratégie d'évaluation et les modalités d'évaluation formative et sommative des apprentissages : description, pondération, échéancier et critères d'évaluation, incluant les modalités de participation.

Le plan de cours présente également le contenu du cours, les stratégies d'enseignement, les attitudes et comportements professionnels attendus, le calendrier et la médiagraphie utile au développement des apprentissages de l'étudiant.

Le plan de cours doit être approuvé par le coordonnateur du programme concerné.

Si le professeur désire effectuer un changement portant sur la pondération des évaluations décrites alors que le plan de cours a déjà été distribué aux étudiants, une feuille qui en fait état doit être signée par tous les étudiants concernés et remise au coordonnateur du programme avant la mise en application dudit changement. L'étudiant absent au moment de la signature sera considéré comme ayant consenti à ce changement.

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

- **Présences aux cours et aux évaluations**

L'enseignement étant basé sur une stratégie visant la réussite et l'intégration des compétences, la présence aux cours et aux évaluations est obligatoire.

Malgré le fait que la présence ou l'absence d'un étudiant à un cours ne puisse être un critère d'évaluation en soi, le professeur précise dans son plan de cours l'impact du manque d'assiduité et de ponctualité sur l'atteinte des compétences.

Une absence injustifiée à toute évaluation de nature sommative entraîne la note « zéro » pour cette évaluation.

Pour toute motivation d'absence lors d'une évaluation sommative, se référer au point 11.3 des RPP.

- **Attitudes et comportements**

Les attitudes et comportements sont évalués seulement lorsqu'ils sont en lien avec la ou les compétences visées dans le cadre d'un cours ou d'un stage évalué par un professeur. Les comités de programme intègrent au plan-cadre les attitudes et comportements visés et établissent la grille d'évaluation en conséquence, en leur attribuant de 10 à 25 % de la note globale, selon le contexte. Les étudiants sont informés des modalités d'évaluation relatives aux attitudes et comportements par l'entremise du plan de cours.

Il est à noter que dans le cas où un étudiant se fait exclure d'un stage pour des raisons d'ordre disciplinaire, l'École n'a pas la responsabilité de remédier à la situation.

- **Évaluation des travaux et examens**

Français écrit et parlé

L'ITHQ applique des principes au regard de la valorisation du français, dont le but est de créer un environnement favorisant l'emploi d'un français de qualité dans l'ensemble des communications.

Les modalités d'application figurent à l'article 9.2.4 dans les RPP.

Méthodologie de présentation des travaux écrits

L'École respecte le *Protocole de présentation des travaux écrits de l'ITHQ*, qui vise à permettre aux étudiants de développer leurs aptitudes techniques et intellectuelles de travail, comme le suppose la poursuite d'un programme d'études.

Travaux d'équipe

Savoir travailler en équipe est essentiel dans la vie professionnelle. Les travaux d'équipe figurent donc très souvent dans les stratégies d'apprentissage en vue de l'atteinte de certaines compétences, et ce, dans bon nombre de cours. Certains travaux d'équipe permettent en outre une large contribution personnelle dont l'évaluation individuelle est possible et évidente. À l'opposé, il est parfois difficile d'observer de façon équitable la contribution de chacun des membres d'une équipe.

Dans tous les cas cependant, l'étudiant doit bénéficier d'une évaluation individuelle pour l'ensemble de son cours, basée sur sa propre performance. Indépendamment de la valeur pondérée du travail d'équipe pour un cours donné, l'évaluation sommative de l'ensemble du cours doit donc absolument comprendre une proportion significative d'évaluation individuelle, d'au minimum de 60 %.

Comme pour tous les principes évoqués en matière d'évaluation des apprentissages dans la présente PIEA, les évaluations terminales des cours doivent permettre à l'étudiant de démontrer qu'il a atteint, de manière individuelle, les objectifs et les compétences décrits dans le plan de cours.

Retard dans la remise d'un travail

Il revient au professeur de déterminer le jour, l'heure et l'endroit de remise d'un travail et d'informer les étudiants des pénalités prévues en cas de non-respect de ces règles. Une pénalité de 10 % sera imposée pour chaque jour de retard. Toutefois, à partir du moment où le professeur aura remis au groupe les travaux corrigés, plus aucun travail ne sera accepté.

- **Reprise d'une évaluation**

Selon certaines conditions, l'étudiant peut être admissible à la reprise d'une évaluation durant une même session, dans la mesure où il répond à certains critères.

Pour se prévaloir du droit de reprise d'une évaluation dans le cadre d'un cours dont l'échec a été confirmé, l'étudiant doit :

1. avoir obtenu minimalement un résultat correspondant à 90 % de la note de passage du cours, telle que déterminée dans la section Cadre de promotion (voir ci-dessous);
2. avoir subi un échec en raison d'une lacune précise;
3. n'avoir aucune absence non motivée;
4. avoir remis tous les travaux exigés dans le cadre du cours visé.

L'étudiant estimant avoir droit à une reprise d'évaluation dépose une demande à cet effet auprès du Registrariat, selon la procédure de reprise définie dans les RPP. S'il réussit l'examen de reprise, l'étudiant obtient alors la note de passage.

Il est à noter que les cas de plagiat et de fraude sont exclus de cette procédure.

- **Cadre de promotion**

Le cadre de promotion vise la réussite scolaire en permettant aux étudiants de moduler leur cheminement dans certaines situations.

La note traduisant l'atteinte minimale des objectifs d'un cours ou d'un stage de développement de compétences est de 60 % à l'ordre technique et universitaire. À l'ordre professionnel, la note de passage varie de 60 % à 80 %, selon les disciplines et en fonction des recommandations validées du comité de programme.

L'étudiant qui subit un échec à un cours ou à un stage doit s'y réinscrire, selon les modalités en vigueur.

À l'enseignement professionnel, l'étudiant ne peut être autorisé à s'inscrire à la dernière session du programme d'études, s'il a cumulé trois échecs.

À l'enseignement technique, l'étudiant qui accumule cinq échecs au cours de sa scolarité, ou trois échecs durant une même session de cours, doit obtenir l'autorisation de l'École pour s'inscrire à la session suivante et des mesures d'encadrement peuvent lui être imposées.

À l'enseignement supérieur, l'étudiant ne peut être autorisé à s'inscrire à la dernière session du programme d'études, s'il a cumulé trois échecs. Il doit respecter les modalités définies dans les RPP.

- **Relevé de notes**

Communication des résultats

Toute communication de résultats en classe doit se faire dans le respect des principes de confidentialité.

À la fin du cours ou du stage, les résultats sont communiqués dans les délais prescrits. Pour tout résultat affiché, seul le numéro de dossier de l'étudiant apparaît sur la liste en regard de la note.

Le Registrariat consigne les résultats dans le dossier de l'étudiant et les lui transmet.

Mentions sur le relevé de notes

La mention « Incomplet » est attribuée par un professeur à titre exceptionnel pour un cours donné ou un stage de développement de compétences. Cette mention signifie que l'étudiant n'a pas encore satisfait aux exigences en raison de circonstances fortuites et qu'un jugement définitif ne peut être porté. Cette mention est temporaire.

- À l'enseignement technique, la mention « Incomplet » s'exprime de deux manières : « IT » lorsque la mention est temporaire et « IN » lorsqu'elle est permanente.
 - À l'enseignement professionnel, la mention « AE » (« Aucune évaluation ») est utilisée dans tous les cas.
- a. Situation où le professeur doit se servir des cotes « IT » (« Incomplet temporaire », à l'enseignement technique) et « AE » (« Aucune évaluation », à l'enseignement professionnel) :
 - Accident, maladie ou situation exceptionnelle obligeant l'étudiant à compléter ses évaluations à l'intérieur d'un délai de 75 jours ouvrables suivant la date de fin des cours, avec l'autorisation du professeur.
 - b. Situation où le professeur doit se servir des cotes « AE » (« Aucune évaluation », à l'enseignement professionnel) et « IN » (« Incomplet permanent », à l'enseignement technique) :
 - Accident, maladie ou situation exceptionnelle et grave empêchant l'étudiant de compléter sa session. Dans cette situation, la mention demeure permanente au bulletin.
 - c. Situation où le professeur doit indiquer la somme des résultats obtenus à la date de fin des cours (susceptibles d'entraîner un échec) :
 - L'étudiant, sans motif grave, n'a pas remis un ou des travaux;
 - L'étudiant ne s'est pas présenté à un examen et a omis de fournir une attestation médicale, ou s'est trouvé dans une situation exceptionnelle.

L'étudiant qui doit abandonner sa session (un ou plusieurs cours) parce qu'il a subi un accident ou une intervention chirurgicale, qu'il est atteint d'une maladie grave, qu'il est en état de crise, ou l'étudiante qui a accouché, doit présenter un certificat provenant d'un spécialiste de la santé au Registrariat, qui fera le suivi auprès du conseiller en aide à la réussite, de la Direction de l'École et du personnel enseignant concerné. Dans ces cas, le cheminement scolaire de l'étudiant sera ajusté en conséquence.

Un stage de mise en œuvre des compétences en industrie est qualifié d'« Incomplet » lorsque la responsabilité de la cessation du stage incombe à l'employeur ou à l'École.

Un étudiant qui se voit accorder un incomplet permanent (« IN » ou « ABS »), peut voir son admission annulée, à moins de démontrer qu'il est apte à reprendre ses études.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

Calcul de la moyenne de groupe par cours

La moyenne de groupe correspond à la note moyenne de l'ensemble des étudiants inscrits dans un même groupe-cours et non de l'ensemble ou d'un sous-ensemble des groupes-cours.

Dans le calcul de cette moyenne, on ne doit pas tenir compte des mentions suivantes : « DI », « EQ », « IN » et « SU ».

Calcul de la moyenne générale de l'étudiant par session

La moyenne générale de l'étudiant par session correspond à la somme des notes de l'ensemble des cours auxquels il est inscrit à l'École durant une session donnée, en tenant compte de la pondération de chacun de ces cours.

Le calcul de cette moyenne s'effectue après la compilation des notes de la session et tient compte de toutes les notes de l'étudiant pour cette même session, à l'exception des mentions suivantes : « DI », « EQ », « IN » et « SU ».

Calcul de la moyenne générale de l'étudiant

La moyenne générale de l'étudiant correspond à la somme des notes de l'ensemble des cours ou d'un ensemble spécifique de cours auxquels il est inscrit à l'École durant une période donnée, divisée par le nombre de cours et en tenant compte de la pondération de chacun de ces cours.

Le calcul de cette moyenne ne tient pas compte des mentions suivantes : « DI », « EQ », « IN » et « SU ».

Relevé de notes et Relevé de compétences atteintes

Le Relevé de notes est cumulatif, c'est-à-dire qu'il contient les résultats de tous les cours auxquels l'étudiant a été inscrit depuis le début de ses études, quelle que soit l'institution où l'étudiant les a suivis.

À la fin de chaque session, l'étudiant reçoit ce Relevé de notes produit par l'École. Par conséquent, tous les cours auxquels l'étudiant est (ou a été) inscrit y apparaissent, à l'exception de ceux qui ont été annulés en début de session.

À l'enseignement technique, un Relevé de compétences atteintes vient compléter le Relevé de notes de l'étudiant.

- **Révision de notes**

La révision de notes peut donner lieu soit au maintien de la note, soit à une augmentation ou à une diminution de celle-ci. Cependant, dans le cas d'une simple erreur technique, c'est-à-dire d'un mauvais calcul des points, de fautes de frappe, etc., la note peut aussi être modifiée.

Il est de la responsabilité de l'étudiant et du professeur, selon l'entente intervenue, de conserver tout document relatif à cette démarche jusqu'à la fin du délai accordé pour obtenir la révision de cette note.

Le recours à la procédure de révision de notes est gratuit. Aucune demande de révision de notes n'est recevable en dehors des délais fixés.

Les cas de plagiat et de fraude sont exclus de cette procédure.

Demande de révision de notes – première étape

L'étudiant qui désire obtenir une révision de la note obtenue lors d'une évaluation sommative ou d'un autre mode d'évaluation doit en faire la demande dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la remise officielle de cette note.

L'étudiant peut en appeler de la décision auprès du comité de révision de notes.

L'étudiant qui désire obtenir une révision de la note obtenue lors de l'ESP ou des épreuves uniformes doit le faire dans le cadre de la deuxième étape (instance d'appel) de la procédure de révision de notes.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

Instance d'appel – deuxième étape

L'étudiant qui veut en appeler d'une décision doit soumettre sa demande par écrit au Registrariat, au moyen du formulaire officiel, dans les cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu sa réponse. Une copie de la demande écrite de l'étudiant et de la réponse du professeur ainsi que tout autre document pertinent à l'étude de son dossier sont remis en même temps que le formulaire. La coordination du programme dispose de dix (10) jours ouvrables après avoir reçu la demande de révision pour mettre en œuvre le processus de révision et transmettre la décision du comité au Registrariat.

L'étudiant peut être accompagné ou représenté devant le comité de révision de notes. Le nom de la personne qui l'accompagne ou qui le représente doit être inscrit sur le formulaire dès son dépôt. Il est à noter que la personne qui accompagne l'étudiant n'a cependant pas droit de parole.

Dans tous les cas, le comité doit entendre la partie qui en manifeste le désir. La décision du comité est finale et sans appel.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

- **Abandon de cours ou de programme**

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit rencontrer son professeur afin de l'aviser de son intention. Par la suite, il rencontre sans délai le conseiller en aide à la réussite afin d'officialiser son abandon. Cette officialisation tient compte des différents délais précisés dans les articles relatifs :

- aux cours échelonnés sur une session entière (15 semaines);

- aux cours échelonnés sur une période inférieure ou supérieure à 15 semaines.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

À la formation universitaire, les normes applicables sont établies par l'UQAM.

ÉPREUVE DE SYNTHÈSE DE PROGRAMME (ENSEIGNEMENT TECHNIQUE)

L'étudiant ayant complété tous les cours de son programme d'études doit se présenter à l'ESP à la fin de sa dernière session.

L'épreuve de synthèse est une épreuve multiforme, conçue par les membres du comité de programme et administrée aux étudiants sur une base individuelle. L'étudiant peut avoir recours à des ressources documentaires préidentifiées lors de certaines phases du projet d'évaluation.

À la suite de l'évaluation, l'étudiant qui désire obtenir une révision de sa note d'ESP a uniquement accès à la deuxième étape de la procédure de révision de notes.

En cas d'échec, l'étudiant peut de nouveau s'inscrire à l'ESP, selon le calendrier déterminé par l'École. Dans un tel cas, seules les parties de l'épreuve non réussies doivent être reprises.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

PLAGIAT ET FRAUDE

Tout cas de plagiat ou de fraude entraîne automatiquement la note « zéro » pour l'épreuve ou le travail concerné.

Tout cas de plagiat ou de fraude doit être soumis à la Direction de l'École et est susceptible d'entraîner l'échec du cours pour l'étudiant reconnu coupable. Cet étudiant devient aussi passible de suspension ou d'expulsion de l'École.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

SANCTION DES ÉTUDES

L'École remet à l'étudiant un Relevé de notes cumulatif à la fin de chaque session.

L'étudiant qui satisfait aux exigences du programme reçoit la sanction appropriée et décernée par le MEES, l'ITTHQ ou tout autre partenaire.

Le MEES décerne le diplôme d'études collégiales (DEC) à l'étudiant qui, selon la recommandation du directeur général de l'ITTHQ, a satisfait aux exigences suivantes :

- a atteint l'ensemble des objectifs et des standards de son programme;

- a réussi, le cas échéant, l'épreuve de synthèse propre à son programme et les épreuves uniformes imposées par le ministre.

L'ITHQ décerne le diplôme de l'ITHQ à l'étudiant qui a satisfait aux exigences institutionnelles prévues à son programme.

Les modalités d'application figurent dans les RPP.

ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages approuvée par les diverses instances est diffusée auprès de tous les étudiants, professeurs et membres du personnel pédagogique.

L'École devra procéder, tous les cinq (5) ans, à une évaluation de l'application de la Politique. Tel que recommandé par la CEEC, l'ITHQ procède à une démarche d'évaluation au moyen d'un devis faisant appel à un ou plusieurs critères d'évaluation. Le ou les critères retenus pour une démarche d'évaluation et de révision de la PIEA seront choisis parmi les suivantes : la conformité, l'efficacité, la pertinence, l'équité et le partage des responsabilités.

En collaboration avec les diverses instances pédagogiques concernées, l'École veille à choisir des modalités d'évaluation souples qui s'inscrivent dans les opérations courantes de gestion des programmes d'études et qui, tout en favorisant la concertation et les échanges, permettent de témoigner des progrès réalisés.

Parmi les moyens qui seront privilégiés, mentionnons :

- des consultations auprès des professeurs concernant leurs pratiques en rapport avec l'application de la politique;
- l'analyse d'échantillons de plans de cours et d'instruments d'évaluation des apprentissages, de même que la vérification de leur conformité avec la PIEA;
- l'analyse des commentaires formulés par les étudiants dans le cadre du processus d'appréciation des cours;
- l'analyse des instruments et des modalités d'évaluation des ESP à l'enseignement technique;
- l'analyse d'échantillons de dossiers de reconnaissance d'acquis;
- l'analyse d'échantillons d'octrois de mentions dans les relevés de notes.

Un rapport d'évaluation sera déposé par l'École à la Commission pédagogique et à la Direction générale, accompagné des demandes de modification, s'il y a lieu. Le conseil d'administration sera, pour sa part, informé de la Politique et de son évaluation par la Direction générale.

En cours d'application, toute demande de modification de la présente Politique devra faire l'objet d'une requête formelle adressée à la Commission pédagogique. Toutes les parties intéressées devront de plus être consultées en rapport avec les demandes de modification. Une fois adoptées, les modifications seront intégrées à la Politique et toutes les parties intéressées en seront informées.