

FACULTÉ D'ÉDUCATION

TITRE : Règlement d'évaluation des apprentissages pour les programmes de premier cycle

ADOPTION : Conseil de la Faculté, le 28 mai 2007, Extrait du procès verbal : 06-07-1623

MODIFICATION : Conseil de faculté, le 29 septembre 2008, Extrait du procès-verbal : 08-09-1706

ENTRÉE EN VIGUEUR : 29 septembre 2008

PRÉAMBULE.....	3
PREMIÈRE PARTIE	5
CADRE GÉNÉRAL DE MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES DE LA POLITIQUE UNIVERSITAIRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	5
L'INSTANCE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT FACULTAIRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	5
LA PERSONNE RESPONSABLE DE PROGRAMME	6
LA PERSONNE RESPONSABLE DE STAGE	6
L'ÉQUIPE DE FORMATION.....	7
LA COHÉRENCE DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES AVEC L'APPROCHE CURRICULAIRE DU PROGRAMME ET RESPECT DE SES CARACTÉRISTIQUES	7
LES OBJETS D'ÉVALUATION ET LEUR NIVEAU DE MAITRISE.....	7
DEUXIÈME PARTIE	8
LE RÈGLEMENT D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	8
1 L'ÉVALUATION AU NIVEAU DU PROGRAMME	8
1.1 L'ÉVALUATION GLOBALE DES APPRENTISSAGES	8
1.2 LES SEUILS DE MAITRISE MINIMALE POUR DES OBJETS D'ÉVALUATION TRANSVERSAUX	8
1.3 LA DEMANDE DE RÉVISION DE DÉCISION	9
1.4 L'APPLICATION DU RÈGLEMENT FACULTAIRE SUR LA PROMOTION ET LA SANCTION DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE DANS LES BACCALAURÉATS	9
1.5 LA DÉTERMINATION DE LA PONDÉRATION DES TRAVAUX D'ÉQUIPE POUR LA NOTE TOTALE D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE.....	10
1.6 LA DÉTERMINATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES OÙ LA PRÉSENCE EST OBLIGATOIRE	10
1.7 L'ADOPTION DE LA NOTATION R ET E POUR CERTAINES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	10
1.8 LA LIMITATION DU NOMBRE D'EXAMENS DANS UNE MÊME JOURNÉE	11
1.9 LES RÈGLES COMPLÉMENTAIRES	11
1.10 LA COMMUNICATION DES DÉCISIONS D'ORDRE CURRICULAIRE CONCERNANT L'ÉVALUATION.....	11
2 L'ÉVALUATION AU NIVEAU DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE.....	11
2.1 LES RÈGLES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES (COURS, STAGES, SÉMINAIRES, LABORATOIRES ET TUTORAUX)	11
2.1.1 LE CHOIX DES OBJETS D'ÉVALUATION.....	11
2.1.2 LE NIVEAU D'EXIGENCES DE L'ÉVALUATION.....	11
2.1.3 L'OBLIGATION D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE INDIVIDUELLE ET EN PRÉSENCE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	12
2.1.4 LA COMMUNICATION DE LA RÉTROACTION	12
2.1.5 L'ÉQUIVALENCE DE L'ÉVALUATION POUR UNE MÊME ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE DISPENSÉE DANS PLUSIEURS GROUPES.....	12
2.1.6 L'INFORMATION RELATIVE AU PLAN DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE.....	13
2.1.6.1 LE CONTENU DU PLAN DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE.....	13

2.1.6.2	LE DÉLAI DE TRANSMISSION DU PLAN À LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROGRAMME.....	13
2.1.6.3	LA TRANSMISSION DES PLANS DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES AU COMITÉ DE PROGRAMME	13
2.1.6.4	L'APPROBATION DES PLANS DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	14
2.1.6.5	LA TRANSMISSION DES PLANS DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES À LA FACULTÉ	14
2.1.6.6	LA COMMUNICATION DU PLAN DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS ..	14
2.1.6.7	LES MODIFICATIONS AU PLAN DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	14
2.1.7	LES SITUATIONS PARTICULIÈRES D'ÉVALUATION	15
2.1.7.1	L'ÉVALUATION D'UNE MÊME ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE PAR PLUS D'UNE PERSONNE.....	15
2.1.7.2	L'UTILISATION D'UN ÉLÉMENT D'ÉVALUATION DANS PLUS D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE.....	15
2.1.7.3	L'ARRÊT INVOLONTAIRE D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	15
2.1.7.4	LA DÉFINITION CONJOINTE DE L'ÉVALUATION	16
2.1.7.5	ÉVALUATION D'UNE ACTIVITÉ SE DÉROULANT À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC	16
2.2	LES RÈGLES CONCERNANT LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES AUTRES QUE LES STAGES (COURS, SÉMINAIRES, LABORATOIRES ET TUTORAUX)	16
2.2.1	LA VALEUR DES ÉVALUATIONS SOMMATIVES.....	16
2.2.2	LA VALEUR DES TRAVAUX D'ÉQUIPE POUR LA NOTE TOTALE.....	17
2.2.3	LE MOMENT DE LA PREMIÈRE ÉVALUATION.....	17
2.2.4	LE NOMBRE D'ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	17
2.2.5	LA VARIATION DANS LES TYPES D'ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION	18
2.2.6	LA PRÉSENCE ET LA PARTICIPATION ACTIVE À L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	18
2.2.7	L'AUTONOTATION, L'AUTOÉVALUATION ET LA COÉVALUATION	18
2.2.8	LE DÉLAI MAXIMUM DE REMISE D'UNE NOTE ET DE LA RÉTROACTION	18
2.3	LES RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX STAGES	18
2.3.1	LES CRITÈRES ET INDICATEURS ET LA PRISE EN CONSIDÉRATION DU CONTEXTE DANS LA DÉTERMINATION DE LA NOTE	19
2.3.2	L'INFORMATION RELATIVE AUX STAGES	19
2.3.2.1	L'INFORMATION TRANSMISE AU PERSONNEL DE SUPERVISION ET D'ACCOMPAGNEMENT	19
2.3.2.2	L'INFORMATION RELATIVE À L'ÉVALUATION DANS UNE DÉMARCHE D'EMBAUCHE	19
2.3.3	LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉVALUATION ET DE LA NOTE OU DE LA COTE FINALE DANS LES STAGES	20
2.3.4	L'AVIS AUX PERSONNES STAGIAIRES EN SITUATION D'ÉCHEC	20
2.3.5	LA CONSÉQUENCE D'UN ÉCHEC AU STAGE	20
2.3.6	LE DÉLIT COMMIS LORS D'UN STAGE.....	21
2.3.7	LES STAGES COOPÉRATIFS.....	21
3	LES AUTRES CONSIDÉRATIONS	21
3.1	LES PRODUCTIONS DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS	21
3.1.1	LA PROPRIÉTÉ DES PRODUCTIONS.....	21
3.1.2	LA CONSERVATION DES PRODUCTIONS.....	21
3.1.3	L'ACCÈS AUX RÉTROACTIONS SUR LES PRODUCTIONS.....	22
3.2	L'AFFICHAGE DES NOTES	22
3.3	LA DEMANDE DE DÉROGATION AU RÈGLEMENT	22
3.4	LA TRANSMISSION DES RÉSULTATS POUR LE RELEVÉ OFFICIEL.....	22
3.5	L'INCOMPLET ET LA DEMANDE DE DÉLAI POUR LA REMISE D'UNE PRODUCTION	23
3.6	LE DROIT À UNE RÉVISION DE LA NOTE FINALE.....	24
3.7	LE BACCALURÉAT D'ÉTUDES GÉNÉRALES EN ÉDUCATION.....	25
3.7.1	L'ADMISSIBILITÉ AU BACCALURÉAT D'ÉTUDES GÉNÉRALES EN ÉDUCATION ET LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME.....	25
3.7.2	LE TRANSFERT DES ACTIVITÉS DU BACCALURÉAT D'ORIGINE AU BACCALURÉAT D'ÉTUDES GÉNÉRALES EN ÉDUCATION	26
3.7.3	LES RESTRICTIONS RELATIVES À UNE REPRISE DE SON BACCALURÉAT D'ORIGINE	26
4	LA RÉVISION DU RÈGLEMENT	26
	ANNEXE I.....	27
	ANNEXE II.....	31



PRÉAMBULE

Ce règlement d'évaluation des apprentissages s'inscrit en continuité avec l'esprit et la lettre de la politique d'évaluation universitaire¹. Il décrit les actions permettant de respecter les principes d'intégration, de cohérence, d'équité et de responsabilité partagée qui sont adoptés dans cette politique. Il s'applique aux programmes et aux activités pédagogiques des programmes de premier cycle et soutient les orientations curriculaires qui visent le développement de compétences professionnelles, tout en prenant en compte d'autres approches en vigueur dans la Faculté. Ce document comprend deux grandes parties.

La première partie, qui constitue une sorte d'introduction au règlement d'évaluation des apprentissages, fournit un cadre général d'application du règlement d'évaluation des apprentissages. Ce cadre réaffirme le rôle prépondérant des Assemblées départementales et de la direction du Secteur PERFORMA en rapport avec la détermination des orientations curriculaires des programmes, l'établissement des stratégies générales d'évaluation des apprentissages, la nomination des responsables des programmes et des stages ainsi que la définition des règles générales et spécifiques de gestion administrative et pédagogique des programmes. Ce cadre général suggère un ensemble de balises visant la mise en œuvre d'une évaluation des apprentissages concordante avec les choix curriculaires privilégiés par la Faculté pour l'ensemble des programmes de 1^{er} cycle.

La deuxième partie constitue le règlement à proprement parler. Il se divise en quatre sections qui présentent les règles et les normes de l'évaluation des apprentissages qui doivent être respectées dans l'ensemble de ces programmes.

La première section concerne l'évaluation au niveau du programme de formation. Elle est composée d'articles qui définissent des règles et des normes pour l'ensemble des activités d'un programme et visent à en favoriser la cohérence interne. En effet, dans certains cas prévus au règlement, l'instance décisionnelle, appelée instance de formation, est directement interpellée en vue de déterminer des règles et des normes assurant le respect de la cohérence interne de leur programme, en accord avec leur contexte particulier de formation.

La deuxième section se rapporte aux règles et aux normes spécifiques à l'évaluation des apprentissages dans le cadre d'une activité pédagogique. Elle est divisée en trois sous-sections : les règles et les normes concernant l'ensemble des activités pédagogiques d'un programme, les règles et les normes concernant les activités pédagogiques autres que les stages et les règles et les normes concernant spécifiquement les stages. La personne ou les personnes responsables de l'évaluation des apprentissages dans une activité doivent aussi prendre en compte les règles et les normes établies pour le programme auquel l'activité est rattachée.

La quatrième section, intitulée *Les autres considérations*, porte sur des aspects périphériques à l'évaluation des apprentissages tels la gestion des productions des

¹ La politique universitaire (texte général) se trouve sur le site de la direction de l'Université (section Politiques) à l'adresse suivante : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/>

étudiantes et des étudiants, les modes de transmission des résultats à la secrétaire ou au secrétaire de la Faculté, les demandes de dérogation au présent règlement, l'application du droit de l'étudiante ou de l'étudiant à une révision de notes et les modalités d'admissibilité au Baccalauréat d'études générales en éducation.

La cinquième section détermine le moment où le présent règlement devra être révisé.

Enfin, ont été ajoutées en annexe à ce document, les définitions des principaux termes utilisés dans le cadre précis de ce règlement ainsi que quelques caractéristiques de l'approche par compétence et leurs effets sur la mise en œuvre d'une évaluation dans un tel contexte. Les définitions découlent de la consultation d'écrits sur l'évaluation des apprentissages, de dictionnaires spécialisés en éducation et de la compréhension commune de ces termes par les membres du Comité des études de premier cycle.

L'application judicieuse de la politique et du règlement d'évaluation des apprentissages doit s'appuyer sur la diffusion d'une information appropriée de leur contenu et de leur esprit. Plus encore, elle dépend d'une connaissance et d'une mise en œuvre de pratiques d'évaluation adéquates et en accord avec les approches curriculaires en vigueur dans la Faculté. Dans cette perspective, la Faculté s'engage, en collaboration avec les départements et le Secteur PERFORMA, à offrir chaque année des activités de sensibilisation et de formation continue au personnel enseignant et professionnel.

Par ailleurs, dans le cas des programmes dispensés avec des facultés partenaires comme c'est le cas pour le Baccalauréat en enseignement au secondaire (BES) et pour le Baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde (BEALS), ce règlement s'applique intégralement pour les composantes psychopédagogique, didactique, pratique et interfacultaire² de ces programmes. Pour la composante disciplinaire, des ententes entre les facultés partenaires devront progressivement être négociées en vue d'harmoniser le mieux possible les règlements des facultés partenaires au regard des articles où apparaissent des divergences.

Pour ce qui est du programme de Baccalauréat en enseignement de l'éducation physique et de la santé (BEÉPS), les deux facultés partenaires verront à harmoniser leur règlement respectif en tenant compte de la situation particulière de ce programme.

Le Comité de maîtrise d'œuvre des programmes de formation initiale à l'enseignement de la Faculté d'éducation a la responsabilité de développer ces ententes dans les meilleurs délais.

La secrétaire ou le secrétaire de la Faculté d'éducation, en collaboration avec la vice-doyenne ou le vice-doyen concerné, est responsable de l'application de ce règlement.

² La composante interfacultaire d'un programme est constituée des activités pédagogiques aux visées intégratives dispensées avec l'apport de personnes ressources d'au moins deux facultés.



PREMIÈRE PARTIE

CADRE GÉNÉRAL DE MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES DE LA POLITIQUE UNIVERSITAIRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

À la Faculté d'éducation, il est reconnu que l'application des principes de la Politique universitaire d'évaluation des apprentissages doit se faire collectivement et ne peut faire l'économie d'une concertation étroite entre les formatrices et les formateurs oeuvrant dans un même programme. En effet, ce règlement reconnaît et s'appuie fortement sur le principe général largement partagé à la Faculté d'éducation selon lequel le développement et la révision de projets de programme, la détermination d'approches curriculaires et la définition de stratégies d'évaluation des apprentissages doivent être effectués collectivement, plus spécifiquement par le groupe de professeures et de professeurs mis à contribution dans la gestion et le développement d'un programme, ce qui inclut la contribution de personnes chargées de cours plus particulièrement engagées dans le programme. Ce principe général s'étend également à la reconnaissance du rôle important joué par le personnel professionnel, composé principalement de conseillers et de conseillères pédagogiques.

Les articles de cette première section du règlement visent principalement à réaffirmer ce principe, à reconnaître le mandat et le rôle des instances responsables des programmes de formation et de leur développement et à suggérer des pistes de concrétisation de ce principe fondamental pour la Faculté d'éducation.

L'instance responsable de l'application du règlement facultaire d'évaluation des apprentissages

L'Assemblée départementale ou la direction du Secteur PERFORMA étudie, adopte et, le cas échéant, recommande aux instances supérieures de la Faculté les projets de programmes sous sa responsabilité, les modifications à apporter à ces programmes ainsi que les orientations, les mesures ou les règles spécifiques en rapport avec la gestion et les développements administratifs et pédagogiques de ces programmes. À ce titre, elle est la première responsable de l'application et de la mise en œuvre du Règlement facultaire d'évaluation des apprentissages en rapport avec ces programmes.

Cependant, elle peut déléguer, en partie ou en totalité, cette dernière responsabilité à une personne responsable de programme qu'elle désigne selon les modalités et une durée qu'elle détermine. Elle peut aussi former une équipe de formatrices et de formateurs, appelée *équipe de formation*, à qui elle donne le mandat de soutenir la personne responsable de programme dans l'accomplissement de sa fonction et de participer à la prise de décision dans ces matières. L'équipe de formation pourrait être remplacée par tout autre groupe ou équipe jouant le même rôle ou un rôle similaire.

Dans les articles nécessitant une prise de décision, le règlement utilise le terme «instance de formation» pour désigner, soit l'Assemblée départementale, soit la direction du Secteur PERFORMA, soit la personne responsable de programme, soit l'équipe de formation, soit tout autre groupe désigné par l'Assemblée départementale.

Cette instance, si elle prend la forme de l'équipe de formation, se distingue du Comité de programme de par son rôle et sa composition puisqu'elle peut participer aux décisions administratives et pédagogiques déléguées par le Département ou le Secteur PERFORMA et ne comprend aucune personne étudiante.

La personne responsable de programme

En conformité avec les règles de détermination de la charge de travail des professeures et des professeurs décrite dans la convention collective, l'Assemblée départementale ou la direction du Secteur PERFORMA désigne une personne responsable de programme pour un programme ou un ensemble de programmes sous sa responsabilité. Tout en lui restant imputable, l'Assemblée peut déléguer, en tout ou en partie, à la personne responsable de programme, la responsabilité de prendre des décisions administratives et pédagogiques concernant le bon fonctionnement et le développement du programme.

La responsabilité d'un programme est définie par l'Assemblée départementale ou la direction du Secteur PERFORMA, mais comprend habituellement les fonctions suivantes : la gestion administrative et pédagogique du programme ainsi que son développement. Ces trois grandes fonctions se définissent par un ensemble de tâches plus spécifiques, par exemple, un leadership au regard des choix curriculaires, des dispositifs de formation, des éléments d'évaluation et de l'innovation pédagogique, la sélection et le recrutement des personnes chargées de cours pour l'ensemble des activités du programme (cours, séminaires, laboratoires, tutoraux et stages), l'animation pédagogique des formatrices et des formateurs, la concertation des ressources humaines associées au programme, la présidence du Comité de programme et, le cas échéant, de l'équipe de formation, l'organisation des activités pédagogiques (horaire, calendrier, événements spéciaux), la représentation du programme sur le comité des études de 1^{er} cycle, le lien avec l'Assemblée du département et la résolution des problèmes courants. Pour les programmes dispensés en partenariat avec d'autres facultés, comme le BES et le BEALS, la personne responsable doit également favoriser la coordination de la formation.

La personne responsable de stage

Dans chacun des programmes, l'Assemblée départementale désigne une professeure ou un professeur pour soutenir la personne responsable de programme dans la responsabilité administrative et pédagogique sur les questions relatives à la bonne marche et au développement des stages d'un programme. La responsabilité de cette personne est définie par l'Assemblée départementale, mais comprend habituellement les tâches suivantes : animation de l'équipe des personnes ressources, supervision du placement des stagiaires et de leur accompagnement, contribution aux choix curriculaires, développement des dispositifs de formation pratique, conception des éléments d'évaluation des apprentissages, apport aux décisions en matière d'évaluation des apprentissages et gestion de l'attribution des notes ou des cotes allouées aux stagiaires. Elle participe au Comité de formation pratique de la Faculté d'éducation et, le cas échéant, à l'équipe de formation lorsqu'il est question de matières reliées aux stages.

L'équipe de formation

Dans chacun des programmes, l'Assemblée du département ou la personne directrice du Secteur PERFORMA peut former une équipe de formation qui a pour fonction de soutenir la personne responsable de programme en matière de gestion et de développement du programme. Elle participe aux choix et aux décisions sur les matières spécifiquement identifiées à cet effet dans ce règlement. Elle est présidée par la personne responsable du programme; sa composition et ses modalités de fonctionnement sont déterminées par l'Assemblée départementale ou la direction du Secteur PERFORMA. Pour les matières concernant les stages, elle s'adjoit la personne responsable des stages.

La cohérence de l'évaluation des apprentissages avec l'approche curriculaire du programme et respect de ses caractéristiques

L'instance de formation choisit les stratégies d'évaluation des apprentissages cohérentes avec l'approche curriculaire retenue pour le programme de formation, par exemple, l'approche par compétence, par projet ou par objectif.

Dans le cas de l'approche par compétence, qui est largement retenue à la Faculté, l'évaluation des apprentissages devrait respecter les caractéristiques suivantes qui sont définies à l'annexe II :

- elle tient compte de l'ensemble des activités pédagogiques;
- elle comporte une partie individuelle;
- elle rend compte de la complexité de la fonction à exercer;
- elle démontre la capacité à faire des liens entre les situations;
- elle se déroule en situation authentique ou quasi authentique quand l'activité pédagogique le permet;
- elle respecte la caractéristique de globalité de la compétence;
- elle repose sur une démonstration différenciée de la compétence selon les individus;
- elle repose, dans certains cas, sur une démonstration de la capacité à coopérer.

Les objets d'évaluation et leur niveau de maîtrise

L'instance de formation devrait déterminer des objets d'évaluation cohérents avec l'approche curriculaire et les stratégies d'évaluation retenues. Ces objets d'évaluation ne correspondent pas aux contenus précis et spécifiques de chacune des activités pédagogiques, mais plutôt à des cibles de formation visées par le programme, tels les composantes des compétences ou encore un domaine, un phénomène ou un ensemble de contenus reliés à une discipline.

L'instance de formation devrait déterminer, pour chacun des objets d'évaluation retenus, le niveau de maîtrise attendu, les moments d'évaluation (trimestre, année scolaire, fin de cycle, etc.) et les activités pédagogiques dans lesquelles ces objets seront évalués (cours, stages séminaires, ateliers, etc.)

DEUXIÈME PARTIE

LE RÈGLEMENT D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

1 L'ÉVALUATION AU NIVEAU DU PROGRAMME

1.1 L'évaluation globale des apprentissages

L'instance de formation peut inclure un ou des éléments d'évaluation globale et sommative des apprentissages dans le programme. Le cas échéant, elle détermine si l'évaluation globale se fera dans des activités créditées ou non créditées. Elle détermine aussi les objets, les instruments, les critères, les seuils de réussite, les modalités et la notation de ce dispositif particulier d'évaluation. Lorsqu'elle fait l'objet d'une activité créditée, les articles de la section 2.2 (2.2.1 à 2.2.8) ne s'appliquent pas. L'instance de formation qui souhaite réaliser des évaluations globales des apprentissages détermine le nombre d'évaluation globale des apprentissages, leur moment de mise en œuvre, les modalités d'évaluation et les personnes mises à contribution dans l'évaluation, etc.). Les personnes nommées par l'instance de formation pour effectuer l'évaluation globale des apprentissages ont accès à toutes les productions antérieures des étudiantes et des étudiants de l'ensemble de leurs activités pédagogiques. Le cas échéant, si cela est nécessaire à l'évaluation globale, elles peuvent demander à la personne responsable de programme l'autorisation de consulter des documents faisant partie du dossier étudiant³. Dans tous les cas, des traces écrites sur la démarche et sur les résultats de l'évaluation globale doivent être consignées au dossier de l'étudiante et de l'étudiant et être suffisantes pour permettre de juger du résultat de l'évaluation lors d'une demande de révision de la note finale. Un échec à l'évaluation globale des apprentissages entraîne, soit la détermination de conditions de poursuite du programme, comme la réalisation d'activités pédagogiques supplémentaires, soit l'exclusion du programme.

1.2 Les seuils de maîtrise minimale pour des objets d'évaluation transversaux

L'instance de formation peut déterminer des objets d'évaluation transversaux jugés nécessaires à une étudiante ou un étudiant qui se prépare à exercer une profession, par exemple concernant la communication orale, le travail en coopération et les habiletés de relation interpersonnelles. Elle définit les seuils de maîtrise minimale pour chacun de ces objets d'évaluation transversaux. Les étudiantes et les étudiants doivent être informés de ces objets d'évaluation transversaux et des seuils de maîtrise minimale au début de leur formation et, par la suite, être informés de toute modification dans les meilleurs délais. L'instance de formation détermine les modalités spécifiques d'évaluation de ces objets et en informe les étudiantes et les étudiants dans les meilleurs délais. Par exemple, l'évaluation en rapport avec ces objets peut s'effectuer

³ La loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (loi du Québec disponible sur le site des publications officielles) stipule qu'un renseignement nominatif (qui permet d'identifier une personne) est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein d'un organisme public lorsque ce renseignement est nécessaire dans l'exercice de ses fonctions (article 62).

dans une ou plusieurs activités pédagogiques, incluant les stages, ou dans le cadre d'un dispositif développé spécifiquement à cet effet. Les seuils relatifs aux objets d'évaluation transversaux ne prennent effet qu'à la suite de leur adoption par l'Assemblée du département concerné ou de la direction du Secteur PERFORMA.

Pour une étudiante ou pour un étudiant, le défaut d'atteindre ces seuils de maîtrise dans un laps de temps déterminé par l'instance de formation entraîne la détermination de mesures correctives ou l'exclusion du programme par un jury qui est formé et qui fonctionne selon les modalités suivantes. En collaboration avec la personne responsable de programme, la direction forme un jury composé de la personne responsable du programme et de deux autres personnes de son choix afin d'étudier la situation et de déterminer, le cas échéant, la sanction appropriée.

Les étapes suivantes de la démarche doivent être effectuées par écrit et dans les meilleurs délais :

- la communication à l'étudiante ou à l'étudiant par la direction du département ou du Secteur PERFORMA de la formation du jury, du manquement qui lui est reproché et de la possibilité d'être entendu par le jury;
- le souhait de l'étudiante ou de l'étudiant d'être entendu;
- le souhait de la personne ayant rapporté le manquement d'être entendu;
- la transmission de la décision du jury et des raisons la justifiant à la direction du département ou du Secteur PERFORMA;
- la communication de la décision à l'étudiante ou à l'étudiant par la direction du département ou du Secteur PERFORMA, dans les meilleurs délais.

1.3 La demande de révision de décision

Toute étudiante ou tout étudiant peut demander une révision de décision au regard des matières visées par les articles 1.1 et 1.2 à la personne secrétaire de la Faculté, par écrit, au plus tard deux semaines après la transmission de la décision par le département ou le Secteur PERFORMA.

Dans un tel cas, la personne secrétaire de la Faculté forme un nouveau jury composé d'un des membres du premier jury, d'une autre personne professeure du département ou du Secteur PERFORMA et d'une autre personne de son choix. Ce jury étudie la requête et rend une décision finale et sans appel au plus tard trois semaines après la réception de la demande de révision. Avant de délibérer, ce jury doit entendre l'étudiante ou l'étudiant qui en fait la demande par écrit à la personne secrétaire de Faculté dans le délai prévu au paragraphe un. La décision du jury est communiquée à l'étudiante ou à l'étudiant par écrit et dans les meilleurs délais.

1.4 L'application du règlement facultaire sur la promotion et la sanction de la qualité de la langue dans les baccalauréats

L'instance de formation détermine les mécanismes permettant de s'assurer que le règlement facultaire sur la promotion et la sanction de la qualité de la langue est appliqué dans le programme. Elle identifie les activités pédagogiques qui pourraient, plus explicitement que d'autres, mettre en œuvre des mesures particulières de valorisation et de sanction d'une maîtrise élevée de la langue ou de mesures de soutien pour les étudiantes et les étudiants éprouvant des difficultés.

Tel que le stipule le règlement⁴, une pénalité pour la mauvaise qualité du français et de l'anglais est applicable dans chacune des activités pédagogiques, selon les modalités fixées par l'instance de formation. Les départements et le Secteur PERFORMA peuvent autoriser l'usage de l'orthographe rectifiée dans les productions des étudiantes et des étudiants qui le souhaitent jusqu'à ce qu'une position facultaire soit adoptée à cet effet. Ces derniers doivent indiquer clairement cet usage au début de chacune de leur production afin que le personnel enseignant puisse en tenir compte lors de la correction.

1.5 La détermination de la pondération des travaux d'équipe pour la note totale d'une activité pédagogique

Chaque année, l'instance de formation peut déterminer des activités pédagogiques dans lesquelles le maximum de 30% de la note allouée aux travaux d'équipes pourrait être dépassé⁵. En dehors de celles-ci, il n'y a pas de dérogation possible.

1.6 La détermination des activités pédagogiques où la présence est obligatoire⁶

L'instance de formation identifie les activités pédagogiques où la présence est jugée obligatoire ainsi que les sanctions prévues en cas d'absence et soumet une demande écrite à la vice-doyenne ou au vice-doyen concerné qui juge de sa pertinence. Celui-ci informe la personne responsable de programme et la secrétaire ou le secrétaire de la Faculté de sa décision dans les deux semaines suivant la réception de la demande. Cette demande doit toujours être accompagnée d'une justification d'ordre pédagogique, telle la nature des apprentissages à réaliser. Une ou des absences non autorisées entraînent des sanctions pouvant aller d'une perte de points à l'échec de l'activité pédagogique. L'obligation de participer à toutes les séances ainsi que les sanctions prévues doivent être inscrites aux plans des activités pédagogiques concernées.

1.7 L'adoption de la notation R et E pour certaines activités pédagogiques

L'instance de formation identifie les activités pédagogiques, outre les stages, pour lesquelles la notation R ou E peut être utilisée et soumet une demande au vice-doyen ou à la vice-doyenne concerné qui informe la secrétaire ou le secrétaire de la Faculté de sa décision dans les deux semaines suivant la réception de la demande. Cette demande doit toujours être accompagnée d'une justification d'ordre pédagogique. Sans compter les crédits alloués aux stages, la proportion totale de telles activités pédagogiques ne doit pas dépasser 10 % des crédits du programme. Les activités autres que les stages utilisant une notation R ou E ne peuvent dépasser 3 crédits dans le cas d'un programme de 30 crédits, 9 crédits dans le cas d'un programme de 90 crédits ou 12 crédits dans le cas d'un programme de 120 crédits.

⁴ Voir le Règlement sur la promotion et la sanction de la qualité de la langue dans les baccalauréats adopté le 18 avril 2005. Ce Règlement est disponible sur le site Internet de la Faculté : www.USherbrooke.ca/education/decouvrir/reglements/regl, ainsi qu'au Secrétariat de la Faculté.

⁵ Cette pondération est établie à l'article 2.2.2 (la valeur des travaux d'équipe pour la note finale).

⁶ Le Règlement des études (2005-2006) (4.1.3) stipule qu'il appartient à la Faculté de déterminer les activités pédagogiques auxquelles la présence est obligatoire.

1.8 La limitation du nombre d'examens dans une même journée

À moins de circonstances exceptionnelles, les étudiantes et les étudiants ne doivent pas être soumis à plus de deux examens dans une même journée. Le cas échéant, la personne responsable de programme doit avoir donné son approbation au préalable dans un même programme.

1.9 Les règles complémentaires

Les départements et le Secteur PERFORMA peuvent se doter de règles et de normes complémentaires à ce règlement qui s'appliquent à un programme ou à des activités pédagogiques d'un programme, mais doivent les faire approuver par la vice-doyenne ou le vice-doyen concerné, qui en informe la secrétaire ou le secrétaire de la Faculté. Les personnes responsables des programmes doivent s'assurer que les étudiantes et les étudiants ainsi que le personnel enseignant de leur programme en sont informés.

1.10 La communication des décisions d'ordre curriculaire concernant l'évaluation

L'instance de formation détermine les mécanismes de communication permettant de faire connaître efficacement les décisions d'ordre curriculaire concernant l'évaluation des apprentissages (objets, stratégies, seuils de maîtrise, modalités, etc.) aux personnes concernées : les membres du Comité de programme, les professeures et les professeurs, les personnes chargées de cours, les personnes superviseuses, les enseignantes et les enseignants associés et les étudiantes et les étudiants. La personne responsable du programme s'assure de leur mise en œuvre.

2 L'ÉVALUATION AU NIVEAU DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

2.1 Les règles concernant l'ensemble des activités pédagogiques (cours, stages, séminaires, laboratoires et tutoraux)

2.1.1 Le choix des objets d'évaluation

L'évaluation porte sur les apprentissages prévus à l'activité pédagogique, mais peut aussi inclure d'autres contenus abordés dans des activités antérieures ou concomitantes dans le même programme de formation. L'évaluation peut inclure ces contenus à la condition que ceux-ci aient été identifiés comme objets d'évaluation dans le plan de l'activité pédagogique et que ces contenus soient sollicités pour la réalisation des apprentissages visés par l'activité.

2.1.2 Le niveau d'exigences de l'évaluation

Les objets, les éléments et les critères d'évaluation doivent refléter le niveau de maîtrise des connaissances attendu ou le niveau de développement des habiletés ou des compétences attendu dans l'activité pédagogique. En cas de non-conformité, la

personne responsable du programme discute avec la personne responsable de l'activité pédagogique afin de déterminer les changements à apporter.

2.1.3 L'obligation d'une évaluation sommative individuelle et en présence de la personne responsable de l'activité pédagogique

Dans chacune des activités pédagogiques, au moins un élément d'évaluation sommative des apprentissages des étudiantes et des étudiants doit être fait individuellement et en présence de la personne responsable de l'activité pédagogique ou d'une personne désignée par celle-ci. Cet élément peut prendre la forme d'un examen, d'une présentation orale ou de toute autre forme qui permet de vérifier l'appropriation individuelle des connaissances ou la manifestation de compétences ou d'habiletés. Néanmoins, l'instance de formation peut déterminer des activités pédagogiques pour lesquelles une demande de dérogation à cet article sera demandée à la vice-doyenne ou au vice-doyen concerné. Après avoir rendu sa décision, ce dernier en informe la personne responsable de programme et la personne secrétaire de la Faculté.

Dans le cadre des activités pédagogiques dispensées à distance, au moins un élément d'évaluation sommative des apprentissages est administré en présence de la personne responsable de l'activité pédagogique ou d'une personne désignée par celle-ci. Advenant des circonstances rendant très difficile l'application de cette règle (par exemple, une distance à franchir trop grande), toutes les mesures raisonnables sont mises en œuvre pour assurer une évaluation individuelle des apprentissages, dans le respect de la confidentialité.

2.1.4 La communication de la rétroaction

Toute forme d'évaluation, qu'elle s'effectue à la suite d'une observation de pratique ou sur un support papier ou électronique, doit être accompagnée d'une rétroaction suffisamment explicite pour permettre à l'étudiante ou à l'étudiant de comprendre son évaluation et de réguler ses apprentissages.

2.1.5 L'équivalence de l'évaluation pour une même activité pédagogique dispensée dans plusieurs groupes

Afin de respecter le principe d'équité, les personnes dispensant une même activité pédagogique à plusieurs groupes de façon concomitante, soit au cours d'une même période de temps (généralement une session, mais dans le cas d'activités annuelles, deux sessions), doivent avoir des exigences équivalentes au regard de l'évaluation. Les exigences sont jugées équivalentes lorsque les objets, les éléments et les critères d'évaluation sont comparables.

2.1.6 L'information relative au plan de l'activité pédagogique

2.1.6.1 Le contenu du plan de l'activité pédagogique

Le plan de l'activité pédagogique doit comprendre au minimum les renseignements ci-dessous, car ils sont tous reliés à l'évaluation des apprentissages :

- a. le sigle, le titre et la description de l'annuaire ainsi que le ou les trimestres au cours desquels l'activité est dispensée;
- b. le nom de la ou des personnes responsables de l'activité pédagogique;
- c. la spécification des objectifs d'apprentissage ou des compétences visés par l'activité;
- d. la pondération de chacun des éléments d'évaluation au regard de la note finale;
- e. les critères d'évaluation de chacun des éléments;
- f. les dates des examens et de remise des productions;
- g. des contraintes particulières reliées à des éléments d'évaluation (par exemple, la permission ou l'interdiction d'utiliser certains documents lors d'un examen);
- h. des notes particulières (par exemple, une activité dont la présence à toutes les rencontres est obligatoire), la responsabilité et la gestion de l'évaluation dans les stages (voir article 2.3.3), ou des exigences concernant la qualité de la langue.

L'instance de formation peut exiger l'ajout de rubriques obligatoires au plan des activités pédagogiques d'un programme.

2.1.6.2 Le délai de transmission du plan à la personne responsable du programme

À moins que les circonstances ne le permettent pas, le plan de l'activité pédagogique doit être communiqué à la personne responsable du programme avant le début de l'activité, au moment déterminé par l'instance de formation.

2.1.6.3 La transmission des plans des activités pédagogiques au comité de programme

Dans les meilleurs délais, la personne responsable du programme transmet les plans des activités pédagogiques ou un bilan d'analyse de ces plans au Comité de programme afin de recevoir son avis.

2.1.6.4 L'approbation des plans des activités pédagogiques

La personne responsable du programme s'assure que les plans des activités pédagogiques sont conformes à ce règlement. Elle approuve chacun des plans ou, le cas échéant, demande des modifications.

2.1.6.5 La transmission des plans des activités pédagogiques à la Faculté

À la suite de leur approbation, la personne responsable de programme transmet les plans des activités pédagogiques à la personne secrétaire de la Faculté.

2.1.6.6 La communication du plan de l'activité pédagogique aux étudiantes et aux étudiants

Le plan de l'activité pédagogique doit être transmis aux étudiantes et aux étudiants dès le début de l'activité pédagogique. À moins qu'il s'agisse d'une activité à distance, la distribution du plan de l'activité doit être accompagnée d'une présentation de la part du personnel enseignant. Cette présentation sert notamment à expliquer les éléments du plan et à situer l'activité pédagogique dans l'ensemble du programme. Elle permet également aux étudiantes et aux étudiants d'approfondir leur compréhension de l'activité et de ses exigences au regard de l'évaluation et d'exprimer leurs commentaires.

2.1.6.7 Les modifications au plan de l'activité pédagogique

Si le plan d'une activité pédagogique doit être modifié après son approbation par la personne responsable du programme et sa présentation en classe, les modifications suivantes doivent être signalées aux étudiantes et aux étudiants, ainsi qu'à la personne responsable de programme, par écrit, dans les plus brefs délais : éléments d'évaluation et leur pondération dans la note finale, critères, moments et lieux d'administration d'un instrument d'évaluation et directives sur des productions à remettre.

Plus particulièrement, la modification de la date d'un examen doit faire l'objet d'un avis écrit respectant un délai d'au moins trois semaines. Advenant une urgence (grève, tempête, etc.) ou des circonstances indépendantes de la volonté de la professeure ou du professeur, la personne responsable de programme peut autoriser une réduction de ce délai jusqu'à une semaine. La communication de ces renseignements peut être faite par courriel ou par tout autre moyen qui permet de joindre toutes les étudiantes et tous les étudiants concernés. La personne responsable de programme est informée de ces modifications en priorité et par écrit.

2.1.7 Les situations particulières d'évaluation

2.1.7.1 L'évaluation d'une même activité pédagogique par plus d'une personne

Accès aux productions

Dans le cas où plus d'une professeure ou d'un professeur interviennent dans l'évaluation des apprentissages dans une même activité pédagogique, chacune d'entre elles et chacun d'entre eux peut avoir accès aux productions des étudiantes et des étudiants directement reliées à l'activité sans avoir à leur demander une autorisation⁷.

Désaccord sur l'attribution de la note

Lorsque plus d'une professeure ou d'un professeur évalue une même production, en tout ou en partie, et qu'il y a un désaccord sur la note à attribuer, la personne responsable du programme ou une personne désignée par celle-ci, joue un rôle de médiation. C'est aussi elle qui, en cas de mésentente persistante, détermine le résultat final.

2.1.7.2 L'utilisation d'un élément d'évaluation dans plus d'une activité pédagogique

Lorsqu'un élément d'évaluation sert dans plus d'une activité pédagogique, par exemple, dans le cas d'un portfolio ou d'une production en milieu de pratique, les personnes responsables des activités concernées doivent informer les étudiantes et les étudiants des objets et des modalités d'évaluation spécifiques à chacune des activités pédagogiques concernées (pondération, critères, dates de remise et autres contraintes, exigences et notes particulières).

2.1.7.3 L'arrêt involontaire d'une activité pédagogique

À la demande d'une étudiante ou d'un étudiant qui doit interrompre temporairement une activité de plus de trois crédits se déroulant sur une année scolaire pour des raisons indépendantes de sa volonté (voir Règlement des études), les départements ou le Secteur PERFORMA conservent les productions ayant servi à l'évaluation des apprentissages pour une période d'un an après la fin de l'activité. La demande d'interruption est transmise sur le formulaire prévu à cet effet, dans les meilleurs délais, à la personne responsable du programme et la personne secrétaire de la Faculté qui fait inscrire la mention incomplet (IN) sur le relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant. La décision concernant la recevabilité de cette demande est prise par la personne secrétaire de la Faculté après consultation de la personne

⁷ La loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (loi du Québec disponible sur le site des publications officielles) stipule qu'un renseignement nominatif (qui permet d'identifier une personne) est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein d'un organisme public lorsque ce renseignement est nécessaire dans l'exercice de ses fonctions (article 62).

responsable du programme. À défaut de faire une telle demande ou de compléter l'activité au cours de l'année scolaire suivante, la note W ou E est attribuée à cette activité pédagogique. Par ailleurs, si l'activité pédagogique n'était plus dispensée dans le programme, la personne responsable du programme verra à déterminer d'autres modalités de formation équivalente (activité de substitution, tutorat, etc.).

Le présent article ne s'applique pas si l'étudiante ou l'étudiant abandonne cette activité ou le programme pour d'autres raisons.

2.1.7.4 La définition conjointe de l'évaluation

Dans certains cas, le personnel enseignant peut, après avoir préalablement obtenu l'accord de la personne responsable du programme, associer les étudiantes et les étudiants à la définition, à l'opérationnalisation et à la pondération des éléments d'évaluation de l'activité pédagogique. Le personnel enseignant doit démontrer à la personne responsable du programme que la détermination collective des modalités de l'évaluation des apprentissages favorise l'atteinte d'un ou des objectifs de formation. Une fois le contrat d'évaluation établi, celui-ci devra être transmis par écrit aux étudiantes et aux étudiants ainsi qu'à la personne responsable du programme.

2.1.7.5 Évaluation d'une activité se déroulant à l'extérieur du Québec

La mention *réussite* (R) ou *échec* (E) est attribuée pour une activité pédagogique se déroulant à l'extérieur du Québec, à moins qu'il soit possible d'établir une équivalence de la note obtenue par l'étudiante ou par l'étudiant avec le système de notation de la Faculté ou d'allouer une note en conformité avec les modalités prévues au règlement d'évaluation des apprentissages de la Faculté. La réalisation d'une telle activité ainsi que des modalités d'évaluation des apprentissages doivent avoir préalablement fait l'objet d'une entente avec la personne responsable de programme. Une étudiante ou un étudiant qui souhaite interrompre une activité pédagogique qui se déroule à l'extérieur du Québec après la date d'abandon reçoit la mention *incomplet* (IN) ou *échec par abandon* (W), selon le cas, au même titre qu'une activité pédagogique régulière.

2.2 Les règles concernant les activités pédagogiques autres que les stages (cours, séminaires, laboratoires et tutoraux)

2.2.1 La valeur des évaluations sommatives

Afin d'éviter qu'une pondération trop forte ne soit attribuée à un élément d'évaluation sommative, il est déterminé que :

- tout premier élément d'évaluation d'une activité pédagogique ne peut dépasser 50% de la note finale;

- pour une activité pédagogique d'un, de deux ou de trois crédits, la pondération d'un élément d'évaluation est au maximum de 70% de la note finale.
- pour une activité de quatre crédits et plus, la pondération d'un élément est au maximum de 50% de la note finale.

2.2.2 La valeur des travaux d'équipe pour la note totale

La diplomation étant individuelle, le poids de l'évaluation attribué au travail d'équipe ne peut excéder 30% de la note finale, à moins que l'activité pédagogique n'ait été identifiée par l'instance de formation comme une activité où ce maximum peut être dépassé (article 1.6). Lorsque l'activité est désignée comme telle, le pourcentage maximal pouvant être accordé aux travaux d'équipe est au plus de 70% pour une activité de un, deux ou trois crédits ou de 50% pour une activité de quatre crédits et plus. Dans le cas des activités de fin de formation qui doivent être entièrement réalisées en équipe, comme les mémoires ou les projets de fin d'études, une dérogation à cet article peut être demandée selon les modalités déterminées à l'article 3.3.

2.2.3 Le moment de la première évaluation

À moins que les circonstances ne le permettent pas, une première évaluation sommative doit avoir lieu au cours de la première moitié de l'activité pédagogique. Dans le cas où l'apprentissage s'en trouverait favorisé, une évaluation formative peut se substituer à l'évaluation sommative, à la condition qu'elle soit accompagnée d'une rétroaction écrite (voir l'article 2.1.4).

2.2.4 Le nombre d'éléments d'évaluation par activité pédagogique

La note finale pour une activité pédagogique est représentée par le cumul de ses éléments d'évaluation sommative. L'ampleur de l'activité pédagogique détermine le nombre d'éléments d'évaluation selon les modalités suivantes :

- pour une activité pédagogique d'un, de deux ou de trois crédits, au moins deux éléments d'évaluation sommative sont requis;
- pour une activité pédagogique de quatre à six crédits, au moins trois éléments d'évaluation sommative sont requis. Le recours à une évaluation formative peut permettre de réduire à deux le nombre d'éléments d'évaluation sommative;
- pour une activité pédagogique de plus de six crédits, au moins quatre éléments d'évaluation sommative sont requis. Le recours à l'évaluation formative peut permettre de réduire jusqu'à deux le nombre d'éléments d'évaluation sommative (réduction d'un élément sommatif pour chaque élément formatif).

Étant donné sa nature particulière, l'évaluation globale n'est pas soumise aux exigences de cet article.

2.2.5 La variation dans les types d'éléments d'évaluation

À moins que la nature de l'activité pédagogique ne le permette pas, la note finale doit reposer sur au moins deux types différents d'éléments d'évaluation, par exemple, un compte rendu de lecture et un examen ou une production audiovisuelle et un plan de leçon commenté.

2.2.6 La présence et la participation active à l'activité pédagogique

La seule présence à une activité pédagogique ne peut constituer une raison valable à l'attribution de points, même dans le cas d'activités pédagogiques où la présence est obligatoire. Cependant, la participation active à une activité pédagogique peut être notée, telles les habiletés au travail en équipe ou à l'animation d'un groupe. Dans un tel cas, l'élément d'évaluation doit être enregistré, conformément à l'article 3.1.2., ou laisser des traces en lien avec les critères d'évaluation assez spécifiques et explicites pour servir de référence dans une démarche de révision de note.

2.2.7 L'autonotation, l'autoévaluation et la coévaluation

L'autonotation, l'autoévaluation et la coévaluation ne peuvent constituer un élément d'évaluation sommative. Par ailleurs, les évaluations faites par les pairs (coévaluation) ou par la personne concernée par l'évaluation (autoévaluation) peuvent servir à des fins d'évaluation formative.

2.2.8 Le délai maximum de remise d'une note et de la rétroaction

Les résultats d'un élément d'évaluation et la rétroaction l'accompagnant doivent être communiqués par la personne responsable de l'activité pédagogique aux étudiantes et aux étudiants dans un délai ne dépassant pas trois semaines après la date de remise. Dans certains cas, la personne responsable de programme pourrait autoriser une prolongation de ce délai jusqu'à un maximum de six semaines.

2.3 Les règles spécifiques aux stages

Les stages procurent l'occasion de mobiliser les savoirs (connaissances, habiletés ou compétences) dans un contexte de pratique professionnelle. C'est pourquoi un ensemble de règles et de normes spécifiques à ce type d'activité pédagogique vient compléter cette section de règlement. La personne responsable des stages, aidée de l'équipe de stage, voit au développement des éléments d'évaluation propres à ces activités. L'équipe des stages est composée des personnes professionnelles directement associées aux stages et des personnes professeurs qui soutiennent la personne responsable des stages dans le cadre de ses fonctions.

Dans chacun des programmes, l'assemblée du département nomme une personne responsable des stages. La responsabilité de cette personne est définie par l'Assemblée départementale, mais comprend habituellement les tâches suivantes : animation de l'équipe des personnes ressources, supervision du placement des

stagiaires et de leur accompagnement, contribution aux choix curriculaires, développement des dispositifs de formation pratique, conception des éléments d'évaluation des apprentissages et apport aux décisions en matière d'évaluation des apprentissages et gestion de l'attribution des notes ou des cotes allouées aux stagiaires. Elle participe au Comité de formation pratique de la Faculté d'éducation et, le cas échéant, à l'équipe de formation lorsqu'il est question de matières reliées aux stages.

2.3.1 Les critères et indicateurs et la prise en considération du contexte dans la détermination de la note

L'évaluation des apprentissages ciblés dans le cadre des stages est effectuée à partir des critères et des indicateurs inscrits au plan de stage. Cette évaluation prend en considération les caractéristiques du contexte susceptibles d'influer sur la démarche d'apprentissage, par exemple, le niveau élevé de complexité ou de difficulté de certaines classes et de certains milieux de stage, la qualité et l'intensité de l'encadrement offert et le potentiel de mettre en œuvre les habiletés ou les compétences visées par le stage. Ces éléments du contexte sont pris en compte dans la détermination de la cote ou de la note de la stagiaire ou du stagiaire. La personne responsable des stages, avec le soutien de l'équipe de stage, a la responsabilité de déterminer les modalités permettant d'identifier ces éléments contextuels et d'en tenir compte dans l'évaluation.

2.3.2 L'information relative aux stages

2.3.2.1 L'information transmise au personnel de supervision et d'accompagnement

La personne responsable des stages s'assure que le personnel des milieux de pratique et les personnes superviseuses et associées reçoivent l'information pertinente à l'exercice de leur fonction, notamment au regard de l'évaluation des apprentissages des stagiaires. Au besoin, elle peut leur transmettre des renseignements sur les résultats et les rapports d'évaluation des stages antérieurs.

Dans le cas où une personne superviseuse ou associée a un besoin particulier d'information complémentaire pour la réalisation de son accompagnement ou l'évaluation des apprentissages de sa personne stagiaire, la personne responsable de stage peut lui transmettre des renseignements issus du dossier scolaire de cette dernière avec l'accord de la personne responsable de programme.

2.3.2.2 L'information relative à l'évaluation dans une démarche d'embauche

Dans le but de préserver la confidentialité de l'ensemble des personnes participant à l'évaluation des stagiaires, l'information relative à cette

évaluation ne peut être utilisée dans le contexte de recherche d'emploi, y inclus par la personne stagiaire elle-même, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite de la part de toutes les personnes identifiées dans l'évaluation.

2.3.3 La responsabilité de l'évaluation et de la note ou de la cote finale dans les stages

L'instance de formation nomme la personne ou les personnes qui assument la responsabilité de l'évaluation des apprentissages et de la note ou de la cote finale dans les stages. Elle définit les modalités de détermination de la note ou de la cote finale attribuée aux stagiaires, les modalités de participation aux jurys de révision de la note ou de la cote finale et le cas échéant, les modalités de gestion des désaccords entre les personnes qui participent à l'attribution de la note finale. Ces renseignements doivent figurer sur le plan de stage.

Dans les cas d'une révision du résultat d'un stage, la note ou la cote peut être maintenue, modifiée à la hausse ou modifiée à la baisse pour les stages et, dans certains cas, pour des activités pédagogiques qui y sont associées (par exemple, des activités qui incluraient des éléments issus des stages faisant partie de la révision). Dans un tel cas, la personne responsable de l'activité est informée de la décision du jury par la personne responsable du programme dans les meilleurs délais.

2.3.4 L'avis aux personnes stagiaires en situation d'échec

Afin de favoriser la réussite, la personne superviseure de l'Université prévient la personne stagiaire qui est susceptible de se retrouver en situation d'échec. Elle l'informe de la nature de ses difficultés et du risque d'échouer à son stage. Cet avis est transmis, sous forme écrite ou orale, à la personne stagiaire avant le dernier tiers de son stage. Afin de laisser une trace d'une telle éventualité, l'avis est communiqué par écrit à la personne responsable des stages. Il est à noter qu'il est toujours possible d'allouer un échec à une personne stagiaire sans un tel avis. Cette règle ne s'applique pas au Baccalauréat en enseignement professionnel.

2.3.5 La conséquence d'un échec au stage

Un échec au stage entraîne l'exclusion du programme. Si un échec au stage advient avant la date d'abandon d'un stage, la note «E», non pas «AB», est attribuée à l'étudiante ou à l'étudiant et l'exclusion du programme s'ensuit. Selon le cas, la personne responsable du programme, après avoir consulté la personne responsable des stages, peut une seule fois, réadmettre l'étudiante ou l'étudiant dans le programme. Le cas échéant, elle peut imposer des conditions particulières de reprise du stage échoué incluant l'ajout ou la reprise d'activités pédagogiques. Cette règle ne s'applique pas au Baccalauréat en enseignement professionnel.

2.3.6 Le délit commis lors d'un stage

Un délit⁸ ou une inconduite grave commis pendant un stage peut entraîner un échec au stage ou d'autres sanctions disciplinaires, selon la gravité du délit, le fait qu'il s'agisse d'une récidive ou la présence d'autres circonstances consignées au dossier de l'étudiante et de l'étudiant. Selon le cas, la procédure prévue au règlement des études ou aux 2^e et 3^e paragraphes à l'article 1.2 de ce règlement s'applique.

2.3.7 Les stages coopératifs

L'évaluation des apprentissages dans les stages coopératifs est régie par le Service des stages et du placement de l'Université de Sherbrooke.

3 LES AUTRES CONSIDÉRATIONS

3.1 Les productions des étudiantes et des étudiants

3.1.1 La propriété des productions

Les productions soumises à une évaluation (examens, travaux, portfolios, vidéos, etc.) demeurent la propriété intellectuelle de l'étudiante ou de l'étudiant. Ces productions ne peuvent être utilisées à l'extérieur du cadre de l'activité pédagogique à laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit, sans autorisation écrite. L'obligation d'obtenir une autorisation écrite de l'étudiante et de l'étudiant s'applique également aux productions effectuées en milieu de pratique.

3.1.2 La conservation des productions

La personne responsable de l'évaluation d'une activité pédagogique conserve toutes les productions des étudiantes et des étudiants, ainsi qu'une copie des rétroactions y étant rattachées, jusqu'à ce que soit échu le droit de faire une demande de révision de notes⁹ ou de décision dans le cas de l'évaluation globale (voir article 2.1) des apprentissages et de l'évaluation des objets transversaux d'évaluation (voir article 2.3). Cette règle s'applique aux productions écrites, qu'elles soient sur support papier ou électronique, orales ou audiovisuelles. Ainsi, les entrevues ou les présentations orales doivent être enregistrées sur bande audio ou audiovisuelle. Il est à noter que l'étudiante ou l'étudiant doit aussi conserver une copie de ses productions.

Après l'écoulement de cette période et selon les modalités précisées dans le plan de l'activité pédagogique ou dans des règles spécifiques au programme pour ce qui concerne l'évaluation globale ou l'évaluation d'objets transversaux, la personne

⁸ Tel que le stipule le Règlement des études (2005-2006) (règle no 8), un délit correspondant à un manquement à une règle d'un ordre professionnel qui lui est applicable ou d'une règle d'entreprise. Dans le cas d'un stage en éducation, le terme *entreprise* peut correspondre à un établissement de formation, tel une école, un centre de formation ou une commission scolaire.

⁹ Voir article 4.1.8.4 au Règlement des études.

responsable de l'évaluation peut soit remettre les productions aux étudiantes et aux étudiants, soit les détruire.

3.1.3 L'accès aux rétroactions sur les productions

Afin de permettre aux étudiantes et aux étudiants de profiter des rétroactions sur leurs apprentissages, la personne enseignante leur remet une copie annotée de leurs productions ou encore un résumé écrit de ses commentaires. Si cela est possible, la production originale peut être consultée sous la surveillance de la personne responsable de l'activité pédagogique ou d'une personne autorisée par le département ou le Secteur PERFORMA. Des modalités particulières de transmission de l'information sur l'évaluation des apprentissages peuvent faire l'objet d'une entente avec les étudiantes et les étudiants, notamment pour les frais de photocopie ou de poste.

3.2 L'affichage des notes

La personne responsable de l'évaluation des apprentissages peut communiquer les résultats scolaires sur le Portail de la Faculté ou peut procéder par voie d'affichage à un endroit connu des étudiantes et des étudiants et facilement accessible. Les résultats sont consignés sur des listes où les personnes sont identifiées uniquement par les six derniers chiffres de leur matricule et sont présentées dans un ordre aléatoire.

3.3 La demande de dérogation au règlement

Toute dérogation au règlement doit faire l'objet d'une demande écrite transmise par la personne responsable du programme à la vice-doyenne ou au vice-doyen concerné. Cette demande doit être justifiée par des raisons à caractère pédagogique, par exemple, la nature des apprentissages à réaliser. La personne vice-doyenne et la personne secrétaire de la Faculté étudient la demande et rendent la décision par écrit dans les meilleurs délais. Cette dérogation ne peut être obtenue que pour cette occasion, à moins que les caractéristiques de l'activité ne justifient une exemption à plus long terme.

3.4 La transmission des résultats pour le relevé officiel

Les résultats de l'évaluation des apprentissages dans les activités pédagogiques sont transmis sous la forme de cotes correspondant à des mentions allant de l'excellence à l'échec (voir ci-dessous). Des cotes, plutôt que des notes chiffrées ou des pourcentages, peuvent également être attribuées aux productions réalisées dans une activité pédagogique.

Elles découlent de jugements exprimés antérieurement de façon quantitative (en note ou en pourcentage), les cotes doivent être déterminées selon l'échelle commune suivante :

A+, A, A-	= excellent
A+ :	91 % et plus.
A :	88 % à 90 %
A- :	85 % à 87 %
B+, B, B-	= très bien
B+ :	82 % à 84 %
B :	79 % à 81 %
B- :	76 % à 78 %
C+, C, C-	= bien
C+ :	73 % à 75 %
C :	70 % à 72 %
C- :	67 % à 69 %
D+, D	= passable
D+ :	64 % à 66 %
D- :	60 % à 63 %
E	= échec
E :	59% et moins

Un résultat exprimé sous la forme de note ou de pourcentage comportant une décimale doit être arrondi à partir de 0,5. Une décimale égale ou supérieure à 0,5 est arrondie à la hausse, alors qu'une décimale inférieure à 0,5 est arrondie à la baisse. Par exemple, un pourcentage de 89,5 % est haussé à 90 % alors qu'un pourcentage de 89,4 % est abaissé à 89 %.

Les mentions AB (abandon), W (échec par abandon) et IN (incomplet), sont des mentions attribuées par la Faculté. Il en est de même pour les mentions EA (équivalence par autorisation), EQ (équivalence), ND (non disponible), NT (en cours), RP (reprise) et XS (substitution).

La personne responsable du programme fait le suivi de la moyenne cumulative donnant le droit de poursuivre un programme d'études.

3.5 L'incomplet et la demande de délai pour la remise d'une production

L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas satisfait à toutes les exigences d'une activité pédagogique pour les motifs acceptés par la Faculté reçoit, pour cette activité, la mention IN (incomplet). La Faculté n'accepte que les raisons indépendantes de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant, par exemple, la maladie, la mortalité dans la famille immédiate, la naissance d'un enfant et l'assignation à un procès. Le manque

de temps pour terminer les travaux ou pour préparer un examen n'est pas considéré comme un motif acceptable.

Pour obtenir la mention IN, la personne étudiante remplit le formulaire prévu à cet effet en identifiant les éléments d'évaluation pour lesquels elle demande un délai et la durée de ce délai. Le délai attribué ne peut dépasser la durée du trimestre suivant. Dans le cas d'une activité se déroulant sur une année scolaire, le délai attribué ne peut dépasser l'année scolaire suivante. Cette demande de délai doit être approuvée par la personne responsable de l'activité pédagogique et la personne responsable de programme. Le formulaire est transmis à la personne secrétaire de la Faculté qui assure le suivi. Cette mention peut être remplacée par une cote si les exigences de l'activité sont conformes dans le délai mentionné sur le formulaire de «demande de délai (note IN) pour compléter une activité pédagogique». Si la personne ne répond pas aux exigences de l'activité dans le délai prévu, la mention IN est remplacée par la note W (échec par abandon) sur le relevé de notes.

3.6 Le droit à une révision de la note finale

Toute personne a le droit de demander une révision de la note finale qui lui est attribuée dans le cadre d'une activité pédagogique, à la condition qu'elle le fasse par écrit, dans les délais prescrits, sur le formulaire prévu à cet effet.

Pour faire une demande de révision de note, l'étudiante ou l'étudiant :

- remplit le formulaire intitulé *Révision de l'évaluation* au plus tard un mois après la date d'émission du relevé de notes et le remet à la personne secrétaire de la Faculté;
- s'engage à payer le montant déterminé par la Faculté pour les frais de révision;
- rédige une lettre identifiant les éléments d'évaluation en litige et justifiant sa demande;
- écrit si elle souhaite se faire entendre par le jury d'évaluation.

La personne secrétaire de la Faculté transmet la demande de révision à la personne directrice du département ou du Secteur PERFORMA qui en informe la personne responsable de programme. La personne directrice du département ou du Secteur PERFORMA demande à la personne responsable de l'activité pédagogique de réviser les productions en litige et de décider si elle maintient ou modifie la note finale. Dans le cas des activités pédagogiques visées par l'article 2.7, les personnes responsables du programme et de l'activité prennent cette décision. En cas de désaccord, la vice-doyenne ou le vice-doyen concerné tranche. Si la note est majorée à la satisfaction de l'étudiante ou de l'étudiant, la directrice ou le directeur informe la personne secrétaire de la Faculté sur le formulaire prévu à cet effet. Celle-ci émet un nouveau relevé de notes. Cette modification est effectuée sans frais.

Dans le cas où la décision de la personne responsable de l'activité pédagogique ne satisfait pas à la demande de l'étudiante ou de l'étudiant, la personne directrice du département ou du Secteur PERFORMA forme un jury composé d'au moins trois membres du personnel enseignant (personne professeure ou chargée de cours) dont la personne responsable de l'activité pédagogique, ou une personne qui la représente,

s'il lui est impossible d'être présente. Cette dernière est nommée par la personne directrice du département ou du Secteur PERFORMA.

Dans le cas des stages, la personne nommée par l'instance de formation représente le programme. Au besoin, le jury peut inviter la personne superviseuse de l'Université ou la personne accompagnatrice du milieu de pratique à venir présenter leur point de vue.

Après avoir entendu l'étudiante ou l'étudiant, si celle-ci ou celui-ci en a exprimé le souhait, les membres du jury délibèrent et prennent une décision qui est sans appel. Ils écrivent le résultat final sur le formulaire de révision de l'évaluation, le signent et le remettent à la personne directrice du département ou du Secteur PERFORMA. Cette dernière le transmet à la secrétaire ou au secrétaire de la Faculté et informe la personne responsable du programme du résultat de la démarche du jury.

À moins que les circonstances ne le permettent pas, le délai entre le dépôt d'une demande de révision de notes et la décision finale est d'au maximum un mois.

3.7 Le Baccalauréat d'études générales en éducation

3.7.1 L'admissibilité au Baccalauréat d'études générales en éducation et les conditions d'obtention du diplôme

Une étudiante ou un étudiant qui ne peut compléter un programme de baccalauréat en enseignement de 120 crédits ou plus dispensé à la Faculté d'éducation de l'Université de Sherbrooke auquel elle ou il est inscrit, peut, dans certaines circonstances et selon certaines conditions, obtenir un Baccalauréat d'études générales en éducation. Seules les circonstances suivantes sont jugées recevables : un ou plusieurs échecs aux stages, particulièrement le dernier stage du programme, des raisons indépendantes de sa volonté ou un changement d'orientation. Pour obtenir le Baccalauréat d'études générales en éducation, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir toutes les conditions suivantes : avoir obtenu au moins 90 crédits; avoir satisfait à l'exigence de la Faculté concernant la maîtrise de la langue (selon le baccalauréat d'origine); fournir une lettre expliquant ses raisons à la personne responsable de son programme d'origine et à la personne secrétaire de la Faculté; obtenir l'autorisation de ces deux dernières personnes, réussir l'activité de synthèse du Baccalauréat d'études générales en éducation et faire sa demande d'admission à l'intérieur de la période des 16 mois suivant la session de sa dernière inscription à son baccalauréat d'origine. L'étudiante ou l'étudiant inscrit à certains baccalauréats doit avoir obtenu un nombre spécifique de crédits dans les composantes didactiques, pédagogiques ou d'intégration des apprentissages de son programme d'origine : 51 crédits pour le Baccalauréat en enseignement au secondaire ou le Baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde et 60 crédits pour le Baccalauréat en formation professionnelle.

3.7.2 Le transfert des activités du baccalauréat d'origine au Baccalauréat d'études générales en éducation

Lorsque toutes les exigences prévues à l'article 3.7.1 sont remplies, la personne secrétaire de la Faculté inscrit la totalité des activités pédagogiques réussies ou non dans le baccalauréat d'origine au relevé de notes du Baccalauréat d'études générales en éducation.

3.7.3 Les restrictions relatives à une reprise de son baccalauréat d'origine

Une étudiante ou un étudiant ayant obtenu un Baccalauréat d'études générales en éducation de l'Université de Sherbrooke ne peut être réadmis dans son programme d'origine ou un programme poursuivant des objectifs similaires pour une période d'au moins cinq années.

4 LA RÉVISION DU RÈGLEMENT

Ce règlement sera révisé au plus tard cinq années après la date de son entrée en vigueur. Néanmoins, une personne responsable de programme peut demander une modification en tout temps. Elle l'achemine à la vice-doyenne ou au vice-doyen concerné qui jugera de sa recevabilité et, le cas échéant, le soumet au Conseil de Faculté.

ANNEXE I

DÉFINITIONS DES TERMES-CLÉS DU RÈGLEMENT

Activité pédagogique : modalité de formation dans laquelle la démarche d'apprentissage vise l'acquisition ou la production de savoirs et est généralement reconnue par l'Université par l'attribution d'un nombre entier de crédits universitaires. Dans le cas de ce règlement, l'activité pédagogique peut être un stage, un cours, un séminaire, un laboratoire ou un tutorat. Elle est représentée par un sigle et son titre (par exemple: PED 300 - Gestion des groupes-classes).

Approche curriculaire : façon de concevoir et de structurer un programme ou une démarche de formation de manière à constituer un ensemble intégré d'objectifs de formation à atteindre, de compétences à développer, d'activités pédagogiques, de méthodes d'enseignement et d'éléments l'évaluation des apprentissages.

Autoévaluation : fait d'évaluer ses propres apprentissages dans le cadre d'une activité pédagogique.

Autonotation : fait de s'attribuer à soi-même une note pour une production réalisée individuellement ou en équipe.

Compétences (professionnelles) : savoir agir dans un ensemble de situations professionnelles dont la plupart se caractérisent par un niveau de complexité élevé; ce savoir-agir exige la mobilisation de différents types de ressources (connaissances, attitudes, techniques, capacités cognitives, etc.).

Coévaluation : fait d'évaluer l'apprentissage de pairs.

Critère d'évaluation : élément d'un «système de référence à partir duquel un jugement peut être formulé sur les qualités ou les caractéristiques que «l'objet» [évalué] doit également posséder» (Gaudreau, 2001¹, p. 40). Ce système de référence comprend des qualités ou des caractéristiques attendues dans une production écrite ou orale, par exemple la pertinence des idées, la cohérence de la structure d'un texte, l'utilisation du niveau de langue approprié dans l'exposé oral, l'utilisation de références pertinentes à des écrits scientifiques pour analyser un phénomène.

Démonstration différenciée de la compétence : manifestation de l'atteinte d'un certain seuil de développement de la compétence dans le cadre d'un ou de plusieurs éléments d'évaluation.

Dispositif d'évaluation : modalité d'évaluation faisant appel à une diversité de moyens et d'instruments d'évaluation (par exemple: situation comportant une démarche, du matériel, de l'observation, des rétroactions en cours d'exécution, etc.).

Élément d'évaluation : situation mise en place pour obtenir de l'information sur le niveau d'acquisition de connaissances, de développement d'habiletés, d'atteinte d'objectifs ou de développement de compétences. La situation met en œuvre soit un dispositif d'évaluation, soit un instrument d'évaluation. Elle peut prendre différentes formes, tel un examen, une mise en situation, une démarche en plusieurs étapes ou un travail. Dans le cadre d'une

¹ Gaudreau, L. (2001). *Évaluer pour évoluer. Les indicateurs et les critères*. Les Éditions Logiques.

démarche d'évaluation, un élément d'une évaluation sommative conduit nécessairement à l'attribution d'une cote, d'une note chiffrée ou d'un pourcentage.

Enseignante ou enseignant associé : personne du milieu scolaire qui accompagne une personne stagiaire dans son apprentissage pratique de l'enseignement.

Équipe de formation : personnes professeures et professionnelles associées à un programme qui participent aux choix et aux décisions d'ordre curriculaire et relatives à l'évaluation des apprentissages. Ces personnes sont nommées par l'assemblée départementale ou par la direction du Secteur PERFORMA. L'équipe de formation soutient la personne responsable de programme dans l'exercice de ses fonctions.

Équipe de stage : personnes professionnelles et professeures qui sont directement associées au développement et au fonctionnement des stages et qui soutiennent la personne responsable des stages dans l'accomplissement de ses fonctions.

Évaluation des apprentissages : processus par lequel la personne responsable d'une activité pédagogique ou d'un dispositif d'évaluation particulier comme l'évaluation globale des apprentissages ou l'évaluation d'apprentissages transversaux juge, pose un diagnostic et sanctionne, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, l'acquisition des connaissances, le développement d'habiletés ou le développement de compétences afin de déterminer dans quelle mesure les apprentissages attendus de la part d'une étudiante ou d'un étudiant ont été effectués.

Évaluation en situation authentique ou quasi authentique : évaluation qui utilise les conditions réelles de la fonction de travail ou qui reproduit des conditions similaires ou fortement apparentées à la fonction de travail.

Évaluation globale des apprentissages : dispositif qui permet l'évaluation de l'ensemble des apprentissages réalisés par une étudiante ou un étudiant dans un ensemble d'activités pédagogiques à une étape déterminée du déroulement du programme, par exemple, à la moitié ou à la fin du programme.

Évaluation formative : évaluation dont la fonction principale est de fournir à l'étudiante ou à l'étudiant des informations sur son niveau d'acquisition des connaissances, de développement d'habiletés ou de développement des compétences afin de lui permettre de faire une meilleure autorégulation de sa démarche d'apprentissage. Elle peut également fournir des suggestions pour combler ses lacunes, le cas échéant. Le résultat de l'évaluation formative est généralement sous forme de commentaires qualitatifs; il ne contribue pas quantitativement à la notation. L'autoévaluation et la coévaluation constituent des formes de l'évaluation formative.

Évaluation sommative : évaluation dont la fonction ultime est de porter un jugement sur le niveau d'acquisition des connaissances, le développement d'habiletés ou le développement de compétences à des fins de sanction. Les résultats obtenus au moyen de l'évaluation sommative sont pris en compte dans la notation.

Examen : Épreuve écrite ou orale réalisée dans le cadre de conditions strictes et contrôlées permettant une évaluation sommative.

Indicateur du niveau de développement de la compétence : balise ou repère qui permet de porter un jugement étayé sur le développement d'une compétence en rapport avec un seuil de réussite attendu.

Instrument d'évaluation : outil servant à obtenir des informations sur le plan d'acquisition de connaissances, du développement d'habiletés ou du développement de compétences.

Maitrise de la langue : capacité d'une personne de parler et d'écrire la langue en conformité avec la norme en vigueur dans cette langue, ce qui implique le respect du code linguistique (orthographe, grammaire et syntaxe), la connaissance du lexique de la langue commune et, au besoin, des vocabulaires de spécialité ainsi que l'adaptation des messages selon les registres de la langue¹⁰.

Modalités d'évaluation : formes particulières, conditions ou caractéristiques que prend un élément d'évaluation, par exemple le moment et la durée d'un examen, les étapes et les actions à réaliser dans un dispositif, la répartition des éléments d'évaluation dans une activité pédagogique, etc.

Niveau de maîtrise : degré d'acquisition de connaissances, de développement d'habiletés ou de développement de compétences.

Notation : transcription des résultats sous forme de cote (lettre), de note chiffrée ou de pourcentage. Le Règlement des études (4.1.8.2) stipule que le résultat final d'une activité pédagogique doit être exprimée par l'une des lettres suivantes : A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E, R, W.

Normes d'évaluation : standards minimums ou maximums acceptés par l'institution pour apprécier le niveau d'acquisition des connaissances, de développement d'habiletés ou de développement de compétences.

Objectifs de l'activité pédagogique : buts ou intentions éducatives poursuivis à l'intérieur d'une activité pédagogique.

Objet d'évaluation : composantes d'un programme de formation ou d'une activité pédagogique soumise à l'évaluation. Il peut s'agir d'un domaine, d'un phénomène ou d'un ensemble de contenus reliés à une discipline, d'une compétence ou de toute autre composante identifiée dans le programme de formation ou l'activité pédagogique.

Objet d'évaluation transversal : objet d'évaluation susceptible d'être évalué dans plusieurs activités pédagogiques d'un programme.

Personnel d'accompagnement : ensemble des personnes contribuant à la formation pratique des stagiaires d'un programme au regard de trois principales fonctions : le soutien à l'apprentissage pratique, l'encadrement de la démarche de formation pratique prévue au stage et l'évaluation des apprentissages. Ces personnes peuvent avoir différents statuts et titres au regard de l'université : personne responsable de stage, professeure ou professeur régulier et chargée ou chargé de cours exerçant la fonction de superviseure ou superviseur, mentor ou mentore, enseignante ou enseignant associé, coordonnatrice ou coordonnateur de stage, etc.

Plan d'activité pédagogique : document officiel qui présente les visées et les attentes concernant la démarche d'apprentissage prévue dans une activité pédagogique. Généralement, ce document contient l'information suivante : l'identification de l'activité et de la personne responsable, la description de l'annuaire, les objectifs d'apprentissage ou les

¹⁰ Conformément au Règlement sur la promotion et la sanction de la qualité de la langue dans les baccalauréats adopté le 18 avril 2005 : www.USherbrooke.ca/education/decouvrir/regl.

compétences à développer, les contenus de l'activité, l'information concernant l'évaluation des apprentissages, une liste bibliographique et un ensemble de notes, d'exigences ou de contraintes particulières. L'instance de formation peut déterminer d'autres rubriques qui peuvent s'ajouter à celles identifiées dans cette définition. Le plan d'activité, une fois adopté selon les modalités prévues à ce règlement d'évaluation des apprentissages, constitue un contrat d'enseignement-apprentissage entre la personne responsable de l'activité et les étudiantes et les étudiants qui y sont inscrits.

Qualité de la langue : respect du code linguistique pour une production orale et écrite (politique linguistique de l'Université et Règlement facultaire sur la promotion et la sanction de la qualité de la langue dans les baccalauréats).

Responsable de programme : professeure ou professeur nommé par l'Assemblée départementale pour assumer la responsabilité administrative et pédagogique immédiate d'un programme sur toute question relative à la bonne marche et au développement de ce programme. L'Assemblée départementale peut attribuer la responsabilité de plusieurs programmes à une même personne. Cette responsabilité est définie par l'Assemblée départementale ou la direction du Secteur PERFORMA, mais comprend habituellement les fonctions suivantes : la gestion administrative et pédagogique du programme ainsi que son développement. Ces trois grandes fonctions se définissent par un ensemble de tâches plus spécifiques, par exemple, un leadership au regard des choix curriculaires, des dispositifs de formation, des éléments d'évaluation et de l'innovation pédagogique, la sélection et le recrutement des personnes chargées de cours pour l'ensemble des activités du programme (cours, séminaires, laboratoires, tutoraux et stages), l'animation pédagogique auprès des formatrices et des formateurs, la concertation des ressources humaines associées au programme, la présidence du Comité de programme, l'organisation des activités pédagogiques (horaire, calendrier, événements spéciaux), la représentation du programme sur le comité des études de 1^{er} cycle, le lien avec l'Assemblée du département, la résolution des problèmes courants. Pour les programmes dispensés en partenariat avec d'autres facultés, comme le BES et le BEALS, la personne responsable doit également favoriser la coordination de la formation.

Responsable de stage : professeure ou professeur nommé par l'Assemblée départementale pour soutenir la personne responsable de programme en rapport avec la responsabilité administrative et pédagogique sur toute question relative à la bonne marche et au développement des stages d'un programme. La responsabilité de cette personne est définie par l'Assemblée départementale, mais comprend habituellement les tâches suivantes : animation de l'équipe des personnes ressources, supervision du placement des stagiaires et de leur accompagnement, contribution aux choix curriculaires, développement des dispositifs de formation pratique, conception des éléments d'évaluation des apprentissages et apport aux décisions en matière d'évaluation des apprentissages et gestion de l'attribution des notes ou des cotes allouées aux stagiaires. Elle participe au Comité de formation pratique de la Faculté d'éducation et, le cas échéant, à l'équipe de formation lorsqu'il est question de matières reliées aux stages.

Seuil de réussite : niveau minimum attendu dans l'acquisition de connaissances, le développement d'habiletés ou le développement de compétences.

Superviseure ou superviseur de stage : personne embauchée par l'Université pour accompagner une personne stagiaire dans son apprentissage pratique de sa profession.

ANNEXE II

QUELQUES CARACTÉRISTIQUES DU CONCEPT DE COMPÉTENCE ET LEURS EFFETS SUR LES PRATIQUES D'ÉVALUATION

- A.- Évaluation comportant une partie individuelle :** *La compétence est la possibilité pour un individu, de mobiliser de manière intériorisée un ensemble de ressources en vue de résoudre une famille de situations problèmes (Rogiers, 2002, cité par Scallon (2004, p. 15). La compétence est un savoir détenu (caractère idiosyncrasique).*
- B.- Démonstration différenciée de la compétence selon les individus :** *Les compétences sont des constructions singulières propres à chaque individu. Face à un impératif professionnel, chaque agent mettra en œuvre sa propre façon de s'y prendre (...) son propre schème opératoire (Le Boterf, 2004, p. 52).*
- C.- Démonstration qui rend compte de la complexité:** *Le professionnel est celui qui sait gérer un ensemble de situations professionnelles dont la plupart se caractérisent par leur complexité (Le Boterf, 2002, p.45).*
- D.- Démonstration en situation authentique ou quasi authentique :** *La compétence est une disposition à agir avec pertinence par rapport à une situation spécifique ou à une famille de situations (Le Boterf, 2002, p.49). Poser des actes pertinents, c'est poser des actes qui ont du sens par rapport à celui qui les projette et qui sont susceptibles d'avoir des effets sur le contexte qu'il convient de modifier (Le Boterf, 2002, p 52).*
- E.- Démonstration de la compétence dans son entité :** *La compétence exige de savoir enchaîner des opérations et non de les appliquer isolément (Le Boterf, 2002, 55); (...) le professionnel doit savoir non seulement sélectionner les éléments pertinents dans un répertoire de ressources, mais aussi les organiser. Il doit construire une combinatoire (Le Boterf, 2004, p.56).*
- F.- Démonstration de la compétence dans un contexte où il est possible d'agir :** *Le pouvoir agir (qui) renvoie à l'existence d'un contexte, d'une organisation du travail (...) qui rendent possibles et légitimes la prise de responsabilité et la prise de risque de l'individu (Le Boterf, 2004, p. 60).*
- G.- La compétence comme construit social suppose l'évaluation par d'autres :** *La reconnaissance de la compétence suppose toujours le regard d'autrui (Le Boterf, 2004, p. 130).*
- H.- Développer et évaluer la capacité à coopérer :** *La compétence collective est une émergence, un effet de composition. Elle résulte de la qualité de la coopération entre les compétences individuelles (Le Boterf, 2004, p. 167).*
- I.- Démonstration dans de multiples situations :** *La transférabilité n'est pas à rechercher dans les compétences, les savoir-faire ou les connaissances du professionnel mais dans sa faculté à établir des liens, (...) à construire des connexions entre deux situations (Le Boterf, 2004, p. 120).*