

RÈGLES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

HUMANIS

AUTOMNE 2025

RÈGLES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PRÉAMBULE

En respect de la PIÉA, chaque département¹ peut se doter de RÉA adaptées à leur réalité particulière en matière d'évaluation des apprentissages.

Toutes ces règles sont présentées à la Commission des études et sont soumises à l'approbation de la direction des études. Elles doivent être présentées et diffusées à la communauté étudiante.

Ce document apporte des précisions sur certains articles de la PIÉA.

6.2 PLAN DE COURS

Avant le début du cours, l'enseignant·e doit rencontrer le·la conseiller·ère pédagogique pour valider la version finale du plan de cours.

Après le début du cours, s'il veut apporter des modifications au plan de cours, l'enseignant·e doit :

- discuter avec le·la conseiller·ère pédagogique pour valider les modifications;
- consulter les étudiant·es pour s'entendre sur les modifications;
- informer les étudiant·es par écrit des changements.

6.4.8 RETARD DANS LA REMISE D'UNE ÉVALUATION²

6.4.8.1 En classe virtuelle, l'étudiant·e doit s'assurer auprès de l'enseignant·e de la remise de son évaluation avant de quitter la classe. Ce dernier doit ouvrir les fichiers déposés avant de confirmer la réception de l'évaluation avant de permettre à l'étudiant·e de quitter la classe. C'est la responsabilité de l'étudiant·e de s'assurer de déposer sa version finale et complète de son évaluation.

6.4.8.2 En classe virtuelle, le retard dans la remise d'une évaluation (en tout ou en partie) à l'heure prévue (dépôt par MIO, courriel ou LÉA) peut entraîner une pénalité jusqu'à un maximum de 15 % de la note de l'évaluation. Une évaluation, en tout ou en partie, non remise ou remise après la fermeture de la classe virtuelle, obtiendra la note de 0 (zéro).

¹ La formation continue et le CQFA sont considérés comme un département.

² Avec l'emploi du terme « travail », nous incluons les évaluations comme les examens.

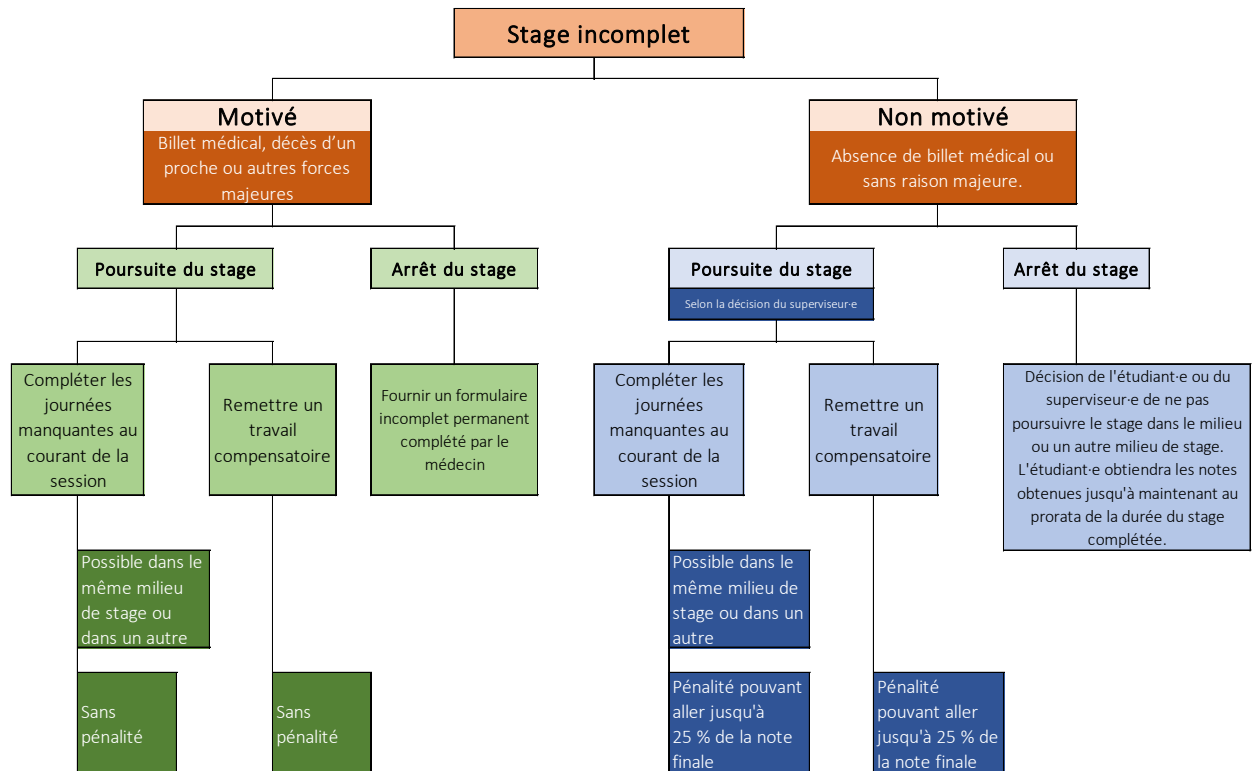
6.4.10 ABSENCE À UNE ÉVALUATION OU UN STAGE

6.4.10.1 En classe virtuelle, une absence à une évaluation liée à des problèmes techniques hors du contrôle de l'étudiant-e (panne d'électricité ou panne du fournisseur Internet) est considérée comme un cas de force majeure. L'étudiant-e a la responsabilité d'en faire la preuve. Lors d'une évaluation en ligne, si un-e étudiant-e ne peut pas ouvrir sa caméra pour permettre la surveillance par l'enseignant-e, l'examen ne pourra pas avoir lieu et l'étudiant-e est considéré-e comme absent-e à son évaluation. Cette absence n'est pas considérée comme un cas de force majeur, puisqu'il est de la responsabilité de l'étudiant-e d'avoir du matériel informatique fonctionnel. De plus, l'enseignant-e pourrait demander à l'étudiant-e de partager son écran afin d'assurer l'intégrité académique.

6.4.10.1 Lors d'absence, l'étudiant-e doit contacter son enseignant-e par MIO dans un délai maximum de trois jours et la reprise doit s'effectuer dans un délai maximum de 7 jours après l'évaluation. En cas de non-respect des délais mentionnés, aucune reprise ne sera réalisée.

Si l'étudiant-e qui a demandé une reprise d'examen a téléchargé le ou les fichiers distribués dans LÉA avant la date de reprise, son droit de reprendre son examen s'annule.

Lors d'une reprise d'examen avant la date de l'évaluation du groupe, l'étudiant-e doit signer une entente de confidentialité pour s'assurer de la non-diffusion du contenu de l'évaluation.



Précision :

Le superviseur-e de stage pourrait juger qu'un-e étudiant-e ayant eu une absence motivée en stage pourrait être exempté-e d'une reprise s'il y a atteint des compétences et que la personne a démontré son implication quant à ses apprentissages.

6.4.11 CORRECTION DU FRANÇAIS

Un maximum de 1 % par faute de français doit être retranché jusqu'à concurrence de 10 % de la note finale d'un travail ou d'une évaluation.

6.5.3 MANQUEMENTS GRAVES À L'ÉTHIQUE OU À LA SÉCURITÉ

Tout geste ou comportement susceptible de mettre en danger la sécurité et l'intégrité des personnes ou de briser les biens d'autrui fera l'objet d'une analyse par un comité ad hoc qui déterminera la sanction adéquate allant de la lettre au dossier jusqu'au renvoi de l'étudiant·e.

7.1 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

- 7.1.1 Pour les étudiant·es référés·es par Services Québec, le·la conseiller·ère pédagogique est tenu·e de transmettre le registre des absences.
- 7.1.2 En cas d'absence, la responsabilité de la reprise des notes de cours, des directives, des travaux ou des laboratoires incombe à l'étudiant·e. Pour favoriser la réussite des étudiant·es, il peut être possible d'écouter un cours en rediffusion dans le cadre de la formation en ligne. Ceci ne remplace pas une présence au cours et demeure un moyen d'apprentissage.
- 7.1.3 Si un enseignant·e constate chez un·e étudiant·e un taux d'absence s'approchant du 20 %, un avis écrit peut être transmis en l'informant des risques d'échec potentiels et du retrait possible de l'encadrement pédagogique. Afin d'assurer le suivi de la réussite, il est recommandé à l'enseignant·e d'en informer le·la conseiller·ère pédagogique.