

Note : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages = PIEA

1. PRÉSENCE AUX COURS (RETARDS ET ABSENCES)

Pour atteindre les éléments de compétence ou les objectifs d'apprentissage d'un cours et pour réussir les activités d'évaluation, l'étudiant doit être présent et participer activement aux activités d'apprentissage prévues par son enseignant.

Un étudiant qui s'absente sans motif jugé valable par l'enseignant responsable du cours concerné devra récupérer par lui-même les apprentissages manquants.

L'absence au cours ne peut être le seul motif pour refuser l'accès à l'évaluation finale.

Puisque l'évaluation sommative doit porter sur les objectifs d'apprentissage ou sur les éléments de compétence, aucun point n'est accordé ou retranché uniquement pour la présence ou l'absence d'un étudiant au cours. Toutefois, l'absence au cours peut être objet de sanction dans les situations suivantes :

- L'absence nuit à l'atteinte de certains objectifs d'apprentissage.
- L'absence nuit à l'apprentissage ou à l'évaluation des autres étudiants.
- L'absence peut occasionner dans une activité future, un réel danger pour la sécurité des personnes ou des équipements.

(PIEA, articles 5.5.1 à 5.5.4)

Les retards et les absences peuvent entraîner des pénalités pouvant aller jusqu'à l'exclusion du cours.

Retards : L'étudiant doit se présenter en classe selon l'horaire prévu. Celui qui est en retard ne peut entrer en classe lorsque la porte est fermée. En classe virtuelle, il est aussi possible, pour l'enseignant, de bloquer l'accès à la classe, une fois le cours débuté. Tout étudiant concerné peut avoir accès à la classe au retour de la pause (ou au prochain cours, selon le moment). Il est responsable de la récupération des apprentissages manquants.

L'enseignant est en droit de refuser l'entrée en classe aux retardataires. Les conséquences liées à un retard sont alors précisées dans la PDÉA ou dans le plan de cours.

(PIEA, article 5.6)

Absences : L'étudiant doit informer l'enseignant de toute absence, au plus tard la journée même. L'enseignant se charge de cumuler les absences et d'en aviser le conseiller pédagogique responsable du programme. Lorsque l'étudiant manque 10 % des heures prévues pour un cours, l'enseignant est en droit et peut refuser l'accès au cours. Le conseiller pédagogique est avisé de la situation. Certaines contraintes additionnelles peuvent être applicables (jusqu'à l'exclusion du cours concerné ou même, du programme).

En conséquence, l'étudiant pourrait se voir refuser l'accès à l'évaluation finale.

Les enseignants compilent les absences à l'aide du système de gestion pédagogique (Léa) ou autre, comme Moodle, par exemple. Ainsi, le conseiller pédagogique responsable du programme a accès en tout temps au portrait global des absences.

2. ÉVALUATION DES ÉLÉMENTS DE FORMATION

L'ensemble des éléments de formation présentés dans le profil du diplômé tant sous l'angle des habiletés génériques que sous l'angle des habiletés disciplinaires peuvent être objets d'évaluation.

Précisons que les attitudes telles que le sens des responsabilités, l'autonomie, etc. sont évaluées si elles font partie des cibles de formation.

(PIEA, article 5.1)

Un étudiant qui voit son stage interrompu par le milieu qui le reçoit pourrait être suspendu du programme pour une période d'un an. Une analyse de la situation sera faite par le comité de programme ou le comité d'éthique et de déontologie, selon la situation.

Un étudiant qui abandonne son stage de façon volontaire pourrait être suspendu du programme pour une période d'un an.

Toute demande de réadmission sera analysée par un comité composé du conseiller pédagogique responsable du programme, d'au minimum deux enseignants liés au programme et à un représentant du milieu, si possible.

3. ÉVALUATION EN LIGNE

Si un étudiant déborde du temps alloué pour la dite évaluation, la note « 0 » sera automatiquement accordée.

De plus, toutes les consignes données par l'enseignant doivent être respectées. Ainsi, s'il est obligatoire, par exemple, d'ouvrir la caméra, celle-ci doit l'être jusqu'au délai indiqué par l'enseignant. Si cette condition n'est pas respectée, l'enseignant se réserve le droit d'accorder la note « 0 », inconditionnellement. D'autres situations de non-respect du fonctionnement ou des consignes de l'enseignant pourraient aussi engendrer cette note en échec.

4. DROIT DE REPRISE D'UNE ÉVALUATION LORS D'UNE ABSENCE

L'enseignant doit être avisé au plus tard la journée même. Puis, une entente doit être prise, entre l'étudiant et l'enseignant, dans un délai de 3 jours ouvrables. Lors de son retour en classe, l'étudiant aura 5 jours ouvrables pour reprendre l'évaluation.

Lorsqu'une absence à une évaluation s'avère injustifiée, la note « 0 » est alors attribuée.

L'évaluation manquée à la suite d'une absence justifiée auprès de l'enseignant peut être reprise selon des modalités à convenir entre l'étudiant et l'enseignant en concordance avec la PDÉA.

(PIEA, article 7.7.5)

5. REMISE D'UN TRAVAIL

Les travaux doivent être remis selon les consignes de l'enseignant et à la date prévue. Dans le cas de retard, une pénalité de 5 %, par jour, sera appliquée, pour un maximum de 5 jours. Dépassé ce délai, l'étudiant se verra attribuer la note « 0 ».

6. SERVICES ADAPTÉS

L'équipe des Services adaptés a pour mandat d'accueillir les étudiants éprouvant des difficultés liées à une ou des limitations persistantes et significatives. Un conseiller en services adaptés analysera les besoins de l'étudiant afin de lui offrir un soutien adapté à sa situation dans le but de favoriser sa réussite éducative.

Des mesures d'aide pourraient être offertes lors de situations temporaires (commotion cérébrale, fracture, infiltration, rémission d'un cancer, dépression, etc.). Un avis médical doit être fourni.

Pour faire une demande d'accès : <https://www.cegeptheftford.ca/services-adaptes/#formulaire>

Si les accommodements ciblés ne conviennent pas au format du cours, les enseignants sont invités à communiquer avec les Services adaptés : d'autres mesures peuvent être mises en place pour répondre aux besoins identifiés.

Coordonnées : 418.338.8591 poste 640# ou servicesadaptess@cegeptheftford.ca

Site des Services adaptés : <https://www.cegeptheftford.ca/services-adaptes/>

7. PLAGIAT

Est considéré comme plagiat :

- Le fait de s'attribuer totalement ou partiellement la production d'autrui (texte, image, contenu d'un site web, document audio ou vidéo et autres) sans en indiquer la source ;
- La présentation, à des fins d'évaluation, d'un même travail, intégralement ou en partie, dans différents cours.

Sont considérés comme de la tricherie :

- La falsification de documents ou de données ;
- Toute copie ou tentative de copie sur une autre personne consentante ou non ;
- Toute action proscrite lors de la réalisation d'une évaluation (comme l'utilisation d'appareils technologiques ou de logiciels interdits, le partage d'informations par le biais d'outils électroniques ou autrement, etc.).

Lors d'un constat de plagiat ou de tricherie :

- L'enseignant avise l'étudiant et lui explique clairement les motifs justifiant le constat de plagiat ou de tricherie.
- L'enseignant transfère le cas de plagiat ou de tricherie au coordonnateur de département ainsi qu'au cadre responsable des programmes ou au conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.

(PIEA, article 7.7.4)

Tout cas de plagiat ou de tricherie est transmis au conseiller pédagogique responsable du programme.

Sanction

Dans le cadre d'un même cours :

- Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours. Aucune reprise de l'évaluation n'est alors possible.
- Une récidive entraîne la note « 0 » pour le cours concerné et l'étudiant doit rencontrer le cadre responsable des programmes ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.
- À la troisième infraction, l'étudiant peut être exclu du Cégep.

Dans l'ensemble du programme :

- Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours. Aucune reprise de l'évaluation n'est alors possible.
- Une récidive dans un autre cours, entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours et l'étudiant devra rencontrer le cadre responsable des programmes ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.
- À la troisième infraction, l'étudiant peut être exclu du Cégep.

(PIEA, Article 7.7.4)

8. QUALITÉ DU FRANÇAIS

La maîtrise de la langue, l'une des cibles de formation à développer au niveau collégial et l'une des orientations privilégiées par le Collège, constitue un objet d'évaluation sommative dans tous les cours. Le poids minimum à y accorder dans la notation des travaux écrits et des examens est déterminé obligatoirement pas le département ou par le Service de la formation continue. Cette information doit être transcrite dans la PDEA ainsi que dans les plans de cours.

(PIEA, article 5.4)

Dans les travaux, l'enseignant enlèvera un maximum de 10 % pour les fautes de français pour un maximum de 10 fautes par évaluation. Exemple : Pour un travail comptant 50 points, un maximum de 5 points pourra être soustrait (0.5 par faute). Les points ainsi perdus ne peuvent être récupérés sauf dans les cas où l'étudiant aurait accès au Centre d'autocorrection en français.

Cette règle s'applique uniquement aux disciplines n'ayant pas de politique spécifique en regard de la qualité de la langue française.

9. ANNULATION DE COURS D'UN ÉTUDIANT

Toute annulation d'un cours, par un étudiant, doit être signalée par écrit au conseiller pédagogique responsable du programme. À compter de la session Automne 2024 s'ajoute une date d'abandon sans mention d'échec.

Les dates de recensement sont inscrites sur l'horaire remis à l'étudiant.

Notez qu'on ne peut garantir que les cours seront donnés à nouveau.

Période de désinscription, de recensement et d'abandon d'une activité

En conformité à l'article 29 du RREC, différentes mentions peuvent apparaître au bulletin de l'étudiant selon les périodes.

Période de désinscription

Pour les activités menant à une AEC ou pour celles dispensées en dehors du calendrier habituel, la date limite de désinscription est le jour ouvrable correspondant à 20% de la durée de l'activité.

Aucune mention « DE » n'apparaît au bulletin lors d'une désinscription à une activité.

Période de recensement

Pour les activités menant à une AEC ou pour celles dispensées en dehors du calendrier habituel, la date de recensement est le jour ouvrable suivant la date de désinscription.

Période d'abandon

Une mention « AE » apparaîtra au bulletin si l'activité est abandonnée après la période de désinscription et avant la date limite d'abandon. Après la date d'abandon, un échec peut apparaître au bulletin.

Pour les activités menant à une AEC ou pour celles dispensées en dehors du calendrier habituel, la date limite d'abandon est le jour ouvrable correspondant à 60% de la durée de l'activité.

L'étudiant qui désire se désinscrire ou abandonner une activité doit obligatoirement le signifier à son aide pédagogique individuel responsable des cheminements scolaires au Service de l'organisation scolaire ou conseiller pédagogique responsable du programme au Service de la formation continue.

Lorsque la date d'abandon ou de désinscription est un jour férié ou de fin de semaine, la date limite est le jour ouvrable précédent.

(PIEA, article 9.6)

10. RÉCUPÉRATION DE COURS ÉCHOUÉ

La récupération de cours échoué est un service éducatif qui permet au Cégep d'offrir une partie de cours à un étudiant qui, en l'absence de cette mesure, devrait reprendre le cours dans son entier, en raison d'un échec.

La récupération concerne l'échec obtenu par un étudiant qui, à la session d'attribution de l'échec, était inscrit à temps plein dans un programme menant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à l'attestation d'études collégiales (AEC).

La récupération consiste en l'offre d'une formation qui correspond à la portion non maîtrisée de la matière d'un cours échoué, c'est-à-dire la portion à récupérer.

Les activités telles que les reprises d'évaluation ne constituent pas de la récupération.

Les règles d'application particulières à la récupération de cours échoués sont les suivantes :

- L'échec doit se situer entre 50 % et 59 %.

- L'étudiant doit rencontrer son enseignant afin de voir s'il est admissible à la récupération, c'est-à-dire que l'enseignant peut identifier clairement la portion de matière non maîtrisée qui a occasionné l'échec.
- Seul l'enseignant peut déterminer l'admissibilité de l'étudiant. Cette décision est sans appel.
- La récupération de cours échoué est offerte à l'enseignant titulaire du cours. Si celui-ci décline, elle peut être offerte à un autre enseignant du département, via le RCD (ou le conseiller pédagogique au Service de la formation continue).
- L'étudiant doit avoir, tout au long de la session, manifesté un comportement adéquat d'étudiant, c'est-à-dire assiduité en classe, respect des échéances, etc.
- La demande doit par la suite être acheminée au conseiller pédagogique responsable du programme.
- Une fois la récupération complétée, le résultat ne peut excéder 60 %.
- La récupération doit se réaliser au plus tard à la 3^e session suivant immédiatement celle pendant laquelle l'étudiant s'est vu attribuer un échec, afin que le financement soit alloué.

(PIEA, article 9.5)

11. RÉVISION DE NOTES

Un étudiant peut demander une révision de notes sur toute évaluation.

En cours de session

Avant de loger une demande officielle, une rencontre avec l'enseignant doit être tenue afin de permettre à l'étudiant d'obtenir une rétroaction.

Toute demande officielle de révision de note doit être logée auprès du cadre responsable des programmes ou au conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue (et transmise au secrétariat pédagogique).

Le délai maximal pour demander une révision d'une note ayant fait l'objet d'une rétroaction en cours d'année scolaire est de cinq jours ouvrables suivant la réception du résultat par l'étudiant.

En fin de session

Dans le cadre de la révision d'une note finale pour un cours, seule l'évaluation finale n'ayant pas fait l'objet d'une rétroaction peut faire l'objet d'une révision.

Avant de loger une demande d'admission, une rencontre avec l'enseignant doit être tenue afin de permettre à l'étudiant d'obtenir une rétroaction.

Toute demande officielle de révision de note doit être logée auprès du cadre responsable des programmes ou au conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue (et transmise au secrétariat pédagogique).

Le délai maximal pour demander une révision d'une note en fin de session est le cinquième jour de la session suivante.

(PIEA, article 7.7.7)

Un étudiant peut faire une demande de révision de notes à tout moment dans la session.

12. RESPECT

L'étudiant doit, en tout temps, faire preuve d'un comportement conforme à son statut.

Tout manque de respect ou écart de langage entre les étudiants ou envers les enseignants peut amener une exclusion immédiate de la période de cours.

13. UTILISATION DU CELLULAIRE

L'utilisation du téléphone cellulaire est complètement prohibée dans les salles de classe, même virtuelles. L'enseignant pourra donner un avis verbal, dans un premier temps. Si la situation ne se résorbe pas, il sera en droit d'exiger des étudiants concernés qu'ils déposent leur cellulaire sur le bureau de l'enseignant, pour toute la durée du cours. Au besoin, tel que spécifié au point 11, il pourrait y avoir une exclusion du cours, gérée par le conseiller pédagogique, appuyé par un comité.

14. RETARD D'UN ENSEIGNANT

Dans le cas de retard ou d'absence d'un enseignant, en classe virtuelle ou en présence, un responsable nommé par la classe avertira, après 10 minutes d'attente, le Service de la formation continue. Une date de reprise sera entendue entre le groupe et l'enseignant.

15. ANNULATION DE COURS

En cas d'annulation de cours de la part de l'enseignant, vous serez avisé le plus tôt possible. À noter que les heures de cours annulées seront reprises à l'intérieur de l'horaire de la session en cours.

16. ÉTUDIANTE ENCEINTE

Dans certains programmes, l'étudiante aura à exécuter différentes manipulations et pourra être exposée à certains risques.

Afin d'assurer la sécurité de la mère et de son fœtus, il est de la responsabilité de l'étudiante d'informer les enseignants et le conseiller pédagogique de sa grossesse et d'obtenir l'autorisation de son médecin traitant pour poursuivre les cours où ces dangers sont présents.

Pendant l'attente de l'autorisation médicale, l'étudiante sera retirée de façon préventive de ses cours afin d'éviter les risques potentiels.

Dans l'éventualité où le médecin permet à l'étudiante de poursuivre ses cours, les modalités de reprise des cours manqués seront déterminées par les enseignants.

Dans l'éventualité où le médecin retire l'étudiante des cours à risque, les modalités quant à la réussite des cours seront à discuter avec les enseignants et le conseiller pédagogique.

* Pour le programme de *Techniques d'intervention en milieu carcéral*, l'accès aux milieux carcéraux est interdit aux étudiantes pendant la grossesse. Il n'y a donc aucune possibilité de faire des stages ou visites pendant la grossesse.

* Pour le programme *Techniques d'éducation à l'enfance*, l'étudiante se verra retirer automatiquement du milieu de stage dès qu'elle apprend qu'elle est enceinte. Elle doit en informer son superviseur de stage ainsi que le conseiller pédagogique. Les modalités de reprise seront discutées avec le conseiller pédagogique.

17. SUSPENSION DE PROGRAMME

Considérant certaines exigences professionnelles reliées à l'atteinte des compétences rattachées aux programmes, un étudiant, même s'il réussit toutes les activités d'apprentissage de son programme, sera suspendu du programme pour une année, s'il manifeste des traits de personnalité ou des comportements jugés incompatibles avec la profession, notamment une faute éthique ou déontologique, ou s'il manifeste des difficultés d'intégration des apprentissages ne lui permettant pas d'atteindre les compétences de la formation. Toute demande de réadmission sera analysée par le Service de la formation continue.

Ceci s'applique particulièrement à l'AEC en *Techniques d'intervention en milieu carcéral* et à l'AEC en *Techniques d'éducation à l'enfance*, mais non-exclusivement.

18. AUTRE RÈGLE SPÉCIFIQUE AU PROGRAMME TECHNIQUES D'INTERVENTION EN MILIEU CARCÉRAL (JCA.04)

Les étudiants doivent porter l'uniforme en tout temps en classe, à moins d'indication contraire de la part de l'enseignant. Toutefois, ils ne doivent pas porter l'uniforme en dehors des heures de cours, dans le cadre de leurs activités personnelles. De plus, le port de casquettes, tuques et autres chapeaux est interdit en classe.

Le stage de fin de programme est réservé aux étudiants qui seront prêts à l'embauche. Ceux qui ont un ou des échec(s) devront reporter le stage jusqu'à ce tous les cours soient réussis.

Un code d'éthique et de déontologie est applicable et complémentaire aux règles énoncées dans le présent document.

19. MATÉRIEL TECHNOLOGIQUE POUR LES FORMATIONS EN LIGNE

Pour étudier dans un programme offert à distance, il est de votre responsabilité de vous assurer d'avoir l'équipement requis et fonctionnel, à défaut de quoi vous pourriez vous voir refuser l'accès en classe.

Afin de faciliter votre apprentissage et la gestion de classe, vous devez suivre quelques règles de base.

Les suivis administratifs et pédagogiques se feront exclusivement par Internet.

Matériel technologique obligatoire :

- un ordinateur (les iPad et les cellulaires ne seront pas acceptés)
- un micro-casque
- une webcam
- un système d'exploitation récent (Windows ou Mac)
- la suite Microsoft Office
- un navigateur (Google Chrome ou Mozilla Firefox sont nos recommandations)
- une connexion internet haute vitesse
- un accès à une imprimante

Règles à respecter

- Idéalement, installez-vous à un endroit tranquille, peu passant et non bruyant, comportant un éclairage adéquat et suffisant.
- Prière de vous connecter 10-15 minutes avant le début du cours.

- Au début de chacun des cours, nous vous recommandons de faire une vérification de votre équipement.
- Fermez vos applications et arrêtez tout téléchargement.
- Fermez votre microphone entre vos interventions afin d'éviter les « retours de voix ».
- Levez la main (icône) lorsque vous désirez intervenir.
- Gardez votre caméra ouverte durant TOUTE la durée du cours.
- Aucune autre présence à la caméra ne sera tolérée pendant le cours.
- Les déplacements pendant les cours ne sont pas recommandés.
- Si vous devez vous absenter, affichez le statut « absent » à l'aide de l'icône approprié.