

## Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants

Révision :  
Sénat

20 avril 2016

Résolution 11B.5

*L'historique complet figure à la fin du présent document.*

*Dans le présent document, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

### 1. PORTÉE

- 1.1 L'objectif de la présente politique est de rassembler en un seul document les différentes politiques relatives aux diverses formes d'évaluation des étudiants. La présente politique a pour but de prémunir les étudiants contre une charge de travail excessive et de garantir que tous les étudiants sont traités de manière équitable. Les étudiants devraient être en mesure de passer leurs examens dans des conditions qui leur permettent de donner le meilleur d'eux-mêmes.
- 1.2 La présente politique s'applique à tous les cours de premier, deuxième et troisième cycles offerts par l'Université faisant l'objet d'une évaluation, sous quelque forme que ce soit. Sauf indication contraire, la présente politique s'applique à toutes les facultés, y compris à celles qui font passer leurs propres examens.
- Les principes énoncés dans la présente politique s'appliquent, moyennant modifications appropriées, aux cours d'une durée inférieure à 13 semaines.
- 1.3 La présente politique a été approuvée par le Sénat le 16 février 2011.
- 1.4 Les étudiants peuvent manifester leur désaccord en cas d'infraction perçue à la présente politique. Selon le cas, la question soulevée peut être déférée confidentiellement au professeur, au directeur du département, au directeur ou au vice-doyen dans le respect de l'esprit de la *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants*.

### 2. DÉFINITIONS

#### 2.1 Aux fins de la présente politique :

- 2.1.1 « Évaluation » s'entend de toute activité sous quelque forme que ce soit demandée aux étudiants dans le cadre d'un cours et donnant lieu à l'attribution d'une note par le professeur.
- 2.1.2 « Travail » s'entend de toute forme d'évaluation autre qu'un examen.
- 2.1.3 « Directeur » s'entend du directeur d'un département, d'un institut ou d'une école, du directeur d'un département de l'École d'éducation permanente, ou encore du doyen d'une faculté dépourvue de département.
- 2.1.4 « Conflit » s'entend d'un conflit d'examens conformément à la définition fournie par la Gestion de l'effectif étudiant (<https://www.mcgill.ca/students/exams/fr/dates/conflicts>).
- 2.1.5 « Cours » s'entend de toute activité éducative permettant aux étudiants d'acquérir des unités.

- 2.1.6 « Évaluation différée » s'entend de toute évaluation proposée à un étudiant qui n'a pas pu s'acquitter des obligations du cours dans les délais fixés et a fourni des justificatifs valables et documentés à cet effet.
- 2.1.7 « Examineur » s'entend d'un membre du personnel enseignant (y compris le personnel enseignant contractuel) responsable des différentes formes d'évaluation et des notes attribuées dans le cadre d'un cours.
- 2.1.8 « Faculté » désigne l'ensemble des facultés, l'École d'éducation permanente et le Bureau des études supérieures et postdoctorales.
- 2.1.9 « Période officielle d'examens » s'entend de la période d'examens indiquée dans le calendrier de l'Université.
- 2.1.10 « Professeur » s'entend d'un membre du personnel enseignant responsable d'un cours.
- 2.1.11 « Personne apparentée » s'entend :
- i) d'un membre de la famille immédiate de l'examineur ou du professeur;
  - ii) d'une personne vivant dans le foyer du professeur;
  - iii) d'une personne avec laquelle le professeur a ou a eu une relation proche ou intime;
  - iv) d'une personne avec laquelle le professeur partage directement ou indirectement un intérêt financier ou autre;
- ou
- v) d'une personne à laquelle le professeur est lié par une obligation financière ou morale.
- 2.1.12 « Cours échelonné » s'entend d'un cours enseigné pendant plus d'une session.
- 2.1.13 « Examen spécial » s'entend d'un examen différé organisé en dehors de la période d'examen différé officielle.
- 2.1.14 « Étudiant » s'entend d'un étudiant conformément à la définition du *Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires*.
- 2.1.15 « Évaluation supplémentaire » désigne toute évaluation proposée à un étudiant ayant obtenu une note de D, F, J ou U dans le cadre d'un cours.
- 2.1.16 « Examen à la maison » s'entend d'un examen qui doit être effectué par les étudiants en dehors du cadre traditionnel où se déroulent les examens.

### **3. GÉNÉRALITÉS**

#### **3.1 Droit à des évaluations équitables**

- 3.1.1 L'évaluation du rendement d'un étudiant dans un cours doit être juste et raisonnable, et refléter le contenu du cours.  
(Article 12 de la Charte des droits de l'étudiant)
- 3.1.2 Il appartient aux étudiants de se familiariser avec les dispositions de la présente politique, le calendrier des examens et les autres règlements de l'Université, de leur faculté et de leur unité relativement à la conduite des évaluations.
- 3.1.3 Toutes les évaluations doivent se dérouler dans le respect de l'intégrité universitaire.
- 3.1.4 Il devrait y avoir plus d'une évaluation pour chaque cours<sup>1,2</sup>.

- 3.1.5 Les étudiants qui s'inscrivent à des cours pendant la période d'abandon et d'ajout de cours ne seront pas pénalisés s'ils ont manqué des évaluations (y compris les évaluations fondées sur la présence) demandées pendant ladite période. Cette disposition s'applique aux cours étalés sur une session ou une année pour lesquels une période d'abandon et d'ajout est prévue.
- 3.1.6 En règle générale, la participation ne représente pas plus de 10 % de la note finale. Si la participation (qui peut comprendre la présence) dépasse 10 %, les professeurs doivent ajouter une rubrique claire à cet égard dans leur plan de cours.
- 3.1.7 Dans les cours où l'omission d'un travail ou le fait de ne pas se livrer à une activité, ou de ne pas obtenir la note de passage dans le travail ou l'activité en question, empêcherait l'étudiant de réussir le cours, ces dispositions doivent être clairement énoncées dans le plan de cours. Si une valeur exprimée en pourcentage est attribuée au travail ou à l'activité en question, elle doit atteindre au moins 20 % de la note finale du cours. Dans le cas d'une inobservation, la question peut, s'il y a lieu, être déferée en toute confidentialité au directeur du département, au directeur ou au vice-doyen.

## 3.2. Notification de la forme d'évaluation

- 3.2.1 Durant la première semaine de cours, les étudiants doivent recevoir une description des méthodes d'évaluation qui seront employées durant le cours, laquelle doit inclure :
- i) le nombre, la nature et les formes d'évaluations utilisées dans le cours;
  - ii) la pondération accordée à chaque évaluation;
  - iii) les préalables du cours;
  - iv) la liste des évaluations qui peuvent être soumises aux procédures de comparaison de textes conformément à la *Politique sur les logiciels de comparaison de textes*; et
  - v) la politique d'intégrité universitaire de l'Université.
- 3.2.2 Il appartient aux étudiants de se familiariser avec :
- i) les exigences des évaluations auxquelles ils seront soumis dans le cadre de leurs cours;
  - ii) la date d'échéance des évaluations;
  - iii) la date, l'heure et le lieu des examens;
  - iv) le cadre réglementaire régissant :
    - a) l'intégrité universitaire;
    - b) la conduite des examens;
    - c) le format et le contenu des évaluations écrites, et notamment des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat;
  - v) les conditions autorisant des aménagements raisonnables (voir le point 3.4 ci-dessous).
- 3.2.3 Dans l'éventualité de circonstances extraordinaires indépendantes de la volonté de l'Université, le programme d'évaluation d'un cours peut être sujet à changement, sous réserve que ce changement soit porté rapidement à la connaissance des étudiants.
- 3.2.4 Dans le cas des évaluations effectuées à l'extérieur des heures de cours prévues (p. ex., par l'utilisation de tutoriels ou à l'occasion de conférences ou de laboratoires), le moment de l'évaluation en question doit être établi avant la fin de la période d'abandon et d'ajout.

## 3.3 Langue de l'évaluation

- 3.3.1 Les étudiants sont autorisés à soumettre en français ou en anglais tout travail devant être noté sauf dans les cas suivants :
- i) présentations orales en classe; et
  - ii) évaluations réalisées dans le cadre d'un cours dont l'un des objets est la maîtrise d'une langue et dont les évaluations doivent se dérouler dans la langue enseignée.
- 3.3.2 En raison du caractère bilingue de son programme, une exception est accordée aux cours dispensés par la Faculté de droit.

### 3.4 Aménagements raisonnables pour les étudiants

- 3.4.1 Les étudiants en situation de handicap ont le droit de demander des aménagements raisonnables pour pouvoir satisfaire aux exigences relatives aux évaluations des cours auxquels ils sont inscrits, conformément à la *Politique relative aux droits des étudiants en situation de handicap* de l'Université McGill.
- 3.4.2 Les étudiants qui, pour des motifs religieux, ne peuvent entreprendre ou remettre une évaluation exigée dans le cadre d'un cours ont le droit de demander des aménagements raisonnables, conformément à la *Politique relative aux accommodements pour fête religieuse*.
- 3.4.3 Les étudiants qui, pour des motifs valables dûment documentés (tels qu'une maladie ou une tragédie familiale), ne peuvent remettre une évaluation exigée dans le cadre d'un cours peuvent, sur présentation d'un justificatif satisfaisant et conformément aux procédures de la faculté relatives aux évaluations différées, demander l'autorisation de différer l'évaluation en question ou de bénéficier d'un autre type d'aménagement, sous réserve que la demande soit présentée dans les délais prescrits par les procédures de la faculté.

Si un étudiant ayant obtenu l'autorisation de passer un examen de mi-session différé ne peut le passer pour des motifs valables dûment documentés, le professeur peut prendre les dispositions qu'il juge valables pour rendre service à l'étudiant y compris, mais sans restriction, l'augmentation de la pondération de l'examen final au-delà de 75 %, nonobstant le point 6.1.3 de la présente politique.

Les étudiants inscrits à une évaluation différée doivent avoir accès à tous les supports de cours pertinents.

- 3.4.4 Les étudiants qui, faute d'un motif valable documenté, ne remettent pas une évaluation reçoivent une note de F pour l'évaluation en question (ou de J s'il s'agit d'un examen final).
- 3.4.5 Les étudiants qui ont déjà remis une évaluation ne peuvent demander par la suite que cette évaluation soit différée.

### 3.5 Examens supplémentaires et spéciaux

- 3.5.1 Dans les facultés qui proposent des évaluations supplémentaires, l'étudiant qui a obtenu une note de D, F, J ou U dans un cours peut demander une évaluation supplémentaire, conformément aux procédures de la faculté relatives à ce type d'évaluations.

Les étudiants inscrits à une évaluation supplémentaire doivent avoir accès à tous les supports de cours pertinents.

- 3.5.2 Les étudiants faisant face à des circonstances très exceptionnelles et dont la situation personnelle ne se prête pas à la tenue d'une évaluation différée ou d'une évaluation supplémentaire peuvent demander l'autorisation de subir un examen spécial conformément aux procédures de la faculté.

### 3.6 Consultation des évaluations

- 3.6.1 Sous réserve de modalités administratives raisonnables et pourvu qu'il le demande dans un délai raisonnable après avoir eu connaissance d'une note, chaque étudiant a le droit de consulter toute évaluation écrite pour laquelle il a reçu une note et de recevoir une explication de cette note de la part du professeur ou de l'examineur.  
(Article 14 a) de la Charte des droits de l'étudiant)

Dans les cas des cours de niveaux 600 et 700, la *Politique de révision des notes applicable aux études supérieures et postdoctorales* s'applique.

### **3.7 Révision du résultat d'une évaluation par une tierce partie**

3.7.1 Sous réserve des modalités administratives raisonnables et pourvu qu'il le demande dans un délai raisonnable après avoir eu connaissance d'une note, chaque étudiant a droit à une révision impartiale et compétente de toute évaluation écrite et, s'il y a lieu, de la note attribuée.  
(Article 14 b) de la Charte des droits de l'étudiant)

3.7.2 Les facultés doivent fixer les procédures administratives régissant le processus de révision des notes conformément à ce droit.

### **3.8. Examineur adjoint**

3.8.1 Un examinateur adjoint est désigné pour chaque examen final conformément aux procédures établies par la faculté.

3.8.2 Les examinateurs adjoints se substituent à l'examineur ou au professeur dans l'éventualité où celui-ci ne serait pas disponible le jour de l'examen.

### **3.9 Conflit d'intérêts concernant l'examineur**

3.9.1 Aucun examinateur, professeur, adjoint à l'enseignement ou évaluateur ne peut faire passer une évaluation, quelle qu'elle soit, à une personne qui lui est apparentée, ni la noter, sauf autorisation écrite préalable du directeur obtenue conformément aux règlements sur les conflits d'intérêts.

## **4. TRAVAUX ÉCRITS AUTRES QUE DES EXAMENS**

### **4.1 Présentation des travaux écrits autres que les examens**

4.1.1 Les professeurs doivent s'assurer que les étudiants disposent de suffisamment de temps pour réaliser leurs travaux écrits en cours de session, avant le début de la période des examens finaux.

4.1.2 Sauf dispositions contraires prévues par l'unité ou la faculté, la date à laquelle les travaux écrits effectués en cours de session doivent être remis ne doit pas dépasser la date du dernier jour de cours, conformément au calendrier de l'Université.

### **4.2 Plagiat**

4.2.1 Lorsque l'Université a des motifs raisonnables de croire qu'un étudiant s'est approprié le travail d'une autre personne, l'Université peut prendre tout moyen raisonnable pour vérifier l'originalité du travail soumis, y compris par l'utilisation d'un logiciel de comparaison de textes, conformément à la *Politique sur les logiciels de comparaison de textes*.

## **5. EXAMENS – GÉNÉRALITÉS**

### **5.1 Préalables à un examen**

5.1.1 Pour avoir le droit de passer un examen, l'étudiant doit :

- i) être inscrit au cours correspondant;
- ii) être en mesure de présenter une carte d'étudiant valide avant et pendant l'examen; et
- iii) avoir satisfait à toutes les exigences du cours relativement à l'examen.

### **5.2 Nature**

5.2.1 Les examens se déroulent « à livres fermés », sauf indication contraire du professeur.

### 5.3 **Contenu**

5.3.1 Le contenu des examens relatifs à un cours donné devrait être modifié sensiblement chaque session.

### 5.4 **Langue d'examen**

5.4.1 Les questions d'examen doivent être dans la langue dans laquelle :

- i) le cours est enseigné; ou
- ii) les connaissances de l'étudiant sont évaluées.

5.4.2 En raison du caractère bilingue de son programme, une exception est accordée pour les cours dispensés par la Faculté de droit.

### 5.5 **Conflit d'examens**

5.5.1 Il appartient aux étudiants de signaler tout conflit dans leur calendrier d'examens :

- i) à leur professeur pour les examens de mi-session; et
- ii) au Bureau des examens ou à leur faculté

pour les facultés dont les examens ne relèvent pas de la Gestion de l'effectif étudiant, dans le cas des examens finaux.

5.5.2 Si l'existence d'un conflit est confirmée, celui-ci doit être résolu :

- i) par le professeur dans le cas des examens de mi-session;
- ii) par le Bureau des examens, conformément aux procédures de l'Université relatives à la résolution des conflits; et
- iii) par la faculté, conformément aux procédures de la faculté applicables à la résolution des conflits pour les facultés dont les examens finaux ne relèvent pas de la Gestion de l'effectif étudiant.

5.5.3 Dans le cas de procédures conflictuelles entre facultés, les procédures de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit s'appliquent.

### 5.6 **Surveillance**

5.6.1 Tous les examens écrits autres que les examens à faire « à la maison » doivent être surveillés par le professeur ou son délégué ou par une personne désignée par l'Université.

### 5.7 **Utilisation d'ordinateurs, de matériel, d'outils ou d'aides – électroniques ou autres – par les étudiants**

5.7.1 L'utilisation d'ordinateurs et d'autre matériel, outils ou aides – électroniques ou autres – pendant le déroulement d'un examen est interdit, sauf autorisation expressément délivrée par le professeur, le département ou la faculté.

5.7.2 Lorsque l'utilisation des articles énumérés au point 5.7.1 est autorisée durant un examen, les étudiants doivent respecter les restrictions auxquelles est assujettie leur utilisation.

### 5.8 **Utilisation de systèmes de réponse en classe par les professeurs**

5.8.1 La note de participation associée à l'utilisation d'un système de réponse en classe (télévotant) ne peut représenter plus de 10 % de la note finale.

### 5.9 **Confidentialité des questions d'examen**

5.9.1 Toutes les questions d'examen sont confidentielles et doivent être retournées au professeur, sauf indication contraire de ce dernier, de l'unité ou de la faculté.

## **6. EXAMENS FINAUX**

### **6.1 Calendrier et pondération**

- 6.1.1 Les examens finaux des cours réguliers doivent avoir lieu durant la période désignée par l'Université pour leur déroulement, sauf pour les facultés de médecine et de médecine dentaire.
- 6.1.2 Si un examen final est offert dans le cadre d'un cours, la note doit représenter au moins 25 % de la note finale du cours.
- 6.1.3 La pondération maximale d'un examen final pour un cours régulier ne doit pas être supérieure à 75 % de la note finale du cours<sup>3</sup>. Des exceptions peuvent être accordées lorsqu'un étudiant a eu la possibilité de choisir à l'avance de passer un examen final dont la note vaut plus que 75 % de la note finale du cours. Si, en raison de circonstances atténuantes appuyées de documents, l'étudiant ne se présente pas à une évaluation (comme un examen de mi-session), on doit offrir à ce dernier le choix de se soumettre à une autre évaluation ou de passer un examen final dont la pondération dépasse 75 % de la note du cours.
- 6.1.4 Si les examens écrits d'un cours régulier contribuent à hauteur de 50 % ou plus à la note du cours, un des examens doit avoir lieu pendant la période d'examens finaux, sauf pour les facultés de médecine et de médecine dentaire.
- 6.1.5 Les facultés doivent élaborer des lignes directrices relatives aux examens finaux à faire à la maison.
- 6.1.6 Le plan de cours doit faire état des pénalités appliquées en cas de retard dans la remise des travaux.

## **7. EXAMENS EN COURS DE SESSION**

### **7.1 Calendrier**

- 7.1.1 Sous réserve du point 7.1.2, aucun examen d'un cours régulier ne doit être prévu pendant les 14 derniers jours ouvrables du cours, conformément au calendrier de l'Université.
- 7.1.2 Les évaluations en cours de session peuvent être prévues pendant les 14 derniers jours ouvrables du cours lorsqu'elles :
- i) font partie du système d'évaluation habituel en cours de session pour ce cours et ne représentent pas plus de 10 % de la note finale; ou
  - ii) correspondent à un examen oral dans le cadre d'un cours de langue; ou
  - iii) correspondent à une évaluation (à l'exception des examens) demandée conformément au point 3.2.1.
- 7.1.3 Nonobstant les dispositions ci-dessus, les examens de mi-session des cours échelonnés sur deux sessions doivent avoir lieu pendant la période d'examens finaux.
- 7.1.4 Les activités universitaires officielles ont préséance sur tout examen prévu en dehors des heures normales du cours dans le cadre duquel l'examen en question est donné.
- 7.1.5 Lorsqu'un étudiant a des conflits d'examens en cours de session pour des examens devant se dérouler en dehors des heures normales du cours, l'étudiant est autorisé à passer un examen différé pour le ou les cours en question.
- Les professeurs des cours doivent se consulter pour se mettre d'accord sur celui d'entre eux qui devra proposer un examen de rattrapage.
  - S'ils ne parviennent pas à s'entendre, les règlements concernant les conflits d'examens de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit s'appliquent.

## 8. EXAMENS À CHOIX MULTIPLES

- 8.1.1 On doit créer plusieurs versions d'un examen à choix multiples en mélangeant les questions, de sorte que personne ne soit assis à côté, devant ou derrière un étudiant passant la même version de l'examen. Un minimum de deux (2) versions doit être utilisé. Lorsque le nombre d'inscrits dépasse 200 et qu'il est impossible d'asseoir les étudiants en rangées alternées, quatre (4) versions sont exigées. Lorsque tous les étudiants dans une salle passent le même examen, quatre (4) versions sont également exigées.
- 8.1.2 Les examens à choix multiples notés mécaniquement peuvent faire l'objet d'une analyse par le *Programme de surveillance informatique des examens* de l'Université McGill.

## 9. PROCÉDURES RELATIVES À LA CONDUITE DES EXAMENS

- 9.1.1 L'Université, la faculté ou l'unité élabore des procédures régissant la conduite des examens, lesquelles doivent prévoir :
- i) l'attribution des places aux étudiants;
  - ii) les contraintes temporelles applicables à l'arrivée dans la salle d'examen et à la sortie;
  - iii) les circonstances et conditions dans lesquelles les étudiants peuvent sortir momentanément de la salle d'examen;
  - iv) les articles personnels (électroniques ou autres), s'il y a lieu, auxquels les étudiants peuvent avoir accès pendant l'examen;
  - v) l'interruption de tout examen par un événement extérieur; et
  - vi) les modalités des examens à choix multiples.

## 10. PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS MISES EN PLACE PAR LES FACULTÉS

- 10.1.1 Les facultés peuvent élaborer des procédures d'évaluation des étudiants sous réserve que celles-ci n'aillent pas à l'encontre des dispositions de la présente politique ou de tout règlement de l'Université.

Nota :

- 1 Exception accordée à la Faculté de médecine pour les évaluations cliniques
- 2 Exception accordée à la Faculté de droit pour tenir compte de l'antériorité des chargés de cours ou des professionnels à temps partiel.
- 3 Exception accordée à la Faculté de droit pour tenir compte de l'antériorité des chargés de cours ou des professionnels à temps partiel.
- 4 Exception accordée à la Faculté de droit.

<i>Historique</i>		
<i>Approbation :</i>		
Sénat	16 février 2011	Résolution 11B.5
<i>Révision :</i>		
Sénat	23 janvier 2013	Résolution 11B.3
Sénat	23 mars 2016	Résolution 11B.3
Sénat	20 avril 2016	Résolution 11B.5