

TITRE DE LA POLITIQUE	POLITIQUE SUR L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE
Organe approbateur	Sénat Conseil des gouverneurs
Première approbation	Sénat – 11 mai 2022 Conseil des gouverneurs – 19 mai 20202  <u>Note</u> : Cette politique entrera en vigueur à l' <b>automne 2024</b> .
Révision la plus récente	S.O.
Prochaine révision	Mai 2027
Cadre responsable	Provost et vice-recteur(-trice) principal(e) aux études
Documents connexes	<a href="#">Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires</a>

## 1. PRÉAMBULE

Les évaluations jouent un rôle fondamental dans l'enseignement, et les bonnes pratiques en la matière façonnent et favorisent l'apprentissage des étudiant(e)s. En effet, celles-ci :

- permettent une évaluation juste, pertinente et efficace des apprentissages;
- créent un cadre d'apprentissage sain et rigoureux;
- fournissent aux professeur(e)s et aux étudiant(e)s un portrait de l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Les bonnes pratiques d'évaluation exercent en outre une grande influence sur la capacité des étudiant(e)s à acquérir les connaissances, les compétences et les valeurs de leur niveau scolaire. Elles peuvent aussi avoir un effet positif important sur le bien-être des étudiant(e)s. Les professeur(e)s sont reconnu(e)s comme des spécialistes dans leurs domaines et sont à ce titre les mieux placé(e)s pour évaluer les apprentissages en tenant compte des besoins de leurs étudiant(e)s, et perfectionner leurs cours et leurs méthodes d'enseignement et d'évaluation.

Les facultés, la Gestion de l'effectif étudiant et les autres unités de l'Université peuvent et doivent définir des normes et des procédures alignées sur la présente politique et tout autre règlement connexe.

## 2. PORTÉE

- 2.1. L'objectif de cette politique est d'établir un ensemble de principes communs qui orienteront l'évaluation des apprentissages à l'échelle de l'Université tout en reconnaissant les besoins propres aux différentes facultés et unités; et de favoriser des expériences

d'apprentissage équitables, uniformes, cohérentes et efficaces, un environnement d'apprentissage sain, ainsi que le respect de l'intégrité universitaire, conformément au [Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires](#).

- 2.2. La présente politique s'applique à tous les cours crédités de premier cycle et des cycles supérieurs offerts par l'Université McGill et pour lesquels une note finale est attribuée et un relevé de notes officiel est fourni. Afin de se conformer aux principes directeurs, les facultés et les unités universitaires doivent adapter l'horaire des cours qui ne suivent pas les dates universitaires importantes du calendrier universitaire approuvé annuellement par le Sénat.
- 2.3. La présente politique ne s'applique pas aux activités créditées dotées de leurs propres politiques et règlements, ce qui est notamment le cas des examens de synthèse et des stages.
- 2.4. Les modalités de la présente politique ne doivent pas être appliquées en contradiction avec la Politique sur la liberté académique de l'Université McGill.

### 3. DÉFINITIONS

- 3.1. « Évaluation » s'entend du processus de mesure ou de détermination des progrès et des réalisations d'un(e) ou de plusieurs étudiant(e)s. S'appuyant sur des normes et des critères établis, l'évaluation offre à ces derniers(-ères) une rétroaction continue quant à la qualité et à l'étendue de leurs connaissances, de leur compréhension et de leur performance, et permet d'attribuer une note en conséquence.
- 3.2. « Étudiant(e) » s'entend de toute personne inscrite à l'Université à un ou à plusieurs cours ou à une ou à plusieurs activités, ou en recherche, qu'elle soit ou non candidate à un grade, à un diplôme ou à un certificat.
- 3.3. « Professeur(e) » s'entend d'un membre du personnel enseignant responsable de l'enseignement, des différentes modes d'évaluation et des notes attribuées dans le cadre d'un cours.

### 4. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui suivent visent à orienter la *Politique sur l'évaluation de l'apprentissage* de l'Université McGill. Ce sont les bases sur lesquelles les facultés, la Gestion de l'effectif étudiant et les autres unités de l'Université pourront s'appuyer pour établir leurs procédures et lignes directrices.

- 4.1 Les pratiques d'évaluation sont établies en fonction de l'engagement sur les milieux d'enseignement et d'apprentissage sains de l'Université McGill.

- a) Les évaluations sont menées de manière juste, raisonnable et équitable.
- b) Les attentes sont clairement communiquées aux étudiant(e)s.
- c) Les préoccupations légitimes des étudiant(e)s sont attentivement écoutées et prises en compte de façon opportune.
- d) Des dispositions sont prises pour assurer une planification raisonnable des tâches d'évaluation.
- e) Les tâches d'évaluation sont suffisamment inclusives et diversifiées pour permettre une détermination fiable des connaissances, de la compréhension et de la performance individuelles des étudiant(e)s.
- f) La planification des tâches d'évaluation du cours tient compte de la charge de travail, de la date de remise des travaux et de la valeur des crédits du cours.
- g) Des dispositions sont prises pour offrir des accommodements académiques raisonnables aux étudiant(e)s

4.2 Les pratiques d'évaluation respectent des normes académiques élevées et promeuvent l'intégrité universitaire.

- a) Les notes sont établies en s'appuyant sur des normes élevées et appliquées uniformément.
- b) La responsabilité finale de l'évaluation de l'ensemble des travaux des étudiant(e)s est assumée par le ou la professeur(e), bien qu'un soutien soit offert par des auxiliaires d'enseignement, des évaluateurs(-trices), ou des expert(e)s externes.
- c) Les charges de travail et les tâches d'évaluation des cours qui comportent plusieurs sections doivent être équivalentes.
- d) Les professeur(e)s bénéficient d'un soutien pour élaborer des stratégies d'évaluation et de rétroaction efficaces et pertinentes.

4.3 Les pratiques d'évaluation sont fondées sur de bonnes pratiques pédagogiques.

- a) Les tâches d'évaluation sont alignées sur les objectifs d'apprentissage.
- b) Les tâches d'évaluation peuvent comprendre des travaux individuels et de groupe associés à des critères d'évaluation qui s'appliquent explicitement aux notes individuelles ou de groupe.
- c) Les étudiant(e)s reçoivent une rétroaction opportune et régulière leur permettant de s'améliorer (évaluations formatives) et de la rétroaction concernant l'évaluation des connaissances, de la compréhension et de la performance des étudiant(e)s à la fin d'une unité, d'un cours ou d'un programme pour déterminer l'atteinte des objectifs d'apprentissage (évaluations sommatives).

4.4 Les pratiques d'évaluation permettent un jugement valide et fiable de l'apprentissage individuel des étudiant(e)s.

- a) Le barème de notation est critique, c'est-à-dire qu'il est conçu pour indiquer l'atteinte d'objectifs d'apprentissage clairement établis à l'étudiant(e).
- b) Le classement des étudiant(e)s n'est pas une priorité de l'évaluation.
- c) La note moyenne et la répartition des notes des cours, des examens et des autres tâches d'évaluation ne sont jamais prédéterminées.
- d) Plus d'une tâche d'évaluation notée devrait être prévue pour chaque cours, à l'exception des cours à projet unique, ce qui est le cas des mémoires de premier cycle et de cycles supérieurs, et des thèses, des stages, et des lectures dirigées.

## 5. DROIT À UNE ÉVALUATION JUSTE

- 5.1. Il appartient aux professeur(e)s et aux étudiant(e)s de se familiariser avec les modalités de la présente politique et de toute autre [politique des facultés et de l'Université](#) pertinente ou applicable.
- 5.2. Quel que soit le mode de prestation, toutes les formes d'évaluation doivent être menées de manière à promouvoir l'intégrité universitaire en s'appuyant sur des stratégies comme l'utilisation de plusieurs versions des tâches d'évaluation présentant chacune des questions distinctes, ou un ordre différent des questions et des réponses.
- 5.3. Les étudiant(e)s doivent avoir l'occasion de recevoir de la rétroaction constructive avant la date limite d'abandon d'un cours (sans remboursement) établie par l'Université McGill.
- 5.4. Les étudiant(e)s qui s'inscrivent à des cours pendant une période de modification des choix de cours doivent profiter d'arrangements pour les tâches d'évaluation manquées (y compris celles fondées sur la présence) pendant ladite période.
- 5.5. Les professeur(e)s doivent préciser dans le plan de cours les attentes pour l'ensemble des tâches d'évaluation, y compris la participation, et détailler explicitement les différents modes d'attribution de notes, y compris les critères explicites pour évaluer les principaux éléments de l'apprentissage des étudiant(e)s. Les professeur(e)s doivent fournir par écrit des descripteurs concrets pour chaque niveau de performance lors de la remise formelle de la tâche d'évaluation aux étudiant(e)s.
- 5.6. Les tâches d'évaluation notées, y compris les révisions officielles par une tierce partie, doivent être offertes sans frais aux étudiant(e)s. L'accès aux tâches d'évaluation ne doit pas être conditionnel au paiement de frais autres que les frais de scolarité approuvés.

- 5.7. Les étudiant(e)s ont le droit de consulter toute évaluation écrite ou orale (s'il existe un enregistrement), et tout autre élément noté. Ce droit est maintenu jusqu'à la fin de la session qui suit celle de l'évaluation.
- 5.8. La réussite d'un cours peut être conditionnelle à la réussite d'une tâche d'évaluation. Le cas échéant, l'exigence en question et la justification pédagogique doivent être énoncées dans le plan de cours, et l'évaluation doit compter pour au moins 20 % de la note finale du cours.

## 6. COMMUNICATION DES TÂCHES D'ÉVALUATION

- 6.1. Un plan de cours comprenant une description des modes d'évaluation, y compris des tâches d'évaluation qui ont lieu en dehors des heures de cours en classe (comme les tutoriels, les conférences et les laboratoires), doit être remis aux étudiant(e)s dès la première semaine du cours. Ce plan doit aussi comprendre les échéances, la pondération, la structure, les pénalités pour les retards et le mode de prestation de chaque tâche d'évaluation prise en compte dans le calcul de la note finale du cours. Les étudiant(e)s peuvent se voir proposer un choix de tâches d'évaluation de remplacement. Cela dit, cette possibilité doit être explicite et offerte à l'ensemble des étudiant(e)s.
- 6.2. Il incombe aux étudiant(e)s de prendre connaissance des exigences et des échéances des tâches d'évaluation d'un cours, ainsi que des conditions exigées pour l'attribution d'un accommodement académique.
- 6.3. Il est possible, lors de circonstances extraordinaires hors du contrôle de l'Université McGill, que les tâches d'évaluation inscrites à un plan de cours soient modifiées. Le cas échéant, les étudiant(e)s doivent être informé(e)s des modifications apportées de façon claire et en temps utile.
- 6.4. Si, après la période de modification des choix de cours, un mode d'évaluation est modifié, l'étudiant(e)s doit pouvoir choisir, et ce, avant une date prédéterminée, le mode d'évaluation (original ou modifié) qui sera utilisé pour établir sa note finale individuelle.
- 6.5. Les étudiant(e)s ont le droit d'effectuer les tâches d'évaluation en français ou en anglais, sauf pour les cours où l'acquisition de compétences dans une langue précise est un objectif d'apprentissage, ainsi que pour les présentations orales en classe.
- 6.6. Une échéance doit être fixée pour toutes les tâches d'évaluation, et celle-ci doit tomber avant la dernière journée d'examen indiquée dans le calendrier de l'Université.

6.7. Les échéances des tâches d'évaluation en cours de session ne doivent pas avoir lieu au cours des 10 derniers jours de classe indiqués dans le calendrier de l'Université, sauf dans les cas suivants :

- examens oraux des cours de langue;
- tâches d'évaluation effectuées à la maison (dissertations, articles, examens, résolution de problèmes et rapports de laboratoire) sauf si les questions, instructions et/ou sujets sont remis à l'avance aux étudiant(e)s (soit au moins 15 jours ouvrables avant la fin des classes);
- tâche d'évaluation dont la valeur représente 10 % ou moins de la note finale du cours.

6.8. En aucun cas, l'échéance d'une tâche d'évaluation ne doit-elle avoir lieu pendant les périodes de relâche officielles de l'automne et de l'hiver de l'Université. De plus, l'ensemble du contenu des cours doit être couvert entre le premier et le dernier jour de classe du calendrier de l'Université, inclusivement.

6.9. Toute correction aux instructions ou au contenu d'une tâche d'évaluation doit être consignée en temps opportun au moyen du système de courriel ou du système de gestion de l'apprentissage de l'Université.

## 7. ACCOMMODEMENTS RAISONNABLES POUR LES ÉTUDIANT(E)S

7.1. Les étudiant(e)s ayant besoin d'accommodements à long terme en raison d'un handicap ont le droit de demander un accommodement raisonnable pour pouvoir effectuer les tâches d'évaluation des cours auxquels ils ou elles sont inscrit(e)s, conformément à la [Politique visant les droits des étudiant\(e\)s en situation de handicap](#) de l'Université McGill. Les étudiant(e)s qui pour des motifs religieux ne peuvent effectuer une tâche d'évaluation ou remettre une évaluation exigée dans le cadre d'un cours ont le droit de demander un accommodement raisonnable, conformément à la [Politique visant l'accommodement des fêtes religieuses](#). Les étudiantes enceintes et les étudiant(e)s qui prennent soin de personnes à charge ont le droit de demander un accommodement raisonnable pour être en mesure d'effectuer une tâche d'évaluation d'un cours, conformément aux [lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour les étudiantes enceintes et les étudiant\(e\)s s'occupant de personnes à charge](#).

7.2. Les étudiant(e)s qui pour des motifs valables et documentés (telles qu'une maladie ou une situation personnelle) sont dans l'impossibilité de soumettre une tâche d'évaluation peuvent demander un accommodement académique dans les délais prévus, conformément aux lignes directrices et aux procédures locales, et conditionnellement à l'approbation du ou de la professeur(e). Les processus encadrant les accommodements académiques varient d'une faculté à l'autre; les étudiant(e)s doivent consulter leur conseiller(-ère) aux études pour savoir comment procéder.

- 7.3. Les étudiant(e)s qui souhaitent demander un accommodement académique doivent le faire avant la soumission de la tâche d'évaluation.
- 7.4. Exceptionnellement, si des renseignements supplémentaires sont rendus disponibles après la soumission d'une tâche d'évaluation, une demande d'accommodement académique pourra être soumise dans les sept jours ouvrables.
- 7.5. Les étudiant(e)s qui faute d'un motif valable documenté ne peuvent effectuer une tâche d'évaluation reçoivent une note de 0 ou de F pour la tâche en question (ou de J s'il s'agit d'une tâche d'évaluation finale).

## **8. RÉVISIONS OFFICIELLES**

- 8.1. Les étudiant(e)s peuvent demander une révision impartiale d'une tâche d'évaluation, y compris d'une évaluation orale enregistrée, par une tierce partie compétente désignée par l'Université McGill. Les demandes de révision doivent être soumises dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la remise de la tâche notée à l'étudiant(e), et les révisions doivent normalement être effectuées dans les 20 jours ouvrables suivant la demande, sous réserve d'arrangements administratifs raisonnables.
- 8.2. Avant de demander une révision officielle, l'étudiant(e) doit soumettre une demande d'explication de la note au ou à la professeur(e) du cours. Cette demande doit être soumise par écrit et justifier la demande de changement de note. Aucune sanction ne peut être imposée à la suite d'une demande de changement de note ou de révision officielle. Si la tierce partie chargée de la révision estime que la note initiale n'est pas appropriée, elle la révisé en conséquence. La note attribuée par la tierce partie remplace celle attribuée initialement, et ce, qu'elle lui soit supérieure ou inférieure.

## **9. EXAMENS ET TÂCHES D'ÉVALUATION FINALES**

- 9.1. Aux fins de l'intégrité universitaire, le ou la professeur(e)s devrait modifier les tâches d'évaluation chaque fois qu'il ou elle donne le cours pour réduire le risque que les étudiant(e)s trouvent les réponses dans les tâches d'évaluation passées.
- 9.2. Les questions d'examen sont confidentielles et ne doivent en aucun cas être communiquées ni reproduites, sauf autorisation contraire du ou de la professeur(e), du département ou de la faculté.
- 9.3. Il incombe aux professeur(e)s de créer au moins deux versions de chaque examen à choix multiples en modifiant l'ordre des questions et des réponses, ou en sélectionnant des questions au hasard.
- 9.4. Les étudiant(e)s doivent recevoir de la date des examens une description générale de leur format et de leur contenu raisonnablement à l'avance.

9.5. Tous les étudiant(e)s d'un même cours doivent profiter du même accès aux consignes des examens, peu importe où l'examen est donné.

9.6. Si un(e) professeur(e) choisit de donner un examen après la dernière journée de classe indiquée au calendrier de l'Université, cet examen sera considéré comme l'« évaluation finale » et comptera pour 25 à 75 % de la note finale, ni plus ni moins.

9.7. Les facultés sont responsables des procédures encadrant les reports d'examen, les examens supplémentaires et les examens spéciaux.

## 10. PROCESSUS DE CONTESTATION D'UNE ÉVALUATION

10.1. Les étudiant(e)s qui constatent une contravention à la présente politique sont invité(e)s à signaler la situation au professeur ou à la professeure, ou au directeur ou à la directrice de programme ou de département. Une réponse doit être fournie à l'étudiant(e) dans les sept jours ouvrables suivant le signalement. Si la situation n'est pas résolue de façon satisfaisante, l'une ou l'autre des parties peut en faire part au Bureau du doyen à la vie étudiante ou à un(e) vice-doyen(ne) de la faculté responsable du cours en question. Toutes les parties sont tenues à la discrétion quant à l'identité de l'étudiant(e) pour assurer l'intégrité du processus.

10.2. Si la situation n'est pas résolue par ces moyens, un grief peut être déposé conformément au [Code de procédure pour le règlement des griefs étudiants](#) et en vertu de la [Charte des droits de l'étudiant\(e\)](#). Le cas échéant, l'étudiant(e) peut se prévaloir des conseils d'un(e) conseiller(-ère), comme prévu dans les présentes procédures. Le Bureau de la protectrice des étudiants s'emploie à régler les différends en toute confidentialité, indépendance et impartialité, suivant un mode informel de résolution des mécontentes.

## 11. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Politique doit être révisée tous les cinq ans par le Bureau du doyen à la vie étudiante et le Service de soutien pédagogique dans le cadre d'un processus qui inclut une consultation avec les parties prenantes, les professeur(e)s et les étudiant(e)s. Les modifications proposées seront passées en revue par le Sénat.

### *Historique*

#### *Approbation :*

Sénat	11 mai 2022	Résolution IIB.1
Conseil des gouverneurs	19 mai 2022	Résolution 11.1