

## DIRECTIVES ET PROCÉDURES

---

### Directives de l'étudiant

<b>TITRE :</b>	<b>SYSTÈME DE NOTATION ET DE CONDITIONS DE PROMOTION</b>
<b>CODE NUMÉRIQUE :</b>	PED 01-11
<b>RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :</b>	Vice-présidence, Développement des affaires et des services étudiants
<b>GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :</b>	Bureau des admissions et du registraire Comité des directives de l'étudiant
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	12 mai 1990
<b>DERNIÈRE RÉVISION :</b>	21 octobre 2022
<b>FRÉQUENCE DE RÉVISION</b>	Cette directive est révisée et validée tous les ans

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et est utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.*

---

### PRÉAMBULE

Le Collège s'engage à procéder à une évaluation des apprentissages la plus cohérente, transparente et équitable possible afin d'offrir une rétroaction indispensable et pertinente sur le cheminement scolaire de chaque étudiant.

La notation du rendement des étudiants est fondée sur le système de la moyenne pondérée cumulative, tel que décrit dans la présente directive.

---

### 11.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Le recours à une méthode d'évaluation officielle permet à l'étudiant de connaître son rendement dans un cours ou dans un programme donné par rapport à l'atteinte des objectifs d'apprentissage (indicateurs de développement, résultats d'apprentissage de cours, compétences de programme, résultats d'apprentissage de formation professionnelle, résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité et compétences de l'ordre professionnel, s'il y a lieu).

De même, cette méthode permet au Collège de prendre des décisions cohérentes concernant les progrès des étudiants (promotion, retrait, etc.), et ce, à la lumière des normes de chaque programme d'études. La traduction des mesures d'évaluation en notes normalisées à l'échelle du Collège officialise les résultats de l'étudiant à l'intérieur de son cours et de son programme d'études.

---

## 11.2 MÉTHODE DE NOTATION

La note finale obtenue dans le cadre d'un cours est fondée sur l'atteinte des résultats d'apprentissage et sur le développement de la compétence. Cela signifie que l'évaluation est basée sur des critères clairement énoncés plutôt que sur la comparaison des résultats des étudiants d'une même classe.

Il est important de noter que la note finale obtenue par un étudiant pour un cours donné ne devient officielle qu'une fois enregistrée dans le système d'information scolaire (SIS).

---

## 11.3 BARÈME DE NOTATION

- a) Le barème de notation est utilisé afin de décrire les résultats atteints par l'étudiant dans un cours. La note finale est basée sur les évaluations sommatives. Par souci de cohérence, ce système de notation doit être respecté dans tous les cours du programme d'études.
- b) En règle générale, la note de passage est de 60 % ou C-. Néanmoins, pour certains cours et programmes, la note de passage peut être inférieure ou supérieure à 60 %. Si tel est le cas, cette exigence doit paraître au plan de cours (p. ex., la note de passage est de B-). Tout étudiant ayant une note inférieure à la note de passage spécifiée dans un cours se voit attribuer la note EC, sauf en cas de Droit de reprise ou d'Échec – possibilité de poursuite du cheminement scolaire, voir le tableau ci-dessous.
- c) Des lettres sont attribuées pour décrire le niveau de rendement atteint dans un cours. Si le professeur utilise des pourcentages lors de son évaluation du rendement, ceux-ci seront convertis en lettres. Certains cours ont un système de notation CR/EC, tel que des stages par exemple.
- d) Valeurs numériques du barème général

Note	Valeur numérique	Valeur %	Commentaire ou explication
A+	4,3	90-100	Excellent
A	4,0	85-89	
A-	3,7	80-84	
B+	3,3	77-79	Supérieur
B	3,0	74-76	

B-	2,7	70-73	
C+	2,3	67-69	Satisfaisant
C	2,0	64-66	
C-	1,7	60-63	
D+	1,3	57-59	Marginal
D	1,0	54-56	
D-	0,7	50-53	
DR	0,0	Se référer au plan de cours pour connaître le barème pour le droit de reprise.	Droit de reprise : mention temporaire qui indique que l'étudiant a officiellement échoué un cours avec moins de (5) points de pourcentage d'écart de la note de passage du cours et qu'il peut reprendre son épreuve d'évaluation. Il est temporairement inscrit à tous les cours du trimestre suivant ayant comme préalable le cours échoué (voir <i>PED-01-12 Droit de reprise</i> ) en attendant le résultat de la reprise de son épreuve d'évaluation.
EC	0,0	Se référer au plan de cours pour connaître la note de passage.	Échec : mention permanente qui indique que l'étudiant n'a pas obtenu la note de passage pour le cours. Il ne sera pas inscrit aux cours du trimestre suivant ayant comme préalable le cours échoué. Ce cours doit obligatoirement être repris pour obtenir le titre de compétences associé au programme.
EP	0,0		Échec – possibilité de poursuite du cheminement scolaire : Mention temporaire qui indique l'échec d'un cours « fondamental ». Puisque la note finale est d'au moins 30 %, ceci permet la poursuite du cheminement scolaire. Ce cours doit obligatoirement être repris pour l'obtention du diplôme.

## 11.4 MOYENNE PONDÉRÉE CUMULATIVE (MPC)

La moyenne pondérée cumulative par programme d'études est calculée comme suit :

- Chaque cours comprend un nombre normatif d'heures d'enseignement (A), soit le nombre d'heures prescrit pour l'atteinte de tous les résultats d'apprentissage ou indicateurs de développement visés. Ce nombre normatif d'heures d'enseignement (A), multiplié par la valeur numérique de la note obtenue (B) dans le cours, donne le nombre de points accumulés pour le cours (C). Le résultat de cette opération correspond à la valeur cumulative (D).
- L'addition de toutes les valeurs cumulatives (D) divisée par le nombre total d'heures d'enseignement (E) pour lesquelles une note ayant une valeur numérique a été attribuée, constitue la moyenne pondérée cumulative (F) ou MPC.

Exemple :

Cours	Nombre d'heures d'enseignement (A)		Note obtenue (B)		Valeur cumulative du cours (C)
Cours 1	42 heures	X	3,7 (A-)	=	155,4
Cours 2	60 heures	X	2,3 (C+)	=	138,0
Cours 3	42 heures	X	3,3 (B+)	=	138,6
Cours 4	42 heures	X	0.0 (EC)	=	0,0
	<hr/>				<hr/>
TOTAL	186 heures (E)				432 (D)
MOYENNE PONDÉRÉE CUMULATIVE		(F)			$432 \div 186 = 2,32$

---

## 11.5 AUTRES MENTIONS

Les mentions qui suivent font partie du système de notation du Collège, mais ne comportent pas de valeur numérique entrant dans le calcul de la moyenne pondérée cumulative.

### Permanentes

#### AUD — Auditeur libre

La mention AUD (auditeur libre) est attribuée lorsque l'on permet à un étudiant d'assister à un cours sans avoir à faire les évaluations prévues dans le plan de cours. Aucune note ou mention

de crédit n'est obtenue et l'étudiant ne peut pas assister aux activités d'évaluation (ex. : examens, épreuves, travaux). Voir la *PED-01-01 Inscription, ajout, retrait, abandon et transfert*.

### **CR — Crédit**

La mention CR (crédit) est attribuée dans le cas d'un cours qui n'est pas noté selon le barème précité, mais qui donne droit à un crédit.

### **CRM — Crédit modifié**

En plus des attributs de la mention CR, le CRM indique que les résultats d'apprentissage du cours furent modifiés pour l'étudiant.

NB. La mention CRM est uniquement attribuée aux étudiants du programme d'études Intervention communautaire par l'éducation coopérative.

### **EQ — Équivalence**

La mention EQ (équivalence) est attribuée à l'étudiant qui bénéficie d'une équivalence pour le cours (voir la directive pédagogique *PED-01-03 Équivalences et reconnaissance des acquis*).

### **EX — Exemption**

La mention EX (exemption) indique que le cours n'a pas à être suivi, mais qu'il est considéré comme étant réussi aux fins de certification.

### **R — Retrait**

La mention R (retrait) est attribuée à l'étudiant qui se retire officiellement d'un cours dans le délai prescrit (voir la directive pédagogique *PED-01-01 Inscription, ajout, retrait, abandon et transfert*). Lorsque l'étudiant abandonne le cours après l'expiration du délai la date limite au calendrier scolaire, il obtient la note EC (échec).

### **SU — Substitution**

La mention SU (substitution) s'applique lorsque la direction à l'Enseignement d'un programme d'études (ou son délégué) autorise un étudiant à substituer un cours **contribuant** à une exigence du programme d'études. Toute substitution de ce genre doit être approuvée par le doyen du secteur à l'Enseignement et communiquée par écrit au Bureau des admissions et du registraire.

## **Temporaires**

### **I — Incomplet**

La mention I (incomplet) est utilisée lorsqu'un étudiant n'a pas répondu à toutes les exigences d'un cours, mais dont le progrès est satisfaisant. Cette mention est attribuable pour cause de maladie vérifiable, de décès dans la famille ou toute autre circonstance personnelle incontrôlable échappant à la volonté de l'étudiant.

Le professeur informe l'étudiant par écrit des conditions fixées et de la date limite à respecter afin de supprimer la mention « I ». Le professeur doit notamment fixer un délai de réalisation raisonnable de moins de vingt-huit (28) jours au terme de l'étape.

Un étudiant qui obtient la mention « I » pour un cours préalable à un autre cours du trimestre suivant ne peut s'y inscrire qu'avec l'autorisation du coordonnateur ou de la direction de son programme d'études.

## **ND — Non disponible**

La mention ND (non disponible) est une désignation provisoire attribuée lorsque le cours n'est pas terminé à la date à laquelle les notes finales doivent être communiquées. De plus, l'extension ainsi créée n'est pas attribuable aux étudiants (p. ex. l'absence inattendue du professeur, la fermeture du lieu d'enseignement). Dans ce contexte, généralement tous les étudiants actifs de ce cours obtiendront cette mention. La note finale doit être remise dans un délai de vingt-huit (28) jours au terme de l'étape.

---

## **11.6 COURS RÉPÉTÉS**

- Toutes les notes obtenues par un étudiant figurent au relevé de notes. Si un cours est répété pour remplacer une note d'échec ou améliorer une note obtenue, seule la note la plus élevée est utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative pondérée ou la détermination du statut de l'étudiant.
  - Durant les études, l'étudiant est assujéti à tout nouveau préalable pour le cours échoué suite à des modifications apportées au cursus. Par corollaire, l'étudiant n'est plus assujéti au préalable si un prérequis à un cours échoué devait être retiré.
  - Lorsqu'un cours échoué est un préalable à un cours avancé, la direction peut autoriser l'étudiant à suivre parallèlement le cours échoué et le cours dont ce dernier est un préalable. Par principe d'équité, tous les étudiants dans la même situation ont droit à une évaluation de leur dossier afin de valider s'il est possible de leur donner la même autorisation ou non.
- 

## **11.7 TRIMESTRE RÉPÉTÉ**

Dans certains programmes d'études, l'étudiant peut être amené à reprendre un trimestre au complet y compris les cours déjà réussis. Dans un tel cas, l'étudiant doit obtenir une note de passage dans tous les cours. Le tout doit être soumis au Bureau des admissions et du registraire et signé par la direction du programme d'études.

---

## **11.8 MODIFICATION DE NOTES**

Toute demande de modification de note doit être approuvée par la direction concernée. Le tout doit être soumis au Bureau des admissions et du registraire dans les vingt-huit (28) jours qui suivent la fin du trimestre.

---

## **11.9 NOTES FINALES**

Les notes finales doivent être entrées et approuvées au plus tard à la date déterminée par la vice-présidence à l'Enseignement et le Bureau des admissions et du registraire à la fin de chaque session. L'étudiant qui souhaite la révision officielle d'une note finale doit se référer à la directive *PED-01-13 Demande de révision de notes finales*.

---

### **11.10 AUTRES DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT RELIÉES**

- PED-01-01 Inscription, ajout, retrait, abandon et transfert
  - PED-01-03 Équivalences et reconnaissance des acquis
  - PED-01-13 Demande de révision de notes finales
-