

Département de mathématiques — Cégep de Saint-Laurent

## **Politique départementale d'évaluation des apprentissages**

Version adoptée le 13-11-2024

En complément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, le département de mathématiques statue sur les points suivants.

### **I. Plan de cours**

Le plan de cours doit contenir :

1. les éléments d'identification :
  - nom ou logo du Collège
  - nom et coordonnées (bureau, poste téléphonique, courriel) de la personne enseignante
  - titre, numéro et pondération du cours, session et année
  - un espace où la personne étudiante peut noter les périodes de disponibilité de son enseignante ou enseignant
  - nom de la coordonnatrice ou du coordonnateur du département
  - site web du département
2. le contexte du cours (sa place ou son rôle dans le programme ou la séquence)
3. chaque compétence et élément de compétence visés par le cours
4. le contenu du cours
5. les activités d'apprentissage
6. les précisions sur l'évaluation :
  - nature des évaluations (examens, travaux, devoirs, . . .)
  - moment de l'évaluation
  - pondération (pourcentage de la note finale)
  - les **critères d'évaluation** suivants :
    - la qualité du déploiement d'un raisonnement mathématique
    - l'expression claire d'une démarche
    - le respect de la syntaxe de l'écriture mathématique
    - la rigueur dans la justification des étapes
    - l'exactitude des calculs
  - la note de passage
7. les documents obligatoires et les documents recommandés
8. les informations pertinentes concernant le Centre d'aide en mathématiques

9. les éléments suivants de la PDÉA :

**9.1 Présence aux cours** (cf. PIÉA 10 )

Le Cégep considère que la présence des personnes étudiantes aux cours est indispensable et qu'elle constitue un facteur essentiel de réussite dans leurs études. La personne étudiante a la responsabilité d'assister à ses cours et de réaliser les activités d'apprentissage et d'évaluation prévues. La personne étudiante qui s'absente ou prévoit s'absenter d'une activité pédagogique est responsable de ses apprentissages en fonction de la matière vue pendant son absence ainsi que sur les travaux à faire ou les évaluations à venir.

**9.2 Retard aux évaluations**

L'enseignante ou l'enseignant permet à la personne étudiante en retard de faire son examen pour la durée restante de la période seulement si personne n'a terminé son examen. Après cette période, le retard est considéré comme une absence.

**9.3 Sanction en cas d'absence aux évaluations et modalités de reprise**

La personne étudiante absente lors d'une activité d'évaluation se voit attribuer la note zéro (0). En cas d'absence à un examen, justifiée par des motifs exceptionnels, une demande de report d'évaluation doit être faite par la personne étudiante dans les 2 jours ouvrables qui suivent la date de l'évaluation. Si la raison invoquée est acceptée par l'enseignante ou l'enseignant, l'examen sera repris selon les modalités établies par celle-ci ou celui-ci.

**9.4 Intégrité intellectuelle**

Une personne étudiante qui commet ou tente de commettre un plagiat, une fraude ou une tricherie, ou qui collabore à une tentative de la sorte se voit attribuer la note zéro (0) à l'épreuve. Le cas fait l'objet d'un signalement à la direction des études. Une deuxième offense entraîne une note pouvant aller jusqu'à zéro (0) pour le cours, tandis qu'une troisième offense peut entraîner le renvoi de la personne étudiante du Cégep. Ce qui constitue un plagiat, une fraude ou une tricherie est défini dans la section 15 de la PIÉA.

**9.5 Absence pour des raisons religieuses** (cf. PIÉA 12)

Toute demande d'absence à une évaluation pour des raisons religieuses doit être traitée et peut faire l'objet d'accommodements raisonnables après une analyse. La personne étudiante doit faire la demande à ses enseignantes et enseignants par écrit avant la fin de la deuxième semaine de la session en utilisant le formulaire de demande d'accommodement.

#### **9.6 Exigences relatives au français écrit**

Pour un travail écrit comportant une portion d'écriture significative, la personne enseignante attribue 10 % de la note, en points retranchés, à la qualité du français. Pour un examen, aucun point ne sera retranché pour la qualité du français.

#### **9.7 Présentation matérielle des travaux**

Pour un travail écrit, l'enseignante ou l'enseignant attribue 5 % de la note, en points retranchés, à la présentation matérielle.

#### **9.8 Remise des travaux**

Aucun travail en retard n'est accepté. Si une situation exceptionnelle empêche une personne étudiante de remettre un travail au moment prévu, l'enseignante ou l'enseignant peut lui permettre de remettre son travail plus tard ou proposer une autre mesure équitable visant à éviter qu'elle soit pénalisée par la situation.

#### **9.9 Droits de recours**

Dans le cas où la personne étudiante considère avoir reçu une sanction injustifiée ou qu'une erreur a été commise dans l'attribution de sa note, il est encouragé qu'elle entre en contact avec son enseignante ou enseignant. Si le désaccord persiste, la personne étudiante peut se tourner vers la coordination départementale, puis vers son aide pédagogique individuelle pour connaître ses droits de recours.

## **II. Évaluation**

Les enseignantes et enseignants doivent respecter les règles particulières suivantes concernant l'évaluation :

1. L'évaluation doit contenir un minimum de 3 examens.
2. Au moins 75 % de la note finale provient d'examens écrits, individuels et surveillés, sauf pour le cours 201-SNB-SL Modélisation mathématique.
3. L'évaluation terminale de cours est individuelle, de type synthèse et doit comprendre un examen. La pondération totale de l'évaluation terminale doit se situer entre 30 % et 40 % de la note finale.
4. La personne étudiante doit avoir obtenu une rétroaction significative à la mi-session, représentant un minimum de 20% de la note finale.
5. La note attribuée à une personne étudiante pour un travail d'équipe valant pour 20% ou plus de la note finale doit refléter sa performance individuelle.
6. À des fins d'équité, au cours de chaque session, les enseignantes et enseignants qui se sont vu attribuer un même numéro de cours se concertent de manière à rendre l'évaluation équivalente.

7. Les instruments d'évaluation sont en tout temps disponibles au département.
8. Les enseignantes et enseignants donnant un même cours se concertent pour déterminer le nombre de points à retrancher par faute de français dans un travail écrit.
9. Un double seuil de réussite ne peut être imposé que s'il est prévu au plan-cadre du cours.
10. Les corrections des évaluations sommatives (autre que l'évaluation terminale) sont remises à la personne étudiante et inscrites dans le logiciel de gestion pédagogique du Cégep dans un délai de 10 jours ouvrables, à moins d'une indication contraire et justifiée dans le plan de cours.

### **III. Disponibilité des enseignantes et enseignants**

Au département de mathématiques, chaque enseignante ou enseignant à temps complet offre 5 heures de disponibilité aux étudiantes et étudiants. Pour une enseignante ou un enseignant à temps partiel, la disponibilité s'établit au prorata de sa tâche. (cf. Politique sur la disponibilité 2.2.1)

### **IV. Modalités d'approbation des plans de cours**

En plus de l'autoévaluation faite par l'enseignante ou l'enseignant à l'aide de la grille départementale d'évaluation des plans de cours, la coordination départementale examine les plans de cours et, le cas échéant, avise l'enseignante ou l'enseignant si son plan de cours n'est pas conforme aux plans-cadres, à la PIÉA et à la PDÉA. Après examen et correction s'il y a lieu, elle en recommande l'approbation au département.