



**P.I.E.A.**

**POLITIQUE  
INSTITUTIONNELLE  
D'ÉVALUATION DES  
APPRENTISSAGES**

VERSION RÉVISÉE 3 FÉVRIER 2016

APPROUVÉE ET ACCEPTÉE PAR LE

CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 11 FÉVRIER 2016

MUSITECHNIC | WWW.MUSITECHNIC.COM | T. (514) 521-2060 | FAX. (514) 514-5153

888 MAISONNEUVE EST, TOUR 3, SUITE 440, MONTRÉAL, QC, H2L 4S8, CANADA

PIEA JANVIER 2016 V6.DOCX 2016-02-15 15:14



## TABLE DE MATIÈRES

<b>GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>7</b>
<b>1. VALEURS, FONDEMENTS ET PRINCIPES DIRECTEURS .....</b>	<b>11</b>
1.1 VALEURS.....	11
1.2 FONDEMENTS .....	11
1.3 PRINCIPES DIRECTEURS .....	12
1.3.1 LA FORMATION SPÉCIALISÉE .....	12
1.3.2 LE CHOIX DU MODE D'ÉVALUATION.....	13
1.3.3 LES RÉSULTATS DE L'APPRENTISSAGE .....	13
1.4 OBJECTIFS DE LA PIEA .....	14
<b>2. MODALITÉS D'APPLICATION.....</b>	<b>17</b>
2.1 DIFFUSION DE LA POLITIQUE .....	17
2.1.1 RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE .....	17
2.2 LE PLAN DE COURS .....	18
2.2.1 DESTINATION.....	18
2.2.2 ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS .....	18
2.2.3 PRÉPARATION ET RÉVISION DES PLANS DE COURS .....	20
2.2.4 L'APPROBATION DES PLANS DE COURS .....	21
2.2.5 DIFFUSION DES PLANS DE COURS.....	21
2.3 L'ÉVALUATION.....	22
2.3.1 L'ÉVALUATION FORMATIVE ET SOMMATIVE.....	22
2.3.2 PARTICULARITÉS.....	24
2.3.3 RÉUSSITE DE COURS ET OBTENTION DE L'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (A.E.C.) .....	24
2.4 CALENDRIER SCOLAIRE .....	25
2.4.1 L'INSCRIPTION AUX COURS .....	25
2.5 LES MESURES EXCEPTIONNELLES .....	25
2.5.1 LE TRANSFERT DE CRÉDITS ET LES CRÉDITS D'ÉQUIVALENCE .....	25
2.5.2 LA NOTE INCOMPLÈTE .....	27
2.5.3 LA RÉVISION DE L'ÉVALUATION .....	27
2.6 LES MESURES DISCIPLINAIRES ET RÈGLEMENTS .....	28
2.6.1 PLAGIAT ET TRICHERIE .....	28
2.6.2 PRÉSENTATION ET REMISE DES TRAVAUX.....	28

2.6.3	REMISE DES TRAVAUX : LES ÉTUDIANTS RETARDATAIRES .....	28
2.6.4	ABSENTÉISME ET RETARD EN CLASSE.....	28
2.6.5	ABSENCE À UNE ÉVALUATION .....	29
2.6.6	L'ÉVALUATION DE REPRISE .....	30
2.6.7	PROBATION.....	31
2.6.8	REFUS TECHNIQUE .....	31
2.6.9	ABANDON D'UN COURS OU DU PROGRAMME .....	31
<b>2.7</b>	<b>LE SOUTIEN TECHNIQUE.....</b>	<b>32</b>
2.7.1	LE PERFECTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE.....	32
2.7.2	L'AIDE PÉDAGOGIQUE.....	33
<b>3.</b>	<b>SANCTION DES ÉTUDES .....</b>	<b>35</b>
3.1	MODALITÉS .....	35
3.2	VÉRIFICATIONS .....	35
<b>4.</b>	<b>PARTAGE DES DROITS ET DEVOIRS.....</b>	<b>37</b>
4.1	LES ÉTUDIANTS .....	37
4.1.1	DEVOIRS:.....	37
4.1.2	DROITS : .....	38
4.2	LES PROFESSEURS .....	38
4.2.1	DEVOIRS : .....	38
4.2.2	DROITS : .....	39
4.3	LA DIRECTION DES ÉTUDES .....	40
4.3.1	DEVOIRS : .....	40
4.3.2	DROITS : .....	41
	<b>LA REGISTRAIRE .....</b>	<b>42</b>
4.3.3	DEVOIRS : .....	42
4.3.4	DROITS : .....	42
4.4	LA DIRECTION GÉNÉRALE .....	43
4.4.1	DEVOIRS : .....	43
4.4.2	DROITS : .....	43
4.5	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	43

---

<b>5. RÉVISION DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION .....</b>	<b>45</b>
5.1 LES CRITÈRES DE L'AUTO-ÉVALUATION.....	45
5.2 L'ANALYSE.....	45
5.3 LA PÉRIODICITÉ .....	46
<b>6. LEXIQUE.....</b>	<b>47</b>
<b>7. ÉQUIPE DE RÉVISION.....</b>	<b>51</b>



# GÉNÉRALITÉS

## MUSITECHNIC FORMATION, CONCEPTEUR DU PROGRAMME :

### TECHNIQUES DE PRODUCTION AUDIO NNC.0F

MUSITECHNIC FORMATION offre en français et en anglais, une formation technique de premier ordre au **niveau collégial**, dans des domaines qui répondent à la fois aux besoins des étudiants et aux marchés desservis par l'Établissement.

L'Établissement dispense une formation professionnelle pour adultes dans un domaine bien spécifique, avec son programme **NNC.0F Techniques de production** audio touchant à la fois à la conception, la création, la synthèse et la réalisation sonore à l'aide d'ordinateur. MUSITECHNIC FORMATION est le créateur de ce programme collégial, approuvé en 2010 par Le Ministère de l'Éducation des Loisirs et du Sport. Généralement, ce programme aborde la gestion artistique, l'enregistrement sonore et l'intégration de l'informatique dans les arts.

La nature particulière de l'industrie musicale en constante évolution exige un pouvoir d'analyse, une aptitude pour la création, un esprit inventif et de l'imagination, sans oublier un degré d'engagement personnel de l'étudiant ainsi qu'une force d'adaptation face à l'infrastructure du métier. Ce profil recherché chez le candidat conduit l'Établissement à pratiquer une entrevue d'évaluation (Cardinet J. 1986) afin de vérifier et de s'assurer de l'état de préparation de l'étudiant avant d'entreprendre l'apprentissage. Étant donné son engagement financier personnel, il est de première importance de vérifier le sérieux et la motivation de chaque candidat.

La clientèle de l'Établissement est restreinte et très diversifiée. En plus du grand nombre de néophytes, on y compte aussi des gens de l'industrie à la recherche de perfectionnement ou de recyclage, tels que : musiciens amateurs et professionnels ; techniciens et preneurs de son ; producteurs ; enseignants ; techniciens en audiovisuel et informaticiens. Une telle diversité nécessite une approche pédagogique spécialisée et une analyse des besoins

spécifiques à chacun. Cette approche offre la chance à nos candidats de compléter leur formation et d'intégrer le marché du travail le plus rapidement possible.

De par sa collaboration et ses multiples implications au sein de l'industrie musicale (par le biais d'associations, d'organismes et de partenariats tels que l'ADESAM, ADISQ, AFM, Alliance Numérique, CARAS, FIM, NARAS, SOCAN, SODRAC, SPACQ, MIAC, et UDA), et en participant à des séminaires de haute technologie, MUSITECHNIC FORMATION connaît bien les ressources, les tendances et les nouveautés du domaine. Profitant d'étroites relations avec les chefs de file du domaine, l'Établissement bénéficie d'informations privilégiées servant à la sélection de son matériel didactique. L'Établissement s'équipe d'une variété d'instruments provenant des meilleurs fabricants au monde, ce qui lui permet d'offrir à ses étudiants des laboratoires et des studios incomparables. Cet atout donne un avantage marqué aux étudiants, puisqu'en suivant le développement du marché, MUSITECHNIC FORMATION offre une polyvalence technique indispensable à la profession.

Cette participation directe au sein de l'industrie musicale et sonore permet à l'Établissement d'offrir une opportunité à l'étudiant sérieux de participer à des événements, de rencontrer d'éventuels employeurs et d'œuvrer dans son choix de carrière.

Les exigences du marché du travail et l'arrivée massive de nouveaux produits obligent l'Établissement à réviser et enrichir constamment ses plans de cours, en concordance avec l'industrie musicale et sonore actuelle.

La politique d'évaluation des apprentissages de MUSITECHNIC FORMATION se veut un outil de gestion administratif et pédagogique destiné à l'usage des étudiants, des enseignants et du personnel de l'Établissement. La P.I.E.A. de MUSITECHNIC FORMATION est conforme au nouveau Règlement sur le Régime des études collégiales.

Ce cadre de référence, de par sa structure, retrace les grandes étapes de sa propre élaboration. En effet, on retrouve d'abord les valeurs et les principes directeurs qui servent d'appui aux grands objectifs de la politique. Cet ensemble constitue l'esprit même de la politique d'évaluation pédagogique



de MUSITECHNIC FORMATION. Ensuite viennent les modalités d'application qui précisent les moyens retenus pour atteindre ces objectifs. Le processus d'appel, les buts de l'évaluation, le plan de cours, le plagiat, la présence aux cours, etc. étayent donc la lettre de la politique. Le partage des responsabilités et la délimitation des droits de toutes les parties concernées sont aussi présentés. En dernier lieu, les critères de l'autoévaluation de la politique constituent un point final.

Toutefois, MUSITECHNIC FORMATION, consciente que toute œuvre humaine demeure à jamais inachevée, se réserve le droit de réévaluer périodiquement sa politique d'évaluation.

\* *L'emploi du masculin pour désigner à la fois le masculin et le féminin n'a pour but que d'alléger la lecture de ce document et ne devrait pas être interprété comme étant de nature discriminatoire.*



# 1. VALEURS, FONDEMENTS ET PRINCIPES DIRECTEURS

## 1.1 VALEURS

**MUSITECHNIC FORMATION**, à l'instar de la société québécoise, adhère aux valeurs sous-jacentes à toute démocratie. Ce faisant, elle s'engage à ce que l'évaluation pédagogique, malgré l'arbitraire que comporte tout jugement, soit aussi équitable, pertinente, juste, conforme, précise et nuancée que possible à la situation éducative. Mais cet engagement présuppose un droit encore plus fondamental : l'égalité des personnes entre elles. Aucune évaluation ne saurait rendre justice sans cette prémisse indispensable. Toutes les formes de discrimination, qu'elles soient fondées sur le sexe, l'âge, l'origine ethnique, la culture, la personnalité ou autre, réfutent ce droit inaliénable.

Par ailleurs, malgré le caractère indéniablement directif de l'activité éducative, il n'en reste pas moins possible, à travers un cadre préétabli, de permettre à tout un chacun d'exercer démocratiquement ses droits et privilèges de même que de remplir ses devoirs. En étant pleinement conscient de ses acquis, chacun des intervenants ne peut que mieux apprécier son libre arbitre, et ce, dans un respect mutuel.

## 1.2 FONDEMENTS

En dépit des affirmations précédentes, notamment en regard de l'égalité, l'un des plus importants principes directeurs de la politique demeure la recherche constante de l'excellence. Dans cette perspective, l'égalité ne vise certes pas

l'uniformisation de la performance des étudiants, mais plutôt l'équivalence des moyens et des conditions d'enseignement et d'évaluation.

De plus, l'excellence comme idéal à atteindre trouve sa pleine mesure dans les principes de productivité et d'efficacité dictés par le milieu hautement compétitif vers lequel se dirigent les étudiants de MUSITECHNIC FORMATION. Notre structure pédagogique se définit comme l'ensemble des ressources éducatives en constante évolution qui, mises à la disposition des éducateurs et des éduqués, seront susceptibles de contribuer au succès des apprentissages.

En effet, nos professionnels enseignants se font un devoir d'offrir une formation actuelle avec un souci du détail faisant place à l'originalité : signe de distinction et gage de réussite de l'Établissement. D'une part, ce principe reflète bien nos objectifs et, d'autre part, nous estimons que nos étudiants doivent recevoir un enseignement « intègre », en ce sens qu'il respecte la réalité du monde professionnel dans lequel nous les préparons à entrer de la façon la plus harmonieuse possible. Enfin, quoique l'idée même de productivité et d'efficacité soit implicite à toute activité d'apprentissage délimitée dans le temps, il n'en reste pas moins utile d'insister sur cet aspect fondamental de l'évaluation.

## 1.3 PRINCIPES DIRECTEURS

---

### 1.3.1 LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Dans un autre ordre d'idée, compte tenu des contenus du programme, de la nature de la certification décernée et du degré de développement de ses usagers, une partie seulement de la formation de l'individu est prise en charge. L'intervention éducative de MUSITECHNIC FORMATION se limite essentiellement à la formation technique et professionnelle de ses étudiants. Par conséquent, les connaissances devraient faire l'objet d'une évaluation orientée à la fois vers une pensée analytique et synthétique. Ces deux pôles sont la base même des pensées rationnelles et créatrices, largement

développées à l'intérieur du programme offert par MUSITECHNIC FORMATION.

### **1.3.2 LE CHOIX DU MODE D'ÉVALUATION**

Malgré le libre arbitre et la latitude dont dispose l'enseignant dans l'exercice de sa profession, il doit en toute logique établir une cohérence et une équivalence entre les modes d'évaluation choisis, les objectifs prescrits et les moyens pédagogiques utilisés.

En tant qu'outil de cueillette, d'analyse et d'interprétation de l'information, l'évaluation formative n'a pour conséquence immédiate que le tracé d'un portrait ponctuel du degré d'atteinte des objectifs pédagogiques par l'étudiant ; par contre, l'évaluation sommative conduit à une prise de décision qui peut être de deux ordres : pédagogique ou administratif. Dans un cas comme dans l'autre, l'évaluation doit respecter les mêmes règles de rigueur et de justice.

Outre ces principes, il importe, afin d'optimiser l'atteinte des objectifs par l'étudiant, de l'informer régulièrement de la progression de ses apprentissages par des évaluations périodiques visant une partie des objectifs à atteindre seulement (évaluation formative). Cela suppose une évaluation continue basée sur une comparaison entre les apprentissages effectués et les objectifs visés (interprétation critériée). Par ailleurs, à chaque étape terminale du cours, une évaluation sommative sanctionne définitivement et officiellement les apprentissages de l'étudiant.

Tout comme dans l'évaluation formative, l'interprétation critériée demeure la seule voie possible de lui rendre justice. Toutefois, une interprétation normative doit se juxtaposer à l'interprétation critériée dans la mesure où la comparaison de la performance de l'étudiant avec celle de ses pairs est également nécessaire. Cette dernière n'influence d'aucune manière la réussite ou l'échec du cours. Elle n'est qu'un outil de classification.

### **1.3.3 LES RÉSULTATS DE L'APPRENTISSAGE**

Il va de soi que la réussite ou l'échec d'un étudiant dans un cours ne peut être imputable qu'au degré d'atteinte des objectifs et des compétences visées. On se doit d'être équitable de par le contenu enseigné, par l'évaluation elle-même ainsi que par l'équivalence et l'égalité de la matière enseignée dans un même cours par des professeurs différents. En aucune façon le processus d'évaluation ne peut être détourné de sa fonction première. Cette activité, sciemment utilisée comme moyen d'élimination d'un étudiant, contreviendrait aux fondements mêmes d'une évaluation centrée sur les apprentissages. L'administration appuie les efforts continuels des professeurs dans le processus pédagogique ; en ce sens, le but ultime de MUSITECHNIC FORMATION est de s'assurer que tout a été mis en œuvre pour supporter l'étudiant dans l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

## 1.4 OBJECTIFS DE LA PIEA

---

- Permettre à MUSITECHNIC FORMATION d'exercer, d'une façon cohérente, efficace et crédible, la responsabilité qui lui est dévolue en matière d'évaluation pédagogique.
- Déterminer les rôles respectifs des divers agents d'éducation qui ont à intervenir dans le processus d'évaluation de l'apprentissage de l'étudiant.
- Faire connaître aux différentes ressources de MUSITECHNIC FORMATION et du milieu les intentions du collège quant à l'orientation générale, l'esprit et les règles devant guider l'évaluation de l'apprentissage des étudiants.
- Développer chez les agents d'éducation une attitude favorisant l'intégration de l'évaluation au processus d'apprentissage.
- Favoriser la concertation des divers agents d'éducation dans l'élaboration de leur plan d'action en évaluation pédagogique pour en assurer, notamment, l'équivalence du traitement des divers élèves.
- Assurer une cohérence et une révision périodique des pratiques évaluatives.

- Garantir aux étudiants une évaluation juste et équitable centrée sur l'atteinte des objectifs d'apprentissage et des compétences.
- Ajouter à la conception restreinte de l'évaluation formative et sommative la dimension diagnostique en vue d'une vision de rétroaction sur les apprentissages des cours.





## 2. MODALITÉS D'APPLICATION

### 2.1 DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La version intégrale de la P.I.E.A. est directement **distribuée aux étudiants et aux enseignants**, à la journée d'orientation pour les premiers et à l'embauche pour les seconds. De plus la P.I.E.A. est **disponible en libre accès sur les campus en ligne pour les étudiants et les professeurs**.

Les éléments de la politique d'évaluation concernant directement les étudiants et les professeurs sont intégrés à l'agenda de l'étudiant et aux politiques de MUSITECHNIC FORMATON.

#### 2.1.1 RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE

La qualité de la langue parlée et écrite demeure pour nous une préoccupation constante. Dans toute activité collégiale, tant au niveau des travaux que des communications orales, la qualité de la langue est primordiale. Nous favorisons l'utilisation d'une langue correcte, quel que soit le sujet exposé ou l'activité qui se déroule. Dans la mesure du possible, nous exigeons de notre personnel enseignant et/ou non enseignant :

- Qu'il soit fait usage de textes de classe dont la qualité d'écriture et/ou de traduction est jugée élevée.
- Que les étudiants soient encouragés à produire des travaux faisant appel autant à leur réflexion et à leur créativité qu'aux paramètres prescrits par le champ d'études.
- Qu'une partie de la distribution de la note finale (maximum de 10 %) dans un cours donné soit réservée à la qualité de la langue, tant au niveau de la grammaire normative que générative.

- Que les communications orales (formelles et informelles) se fassent dans le respect des règles dignes des individus préoccupés par l'utilisation d'un langage issu d'une culture vivante et performante.

## 2.2 LE PLAN DE COURS

---

### 2.2.1 DESTINATION

Le plan de cours est un outil de gestion pédagogique conçu à l'intention des enseignants, des étudiants et de MUSITECHNIC FORMATION. Il permet aux enseignants de **planifier** et de communiquer leur intervention éducative. Il informe les étudiants et MUSITECHNIC FORMATION des intentions de l'enseignant et des moyens pris pour les concrétiser. Du coup, le plan de cours prend valeur de contrat auquel les uns et les autres peuvent à tout moment se référer pour suivre le déroulement des activités pédagogiques et en vérifier l'application. Il est préparé conjointement par les enseignants du même cours et approuvé par la direction des études.

### 2.2.2 ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS

- **Les objectifs** généraux du plan-cadre sont précisés en objectifs terminaux et intermédiaires. Tous les objectifs terminaux et intermédiaires sont prescriptibles et prennent la forme d'objectifs spécifiques (d'apprentissage). Par conséquent, ils traduisent les apprentissages en **comportements observables et mesurables** définissant un résultat ou un produit spécifiquement attendu au terme d'un apprentissage, ainsi que les conditions dans lesquelles ce résultat est obtenu. La pondération indique l'importance relative de chaque objectif.
- Tous les objectifs (**compétences**) devant faire l'objet d'une évaluation sont communiqués aux élèves dans le plan de cours. Les élèves seront évalués seulement pour les objectifs qui correspondent aux enseignements. Les instruments d'évaluation seront pertinents, et ceux

qui seront utilisés pour évaluer les apprentissages de divers groupes d'élèves devront être équivalents.

- Certains objectifs ou compétences sont si fondamentaux qu'ils devront être maîtrisés totalement et s'ils ne sont pas maîtrisés selon les normes établies par MUSITECHNIC FORMATION l'échec s'en suivra. **L'établissement des seuils de réussite (ou standards) est la responsabilité de MUSITECHNIC FORMATION.**
- Tous les plans de cours doivent comporter des objectifs sous forme de **compétences à acquérir**. Une compétence comprend un ensemble intégré de comportements socio affectifs ainsi que d'habiletés cognitives ou d'habiletés psycho sensori motrices **permettant d'exercer une fonction, une activité ou une tâche** à un degré de performance correspondant aux exigences minimales du marché du travail. La compétence a un caractère global, intégrateur, terminal, durable et transférable.
- **Le contenu** : tiré du plan-cadre, le contenu est disséqué en compétences et sous-compétences.
- **Les activités d'apprentissage** : une liste des activités d'apprentissage prévues en classe et à la maison pour atteindre les objectifs fixés est préparée. Chacune des activités doit être appariée à l'objectif ou aux objectifs concernés.
- **Le but et le mode d'évaluation et les instruments de mesure** : les instruments de mesure (examen, grille d'évaluation, etc.) accompagnent toujours l'élaboration du but de l'évaluation. Pour les évaluations formatives et sommatives, les instruments de mesure et le mode d'évaluation (fréquence, durée, etc.) précisent les conditions de déroulement.
- **Le calendrier** : un calendrier des activités d'apprentissage, et de l'évaluation sommative en particulier, précise les périodes de cours choisies.

- **Matériel didactique et bibliographique** : La liste du matériel didactique (outils spécialisés, manuels de classe) que l'étudiant recevra et/ou devra acquérir ainsi qu'une médiagraphie des principaux ouvrages de référence sont annexés aux plans de cours.
- **La politique de la langue** : après cinq (5) fautes d'orthographe et/ou de grammaire, on enlève ½ point par faute, jusqu'à concurrence de 10 % de la note du devoir, projet, examen ou autre évaluation écrite.

### 2.2.3 PRÉPARATION ET RÉVISION DES PLANS DE COURS

De façon régulière, les enseignants d'un même cours et la direction des études se rencontrent afin de vérifier :

- Que les objectifs du plan de cours correspondent à ceux du plan-cadre.
- Que le contenu est pertinent à l'actualité ;
- Qu'il existe une continuité d'un cours à un autre ;
- Qu'il existe une relation entre les cours d'un même niveau ;
- Que la redondance d'un cours à un autre est éliminée ;
- Que les modes en matière d'évaluation sont équitables ;
- Que les mêmes notions sont acquises à la fin d'un cours donné.

#### **2.2.4 L'APPROBATION DES PLANS DE COURS**

L'élaboration des plans de cours, puisqu'institutionnels est effectuée par les enseignants et encadrée par la direction des études avant le début de la session. Si toutefois l'enseignant ne pouvait fournir le nouveau plan de cours dans les délais prévus, il devra alors se conformer au plan de cours déjà existant. La direction des études s'assure que les plans de cours sont remis et expliqués aux élèves à la première rencontre de chaque cours.

#### **2.2.5 DIFFUSION DES PLANS DE COURS**

Le plan de cours est distribué aux étudiants à la première période de chaque cours.

## 2.3 L'ÉVALUATION

---

L'évaluation porte sur les apprentissages faits en classe et en laboratoire. Les instruments de mesure concordent avec les objectifs (compétences) visés. Ainsi, une évaluation portant sur des apprentissages du domaine psychomoteur ne peut être faite par écrit. De même, une évaluation du niveau analytique ou synthétique ne saurait passer par des questions à choix multiples. Par ailleurs, la pondération de l'instrument de mesure doit respecter celle des objectifs du cours et l'importance relative de chacune des compétences visées.

### 2.3.1 L'ÉVALUATION FORMATIVE ET SOMMATIVE

#### 2.3.1.1 PORTÉE

Dans tous les cas, l'évaluation formative est distincte de l'évaluation sommative ; l'évaluation formative est une intervention d'évaluation réalisée en cours d'enseignement et d'apprentissage, portant sur une ou des partie(s) d'une séquence d'apprentissage et dont la fonction essentielle est la régulation des apprentissages. Elle est destinée à fournir des renseignements à l'étudiant pour qu'il puisse améliorer son apprentissage en apportant les actions correctives appropriées et à informer l'enseignant sur les différentes actions relatives à la poursuite de l'enseignement et à l'encadrement à fournir aux étudiants. D'autre part, l'évaluation sommative est une intervention d'évaluation réalisée à la fin d'un cours ou d'une séquence d'apprentissage consistante et significative. Sa fonction essentielle est la sanction des apprentissages et la certification d'un étudiant ; celle-ci se traduit par un verdict de réussite ou d'échec au moyen d'une note.

#### 2.3.1.2 INSTRUMENTS DE MESURE DES ÉVALUATIONS SOMMATIVES

Quel que soit le cours, l'évaluation sommative doit comporter au moins un examen écrit ou l'équivalent par session tels qu'enregistrement audio, synchronisation son-image sur vidéo ou projets multimédias.

### **2.3.1.3 NOTATION ET CONSIGNATION DES RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS SOMMATIVES**

Le mode de notation des résultats est laissé à la discrétion de l'enseignant. Toutefois, par souci d'uniformité et d'équivalence, et pour se conformer aux directives du M.E.L.S., la note finale apparaissant au bulletin s'exprime en taux (%). Cette note demeure néanmoins une transposition du degré d'atteinte des objectifs (compétences) du cours.

MUSITECHNIC FORMATION détermine la forme selon laquelle sont présentés les résultats d'évaluation, ainsi que la date de remise de ces résultats.

**Les notes finales** seront remises à la Direction des études **au plus tard vingt-et-un (21) jours après la fin des cours**, selon le calendrier scolaire.

### **2.3.1.4 DÉLAI DE PRODUCTION DES RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS SOMMATIVES**

Sauf pour un examen final, le professeur doit transmettre aux étudiants les résultats de l'évaluation, au plus tard deux semaines après l'administration de l'instrument de mesure ou la remise des travaux. De plus, le professeur doit réviser avec ses étudiants les épreuves corrigées en soulignant les critères recherchés d'évaluation de même que la grille d'évaluation afin d'explicitier la note obtenue.

### **2.3.1.5 PROPRIÉTÉ DES ÉPREUVES SOMMATIVES**

MUSITECHNIC FORMATION **demande le privilège de retenir les projets d'étudiants qu'elle jugera utiles pour toute exposition ou activité.** Ce privilège servira autant à la **promotion** des étudiants qu'à celle de MUSITECHNIC FORMATION, tout en informant le public et l'industrie de la qualité de ces travaux, tels qu'enregistrements audio et synchronisation son-image sur vidéo ou projets multimédias.

### **2.3.1.6 TYPE D'ÉPREUVE SOMMATIVE**

Parmi les instruments de mesure à la disposition de l'enseignant, dans certains cours, l'examen peut être remplacé par une autre méthode

d'évaluation plus adaptée aux objectifs du cours en question. Ainsi les épreuves peuvent prendre la forme d'enregistrements audio et de synchronisation son-image sur vidéo ou sous forme de projets multimédias dans le cas des épreuves sommatives de synthèse.

## 2.3.2 PARTICULARITÉS

### 2.3.2.1 NOTE DE PARTICIPATION

L'évaluation sommative ne peut avoir comme objet la qualité de la participation, l'effort ou le progrès à moins que ceux-ci ne soient explicitement compris ou indiqués dans la compétence. Elle ne peut non plus servir à soutenir la motivation par l'attribution de notes pour la présence en classe ou l'exécution d'exercices ou de travaux servant à l'acquisition de l'habileté ou de la compétence.

### 2.3.2.2 TRAVAIL D'ÉQUIPE

Si les activités d'apprentissage et les travaux exigés des étudiants peuvent être réalisés en équipe, **l'évaluation sommative** venant sanctionner les apprentissages de chacun doit toujours se faire uniquement **sur une base individuelle**. C'est l'atteinte de la compétence ou des objectifs d'apprentissage d'un individu que l'on atteste et non celle d'un groupe d'étudiants.

### 2.3.3 RÉUSSITE DE COURS ET OBTENTION DE L'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (A.E.C.)

Selon la politique du M.E.L.S., **le seuil de performance de 60 % assure la réussite de l'étudiant dans le cours**. Par ailleurs, l'obtention de l'A.E.C. est conditionnelle à la réussite de l'étudiant dans tous les cours du programme auquel il est inscrit. La note globale est composée des résultats obtenus par les étudiants aux épreuves qui portent sur les compétences poursuivies dans chacun des cours.



## 2.4 CALENDRIER SCOLAIRE

---

Les **7 cours** du programme sont répartis sur **trois (3) sessions intensives et consécutives**, pour une **durée maximale de 47 semaines**, incluant **deux (2) semaines de relâche**. L'étudiant reçoit, sous forme électronique, son calendrier scolaire de la première session lors de la journée d'accueil. Avant la fin de chaque session, il reçoit le calendrier scolaire de la session suivante sous la même forme.

### 2.4.1 L'INSCRIPTION AUX COURS

L'inscription se fait généralement avant le **début de chaque session** pour la formation à temps plein, aux dates fixées par MUSITECHNIC FORMATION. MUSITECHNIC FORMATION peut autoriser un étudiant à s'inscrire après le début des cours, jusqu'à dix (10) jours après le début des cours, si l'étudiant démontre qu'il a été dans l'incapacité de le faire à la date fixée et si l'inscription tardive ne met pas en péril sa réussite scolaire. **La priorité d'inscription est accordée aux étudiants à temps complet.**

## 2.5 LES MESURES EXCEPTIONNELLES

---

### 2.5.1 LE TRANSFERT DE CRÉDITS ET LES CRÉDITS D'ÉQUIVALENCE

Dans le cadre de l'évaluation sommative, MUSITECHNIC FORMATION reconnaît d'une part les crédits secondaires, collégiaux ou universitaires obtenus par la réussite de cours de même nature et durée que ceux offerts à l'intérieur de son programme. De même, les apprentissages visés par les objectifs d'un cours ou des acquis extrascolaires peuvent être reconnus et crédités, avec un dossier bien documenté ou bien étoffé.

Toute demande d'EQ (équivalence) ou de SU (substitution) doit être déposée auprès de la Direction des études avant le début de l'année scolaire. En aucun cas les crédits transférés et/ou équivalents ne peuvent totaliser plus de la moitié des crédits nécessaires à l'obtention de l'A.E.C.

### 2.5.1.1 L'ÉQUIVALENCE

Pour les demandes d'équivalence de cours de niveau secondaire ou collégial (les plus fréquentes), nous exigeons de l'étudiant un relevé de notes de l'institution où il a étudié pour ensuite en vérifier la pertinence.

En ce qui a trait aux demandes d'équivalence pour les cours de niveau universitaire, nous comparons le contenu et les objectifs tels qu'ils apparaissent dans les Cahiers de l'université en cause et/ou dans les plans de cours, lorsqu'ils sont disponibles.

Sauf exception, une épreuve d'examen est exigée afin de confirmer l'atteinte des objectifs visés par le cours.

L'équivalence peut être accordée pour la scolarité antérieure et la formation extrascolaire uniquement dans le cas où celles-ci ont pu permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs et standards du cours pour lequel il demande une équivalence. L'équivalence donne droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre.

### 2.5.1.2 LA SUBSTITUTION

MUSITECHNIC FORMATION peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme par un autre cours ; ce dernier correspondra au même nombre d'unités et son contenu sera approprié au programme d'études.

### 2.5.1.3 LA DISPENSE

Pour l'obtention de l'Attestation d'Études Collégiales, **tous les cours du programme sont obligatoires**. Par conséquent, **aucune dispense ne sera accordée**.

### 2.5.1.4 RELEVÉ DE NOTES

L'étudiant recevra **au plus tard cinq semaines après la fin de chacune des sessions**, un bulletin cumulatif qui fait état de ses résultats selon la forme prescrite par le M.E.L.S.

### 2.5.2 LA NOTE INCOMPLÈTE

La Direction des études accorde une remarque de note incomplète à un étudiant lorsque ce dernier est dans l'impossibilité, pour un motif sérieux, de remettre un travail avant la fin de la session.

La Direction des études peut, pièce justificative à l'appui, laisser la remarque « Incomplet Permanent » (IN) dans le dossier de l'élève dans les cas de force majeure empêchant l'élève de se consacrer pleinement à ses études, et ce, sur une période s'étant prolongée au-delà d'un mois (ex. : accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.). Toute autre situation doit être exceptionnelle, clairement expliquée au dossier de l'élève et autorisée par la personne désignée à cet effet par le collège.

### 2.5.3 LA RÉVISION DE L'ÉVALUATION

La révision de l'évaluation est une **procédure d'appel** pour l'étudiant qui se croit victime d'une erreur ou d'une injustice dans l'évaluation sommative de ses apprentissages. Dans ce cas, l'étudiant est invité à **faire une demande de révision de note auprès de la Direction des études** (par écrit, par courriel ou verbal) **au plus tard à la fin de la session** ayant donné lieu à la demande.

La demande doit inclure le nom de l'étudiant, le cours, l'évaluation, le professeur responsable et la revendication.

#### 2.5.3.1 ÉTAPES DE LA RÉVISION :

1. La Direction des études **analyse la demande**.
2. La Direction des études **rencontre le professeur concerné** pour l'explication de la note donnée.
3. La Direction des études **peut demander à un autre correcteur qualifié de réévaluer ladite demande**.
4. L'étudiant **obtient la note la plus haute des deux évaluations**.

## 2.6 LES MESURES DISCIPLINAIRES ET RÈGLEMENTS

---

### 2.6.1 PLAGIAT ET TRICHERIE

- La première offense peut entraîner au minimum la **note «0»** pour l'activité en cause et au maximum **«le retrait du cours»**.
- La deuxième offense entraîne habituellement **l'expulsion de l'étudiant** de MUSITECHNIC FORMATION.
- Pour contrer toute possibilité de plagiat, l'Établissement exige que l'étudiant indique toujours clairement ses sources d'information pour tout travail de recherche ou projet.

### 2.6.2 PRÉSENTATION ET REMISE DES TRAVAUX

Les travaux des étudiants doivent respecter les règles de présentation et de rédaction prescrites ; autrement, ces travaux seront refusés.

### 2.6.3 REMISE DES TRAVAUX : LES ÉTUDIANTS RETARDATAIRES

La remise d'un travail après la date d'échéance entraîne une **pénalité de 5 % par jour** de retard, et tout travail remis **au-delà de 5 jours de la date limite ne sera pas évalué, mais corrigé à des fins d'apprentissage**, le tout, sous réserve d'une entente particulière prise avec l'enseignant, en accord avec la Direction des études. À l'exception, **la Direction des études** évalue les cas et **peut accorder un délai à un étudiant**.

### 2.6.4 ABSENTÉISME ET RETARD EN CLASSE

- **La présence aux cours** (théoriques et pratiques) **est obligatoire**. En somme, toutes les activités inscrites au calendrier scolaire sont obligatoires.
- **Les absences et retards sont enregistrés.**

- Une absence entraîne la mention « A » au cahier de présence.
- Un retard entraîne la mention « R » au cahier de présences.
- Tout étudiant qui prévoit s'absenter à ses classes a la responsabilité de **contacter l'Établissement pour aviser de son absence.**
- L'Établissement considère comme une **justification d'absence** :
  - Une raison **médicale** (appuyée par un billet du médecin) ;
  - Le **décès** d'un parent proche (certificat ou preuve de décès) ;
  - Une **convocation officielle en justice** (preuve à l'appui).

\* *Ce ou ces documents demeureront dans le dossier scolaire dudit étudiant.*

- Lorsque l'étudiant s'absente, il a la responsabilité de s'enquérir auprès du professeur et/ou de ses collègues du contenu de la leçon qui a été présentée en classe et de s'assurer de se procurer les documents s'y rapportant, s'il y a lieu.
- MUSITECHNIC FORMATION estime **qu'un taux d'absence supérieur à 30 % du nombre d'heures allouées à chacun des cours compromet l'atteinte des objectifs et des compétences.**

#### 2.6.5 ABSENCE À UNE ÉVALUATION

- Pendant l'année scolaire, en **cas d'absence à une évaluation**, la note octroyée sera de **zéro (0)**.
- L'étudiant pouvant **motiver une absence** à l'évaluation pourra être **autorisé à passer une évaluation équivalente en différé.**
- Les **motifs acceptés** pour une absence sont:
  - Une raison **médicale**, appuyée par un billet du médecin ;
  - Le **décès** d'un parent proche (certificat ou preuve du décès) ;
  - Une **convocation officielle en justice** avec preuve à l'appui.

- **Toute exception** devra être demandée **avant la date de l'examen** et **jugée extrêmement sérieuse** pour être accordée.
- Sans motif valable, MUSITECHNIC se réserve le droit d'octroyer une évaluation différée en appliquant une **pénalité de 20% sur le résultat**.
- L'évaluation différée doit être complétée dans le mois suivant l'absence à l'évaluation originale.

#### 2.6.6 L'ÉVALUATION DE REPRISE

- Suite à la réception de son bulletin, un étudiant peut-être autorisé à faire UNE ÉVALUATION DE REPRISE portant sur toute la matière d'un cours échoué, **si la note finale du cours échoué se situe entre 50 % et 59 % inclusivement**.
- La Direction des études **considèrera le cours comme réussi si** l'étudiant obtient un **résultat d'au moins 70 %** à l'évaluation de reprise.
- La **note finale** maximale inscrite au bulletin pour ledit cours sera **60 %**.
- La Direction des études privilégie l'évaluation de reprise dans le trimestre suivant la demande.
- **L'absence** d'un étudiant à plus de **25 % des heures de classe** peut entraîner **l'annulation du droit** à l'examen de reprise ;
- MUSITECHNIC évalue chaque dossier et se réserve le droit de mettre en place un **plan de reprises adapté à la situation particulière d'un étudiant**.

### 2.6.7 PROBATION

Un étudiant peut-être mis en probation en raison d'un problème de rendement académique, d'absences répétées, d'un problème de comportement en classe ou toute autre raison jugée pertinente par la Direction des études. La politique relative à la mise en probation s'applique à tous les étudiants.

L'étudiant peut être mis en **probation pour une ou plusieurs sessions**. Sa réintégration ou son refus dans le programme seront analysés par la Direction des études sur l'étude du dossier de l'étudiant.

### 2.6.8 REFUS TECHNIQUE

Un étudiant qui ne réussit pas ses cours auxquels il était inscrit doit obtenir l'autorisation du collège pour s'inscrire à la session suivante.

### 2.6.9 ABANDON D'UN COURS OU DU PROGRAMME

La date limite pour abandonner un cours doit se faire dans les 20 % de la durée du cours. L'Étudiant obtiendra la mention incomplet (IN) à son relevé de notes.

L'étudiant qui cesse de se présenter à un cours avec **moins de 20 % heures/présences** n'obtiendra **aucun résultat officiel** pour ce cours au sommaire de son relevé de notes.

**Si l'étudiant décide d'abandonner** le programme définitivement après la rencontre avec la direction des études, il doit le faire dans une **lettre envoyée par courrier recommandé, adressée à la «DIRECTION GÉNÉRALE, MUSITECHNIC FORMATION».**

Si un étudiant **s'absente** pour plus de **3 semaines consécutives** AU CALENDRIER SCOLAIRE, il est présumé avoir unilatéralement résilié son contrat d'études : **son dossier sera traité comme un abandon officiel.**

En cas d'abandon, l'étudiant doit verser à l'Établissement l'indemnité prévue aux articles de la **Loi sur l'enseignement privé**, mentionnés à la page 2 du contrat de services éducatifs («**les articles 70 à 75 de la loi – 1992 Chap. 68**»).

## 2.7 LE SOUTIEN TECHNIQUE

---

FORMATION MUSITECHNIC sait pertinemment qu'un énoncé de politique traduit par des mesures d'encadrement ne suffit pas pour **assurer la réussite de la majorité de ses étudiants**. C'est pourquoi deux moyens concrets ont été pris pour soutenir ces derniers dans leurs apprentissages. Le premier, indirect, touche la formation pédagogique du corps professoral. Le second s'adresse directement à la clientèle.

### 2.7.1 LE PERFECTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

La **première condition d'embauche** du personnel enseignant, **travailler dans le domaine de la discipline enseignée**, est un des moyens privilégiés par FORMATION MUSITECHNIC pour garder une correspondance étroite entre les exigences du marché du travail et celles de la formation professionnelle. Ainsi, les enseignants sont d'abord des spécialistes de la discipline à enseigner.

À chaque session, une réunion pédagogique du corps professoral rassemble tous les intervenants d'agents éducatifs afin de les informer de toutes modifications aux politiques de FORMATION MUSITECHNIC et de toutes révisions en matière de politiques d'apprentissages. Cette réunion permet de cerner les besoins pédagogiques ainsi que la planification de la formation pertinente aux besoins énoncés.

Il s'agit notamment de la planification de cours, la construction et la rédaction d'objectifs spécifiques d'apprentissage, de l'analyse de contenus de cours ainsi que de l'évaluation formative et sommative, etc.



### 2.7.2 L'AIDE PÉDAGOGIQUE

La Direction des études offre aux étudiants un **éventail de services** afin de les **aider dans le processus pédagogique et professionnel**. Les étudiants y font appel pour des besoins aussi variés que des difficultés d'apprentissage, d'orientation professionnelle, etc.

En plus des rencontres personnalisées avec la direction des études, les moyens utilisés chez MUSITECHNIC FORMATION pour contrer les difficultés d'apprentissage sont les **périodes de consultation, le tutorat lors de périodes libres en laboratoire, et la possibilité de reprendre des travaux pour des motifs jugés sérieux**.



## 3. SANCTION DES ÉTUDES

MUSITECHNIC décernera une Attestation d'Études Collégiales (A.E.C) à l'étudiant qui a atteint les objectifs et standards du programme d'établissement auquel il est admis. Cette attestation mentionne le nom de l'étudiant, le nom de l'établissement, le titre et le numéro de code du programme, le nombre d'unités réussies et le nombre total d'heures d'enseignement théorique, pratique et de travaux personnels, le numéro de permis ainsi que le sceau de l'Établissement.

### 3.1 MODALITÉS

Afin d'attester la fiabilité de la recommandation que fait FORMATION MUSITECHNIC de délivrer le diplôme, celle-ci voit, selon certaines modalités, à la vérification, pour chaque diplôme délivré, du respect des règles applicables aux conditions d'admission au programme (D.E.S., équivalences, entrevue de sélection, etc..) et d'inscription aux cours (substitutions).

### 3.2 VÉRIFICATIONS

La personne responsable de l'admission en collaboration avec la Direction des études vérifie, à l'aide des documents (relevés de notes, attestation de cours d'appoint, d'expériences pertinentes ou d'autres formes d'apprentissage) contenus dans le dossier du candidat, si ce dernier possède une formation jugée suffisante.

La Direction des études voit à la vérification des plans d'études et à leur mise en œuvre, et ce, pour chacun des cours prévus au programme de l'étudiant.

Cette vérification porte notamment sur la formulation des objectifs, sur les standards et sur les activités d'apprentissage.

Pour émettre une attestation d'études collégiales (A.E.C.), la Direction des études doit faire la vérification du nombre d'unités attachées à chacun des cours réussis par l'étudiant, ainsi que du nombre total d'unités accordées en regard du nombre total d'unités exigées pour la certification dans le programme concerné.

# 4. PARTAGE DES DROITS ET DEVOIRS

Des valeurs, des principes adoptés et des objectifs définis par FORMATION MUSITECHNIC découlent un certain nombre de droits et devoirs dont FORMATION MUSITECHNIC a la charge, dont celui du partage entre ses différentes composantes : les étudiants, les enseignants, la Direction des études, la Direction générale, et le Conseil d'administration.

## 4.1 LES ÉTUDIANTS

### 4.1.1 DEVOIRS:

- **Assister à toutes les activités** déjà inscrites et/ou ajoutées au calendrier scolaire : cours théoriques, cours pratiques, consultations, séminaires, conférences;
- **Remettre leurs travaux à la date d'échéance prévue** ;
- Motiver toute **absence ou retard** relatif à la remise d'un travail (voir présence aux cours) ;
- Présenter leurs travaux **selon les règles prescrites** ;
- **Maintenir une performance d'apprentissage élevée** ;
- **S'informer** de tout changement aux **horaires** et/ou autres modifications pertinentes à la dispense des cours ;
- **N'employer aucune manœuvre frauduleuse** destinée à modifier l'évaluation de leurs apprentissages.

#### 4.1.2 DROITS :

- **Connaître** tous les éléments du programme de MUSITECHNIC ;
- Recevoir une **copie du plan de cours** au début de la session ;
- **Demander** le transfert de crédits et des crédits d'équivalence pour une formation antérieure ou pour une expérience extrascolaire pertinente (toute **demande** d'équivalence doit être faite **par écrit et présentée à la Direction des études avant le début dudit cours**, plus précisément, lors de l'entrevue d'admission, auprès du Conseiller.)
- Obtenir, pour des motifs sérieux, une note incomplète ;
- **Être évalués avec justice et équité;**
- **Être informés** régulièrement de l'évolution de leurs apprentissages ;
- En appeler de l'évaluation sommative de leurs apprentissages ;
- **Connaître** la politique d'évaluation de FORMATION MUSITECHNIC.

## 4.2 LES PROFESSEURS

---

#### 4.2.1 DEVOIRS :

- **Assurer le respect de la P.I.E.A. et des règles de l'établissement dans les classes ;**
- Planifier, conformément aux règles prescrites par FORMATION MUSITECHNIC, la rédaction d'un plan de cours, leur cours et l'évaluation des apprentissages ;
- Construire et administrer les instruments de mesure incluant les grilles de critères de corrections ;
- **Évaluer les apprentissages des étudiants avec justice et équité** en n'utilisant que des objectifs d'apprentissage comme référence ;

- **Enregistrer et transmettre les présences et absences des étudiants ;**
- Convenir, avec la Direction des études et les collègues enseignant le même cours, des objectifs d'apprentissage visés par le cours et du plan de cours ;
- **Réviser leur évaluation à la demande d'un étudiant ;**
- Intervenir au besoin pour **aider et soutenir les étudiants en difficulté ;**
- **Produire les résultats de l'évaluation ;**
- Enregistrer et **transmettre les résultats** de l'évaluation sommative à la Direction des études ;
- **Participer aux activités de perfectionnement pédagogique.**

#### 4.2.2 DROITS :

- **Accepter ou refuser un travail** remis après la date d'échéance ou ne respectant pas les règles de présentation ;
- **Être entendus** durant le processus de révision de l'évaluation ;
- **Accorder une note incomplète** pour des motifs sérieux ;
- **Expulser un étudiant de classe** pour des motifs sérieux ;
- **Refuser l'entrée d'un étudiant en retard.**

## 4.3 LA DIRECTION DES ÉTUDES

---

De manière générale, la direction des études répond pour FORMATION MUSITECHNIC de l'évaluation des apprentissages, de l'application de la politique d'évaluation et de la sanction des études. Cette lourde responsabilité lui confère donc des droits et des devoirs particuliers.

### 4.3.1 DEVOIRS :

- **Évaluer périodiquement la politique de l'évaluation des apprentissages ;**
- **Diffuser** la politique d'évaluation et procéder à sa révision périodique ;
- **Veiller à l'application** de la P.I.E.A. ;
- **Vérifier** et veiller à ce que les plans de cours élaborés reflètent les objectifs d'apprentissage ;
- **Conserver une étroite relation avec des consultants** en ce qui concerne les besoins du marché, les nouveautés technologiques professionnelles, **la qualité du cours et sa mise à jour;**
- **Diffuser** toute information relative à une modification ou correction portée à l'horaire des cours ;
- **Approuver** l'affectation des professeurs ;
- **Préparer** le calendrier scolaire ;
- **Planifier les horaires ;**
- Recevoir les résultats de l'évaluation sommative ;
- **Évaluer les demandes d'admissions si nécessaire ;**
- Recevoir les listes des étudiants présents et absents ;
- **Vérifier la concordance entre les plans-cadres, les plans de cours, les moyens d'enseignement et les instruments de mesure ;**
- Veiller aux besoins en matériel didactique des classes et des laboratoires ;



- **Produire et transmettre les rapports** commandés par la Direction générale ;
- Vérifier pour la **sanction des études** le dossier d'admission et d'études de chaque étudiant ;
- Assurer la **confidentialité de chaque dossier d'étudiant** (à l'exception d'un étudiant mineur) ;
- **Analyser** la progression de l'apprentissage, les taux de réussite, d'échecs ou d'abandons, **et effectuer les changements** qu'elle juge appropriés ;
- **Élaborer** avec les enseignants des **plans d'aide pour les étudiants en difficulté** ;
- **Recevoir et donner suite aux commentaires, plaintes et/ou suggestions concernant la vie étudiante dans l'Établissement.**

#### 4.3.2 DROITS :

- Approuver ou refuser les plans de cours ;
- Autoriser les modifications des plans de cours ;
- Accepter le transfert de crédits ;
- Accorder les crédits d'équivalence ;
- **Mettre en probation ou exclure un étudiant** d'un cours ou de FORMATION MUSITECHNIC pour **absentéisme, rendement insuffisant, tricherie, plagiat ou nuisance, usage d'alcool ou de drogue ou toute autre raison jugée pertinente** ;
- **Sanctionner les études.**

## 4.4 LA REGISTRAIRE

---

### 4.4.1 DEVOIRS :

- **Inscrire les étudiants ;**
- **Transmettre les résultats d'évaluation** au Ministère via **SOCRATE** et sortir les bulletins à chaque fin de session ;

### 4.4.2 DROITS :

- Refuser l'inscription d'un dossier étudiant non conforme ;

## 4.5 LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

La Direction générale s'assure de l'application et de la révision de la politique d'évaluation. Outre ce mandat général, elle a les droits et les devoirs suivants.

### 4.5.1 DEVOIRS :

- Mandater la Direction des études pour procéder à la révision de la politique d'évaluation ;
- En collaboration avec la Direction des études, conserver une étroite relation avec des consultants en ce qui concerne les besoins du marché, les nouveautés technologiques professionnelles, la qualité du cours et sa mise à jour ;
- Faire des recommandations au Conseil d'administration relativement à la politique d'évaluation.

### 4.5.2 DROITS :

- Demander des rapports à la direction des études sur l'application de la politique ;

## 4.6 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Le Conseil d'administration dans le cadre des règlements du M.E.L.S, a tous les pouvoirs à l'égard de la politique d'évaluation.

Il lui appartient donc de statuer sur la politique d'évaluation ou d'accepter des modifications proposées par la direction générale.



## 5. RÉVISION DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION

La mise en place de la P.I.É.A. révisée à FORMATION MUSITECHNIC est d'une importance primordiale parce qu'elle détermine les niveaux de responsabilité des différents intervenants. Il est nécessaire, par ailleurs, de s'assurer du bon fonctionnement de cette politique.

### 5.1 LES CRITÈRES DE L'AUTO-ÉVALUATION

---

Afin de suivre l'évolution des pratiques évaluatives, des orientations du M.E.L.S. en matière d'évaluation, de la structure administrative ou pour mieux répondre à la situation particulière de FORMATION MUSITECHNIC, la politique d'évaluation est révisée selon les critères d'auto-évaluation suivants :

Ces derniers se font sur deux (2) volets, le premier : la vérification des résultats obtenus pour en vérifier l'efficacité et le deuxième : la rétroaction de son fonctionnement pour vérifier la conformité des pratiques avec la politique.

### 5.2 L'ANALYSE

---

Suite à l'analyse des résultats obtenus de la politique, qu'ils soient satisfaisants ou non satisfaisants, une démarche analytique, après consultation, démontrera les modifications nécessaires à apporter afin d'obtenir les résultats satisfaisants. Suite à la distribution et à l'application de la P.I.É.A. un processus continu d'évaluation sera maintenu grâce aux

interventions d'enseignants, d'étudiants, de l'administration et du conseil administratif.

## 5.3 LA PÉRIODICITÉ

---

Une rencontre ponctuelle aux trois (3) sessions sera planifiée et réunira le personnel enseignant de FORMATION MUSITECHNIC afin d'évaluer le bon fonctionnement de la P.I.É.A. et pour recevoir des commentaires et des suggestions.

Une fois l'an, un comité d'autoévaluation formé d'un enseignant, d'un élève, de la direction des études effectue une démarche analytique pour identifier les améliorations nécessaires à apporter et ainsi, obtenir des résultats significatifs quant à l'application de la PIEA.

De plus, sur une base continue, la Direction des études recueille les commentaires, remarques et suggestions des professeurs en réunion pédagogique. Ces propositions sont présentées avec celles de la Direction des études dans un rapport d'études et sont remises à la Direction Générale. Enfin, la Direction des études, avant de faire ses recommandations au Conseil d'administration, s'assure de la cohérence de la politique et du respect des règlements du M.E.L.S.

## 6. LEXIQUE

### COMPÉTENCE

Capacité de remplir les rôles et les tâches d'une fonction de travail. Une compétence comprend un ensemble intégré de comportements socio affectifs ainsi que d'habiletés cognitives ou d'habiletés psycho sensori motrices permettant d'exercer une fonction, une activité ou une tâche à un degré de performance correspondant aux exigences minimales du marché du travail. La compétence a un caractère global, intégrateur, terminal, durable et transférable. Savoir agir (combiné parfois à un savoir créer) responsable et validé. Ensemble stabilisé de savoirs et de savoir-faire, de conduites types, de procédures-standards, de types de raisonnements, que l'on peut mettre en œuvre sans apprentissage nouveau.

### EFFICACITÉ

Caractère de ce qui produit l'effet recherché. Par extension, mesure de l'atteinte des objectifs poursuivis.

### ÉVALUATION

La définition de l'évaluation selon Benjamin S. Bloom et Al (1956) se lit comme suit :

*« La formulation, dans un but déterminé de jugements sur la valeur de certaines idées, travaux, situations, méthodes, matériel, etc. Elle implique l'utilisation de critères aussi bien que de standards pour évaluer dans quelle mesure certaines données spécifiques sont exactes, efficaces et satisfaisantes... »*

La définition de Daniel L. Stufflebeam et ses collaborateurs (1980) :

*« L'évaluation en éducation est le processus par lequel on délimite, obtient et fournit des informations utiles permettant de juger des décisions possibles. »*

Toute activité qui vise à mesurer et à interpréter des résultats ou des indices provenant de la mesure afin de prendre les meilleures décisions concernant l'amélioration des services rendus aux étudiants. Jugement qualitatif ou

quantitatif sur la compétence d'un étudiant ou l'état de ses connaissances, habiletés ou attitudes, en comparant les caractéristiques observables qu'il démontre, à des normes établies, à partir de standards, en vue de fournir des données utiles à la prise de décision dans la poursuite de l'objectif visé par l'évaluation.

### **ÉVALUATION FORMATIVE**

Intervention d'évaluation réalisée en cours d'enseignement et d'apprentissage, portant sur une ou des partie(s) d'une séquence d'apprentissage et dont la fonction essentielle est la régulation des apprentissages. Elle est destinée à informer l'étudiant pour qu'il puisse améliorer son apprentissage en apportant les actions correctives appropriées et à informer l'enseignant sur les différentes actions relatives à la poursuite de l'enseignement et à l'encadrement à fournir aux étudiants.

### **ÉVALUATION SOMMATIVE**

Intervention d'évaluation réalisée à la fin d'un cours ou d'une séquence d'apprentissage consistante et significative et dont la fonction essentielle est la sanction des apprentissages et la certification d'un étudiant se traduisant par un verdict de réussite ou d'échec traduit par une note.

### **MESURE**

Activité consistant à recueillir des résultats ou autres indices permettant la description quantitative des connaissances, des capacités ou des habiletés d'un étudiant.

### **NORME**

Niveau de performance associé à un critère particulier qui devient la base sur laquelle est fondé tout jugement sur la valeur d'un étudiant, d'un programme ou d'une politique. (Voir Standard)

### **OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

Expression des intentions et des résultats attendus ; ils sont évaluables et engagent l'action en vue de la réalisation des moyens et des autres éléments essentiels de la politique.



---

**OBJECTIF D'APPRENTISSAGE**

---

Compétence, habileté ou connaissance à acquérir ou à maîtriser (RREC art. 1). L'objectif constitue la cible obligatoire de formation. Dans les programmes et cours définis par compétence, l'objectif est composé de l'énoncé de compétence et de ses éléments de compétence.

---

**PROFIL DE COMPÉTENCES**

---

Le portrait idéal du diplômé, exprimé en termes de compétences cognitives, socio-affectives et socio-professionnelles à la fin de son programme de formation ou à son entrée sur le marché de travail.

---

**STANDARD**

---

Niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. (RREC art.1)



# 7. ÉQUIPE DE RÉVISION

## DOCUMENT RÉVISÉ LE 3 FÉVRIER 2016

<b>Nom, Prénom</b>	<b>Titre</b>
Lafontaine, Luc	Directeur des opérations
Rendiles, Francisco	Directeur des études
Richter, Karen l'enseignement	Coordonnatrice de l'organisation de
Aliev, Rufat	Coordonnateur technique
Montreuil-Spencer, Nicholas	Étudiant

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Approuvée et acceptée par le conseil d'administration le 11 février 2016,

---

Denoncin, Pierre-Marie

Président

