

Politique de l'École de psychoéducation sur les évaluations et les absences dans les cours siglés PSE

1. Travaux individuels et d'équipe

Normes de présentation

Tous les travaux remis à l'École de psychoéducation (EPE) doivent être conformes au Guide de présentation des travaux de l'EPE. Ces normes ont été établies dans le but d'uniformiser et de favoriser la production de textes de qualité matérielle et littéraire minimale. La personne qui dispense le cours peut ajouter à ces normes d'autres exigences correspondant à des objectifs pédagogiques spécifiques à ce cours. Soumettre un travail qui ne respecte pas ces normes minimales entraîne des conséquences qui sont déterminées par le personnel enseignant.

Qualité de la langue

Selon l'article 9d du règlement pédagogique, l'évaluation « *tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession.* »

Remise d'un travail

À moins d'avis contraires dûment inscrits au plan de cours, tous les travaux des cours siglés PSE doivent être déposés sur StudiUM avant la date et l'heure précisées dans le plan de cours. Les travaux envoyés par courrier électronique, déposés dans la boîte à travaux, sous la porte d'un bureau, auprès d'un membre du personnel de l'EPE ou de toute autre façon sont refusés et une note de zéro leur est attribuée.

Retard justifié pour la remise d'un travail

Si l'étudiante ou l'étudiant est dans l'impossibilité de remettre un travail d'un cours siglé PSE à la date, à l'heure et au lieu prévus dans le plan de cours pour une raison hors de son contrôle (p. ex. problème de santé, décès d'un proche), elle ou il doit soumettre un formulaire « CHE_Délai_remise_travail » dans son Centre étudiant dès que possible, au plus tard sept jours après la date de la remise du travail indiquée dans le plan de cours. Si la demande concerne plusieurs cours, elle ou il doit soumettre un formulaire par cours. Le formulaire doit être accompagné des pièces justificatives pertinentes (p. ex. billet médical, certificat d'hospitalisation, certificat de décès d'un proche, certificat d'autorités légales).

Si le motif du retard est jugé valable par la personne responsable du programme ou la direction de l'EPE, l'étudiante ou l'étudiant doit remettre son travail au plus tard dix jours de calendrier après la date de la remise du travail indiquée dans le plan de cours, sauf si un autre un délai est accordé par la personne qui approuve le retard. Le travail est alors corrigé sans pénalité.

Retard non justifié pour la remise d'un travail

L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas de motif valable pour justifier son retard bénéficie d'un délai maximum de 48 heures supplémentaires pour soumettre son travail (avec pénalité). Si le délai est moins de 24 heures, une pénalité de 25% est appliquée au travail. Si le délai est plus de 24 h mais moins de 48 h, une pénalité de 40% est appliquée. Tous les travaux reçus plus de 48 heures après la date et l'heure de remise reçoivent la note de zéro.

Les travaux qui valent 15% ou moins de la note finale sont exclus de cette politique et la note de zéro est automatiquement attribuée s'ils sont remis en retard sans motif valable, peu importe le délai.

2. Examens et activités évaluées en classe

Qualité de la langue

Selon l'article 9d du règlement pédagogique, l'évaluation « *tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession.* »

Absence à un examen ou à une activité évaluée en classe

L'absence à un examen ou à une activité évaluée en classe entraîne la note de zéro, à moins que l'étudiante ou l'étudiant n'ait soumis un formulaire « CHE_Absence_Évaluation » dans son Centre étudiant dès qu'il est en mesure de le faire, au plus tard sept jours après la date de l'examen et que le motif invoqué ait été accepté par la personne responsable du programme ou la direction de l'EPE. Si la demande concerne plusieurs cours, l'étudiante ou l'étudiant doit soumettre un formulaire par cours.

Une fois par trimestre, pour une absence de courte durée, soit au plus trois jours consécutifs, l'étudiante ou l'étudiant peut justifier une absence à un examen ou à une activité évaluée en classe sur la base d'une déclaration sur l'honneur¹. Pour toute autre absence survenant au cours du même trimestre, ainsi que pour toute absence à un examen différé, l'étudiante ou l'étudiant doit fournir des documents justificatifs (p. ex. billet médical, certificat d'hospitalisation, certificat de décès, certificat d'autorités légales).

Reprise d'un examen intratrimestriel ou d'une activité évaluée en classe

En cas d'absence justifiée avec un motif valable à un examen intratrimestriel ou à une activité évaluée en classe de 15% ou moins, l'évaluation sera annulée et la note finale pondérée en fonction des autres évaluations complétées.

¹ Veuillez noter que la déclaration sur l'honneur pour les absences ne s'applique pas à la remise des travaux, ni aux malaises qui se produiraient durant l'examen.

En cas d'absence justifiée avec un motif valable à un examen intratrimestriel ou à une activité évaluée en classe de plus de 15% ou en cas d'absence à plusieurs évaluations dont le cumul dépasse 15%, la personne responsable du programme ou la direction de l'EPE prendra une décision concernant la reprise ou l'annulation de ou des évaluations en considérant les trois critères suivants :

- a) L'étudiante ou l'étudiant doit être évalué sur l'ensemble des objectifs prévus au plan de cours.
- b) La pondération des évaluations annulées ne doit pas dépasser 35% de la pondération prévue au plan de cours.
- c) Aucune évaluation ne devrait valoir plus de 65% de la note finale, sauf si l'étudiante ou l'étudiant accepte volontairement de lever ce critère.

Le format de l'évaluation de reprise est à la discrétion du personnel enseignant. L'évaluation peut donc différer de celle qui était initialement prévue au plan de cours, en autant que les objectifs ciblés demeurent les mêmes.

La procédure précédente s'applique également dans le cas où un examen intratrimestriel ou une activité évaluée en classe serait annulé par une interruption involontaire (p. ex. alarme de feu).

Reprise d'un examen final

En cas d'absence justifiée à un examen final ou à une interruption involontaire de ce dernier, l'examen final sera différé.

3. Motifs jugés valables et pièces justificatives

La personne responsable du programme ou la direction de l'EPE détermine si un motif est jugé valable.

En accord avec le Règlement des études de premier cycle et le Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, on considère comme « motif valable » un motif indépendant de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant tel que la force majeure (p. ex. accident, mortalité dans la famille immédiate) ou une maladie attestée par un certificat médical. Dans le cas où un motif d'absence est prévisible, l'étudiante ou l'étudiant doit le signaler à l'avance.

Les pièces justificatives originales (p. ex. billet médical, certificat d'hospitalisation, certificat de décès, certificat d'autorités légales) doivent être datées et signées. Le certificat médical doit permettre l'identification de la ou du médecin et préciser les activités auxquelles l'état de santé de la personne l'empêche de participer ainsi que la date et la durée de cet empêchement.