

## Annexe D : Le niveau de maîtrise de la langue écrite

### 1. L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue écrite

Dans la correction des travaux faits à la maison, la personne responsable du cours évalue le niveau de maîtrise de la langue écrite selon les critères décrits dans ce [document](#). Le Conseil de la langue française vous fera parvenir par courriel la version Word à inclure dans tous les plans de cours.

Les unités académiques peuvent exiger un niveau de compétence plus avancé pour des raisons de préparation liées à la discipline. La Faculté des sciences de l'éducation et le programme d'information-communication, par exemple, visent le développement d'un niveau plus avancé en raison de la nature de la future profession de leurs personnes étudiantes. De plus, les cours FRAN, en raison de leur objet même, ont des exigences linguistiques plus élevées qui se traduisent dans les barèmes de correction de la langue dans les travaux.

Le Conseil de la langue française offre du soutien aux personnes qui désirent avoir des outils et des stratégies pour faciliter l'application du barème pour la correction des travaux écrits. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet du barème ou de la politique linguistique en nous écrivant à [clf@umoncton.ca](mailto:clf@umoncton.ca).

### 2. Le barème pour la correction des travaux écrits et son application

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue écrite porte sur une tranche de 200, 400, 600 ou 800 mots uniquement pour les travaux écrits faits à la maison. La tranche de mots et le nombre de mots sont laissés à la discrétion de la personne responsable du cours. Le tableau ci-dessous indique le barème à appliquer pour ces travaux écrits. Le barème n'est pas appliqué dans le cas d'une épreuve minutée en présentiel.

Les unités académiques peuvent exiger un niveau de compétence plus avancé en tenant compte de la discipline et du niveau du cours (1000, 2000, 3000, etc.). Notamment, l'UARD de la formation linguistique a établi pour les différents cours FRAN des barèmes de correction linguistique plus rigoureux vu que l'amélioration des compétences langagières est au cœur même de ces cours.

Si le niveau de compétence est jugé insatisfaisant, la personne responsable du cours se réserve le droit de demander à la personne étudiante de réviser son travail écrit avant d'attribuer une note.

Au besoin, elle rencontrera la personne étudiante afin de discuter de ses difficultés et de l'encourager à consulter le Centre d'aide en français (CAF) ou le Centre d'aide en français et en anglais (CAFA). Le CAF ou le CAFA l'aidera à établir un plan d'amélioration dont la personne étudiante sera entièrement responsable.

Niveau de maîtrise de la langue écrite	Barème pour la correction	Nombre de mots dans le travail écrit			
		200 mots	400 mots	600 mots	800 mots
Excellent à très bon	Aucune réduction de la note	1 erreur	Jusqu'à 3 erreurs	Jusqu'à 5 erreurs	Jusqu'à 7 erreurs
Bon	Réduction de 3 %	2 erreurs	4 ou 5 erreurs	6 à 8 erreurs	8 à 11 erreurs
Satisfaisant	Réduction de 6 %	3 erreurs	6 ou 7 erreurs	9 à 11 erreurs	12 à 15 erreurs
Insatisfaisant	Réduction de 9 %	4 erreurs et plus	8 erreurs et plus	12 erreurs et plus	16 erreurs et plus

À la Faculté de droit, la réduction de la note s'exprime en lettres plutôt qu'en pourcentages (3 % = le tiers d'une lettre).

La personne responsable du cours tient compte des erreurs d'orthographe, de ponctuation, de grammaire (accord en genre, nombre, terminaison des verbes), de syntaxe (construction de la phrase) et de vocabulaire (choix de registre, impropriétés lexicales et sémantiques, anglicismes). La même erreur est comptabilisée une seule fois. Les personnes étudiantes peuvent utiliser la nouvelle orthographe, l'orthographe traditionnelle ou un mélange des deux, à moins que la personne responsable du cours indique dans le plan de cours que l'orthographe doit être uniformisée en choisissant l'une ou l'autre<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Voir le site web du Conseil de la langue française : <https://www.umoncton.ca/clf/node/11>.

### 3. Les exigences particulières

#### **Formation linguistique (FRAN)**

Les cours de la **formation linguistique** (FRAN), par leur nature même, portent sur la consolidation et l'amélioration des compétences linguistiques et appliqueront des barèmes plus rigoureux pour la correction des travaux écrits. Les barèmes seront intégrés aux plans des cours FRAN.

#### **Information-communication (ICOM)**

Les responsables des cours ICOM du **programme d'information-communication** exigent un niveau de maîtrise de la langue écrite plus avancé et appliqueront un barème plus rigoureux pour la correction des travaux écrits pour répondre aux exigences de leur discipline. Le barème sera intégré aux plans de cours ICOM.

[https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme\\_select=51](https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme_select=51)

#### **Traduction (TRAD)**

La section **Traduction** du Département de traduction et des langues exige un niveau de maîtrise de la langue écrite plus avancé et appliquera un barème plus rigoureux (**variant selon le cours**) pour la correction des travaux écrits pour répondre aux exigences de la profession.

[https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme\\_select=30](https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme_select=30)

#### **Études françaises (LING et LITT)**

Les responsables des **cours LING et LITT** des programmes de 1<sup>er</sup> cycle du Département d'études françaises exigent un niveau de maîtrise de la langue écrite plus avancé et appliqueront un barème plus rigoureux pour la correction des travaux écrits pour répondre aux exigences de leurs disciplines (sciences du langage et études littéraires). Le barème sera intégré aux plans de cours LING et LITT.

[https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme\\_select=267](https://www.umoncton.ca/repertoire/programmes?programme_select=267)

### 4. Les services d'aide en grammaire et à la rédaction

L'Université de Moncton offre des services d'aide en grammaire et à la rédaction sur ses trois campus.

- au Campus d'Edmundston : le Centre d'aide en français et en anglais (CAFA) : <https://www.umoncton.ca/umce-artslettres/node/14>;
- au Campus de Moncton : le Centre d'aide en français (CAF) : <https://www.umoncton.ca/umcm-caf/>;
- au Campus de Shippagan : le Centre d'aide en français (CAF) : <https://www.umoncton.ca/umcs-caf/>.

Le Groupe-pont offre de l'aide et un service de tutorat aux étudiantes et étudiants issus des programmes d'immersion et dont le français n'est pas la langue maternelle : <https://www.umoncton.ca/umcm-fass-traduction/node/4>.

### 5. Les plans de cours

#### **Le premier cycle**

##### **8.12 Plan de cours**

Toute personne responsable d'un cours doit produire un plan de cours et le présenter et l'expliquer aux personnes étudiantes dès le premier cours de la session. Elle le remet à la doyenne ou au doyen de la faculté dont relève le cours (ou à la doyenne ou au doyen des études) au plus tard à la date limite de changement de cours sans mention au dossier (le deuxième vendredi ouvrable après le début de la session).

Le décanat dépose le plan de cours dans l'outil de gestion documentaire électronique au plus tard le 31 octobre à la session d'automne, le 10 mars à la session d'hiver et le 31 août à la session du printemps-été.

##### **8.12.2 Éléments communs (rappels)**

- Le règlement 4.12 sur l'offre d'accommodements pour les personnes étudiantes ayant une incapacité ;

- Le règlement 8.5.3 sur le barème de conversion de pourcentage en lettre ;
- Les règlements 8.6.6 et 8.6.10 sur les évaluations de reprise ;
- **Le règlement 8.6.8.3 sur l'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française écrite selon le barème pour la correction des travaux écrits de l'Université ;**
- Le règlement 8.8 sur la révision de la lettre finale d'un cours ;
- Le règlement 10.9.3 sur l'intégrité intellectuelle ; et
- La politique portant sur la violence à caractère sexuel (CDU-240615).
- Le lien aux services de soutien aux personnes étudiantes, notamment la FÉCUM, l'AGÉÉUMCE, l'AÉÉUMCS et l'AÉÉICUM, les personnes étudiantes-conseils pour les procédures devant le Comité d'appel du Sénat académique, le bureau réseau de l'ombud, les services de santé et de psychologie dans les trois campus, Prisme, le programme d'Aînées et Aînés en résidence, le service de coach à l'apprentissage et les activités des salons d'accueil dans les trois campus.

## Les cycles supérieurs

### 26.18 Plan de cours

Tout membre du corps professoral ou enseignant doit produire un plan de cours pour chaque cours dont il est responsable et le remettre à la doyenne ou au doyen de la faculté ou du campus responsable du cours au début de chaque session. Le plan de cours doit être présenté et expliqué aux personnes étudiantes dès la première rencontre de chaque session pour chacun des cours dont le membre du corps professoral ou enseignant est responsable. Le plan de cours doit comporter au moins les éléments suivants :

- la description du cours telle qu'elle parait au Répertoire ;
- le contenu et les thèmes étudiés ;
- les résultats d'apprentissage généraux (RAG) approuvés par le Comité des programmes et les résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) ;
- la liste des lectures obligatoires ou complémentaires et la bibliographie à moins que la constitution de celle-ci fasse partie de la démarche pédagogique du cours ;
- les modalités, la nature, les critères et la pondération des évaluations ;
- les coordonnées et la disponibilité de consultation de la professeure ou du professeur ;
- un rappel du règlement 28.12.3 sur la fraude ;
- un rappel du règlement 26.7 sur le barème de conversion de pourcentage en lettre ;
- un rappel de l'offre de mesures d'adaptation pour les personnes étudiantes ayant une incapacité ;
- **le barème pour la correction des travaux écrits de l'Université ou un barème plus rigoureux, le cas échéant ;** et
- tout autre élément que le membre du corps professoral ou enseignant juge pertinent (ex. approches pédagogiques et méthodes d'enseignement privilégiées).

Les modalités, les critères et la pondération des évaluations ne peuvent être modifiés sans l'assentiment écrit de toutes les personnes étudiantes inscrites au cours.

Toute personne étudiante qui croit avoir reçu un plan non conforme fait une première démarche auprès du membre du corps professoral ou enseignant responsable du cours. Le membre du corps professoral ou enseignant responsable du cours donne suite à la demande dans les deux semaines après la démarche de la personne étudiante.

En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, la personne étudiante en informe la doyenne ou le doyen de la faculté ou du campus responsable du cours, qui voit à ce que le plan de cours soit corrigé, le cas échéant.