

Vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche

NOTE DE SERVICE

Destinataires : Tous les membres du personnel enseignant de l'UMCM
Les doyennes et doyens, les vice-doyennes et vice-doyens

Auteure : Elizabeth Dawes, VRAEAP

Date : Le 3 avril 2020

Objet : Les évaluations finales (Hiver 2020)

Cette note de service s'adresse à tous les membres du personnel enseignant de l'UMCM, y compris les professeures et professeurs et les chargées et chargés de cours. Nous vous invitons à la lire attentivement afin de prendre connaissance des balises mises en place pour assurer le bon déroulement de la fin de session.

Comme vous le savez sans doute, la situation évolue rapidement et l'Université mettra tous les efforts nécessaires pour vous tenir au courant des mesures qui seront prises.

Cette note de service ne concerne pas les cours offerts par la Formation continue qui continuent d'avoir lieu comme prévu.

1) L'horaire des évaluations du 20 au 30 avril 2020

- L'horaire des examens est maintenu (c'est-à-dire le jour **et non pas l'heure spécifique**) mais les examens en présentiel seront remplacés par des examens maison ou d'autres types d'évaluations pouvant se faire à distance (voir l'annexe à cette note de service).
- L'horaire des examens qui paraît au dossier Maniweb de chaque étudiante et étudiant a été modifié pour retirer le local assigné ainsi que la trame d'heure spécifique. Dans chaque cours, la date limite pour rendre l'évaluation finale sera la date qui était prévue pour l'examen final.
- La **durée minimale** de l'évaluation finale sera **de 8 h 30 à 23 h 59** (heure avancée de l'Atlantique) du jour fixé à l'horaire, ce qui permet :
 - ⇒ d'éviter tout chevauchement, recoupement ou **conflit d'horaire** pour celles et ceux qui ont deux ou même trois examens le même jour (2 034 étudiantes et étudiants se trouvent dans cette situation);
 - ⇒ de tenir compte des **mesures d'adaptation** (p. ex. temps additionnel) identifiées dans le plan d'accommodement de certaines étudiantes et certains étudiants;
 - ⇒ d'accommoder les étudiantes et étudiants internationaux et canadiens qui se trouvent actuellement dans des **fuseaux horaires différents** (p. ex. en Afrique ou en Europe);
 - ⇒ d'être équitable envers les étudiantes et étudiants qui se trouvent actuellement **en milieu rural** où l'accès à l'internet est parfois moins fiable qu'en milieu urbain;
 - ⇒ de tenir compte des **exigences supplémentaires sur les réseaux informatiques** occasionnées par l'enseignement à distance et le télétravail;
 - ⇒ de résoudre des **problèmes d'ordre technologique** (connexion, mot de passe, etc.).

- Les 120 étudiantes et étudiants ayant **trois ou quatre évaluations finales le même jour** devront s'adresser à la vice-doyenne ou au vice-doyen de leur faculté afin de faire des modifications à leur horaire. Il s'agira de trouver des solutions au cas par cas.

2) La formule à privilégier pour l'ensemble des cours

- Pour l'évaluation finale, la professeure ou le professeur **devra accorder la durée minimale de 8 h 30 à 23 h 59**, mais pourra accorder **une plus longue période** (p. ex. une semaine ou plusieurs jours) pourvu que la date limite soit le jour fixé à l'horaire des examens, à 23 h 59 (heure avancée de l'Atlantique). **C'est cette formule qui est privilégiée pour l'ensemble des cours** (à l'exception des cours de la Formation continue qui continuent comme prévu).
- La durée minimale de 8 h 30 à 23 h 59 inclut le temps additionnel pour les **mesures d'adaptation**. Puisqu'une évaluation finale remise à l'intérieur d'une même journée est normalement susceptible d'être complétée en 3 heures et que la durée minimale est d'un total de 15 heures et 29 minutes, il n'est pas nécessaire d'ajouter des journées additionnelles pour les étudiantes et étudiants ayant un plan d'accommodement.

3) Les cas exceptionnels

- Dans le cas très exceptionnel où il est nécessaire que **l'évaluation finale soit minutée**, la professeure ou le professeur doit informer la direction du département ou de l'école dont relève le cours. La direction **présentera une demande au décanat en indiquant les motifs qui la justifient**. Au plus tard le **jeudi 9 avril 2020**, le décanat communiquera sa décision au Registrariat (à regist@umoncton.ca), qui pour sa part se chargera d'en informer la DGT le cas échéant. Il incombe à la professeure ou au professeur de confirmer auprès du décanat les démarches entreprises pour informer les étudiantes et étudiants de cette demande.
- Les étudiantes et étudiants pourront **commencer l'évaluation finale minutée à n'importe quelle heure** durant la période de 8 h 30 à 23 h 59 mais auront un temps limité une fois qu'ils auront commencé. Indépendamment de l'heure à laquelle l'étudiante ou l'étudiant commencera l'évaluation finale minutée, celle-ci prendra fin obligatoirement à 23 h 59 au plus tard.
- Dans le cas d'une évaluation finale minutée, **les mesures d'adaptation** accordées à des étudiantes et des étudiants particuliers doivent être strictement respectées. Ainsi, ces derniers doivent bénéficier de tout temps supplémentaire normalement mis à leur disposition pour la rédaction de leurs évaluations finales. Par exemple, si l'évaluation finale minutée est d'une durée de 3 heures normalement, il faut prévoir une durée de 4,5 heures pour les étudiantes et étudiants dont les mesures d'adaptation comprennent le temps et demi.
- Étant donné les circonstances exceptionnelles occasionnées par la COVID-19, il est entendu que le format habituel des examens ne pourra pas être maintenu dans la grande majorité des cas. Les évaluations finales minutées avec de grands groupes **à des heures fixes ne sont pas possibles** pour les raisons énumérées ci-dessus, notamment lorsque les cours sont ouverts aux étudiantes et étudiants de plusieurs facultés.
- Les ressources dont dispose la DGT pour offrir un soutien technique aux étudiantes et étudiants étant limitées, **chaque département et école devra réduire ses demandes d'exception au strict minimum**. Rappelons que la DGT est appelée à appuyer non seulement l'enseignement à distance mais aussi les services administratifs jugés prioritaires (service de la paie, admissions, inscriptions, etc.). La session d'examen du 20 au 30 avril 2020 exige un soutien technique important non seulement pendant les heures de bureau normales mais aussi les soirées jusqu'à 23 h 59 et une fin de semaine.

4) Les règlements universitaires

- La professeure ou le professeur doit donner un préavis d'une semaine sur la nature de l'épreuve (règlement 8.6.2).
- On encourage fortement les professeures et professeurs à éviter que la pondération d'une seule évaluation dépasse 50 % de la note finale, sauf dans le cas de règlements particuliers. Le mode d'évaluation des cours du *Juris Doctor* est prévu dans les règlements particuliers de la Faculté de droit.

5) Le système de notation succès (S) / insuccès (NS)

- Chaque étudiante et étudiant inscrit à la session d'hiver 2020 à temps complet ou à temps partiel a l'option de demander que l'attribution de sa note pour l'évaluation globale d'un cours se fasse selon le système de notation succès (S)/insuccès (NS) plutôt que le système alphabétique habituel (de A+ à E).
- Les étudiantes et étudiants ont **jusqu'au vendredi 17 avril 2020** pour informer leurs professeures ou professeurs de leur décision de se prévaloir du système de notation **succès (S)/insuccès (NS) dans les cours où le système alphabétique (de A+ à E) est la norme**. Étant donné les circonstances exceptionnelles, l'approbation du conseil de la faculté n'est pas nécessaire (règlement 8.4).
- Les étudiantes et étudiants ont à faire ce choix pour chacun de leurs cours où le système alphabétique est la norme, **y compris les mémoires**. Ils peuvent choisir le système de notation (S/NS) pour certains de leurs cours et conserver le système alphabétique (de A+ à E) pour d'autres.
- Le système alphabétique (de A+ à E) sera appliqué par défaut dans tous les cours où il est la norme à moins que l'étudiante ou l'étudiant informe sa professeure ou son professeur de son choix du système de notation **succès (S)/insuccès (NS)**.
- La programmation a été faite pour que la professeure ou le professeur puisse entrer une lettre de A+ à E pour certains étudiantes et étudiants tout en entrant S ou NS pour d'autres étudiantes et étudiants dans la même classe, mais **seulement** pour les cours où le système alphabétique est la norme.
- Pour les cours où le système de notation **succès (S)/insuccès (NS)** est la norme, ce système de notation est maintenu. Les étudiantes et étudiants ne peuvent pas choisir le système alphabétique dans les cours où le système de notation **succès (S)/insuccès (NS)** est la norme.
- **Pour les cours intensifs dont la période d'évaluation a pris fin avant la suspension des cours en présentiel (le 15 mars 2020), le système de notation est maintenu tel que prévu.**
- Les travaux et évaluations à faire pour le cours sont les mêmes peu importe le système de notation choisi.
- Le choix fait par rapport au système de notation n'a aucun impact sur le statut de l'étudiante ou de l'étudiant. Si elle ou il a un minimum de 9 crédits cette session, elle ou il demeure étudiante ou étudiant à temps complet. Si elle ou il a moins de 9 crédits cette session, elle ou il demeure étudiante ou étudiant à temps partiel.

6) Les notes E (échec) et NS (insuccès) et les lettres R (retrait) et I (incomplet)

- Chaque session, deux moyennes sont calculées : la moyenne pondérée (de la session) et la moyenne cumulative (de tous les cours réussis à Université de Moncton qui sont au programme).

- Si l'étudiante ou l'étudiant échoue au cours avec **la note E**, elle ou il n'obtient pas de crédits pour le cours. La note E fait baisser ses moyennes pondérée et cumulative puisque le cours est comptabilisé dans le calcul des moyennes avec une valeur de 0.
- Si l'étudiante ou l'étudiant échoue au cours avec **la note NS**, elle ou il n'obtient pas de crédits pour le cours. Mais un cours avec la note NS ne fait pas baisser sa moyenne cumulative puisque le cours n'est pas considéré dans le calcul de sa moyenne cumulative. L'effet sur la moyenne pondérée est aussi nul.
- Si l'étudiante ou l'étudiant se retire du cours avec **la lettre R** (retrait), elle ou il n'obtient pas de crédits pour le cours. Un cours avec la mention R ne fait pas baisser sa moyenne cumulative puisque le cours n'est pas considéré dans le calcul de sa moyenne cumulative.
- **La lettre I** (incomplet) est attribuée à une étudiante ou un étudiant qui, pour une raison valable, n'a pas terminé les travaux ou n'a pas subi les épreuves de contrôle de son cours. L'attribution de cette lettre exige que la professeure ou le professeur détermine par écrit ce qui reste à faire pour atteindre les objectifs du cours. Quatre semaines après la fin du cours, la lettre I est transformée pour indiquer l'évaluation finale obtenue dans le cours (règlement 8.4).

7) La note S et la moyenne cumulative

- Au 1^{er} cycle, **la note S** désigne un rendement excellent, très bien, bien ou passable (de A⁺ à D) (règlement 8.3).
- Au 2^e ou au 3^e cycle, **la note S** désigne un rendement excellent, très bien, bien ou passable (de A⁺ à C) (règlement 26.3).
- Un cours avec la note **S n'est pas considéré dans le calcul** de la moyenne pondérée ni de la moyenne cumulative mais l'étudiante ou l'étudiant obtient les crédits pour le cours.
- Si l'étudiante ou l'étudiant choisit le système de notation **S / NS pour tous ses cours** à la session d'hiver 2020, sa moyenne cumulative restera la même qu'à la session d'automne 2019 et sa moyenne pondérée pour la session d'hiver sera nulle.
- Si l'étudiante ou l'étudiant choisit le système de notation **S / NS pour quelques cours seulement** à la session d'hiver 2020, sa moyenne cumulative sera calculée en fonction des cours notés avec le système alphabétique. Sa moyenne pondérée pour la session d'hiver 2020 sera calculée à partir des résultats obtenus selon la notation alphabétique lors de la session d'hiver 2020.
- **À partir du 15 mai 2020, le relevé de notes de chaque étudiante ou étudiant de l'Université de Moncton inscrit à la session d'hiver 2020 portera la mention suivante, peu importe le système de notation choisi : « Mesure exceptionnelle COVID-19 : L'Université de Moncton a permis l'usage du système de notation S/NS dans les cours avec notation alphabétique ».**
- L'évaluation de son dossier pour **les prix et bourses** de 1^{er} cycle offerts par l'Université de Moncton se fera sur la base des résultats aux cours avec la notation alphabétique lors des sessions d'automne 2019 et d'hiver 2020.
- À la **Faculté de droit**, les bourses de mérite de donateurs désignés (pour l'année universitaire 2019-2020) et les prix rattachés à des cours particuliers (de l'hiver 2020) seront attribués selon les modalités déjà communiquées aux étudiantes et aux étudiants admissibles.

8) Le nouveau calendrier

CALENDRIER	
Le samedi 4 avril 2020	Début des inscriptions des nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants
Le lundi 6 avril 2020	Date limite pour se retirer d'un cours avec la note « R » (retrait)
Le vendredi 17 avril 2020	Date limite pour choisir le système de notation succès (S) / insuccès (NS) Fin de la période d'enseignement pour les cours de la session d'hiver 2020
Le lundi 20 avril 2020	Début de la période des examens
Le jeudi 30 avril 2020	Fin de la période des examens
Le lundi 11 mai 2020 à 16 h 30	Date limite pour l'entrée des notes au système
Le mardi 12 mai 2020 en avant-midi	Gestion de fin d'études remises aux facultés
Le jeudi 14 mai 2020 en avant-midi	1 ^{er} calcul des rendements et envoi des relevés de notes aux facultés
Le jeudi 14 mai 2020 à midi	Remise au Registrariat des dossiers de fin d'études pour la réunion du CAÉ du mardi 19 mai 2020
Le vendredi 15 mai 2020 à midi	Date limite pour la remise au Registrariat des rendements officiels
Le mardi 19 mai 2020	Début de la session de printemps/été 2020
Le mardi 19 mai 2020 à 15 h	Première réunion du CAÉ
Le jeudi 21 mai 2020 en matinée	2 ^e calcul des rendements
Le vendredi 22 mai 2020 à midi	Remise au Registrariat des dossiers de fin d'études pour la réunion du CAÉ du lundi 25 mai 2020
Le lundi 25 mai 2020	Deuxième et dernière réunion du CAÉ

Nous reconnaissons que la situation actuelle présente de nombreux défis pour tous les membres de la communauté universitaire. Nous vous remercions de votre compréhension et de votre patience au cours des prochaines semaines. Sachez que les efforts que vous déploierez pour permettre aux étudiantes et étudiants de terminer leurs cours malgré les circonstances sont grandement appréciés.

Pour toute question d'ordre académique, veuillez consulter la direction de votre département ou école.

Pour toute question d'ordre pédagogique ou technologique, envoyez un courriel à dgt@umoncton.ca ou composez le 863-2100. Des ressources sont disponibles sur le site web de la DGT à : <https://www.umoncton.ca/umcm-dgt>.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les plus cordiaux.

- c. c. M. Gilles C. Roy, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche
M. Edgar Robichaud, vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines

Évaluations en ligne

Types d'évaluation	Exemples	Avantages	Inconvénients	Modalités
Examens	<ul style="list-style-type: none"> • Vrai ou faux • Choix multiples • Réponses multiples • Questions à trous • Jeux d'association • Questions à développement (court ou long) • Réponses courtes • Questions à compléter • Mise en ordre des questions • Quiz • Entrevue de la professeure ou du professeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Correction rapide • Possibilité d'interdire le retour en arrière (à une question, à une section ou à une page) • Possibilité d'accorder des accès spéciaux et plus de temps aux étudiants qui en auraient besoin • Possibilité d'avoir une banque de questions • Possibilité d'évaluer un grand nombre d'étudiantes et étudiants simultanément 	<ul style="list-style-type: none"> • Peut être plus long et complexe à construire (avoir plus de questions pour qu'elles soient aléatoires) 	<ul style="list-style-type: none"> • Outil Évaluation sur CLIC • Boîte de dépôt • Courriel

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

<p>Travail long <i>Écrit</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Étude de cas • Mise en situation • Analyse/résumé d'article ou de lecture • Travail de synthèse • Exercice • Résolution de problèmes • Fiches de lecture • Journal de bord • Portfolio • Rédaction d'un article, d'une analyse, d'une lettre d'opinion, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favorise le transfert des apprentissages • Encourage l'autonomie • Développe plusieurs habiletés (énoncer, argumenter, synthétiser, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Peut prendre plus de temps à corriger • Évalue la qualité de l'expression écrite 	<ul style="list-style-type: none"> • Boîte de dépôt • Courriel • Document Word
<p>Situation réelle <i>Apprentissage expérientiel</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • APP (Approche par problèmes et par projets) • Sondages • Activité réflexive • Création d'une œuvre • Simulation, démonstration, jeux de rôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Permet de démontrer les savoirs, savoir-faire et savoir-être • Encourage l'innovation • Favorise la rétroaction et l'amélioration de l'apprentissage • Favorise la motivation et l'engagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Peut être long à construire et à corriger • Nécessite des consignes claires et précises 	<ul style="list-style-type: none"> • Boîte de dépôt • Courriel • Vidéos • Rapport

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

<p>Travail d'équipe <i>Apprentissage collaboratif</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Débat • Forum de discussion encadré • Travail écrit • Recherche • Carte conceptuelle • Simulation 	<ul style="list-style-type: none"> • Suscite l'engagement des étudiantes et étudiants et les encouragements par les pairs • Soutient l'apprentissage en réseau (apprentissage collectif) • Développe les compétences transversales (collaboration, communication, jugement critique) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect de certaines contraintes (conciliation travail-études-famille, gestion du temps) • Plus l'équipe est grande, plus il peut être difficile de s'adapter (ex. : trouver un temps de rencontre qui convient à tout le monde) • Problème de leadership (importance de définir les rôles de chacun des membres de l'équipe dès le début du travail) • Planifier les rencontres en considérant les horaires de chacun 	<p>Outils de collaboration en équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Office 365 • Teams • Skype • Forums de discussion privés par équipe dans CLIC • Boîte de dépôt • Courriel
<p>Production orale <i>Individuelle, en dyade, en groupe, etc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Forum de discussion • Blogue • Clavardage • Exposé oral (projets, carte conceptuelle, résumé, etc.) en direct ou par vidéo • Vulgarisation (ex. : donner un concept à une étudiante ou un étudiant qui devrait l'expliquer à un autre dans ses propres mots) 	<ul style="list-style-type: none"> • Permet le développement de compétences transversales (communication, esprit de synthèse) • Mesure la compréhension d'un concept 	<ul style="list-style-type: none"> • Temps limité pour présenter • Rencontres individuelles ou en petits groupes : peut prendre plus de temps à évaluer et corriger 	<ul style="list-style-type: none"> • Boîte de dépôt • Courriel • Vidéos • Discussion Skype (étudiantes et étudiants/professeure ou professeur)

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer oralement l'apprentissage acquis • Fiche de réflexion (avant, pendant et après l'apprentissage) • Résumé des apprentissages (d'après les résultats d'apprentissage et les critères d'évaluation) • Journal de bord • Organigramme • Portfolio • Ma position au début du cours en opposition avec mes acquis à la fin du cours • Correction par les pairs 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourage l'autonomie, la motivation et la réussite • Développe la réflexion critique • Identifie les forces et faiblesses, les compétences, les habiletés, les objectifs, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige une précision des questions (évaluer de la manière la plus équitable et la plus exacte possible) 	<ul style="list-style-type: none"> • Boîte de dépôt • Courriel • Outils sondage dans CLIC • Vidéo et audio • Boîte de dépôt
Évaluation par les pairs	<ul style="list-style-type: none"> • Travail écrit • Exposé 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourage l'autonomie, la motivation et la réussite • Encourage la correction objective et la rétroaction positive • Développe l'esprit de synthèse et l'analyse critique 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige une précision des commentaires des pairs • Manque de compétences pour réaliser la tâche • La correction peut demander plus de temps (la révision de la professeure ou du professeur est nécessaire après l'exercice) 	<ul style="list-style-type: none"> • Boîte de dépôt individuelle ou de groupe • Courriel • Vidéo et audio

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité
Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique
Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

<p>Carte conceptuelle (<i>Mind Map</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Graphique (résumé d'un concept appris dans une séquence d'apprentissage) • Construire les cartes en équipe • Peut être une carte conceptuelle à trous 	<ul style="list-style-type: none"> • Favorise la pensée réflexive • Structure les connaissances et l'organisation des idées • Encourage la compréhension et la mémorisation des concepts appris 	<ul style="list-style-type: none"> • Peut prendre beaucoup de temps à concevoir • Impose une limite dans le nombre de mots • Peut être déstabilisant pour certaines étudiantes et certains étudiants 	<p>Outils gratuits en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.mindmaester.com • https://cmap.ihmc.us/cmaptools/ • https://www.mindjet.com • https://www.lucidchart.com/ • https://www.canva.com/fr_fr/graphiques/carte-mentale/ • https://www.mindomo.com/fr/ • https://www.edrawsoft.com/fr/concept-mapping-software.php
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

Quelques précisions

Grille de correction	<p>Afin de faciliter la correction, tout type d'évaluation devrait être accompagné d'une grille de correction claire et détaillée qui répond aux objectifs fixés par l'évaluation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La grille d'évaluation doit contenir une <i>échelle d'appréciation</i> et des <i>critères observables et mesurables</i>. • Possibilité de prévoir de l'espace pour inclure une <i>rétroaction authentique et personnalisée</i>.
Boîte de dépôt	<p>La Boîte de dépôt permet à la professeure ou au professeur d'ajouter une <i>rétroaction à l'oral</i>.</p>
Outil Évaluation sur CLIC	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les questions peuvent inclure des <i>images</i>, des <i>vidéos</i> et des <i>sons</i>. • Toutes les questions peuvent être présentées de façon <i>aléatoire</i> pour que chaque étudiant ait une version différente de l'évaluation en ligne. • Toutes les questions, sauf celles à développement, peuvent se corriger automatiquement par l'outil; l'intervention de la professeure ou du professeur n'est pas nécessaire. • Possibilité d'ajouter les réponses et une <i>rétroaction automatique</i> pour toutes les questions. • Quand la période d'évaluation est terminée, l'étudiante ou l'étudiant peut revoir toutes les questions, les réponses ainsi que la <i>rétroaction</i>. • Le résultat peut s'ajouter automatiquement à l'outil Notes pour le calcul de la note finale.
Forum de discussion sur CLIC	<p>L'apport d'une étudiante ou d'un étudiant peut être exigé <i>avant</i> qu'elle ou il ne puisse voir la contribution de ses collègues.</p>

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité
 Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique
 Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

Comment éviter la tricherie?

<p>Message programmé au début des évaluations sur CLIC que voici (éléments liés à l'intégrité et à l'engagement moral)</p>	<p>Afin de poursuivre l'évaluation, les étudiantes et étudiants acceptent l'entente en cliquant sur « Page suivante ».</p> <p><u>ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ</u></p> <p>En poursuivant, l'étudiante ou l'étudiant comprend et accepte que (type d'examen) du cours (sigle) auquel elle ou il est soumis est de nature confidentielle et que toute divulgation de son contenu par un quelconque moyen pourra entraîner des sanctions prises par la professeure ou le professeur.</p> <p>BON SUCCÈS!</p>
<p>Message avant toute autre évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'évaluation n'est pas sur CLIC, la professeure ou le professeur peut informer ses étudiantes et étudiants (soit par une vidéo ou par courriel) du règlement quant au plagiat. <ul style="list-style-type: none"> ○ Éléments liés à l'intégrité
<p>CLIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des questions aléatoires afin de produire des questionnaires qui sont différents d'une apprenante ou un apprenant à l'autre. • Prévoir des banques de questions assez larges pour limiter les répétitions d'un test à l'autre.
<p>Privilégier ces types d'activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projets personnels ou travaux personnalisés (demande à l'étudiante ou l'étudiant un investissement plus personnel) <ul style="list-style-type: none"> ○ Réflexions ○ Références à son propre parcours (ex. : journal de bord) • Sujets spécifiques que les apprenantes et apprenants ont eu à discuter durant le cours, plutôt que des

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

connaissances plus générales

- Études de cas
- Examen à développement court ou long permet d'éviter la tricherie
- Vidéo :
 - Faire un exposé vidéo
 - Répondre à des questions
- Sujets d'actualité (ex. : solliciter le jugement, l'opinion, la prise de position)
- Analyse ou critique
 - Rapport écrit ou oral
- Synthèse du cours ou d'un sujet
 - Carte conceptuelle
 - Vidéo
 - Etc.
- Activité nécessitant la créativité
- Recherche sur un sujet donné
 - Chaque étudiante ou étudiant a son propre sujet de recherche
 - Exiger au moins quelques références très récentes
- Entrevues
 - Chaque étudiante ou étudiant fait sa propre entrevue avec une personne différente
- Décomposer les essais et rapports en plusieurs étapes avec des dates de remise différentes
 - Plan, grille d'analyse, liste détaillée des sources, notes de lecture, grille d'entrevue, analyse, etc.

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité

Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique

Céline Boucher, Conceptrice pédagogique

	<ul style="list-style-type: none"> • Examen à livre ouvert • Questions similaires avec des réponses différentes
En matière d'examens	<ul style="list-style-type: none"> • Accorder moins de pourcentage à l'examen qu'aux autres travaux tout au long du semestre • Ne pas rendre les examens en ligne disponibles au même moment pour tout le monde
En regard des critères et modes d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations par les pairs ou forum de discussion • Discuter avec les étudiantes et étudiants de l'évolution de leurs travaux, poser des questions • Utiliser les fonctionnalités de suivi des environnements virtuels pour mesurer les contributions et les efforts

Article consulté : Audet, L. (2011) [Les pratiques et défis de l'évaluation en ligne](#), Réseau d'enseignement francophone à distance du Canada (REFAD), p. 69-71.

Document préparé par :

Danielle Allain, Coordonnatrice de projets et assurance qualité
Mélanie Beaulieu, Conceptrice pédagogique
Céline Boucher, Conceptrice pédagogique