

POLITIQUE SUR L'ÉVALUATION ET LA NOTATION

Version 2023-001

Approuvée par le conseil d'administration le 10 mars 2023

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
College of Immigration and Citizenship Consultants

1002-5500 North Service Road, Burlington, ON L7L 6W6 www.college-ic.ca

TABLE DES MATIÈRES

RAISON D'ÊTRE	2
OBJECTIF	3
APPLICATION ET PORTÉE	3
INTRODUCTION.....	3
DÉFINITIONS	3
1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE.....	4
2. NOTATION	5
3. DROIT À UNE ÉVALUATION ÉQUITABLE.....	5
4. MESURES D'ADAPTATION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION	6
5. AVIS PORTANT SUR LA FORME D'ÉVALUATION	6
6. EXAMEN DES PROGRÈS.....	7
7. CONSULTATION DES ÉVALUATIONS	7
8. ÉVALUATIONS	7
9. UTILISATION D'ORDINATEURS, DE MATÉRIEL, D'OUTILS OU DE MESURES D'AIDE ÉLECTRONIQUES OU AUTRES	8
10. CONFIDENTIALITÉ DES ÉVALUATIONS	8
11. CONTESTATION DU RÉSULTAT D'UNE ÉVALUATION.....	8
APPROBATION ET VÉRIFICATION	9

<p>DOCUMENT(S) D'ORIENTATION</p> <p>Information sur les mesures d'adaptation et formulaire de vérification</p> <p>Politique sur la conduite des titulaires de permis</p> <p>Politique sur l'intégrité académique</p>	<p>TYPE DE DOCUMENT</p> <p>Interne/Externe</p> <p>Intérêt public</p>
<p>ADMINISTRATEUR(S)</p> <p>Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP)</p>	<p>NUMÉRO DE DOCUMENT</p> <p>PREP/EDU/POL/004/02</p>
<p>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</p> <p>Janvier 2023</p>	<p>DATE DE RÉVISION</p> <p>Janvier 2025</p>

RAISON D'ÊTRE

La présente politique décrit les processus de notation, y compris :

- le droit à une évaluation équitable pour les titulaires de permis inscrits dans le cadre des programmes de formation du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (« le Collège »);
- les arrangements raisonnables pour les évaluations;
- les avis portant sur la forme d'évaluation dans le cadre d'un cours ou d'un programme;
- les processus pour l'examen des progrès;
- la consultation de leurs évaluations par les titulaires de permis;
- l'utilisation de mesures d'aide;
- la confidentialité des évaluations;
- la façon de contester le résultat d'une évaluation.

OBJECTIF

La présente politique a pour objectif de veiller à ce que les titulaires de permis inscrits aux programmes de formation du Collège reçoivent un traitement équitable et juste en ce qui a trait aux évaluations des cours et des programmes.

APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique s'applique aux programmes de formation et aux cours du Collège ainsi qu'à toutes leurs composantes dans le cadre desquels les titulaires de permis sont évalués au moyen de toute forme d'évaluation. Les évaluations comprennent, sans s'y limiter, les travaux par écrit et de vive voix, les tests, les tests éclair et les évaluations fondées sur les compétences, qui peuvent être de nature formative ou sommative.

INTRODUCTION

Des processus d'évaluation fiables et valides dans le cadre des programmes de formation et des cours sont essentiels pour déterminer si un titulaire de permis est compétent relativement au sujet donné.

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le Règlement administratif ou les règlements.

Absence – lorsqu'un titulaire de permis ne se présente pas à une évaluation prévue au calendrier ou qu'il ne remet pas un travail ou une composante du cours exigé à la date et à l'heure prévues. [*Absence*]

Activité complémentaire – une forme additionnelle d'évaluation, assujettie à une décision du Comité d'examen des progrès, qui peut être approuvée pour un titulaire de permis qui n'a pas réussi l'évaluation initiale dans le cadre d'un cours ou d'un programme. [*Supplemental Activity*]

Cours – un ensemble de séances ou un plan de formation sur un sujet en particulier. Les cours peuvent être offerts en ligne, en personne ou selon une combinaison des deux. [*Course*]

Évaluation – désigne toute forme d'activité d'un titulaire de permis dans le cadre d'un cours où une note doit être accordée. [*Assessment*]

Évaluation reportée – une évaluation exigée dans le cadre d'un cours ou d'un programme peut être reportée ou déplacée à une date ultérieure lorsque le titulaire de permis fournit des raisons valides avec documents à l'appui pour ne pas être en mesure de remettre/terminer l'évaluation dans les délais établis. [*Deferred Assessment*]

Formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation – un document médical devant accompagner toute demande de mesures

d'adaptation en matière d'évaluation et être rempli par un professionnel de la santé agréé ou qualifié. [*Assessment Accommodation Request Verification Form*]

Frais de cours – désigne le coût à payer pour suivre un cours de formation du Collège, taxes applicables en sus. [*Course Fees*]

Frais rattachés aux programmes – désigne le coût à payer pour suivre un programme de formation du Collège, taxes applicables en sus. [*Program Fees*]

Intégrité académique – le Collège appuie la [définition de l'intégrité académique](#) (disponible en anglais seulement) de l'International Center for Academic Integrity, qui décrit un engagement à agir, dans toutes les questions liées aux études, avec honnêteté, confiance, équité, respect, responsabilité et courage. [*Academic Integrity*]

Mesure d'adaptation en matière d'évaluation – est un changement apporté à la procédure, au format ou au contenu d'une évaluation. Celle-ci est conçue en vue d'éliminer les obstacles à une évaluation équitable et de permettre aux titulaires de permis de démontrer pleinement leurs compétences. [*Assessment Accommodation*]

Obstacle – est une limitation fonctionnelle résultant d'une incapacité pouvant nuire à l'expérience liée à l'évaluation de façon à restreindre l'accès du titulaire de permis à l'évaluation. [*Barrier*]

Programme – un programme de formation qui comprend habituellement plusieurs cours. [*Program*]

1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE

Généralités

- 1.1 Les notes finales sont établies selon une combinaison d'évaluations écrites, d'évaluations de vive voix et d'évaluations pratiques qui sont de nature formative ou sommative.
- 1.2 Un titulaire de permis dont l'absence à une évaluation est non justifiée ou qui omet, sans justification, de remettre ou de terminer un travail ou une composante exigé dans le cadre d'un cours obtiendra la note « E » pour l'évaluation, le travail ou la composante du cours ou du programme, à moins d'indication contraire dans le plan de cours ou de programme du formateur.
- 1.3 Pour être excusé, un titulaire de permis dont l'absence à une évaluation est justifiée ou qui remet en retard, mais avec justification, un travail ou une autre composante exigé dans le cadre d'un cours ou d'un programme doit soumettre au formateur ou à l'administrateur des programmes, les documents appropriés par écrit au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la date de remise ratée pour l'évaluation, le travail ou la composante de cours ou de programme. Si les documents appropriés ne sont pas reçus et approuvés dans le délai établi, le titulaire de permis recevra la note « E » pour l'évaluation, le travail ou la

composante de cours ou de programme.

- 1.4 Pour justifier une absence lors d'une évaluation ou la remise tardive d'une évaluation, un titulaire de permis doit soumettre les documents appropriés qui comprennent, sans s'y limiter :
- En cas de raison médicale – un document médical devant être rempli par un professionnel de la santé agréé ou qualifié dont les titres de compétences lui permettent de poser un diagnostic, d'administrer un traitement et de formuler des suggestions pertinentes en matière de mesures d'adaptation.
 - Un rapport médical rédigé par le même professionnel qui indique clairement la date de l'absence et la raison pour laquelle le titulaire de permis n'a pu être présent ou terminer son travail dans le délai prescrit.
 - En cas d'une urgence ou d'une situation personnelle imprévisible – une explication par écrit, accompagnée de tout document pertinent dont le titulaire de permis dispose (p. ex. en cas de décès dans la famille, le titulaire de permis peut fournir un avis de décès), au formateur ou à l'administrateur des programmes. Le Collège se réserve le droit d'accepter ou de refuser les motifs invoqués ou de demander une vérification additionnelle, si nécessaire.

2. NOTATION

- 2.1 Le Collège utilise les désignations suivantes pour la notation :

Note	Description
R	Réussite
E	Échec

- 2.2 Les titulaires de permis recevront soit une note finale « R » (Réussite) ou « E » (Échec) pour chaque cours ou programme.
- 2.3 Les critères pour la réussite et l'échec seront inclus dans tous les plans de cours ou de programme.

3. DROIT À UNE ÉVALUATION ÉQUITABLE

- 3.1 L'évaluation du rendement d'un titulaire de permis dans le cadre d'un cours ou d'un programme doit être équitable et raisonnable et en refléter le contenu.
- 3.2 Tous les cours ou programmes doivent comprendre un processus d'évaluation fiable et valide permettant de déterminer la compétence d'un titulaire de permis quant au sujet donné.

- 3.3 Il incombe au titulaire de permis de faire preuve de la diligence requise en se familiarisant avec les dispositions pertinentes des politiques, des exigences d'évaluation, des dates de remise, des formats et du contenu des formes écrites d'évaluation.
- 3.4 Toutes les formes d'évaluation doivent être effectuées d'une manière qui assure l'intégrité académique.
- 3.5 Pour assurer l'intégrité du processus d'évaluation, il n'est pas nécessaire que tous les titulaires de permis soient soumis aux mêmes questions, études de cas ou autres formes de matériel d'évaluation.
- 3.6 Un cours ou programme devrait comporter plus d'une évaluation. Les évaluations peuvent être de nature formative ou sommative.

4. MESURES D'ADAPTATION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

- 4.1 Les titulaires de permis ont le droit de demander des mesures d'adaptation en matière d'évaluation pour remplir les exigences relatives aux évaluations dans le cadre d'un cours ou d'un programme.
- 4.2 Les titulaires de permis qui pour des motifs valables documentés (raison médicale, urgence ou situation personnelle imprévue selon ce qui est décrit à la section 1.4) ne peuvent, au moment prescrit, remettre une évaluation exigée dans le cadre d'un cours ou d'un programme ou terminer une composante exigée dans le cadre d'un cours ou d'un programme, moyennant la preuve de l'obstacle auquel ils font face, peuvent demander que leur évaluation soit reportée ou obtenir un autre type d'arrangement.

5. AVIS PORTANT SUR LA FORME D'ÉVALUATION

- 5.1 Au moment de l'inscription à un programme ou à un cours, un titulaire de permis recevra une description des moyens d'évaluation qui seront utilisés dans le cadre du programme ou du cours. Cette description comprendra :
 - i. les préalables pour le programme ou le cours;
 - ii. le nombre, la nature et les formes d'évaluation qui seront utilisés.
- 5.2 En cas de circonstances extraordinaires hors du contrôle du Collège, lorsque la structure d'évaluation pour un cours ou un programme est susceptible d'être modifiée, le Collège avisera les titulaires du permis du changement, par téléphone ou courriel, au moins trois (3) jours ouvrables (si possible) avant la modification.

6. EXAMEN DES PROGRÈS

- 6.1 Les notes finales accordées aux titulaires de permis dans le cadre d'un cours ou d'un programme sont examinées par le Comité d'examen des progrès (CEP). Suivant chaque réunion du CEP, les titulaires de permis sont informés de leur note finale et peuvent :
- i. avancer vers les cours suivants ou poursuivre un programme;
 - ii. être informés qu'ils doivent suivre une activité complémentaire;
 - iii. être informés qu'ils doivent reprendre le cours ou le programme;
 - iv. être retirés du cours ou du programme.
- 6.2 Les titulaires de permis ne sont admissibles à entreprendre une activité complémentaire que :
- lorsqu'ils obtiennent la note « E » (échec) à leur évaluation;
 - lorsqu'ils peuvent compenser l'évaluation à laquelle ils ont échoué (à noter : les séances de tutorat en direct ne peuvent tenir lieu d'activités complémentaires);
 - lorsque le comité détermine que leurs compétences globales peuvent être corrigées.
- 6.3 Les titulaires de permis qui échouent à un cours ou à un programme perdent tous les frais de cours ou frais rattachés aux programmes qui ont été payés.

7. CONSULTATION DES ÉVALUATIONS

- 7.1 Les titulaires de permis peuvent demander d'obtenir une rétroaction précise sur une évaluation pour laquelle ils ont obtenu une note, sous réserve d'arrangements administratifs raisonnables, tant que cela ne vient pas compromettre la sécurité et l'intégrité de l'évaluation et que la demande est présentée par écrit à l'administrateur des programmes dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la note initiale.

8. ÉVALUATIONS

- 8.1 Le droit d'un titulaire de permis de se soumettre à une évaluation dans le cadre d'un cours ou d'un programme est conditionnel à :
- l'inscription au cours ou au programme;

- la conformité à toutes les exigences relatives au cours ou au programme qui doivent être respectées pour entreprendre l'évaluation;
 - la vérification de toute pièce d'identité exigée.
- 8.2 Les évaluations se dérouleront « sans consultation de documents », à moins d'indication contraire dans le plan de cours ou de programme.
- 8.3 Le contenu de l'évaluation d'un cours ou d'un programme sera modifié régulièrement.

9. UTILISATION D'ORDINATEURS, DE MATÉRIEL, D'OUTILS OU DE MESURES D'AIDE, ÉLECTRONIQUES OU AUTRES

- 9.1 L'utilisation d'ordinateurs ou d'autre matériel, d'outils ou de mesures d'aide pendant une évaluation est strictement interdite sauf en cas d'autorisation expresse figurant dans le plan de cours ou de programme (p. ex. les évaluations en ligne) ou d'un [Formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation](#) approuvé.
- 9.2 Lorsque l'utilisation des éléments énumérés au paragraphe 9.1 est autorisée pendant une évaluation, les titulaires de permis doivent se conformer à toutes les restrictions imposées dans le cadre d'une telle utilisation.

10. CONFIDENTIALITÉ DES ÉVALUATIONS

- 10.1 Toutes les questions des évaluations sont confidentielles et ne peuvent pas être copiées, dupliquées, divulguées, ni reproduites de quelque autre façon.

11. CONTESTATION DU RÉSULTAT D'UNE ÉVALUATION

- 11.1 Un titulaire de permis qui est insatisfait du résultat d'une évaluation peut contester ce résultat auprès du directeur, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques pour qu'il soit revu. La décision rendue par le directeur est définitive.
- 11.2 Un titulaire de permis qui conteste le résultat de son évaluation doit le faire dans le format prescrit, comme indiqué dans le [formulaire Contestation du résultat d'une évaluation](#).

APPROBATION ET VÉRIFICATION

Version	Détails <i>S'il y a lieu, ajouter des notes pour aviser le lecteur des modifications apportées au document (p. ex. libellé mis à jour)</i>	Autorité d'approbation	Date
Approbation initiale 16/04/2021	Mise à jour du libellé et des définitions correspondant aux mesures d'adaptation en matière d'évaluation et au document Information sur les mesures d'adaptation et formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation	Conseil d'administration	23/01/2025