


Saviez-vous qu'à l'UQAM, les
étudiant·es peuvent négocier les
modalité des évaluations qui les
concernent?



**Une entente d'évaluation,
chat se négocie!**

(même en temps de Covid)



Lors du premier cours de la session, les enseignant·es se doivent de vous présenter un plan de cours contenant les informations suivantes :

- › Les exigences du cours;
- › Les contenus ou objets d'évaluation;
- › Les conditions à remplir pour qu'une évaluation valable puisse être effectuée;
- › Les formes que prendra l'évaluation des étudiantes;
- › Le recours éventuel à la conversion des notes;
- › Les échéances à respecter dans le cours.

Lors du premier cours de la session, les enseignant·es se doivent de vous présenter un plan de cours contenant les informations suivantes :

- › Les exigences du cours;
- › Les contenus ou objets d'évaluation;
- › Les conditions à remplir pour qu'une évaluation valable puisse être effectuée;
- › Les formes que prendra l'évaluation des étudiantes;
- › Le recours éventuel à la conversion des notes;
- › Les échéances à respecter dans le cours.



IMPORTANT

- › Un examen ne peut valoir plus de 50% de la note finale;
- › Si le cours ne comporte qu'un seul travail évalué, celui-ci doit se diviser en plusieurs parties évaluées séparément;
- › S'il y a un travail d'équipe, on doit connaître précisément les parties évaluées individuellement et celles évaluées en équipe.
- › Il doit obligatoirement y avoir au moins une évaluation individuelle durant le cours;
- › La simple présence aux activités d'un cours ne peut être considérée dans l'attribution de points, et ce, même si elle est fortement suggérée. Toutefois, la participation de l'étudiante ou de l'étudiant aux activités d'un cours peut faire l'objet d'une évaluation, pourvu que cela corresponde aux objectifs d'apprentissage du cours;
- › La charge de travail ne doit pas dépasser deux heures de travail personnel pour chaque heure de cours;



Note

Il est possible de demander à la la personne enseignante de déposer des documents supplémentaires sur Moodle (ex: description plus détaillée d'un travail) ou de les envoyer par courriel après le premier cours et de reporter la signature de l'entente d'évaluation à la 2e semaine de cours, afin de prendre une décision éclairée.

Nous vous conseillons d'ailleurs de toujours attendre la deuxième semaine de cours pour signer l'entente, puisqu'ainsi, vous aurez un portrait global de ce qui vous est demandé ailleurs. N'oubliez pas que vous avez généralement plusieurs cours et que, si l'ensemble de vos dates de remises de travaux tombent la même semaine, vous risquez d'écoper.

La signature

Pour signer l'entente d'évaluation, il faut s'assurer que la majorité des étudiant·es soit d'accord sur les points compris dans celle-ci. Il est possible de demander à ce que la personne qui l'enseigne quitte le local (ou s'absente pour une période déterminée, lorsque c'est en ligne) pour permettre une discussion libre entre les étudiantes. S'il y a désaccord et que vous ne désirez pas signer l'entente telle-quelle, on passe alors en phase de négociation.

Deux étudiantes devraient signer pour l'ensemble du groupe. Cela se fait en donnant son code permanent et son courriel pour authentifier la procédure. S'il y a eu des modifications à la proposition initiale de l'enseignante, suite à une négociation fructueuse, les documents devraient être déposés sur moodle afin qu'ils restent accessibles à tou·tes.



La négociation

Pour une négociation efficace et respectueuse, il faut cerner précisément le point de litige, et formuler respectueusement à la personne enseignante une proposition claire et raisonnable de modification à l'entente d'évaluation. On peut :

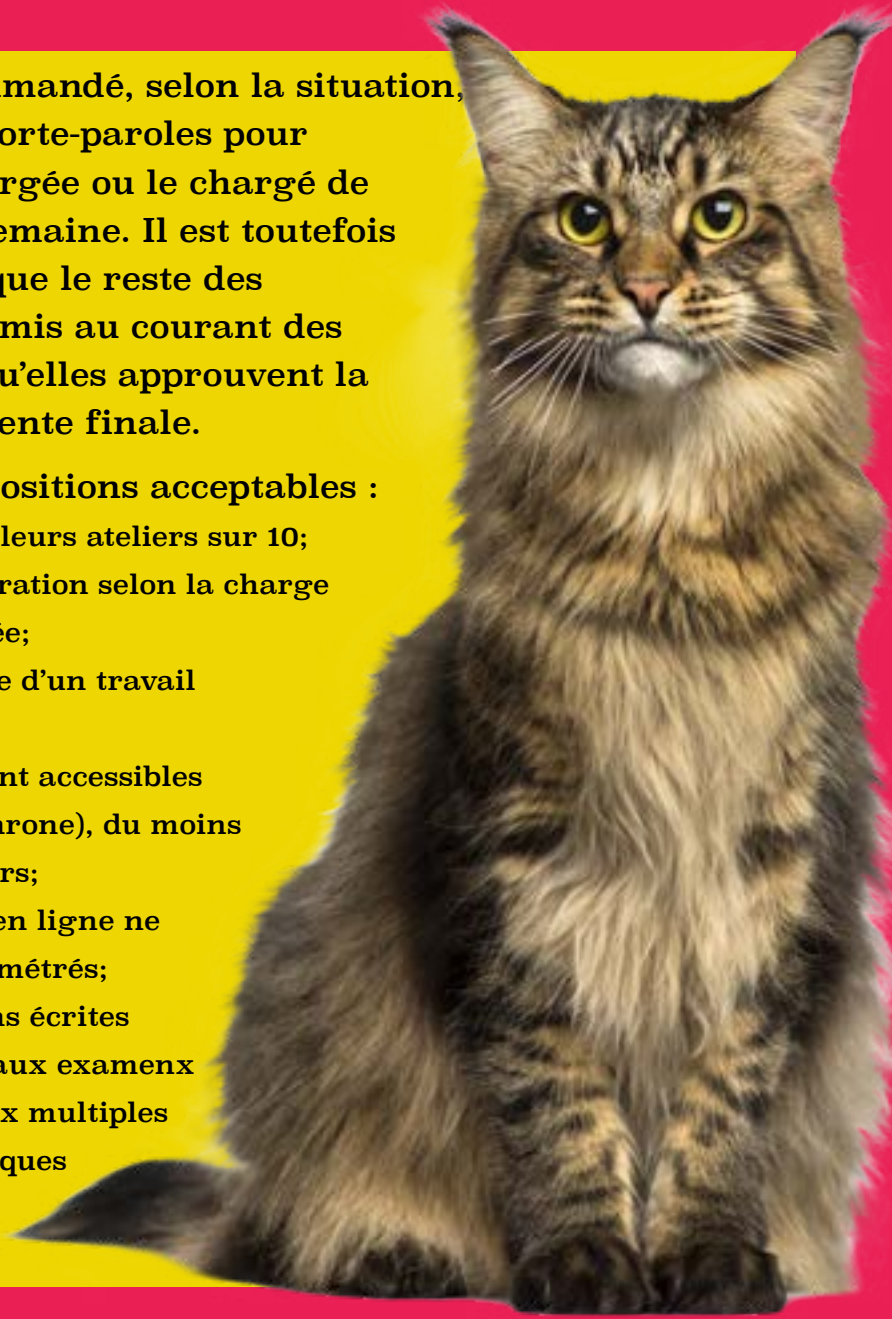
- › Proposer directement la modification;
- › Demander à la personne enseignante de cours de sortir pour discuter entre étudiantes et formuler une proposition claire et raisonnable;
- › Demander de reporter la signature à la semaine suivante et y réfléchir durant la semaine. La signature peut être reportée jusqu'à la 3e semaine de cours en général.



Il peut être recommandé, selon la situation, de désigner des porte-paroles pour rencontrer la chargée ou le chargé de cours durant la semaine. Il est toutefois TRÈS important que le reste des étudiantes soient mis au courant des négociations, et qu'elles approuvent la signature de l'entente finale.

Exemples de propositions acceptables :

- › Évaluer les 8 meilleurs ateliers sur 10;
- › Modifier la pondération selon la charge de travail anticipée;
- › Déplacer la remise d'un travail d'une semaine;
- › Que les cours soient accessibles en différé (asynchrone), du moins pour quelques jours;
- › Que les examens en ligne ne soient pas chronométrés;
- › Que les évaluations écrites soient favorisées aux examens à questions à choix multiples pour éviter les risques d'accusations de plagiat.



Après réception de la proposition, la personne enseignante peut vouloir prendre le temps de consulter l'équipe pédagogique avant de modifier le plan de cours et l'entente d'évaluation. Ceci arrive surtout dans le cadre des cours stages et séminaires, puisque ceux-ci sont encadrés par la direction de programme et constituent le «cœur» du programme.

Toutefois, après la consultation, il est de la responsabilité de la personne enseignante d'arriver à une entente avec son groupe-cours, même si cela implique de se distancer du plan de cours initial.

On peut ainsi proposer et contre-proposer jusqu'à l'obtention d'un accord.



En cas d'échec de la négo

Si la personne enseignante refuse la ou les modification(s) proposée(s), il est préférable de demander une médiation, soit par une représentante de votre association étudiante qui est externe au cours, soit par la personne responsable du cours. Sachez que vous avez toujours le droit de refuser de signer l'entente tant que la majorité du groupe n'est pas d'accord.

Si le litige demeure, le dossier ira à la direction de département, qui tranchera en considérant les propositions des deux partis ainsi que l'atteinte des objectifs pédagogiques.



Modification de l'entente d'évaluation après sa signature

Si un litige ou une confusion survient durant le déroulement du cours, soit après la signature de l'entente, le déroulement demeure sensiblement le même :

- › Il faut commencer par demander des explications sur le problème afin de clarifier ce qui n'est peut-être qu'un malentendu;
- › Sinon, les étudiant.e.s doivent se consulter pour cibler clairement le problème et formuler des propositions claires et précises, acceptées par le 2/3 du groupe;
- › On peut nommer des porte-paroles pour rencontrer la personne enseignante;
- › Si le litige demeure, il faut chercher la médiation.

Toutes les informations concernant les ententes d'évaluations se retrouvent dans le [Règlement 5 \(premier cycle\)](#) et le [Règlement 8 \(cycles supérieurs\)](#) de l'UQAM.

Pour connaître les [modalités particulières relatives à cette session](#).

Vous pouvez aussi [consulter la brochure](#) que nous avons produite à ce sujet sur notre [site internet](#).

Chat va bien aller.
(ou contactez-nous!)