

**POLITIQUE ET RÈGLES ADMINISTRATIVES  
RELATIVES À L'ÉVALUATION  
DES APPRENTISSAGES**

Adoptées par la Commission des études  
le 21 mai 1993.

Ratifiées par le Conseil d'administration  
le 4 juin 1993.

Modifiées par la Commission des études  
le 31 octobre 1997.

Ratifiées par le Conseil d'administration  
le 31 octobre 1997.

## **INTRODUCTION**

Le présent document a pour but d'établir une politique d'évaluation des apprentissages à l'École nationale d'administration publique. Il précise les fondements et les objectifs de cette évaluation, en même temps qu'il en encadre les mécanismes et détermine les responsabilités de chacun des intervenants à cet égard. Il se veut conforme et complémentaire à la *Réglementation des études de cycles supérieurs*, adoptée par l'Université du Québec et par la Commission des études de l'établissement et prépondérant en la matière.

### **I. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION**

- 1) L'évaluation des apprentissages fait partie intégrante du processus d'enseignement.
- 2) L'étudiant(e) est évalué(e) en fonction de sa performance pendant ses études.
- 3) L'évaluation permet à l'École de rendre compte à l'étudiant(e) des apprentissages qu'il(elle) a réalisés et d'assumer la responsabilité qu'elle a de ne décerner de diplôme qu'à ceux et celles qui ont répondu aux exigences de ses programmes.
- 4) Dans le cadre d'une activité d'enseignement donnée, l'évaluation vise à permettre:
  - au professeur concerné, de vérifier et d'attester des connaissances et habiletés acquises par l'étudiant(e) dans cette activité, en référence à des standards précis.
  - à l'étudiant(e), de connaître sa progression et sa performance individuelles à l'intérieur de l'activité.
- 5) L'évaluation doit être équitable et impartiale; pour cela, elle doit:
  - reposer sur des critères rigoureux et objectifs;
  - se fonder sur des règles connues de tous au préalable;
  - être appliquée de façon identique à tous;

- être faite à l'aide d'instruments de mesure multiples et, de préférence, diversifiés (travaux, exposés, examens).
- 6) L'évaluation doit être efficace et, pour cela, elle doit:
- être adaptée au contenu de chaque activité d'enseignement;
  - comporter en cours de session au moins une notation, ou à défaut, au moins un feedback qualitatif;
  - être continue à l'intérieur du programme, c'est-à-dire s'appliquer à toutes les activités du programme;
  - avoir la capacité de mesurer la performance individuelle.

## **II. RESPONSABILITÉS**

### **L'ÉTUDIANT(E)**

- 1) L'étudiant(e) doit faire ses travaux, essais ou examens selon les exigences prescrites et les déposer (s'il y a lieu) aux dates de remise fixées par le professeur.
- 2) Conformément à la *Réglementation des études de cycles supérieurs*, l'étudiant(e) doit s'abstenir de tout acte (tentative, participation) de plagiat ou fraude relatif à un cours, une activité ou un programme.

### **LE PROFESSEUR**

- 3) Le professeur est responsable de l'évaluation des activités d'enseignement qu'il dispense.
- 4) Dans son plan d'activité, le professeur précise et explique le mode et les critères d'évaluation choisis pour cette activité et il en avise les étudiant(e)s dès la première rencontre de la session.
- 5) Le professeur transmet au registraire la note attribuée à chaque étudiant(e), au plus tard à la date fixée dans le calendrier universitaire.

## **LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE**

- 6) Le registraire, par des moyens qui en assurent l'anonymat, collige et affiche les résultats dans les locaux de l'ENAP, à la date fixée par le calendrier universitaire.
- 7) Le directeur de l'enseignement et de la recherche veille à la diffusion et à l'application de la présente politique et de la *Réglementation des études de cycles supérieurs*.

## **III. RÈGLES D'APPLICATION**

### **A. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT**

- 1) Les activités d'enseignement auxquelles s'appliquent les règles de notation qui suivent sont les cours, les séminaires, les ateliers ainsi que le stage d'immersion et le stage de recherche-observation.
- 2) La notation est l'acte par lequel une note officielle et littérale est attribuée à l'étudiant(e), pour l'ensemble d'une activité d'enseignement, au terme d'un processus d'évaluation constitué d'épreuves successives sanctionnées par des appréciations chiffrées dont la somme correspond à 100% des points attribués; l'évaluation sommative correspond à titre indicatif à la notation littérale suivante:

A+	100 - 96
A	95 - 90
A-	89 - 85
B+	84 - 82
B	81 - 78
B-	77 - 75
C+	74 - 71
C	70 - 66
E	65 et -

- 3) Pour chaque cours, l'évaluation individuelle doit compter pour au moins 50% du total des points, à moins d'une entente préalable entre le professeur concerné et le directeur de l'enseignement et de la recherche.

- 4) Conformément à la *Réglementation des études de cycles supérieurs*, la notation littérale a la signification quantitative suivante, pour les fins de calcul de la moyenne cumulative:

A+	4,3	B-	2,7
A	4,0	C+	2,3
A-	3,7	C	2,0
B+	3,3	E	0
B	3,0		

## B. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DANS LE CADRE DES AUTRES ACTIVITÉS

Dans le cadre des autres activités, telles que le *Projet d'intervention* de l'option A et les *Stages* de l'Option A, le *Mémoire* et le *Stage/Travail dirigé* de l'Option B, la Thèse de doctorat l'évaluation des apprentissages se fait selon les modalités définies par la politique et les règles afférentes à chacune de ces activités et la notation utilisée est la suivante: « **Excellent** », « **Très bien** », « **Bien** », « **Échec** ».

## IV. RÉVISION DES RÉSULTATS

- 1) L'étudiant(e) peut demander que soit modifié un résultat final qui lui a été attribué pour une activité, tel qu'il apparaît officiellement affiché dans les locaux de l'ENAP.
- 2) La demande de révision doit être faite au plus tard cinq jours ouvrables après la date limite d'affichage fixée au calendrier universitaire, en remplissant le formulaire *Demande de révision de note finale*, qu'on peut se procurer auprès du directeur des études local qui en communiquera copie au professeur concerné et au registraire pour dépôt au dossier de l'étudiant.
- 3) Sur le formulaire qu'il a reçu et à l'intérieur d'un délai de dix jours ouvrables, le professeur confirme la note attribuée à l'étudiant(e) ou lui attribue une autre note, à la hausse ou à la baisse, et la transmet au registraire qui la communique à l'étudiant(e).
- 4) À condition d'en acquitter les frais exigibles, l'étudiant(e), s'il n'est pas satisfait(e) de la réponse du professeur, peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de sa réception, faire appel de cette réponse, par courrier recommandé, au directeur de l'enseignement et de la recherche en lui

expliquant les motifs de sa requête, et en y joignant un chèque de 25,00 \$ immédiatement encaissable et établi à l'ordre de l'ENAP.

- 5) Le directeur de l'enseignement et de la recherche, s'il juge la demande recevable, constitue un «Comité de révision», dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande de l'étudiant(e).
- 6) Le Comité de révision étudie cette demande à la lumière des pièces soumises, à sa requête, tant par l'étudiant(e) que par le (la) professeur(e) concerné(e) et décide du maintien ou du changement, à la hausse ou à la baisse, du résultat contesté.
- 7) S'il le juge à propos, le Comité de révision peut entendre les deux parties.
- 8) Le Comité de révision rend et fait parvenir sa décision au directeur de l'enseignement et de la recherche, au plus tard dans les quinze jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise; ce dernier en informe le registraire. Cette décision est finale.
- 9) Le registraire fait connaître par écrit la décision du Comité de révision à l'étudiant(e), à qui sont remboursés les «frais de révision» lorsque le résultat contesté est majoré par le Comité.
- 10) À chaque année, les délais mentionnés dans cette réglementation sont suspendus pendant tout le mois de juillet.