

Procédure de rétroaction et de consultation liées aux productions évaluées des personnes étudiantes en sciences infirmières

Secteur responsable de l'application :	Vice-décanat aux sciences infirmières
Ce document s'adresse à :	Personnes étudiantes, directions de programmes, personnel enseignant et personnel administratif

ADOPTION (INSTANCE)	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Assemblée départementale	2016-11-21	Sans objet

AMENDEMENTS ET ABROGATION	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Amendement – Comité des études	2018-09-11	Sans objet
Amendement – Comité des études	2022-09-26	Sans objet
Amendement – Comité des études	2024-10-07	Sans objet

DATE PRÉVUE DE RÉVISION	
--------------------------------	--

<p>HISTORIQUE Ce document remplace la <i>Directive d'accès à une rétroaction liée aux activités évaluatives</i>.</p>

Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE*	3
2. OBJECTIFS*	3
3. CHAMP D'APPLICATION*	3
4. CADRE DE RÉFÉRENCE	3
5. DÉFINITIONS	3
6. RÉTROACTION À LA SUITE D'UNE PRODUCTION ÉVALUÉE	4
7. CONSULTATION D'UNE PRODUCTION ÉVALUÉE	4
7.1 Examen écrit	4
7.1.1 Spécificités pour un examen avec le logiciel Examsoft	5
7.1.2 Spécificités pour un examen en format papier	5
7.2 Travail écrit	5
7.3 Prestation orale évaluée	5
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	6
8.1 Responsabilité de l'application*	6
8.2 Responsabilités de la personne étudiante	6
8.3 Responsabilités du personnel enseignant	6
8.4 Responsabilités de la direction du programme d'études	6
9. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	6

* Indique une rubrique obligatoire

1. MISE EN CONTEXTE*

Adhérant à la vision socioconstructiviste de l'apprentissage, l'École des sciences infirmières (ÉSI) vise à maximiser l'intégration des ressources (connaissances, habiletés procédurales, cognitives, relationnelles, etc.) et le développement de l'agir avec compétence des personnes étudiantes. Pour atteindre cet objectif, la consultation des productions évaluées ainsi qu'une rétroaction constructive sur la progression de la personne apprenante figurent parmi les stratégies privilégiées permettant de promouvoir la réussite étudiante tout en favorisant l'autonomie et la responsabilisation.

En effet, l'ESI reconnaît que la formulation d'une rétroaction constructive, claire et précise sur la progression des apprentissages aide la personne étudiante à réfléchir à l'efficacité de ses stratégies d'apprentissage et d'étude par rapport à ses résultats obtenus. Les rétroactions, auxquelles la personne étudiante accède, entre-autres, en consultant une production évaluée, lui permettent d'avancer davantage vers ce qui est attendu et ce, grâce à des repères clairs et précis. En identifiant mieux ses forces et ses points à améliorer ainsi que des pistes d'action, la personne étudiante peut ajuster sa manière de réaliser une tâche, que celle-ci soit académique ou professionnelle. En fin de compte, cette stratégie pédagogique encourage la personne étudiante à s'autoréguler et à adapter ses stratégies d'étude et d'apprentissage dans un souci d'amélioration continue tout au long de son parcours scolaire et dans l'optique d'un transfert dans le milieu professionnel par la suite.

2. OBJECTIFS*

La présente procédure vise à préciser les modalités de consultation et de rétroaction liées aux productions évaluées d'une activité pédagogique.

3. CHAMP D'APPLICATION*

La présente procédure s'applique à toute production évaluée tels que l'examen écrit, le travail écrit et l'exposé oral. Elle ne s'applique pas aux examens cliniques objectifs structurés (ECOS) ainsi qu'aux examens oraux structurés individuels ou de groupe (ex. EOS, EOG).

4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Déclaration des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants](#)
- [Règlement des études](#) (Règlement 2575-009)
- [Règlement complémentaire de la Faculté de médecine et des sciences de la santé au Règlement des études](#) (Règlement 2651-001)

5. DÉFINITIONS

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Rétroaction : Processus par lequel les apprenants obtiennent des informations par rapport à leurs actions afin d'apprécier les similarités ou différences entre les « standards » reconnus ainsi que la qualité des actions posées dans le but d'améliorer les actions futures » (Traduction libre de Bout (2015), *Feedback: ensuring that it leads to enhanced learning. The clinical teacher*, 12, 3–7.)

Consultation des productions évaluées : visualisation, dans le respect des modalités administratives établies (délais et autres conditions d'accès) de chacune des productions évaluées, à l'exception de celles dont la consultation entraînerait une perte de validité, de fidélité ou d'efficacité (Adaptation de la *Déclaration des droits et responsabilités des étudiantes et étudiants*).

Corrigé ou clé de correction : détails des modalités de correction dont la personne correctrice doit tenir compte pour faire une évaluation juste et équitable.

Jour ouvrable : journée lors de laquelle le secrétariat de l'ÉSI est ouvert. Sont exclus les samedis et dimanches, les jours fériés et la période des fêtes.

Production évaluée : « toute réalisation exigée d'une activité pédagogique de 1^{er} ou de 2^e cycle, par exemple, un travail, un examen, une création artistique, un portfolio, un exposé oral ou un rapport faisant l'objet d'une évaluation. » (Règlement des études)

6. RÉTROACTION À LA SUITE D'UNE PRODUCTION ÉVALUÉE

Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après que la note d'une production évaluée eut été diffusée aux personnes étudiantes, une rétroaction formelle leur est communiquée par la personne enseignante (personne professeure, chargée de cours ou de stage, monitrice, etc.) ou la personne professeure responsable de l'activité pédagogique selon la modalité qu'elle choisit. De façon générale, des informations relatives aux concepts moins bien compris ou moins bien intégrés ainsi que les éléments les mieux réussis sont fournis.

La rétroaction peut prendre diverses formes tant au niveau des destinataires (rétroaction individuelle ou de groupe) que du moyen choisi pour procéder (rétroaction écrite, verbale en présentiel ou non, audio ou vidéo). La rétroaction, au sens pédagogique du terme, ne constitue pas l'accès au corrigé.

7. CONSULTATION D'UNE PRODUCTION ÉVALUÉE

La modalité de consultation de chacune des productions évaluées est définie et communiquée par la personne enseignante ou la personne professeure responsable de l'activité pédagogique. Ces modalités doivent être les mêmes pour toutes les personnes étudiantes d'une même activité pédagogique.

Dans tous les cas, au cours de la consultation, **aucun corrigé n'est rendu disponible et la correction n'est pas discutée**. Si la personne étudiante croit qu'il y a une erreur dans l'addition des notes, elle peut en informer la personne enseignante afin que cette dernière révise le calcul. Si la personne étudiante est en désaccord avec la correction faite (ex. la notation, les exigences relatives à la production ou la démarche d'évaluation de la production d'une ou plusieurs production évaluée), elle peut se prévaloir d'une demande de [révision de la note finale](#) lorsque l'activité pédagogique est terminée (Règlement des études article 4.5.1.5).

7.1 Examen écrit

Pour faire une demande de consultation pour un examen écrit, la personne étudiante doit, dès la passation d'un examen écrit, faire sa demande de consultation en s'inscrivant sur la plateforme dédiée à la consultation selon son campus d'attache. La date limite d'inscription pour chaque examen écrit est indiquée sur la plateforme. La période définie pour la consultation d'examens est

immuable. La personne étudiante qui omet de s'inscrire ou qui s'absente sans justification valable est réputée avoir renoncé à son droit de consultation pour la production évaluée concernée. Après deux (2) absences non justifiées à une rencontre de consultation à l'intérieur d'un trimestre, la personne étudiante ne pourra plus consulter ses examens pour le trimestre en cours.

Si la modalité de consultation définie par la personne professeure responsable de l'activité pédagogique diffère de celle énoncée précédemment, la personne étudiante doit faire sa demande de consultation par écrit auprès de cette personne.

Les règles définies pour la consultation d'un examen écrit doivent être respectées rigoureusement, et ce, pour préserver la validité, la fidélité ou l'efficacité de l'évaluation. Lors de la consultation, tout moyen de communication ou de transcription (appareil électronique, papier, crayon, etc.) est formellement interdit. Par ailleurs, la consultation doit s'effectuer en présentiel, sous surveillance et en silence.

Lors de la consultation, la personne étudiante doit respecter les consignes suivantes :

- Déposer sa carte étudiante en évidence à sa place et la garder ainsi pendant toute la durée de la consultation.
- Retirer sa montre-bracelet et la déposer avec sa carte étudiante.
- Éteindre tout appareil électronique et le laisser à l'avant de la classe pendant la consultation.
- Demeurer à sa place et ne pas communiquer avec les autres personnes étudiantes en tout temps, même en cas de panne de courant ou autre inconvénient majeur.

7.1.1 Spécificités pour un examen avec le logiciel Examsoft

La personne étudiante a accès aux questions ainsi qu'aux réponses qu'elle a soumises aux fins d'évaluation. Selon la décision de la personne enseignante, il est possible qu'elle puisse obtenir des explications sur la question (rationnel ou rétroaction) **sans toutefois obtenir le corrigé**. Cet accès constitue la rétroaction devant être offerte aux personnes étudiantes.

7.1.2 Spécificités pour un examen en format papier

La personne étudiante a accès aux questions ainsi qu'à sa copie d'examen annotée et aux réponses qu'elle a soumises aux fins d'évaluation incluant. **Aucun corrigé n'est rendu disponible**. Cet accès constitue la rétroaction devant être offerte aux personnes étudiantes.

7.2 Travail écrit

Après un travail écrit, la personne étudiante reçoit une note ainsi qu'une grille de correction annotée ou le travail écrit annoté. Cet accès constitue la rétroaction devant être offerte aux personnes étudiantes.

7.3 Prestation orale évaluée

Après une prestation orale évaluée, la personne étudiante reçoit une note ainsi qu'une grille de correction annotée. Cet accès constitue la rétroaction devant être offerte aux personnes étudiantes.

Dans le cas d'une demande de révision d'une note finale à une activité pédagogique qui inclut une production orale évaluée, la disposition particulière suivante s'applique : doit avoir été évaluée par deux (2) membres du personnel enseignant (sans enregistrement) ou par un membre du personnel enseignant (avec enregistrement par la personne enseignante) (article 4.5.1.5 du Règlement des études).

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*

8.1 Responsabilité de l'application*

La direction du programme d'études concerné est responsable de l'application de la présente procédure, en assure la mise à jour et veille à sa diffusion.

8.2 Responsabilités de la personne étudiante

- Respecter les délais indiqués sur la plateforme.
- Respecter les consignes émises. En cas de manquement, une plainte disciplinaire peut être déposée à l'instance appropriée.
- Respecter son engagement à se présenter lors d'une inscription préalable.
- Transformer la rétroaction reçue en opportunités de croissance et d'amélioration
 - Par exemple, effectuer une réflexion personnelle, procéder à une relecture et révision, entreprendre une étude supplémentaire, participer à des groupes d'étude, s'exercer et pratiquer, demander un mentorat étudiant, rédiger des notes de synthèse et, ultimement, planifier une rencontre avec l'enseignant.

8.3 Responsabilités du personnel enseignant

- Remplir ses obligations quant au délai prescrit pour permettre à la personne étudiante de déposer une demande de révision de note finale le cas échéant (note finale lettrée).
- Définir et communiquer les modalités de rétroaction et de consultation qui doivent être les mêmes pour toutes les personnes étudiantes d'une même activité pédagogique.

8.4 Responsabilités de la direction du programme d'études

- Appliquer et faire appliquer les modalités de consultation des productions évaluées par les personnes étudiantes qui en font la demande dans les délais prescrits.

9. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*

Cette procédure est adoptée par le comité des études.