

## **Document d'information concernant la consultation des examens de cours à distance**

---

Le présent document a pour but de proposer des pistes de réflexion afin d'aider les enseignants à mieux gérer les demandes de consultation des copies d'examen des cours à distance pour les étudiants hors campus. Ce document s'intéresse particulièrement aux examens sous surveillance réalisés sous format papier dans l'un des centres d'examens à l'extérieur du campus. Cependant, les principes entourant la consultation des examens des cours à distance peuvent s'appliquer à tous les types d'évaluation sommative dès que l'enseignant désire préserver la validité de son instrument d'évaluation et ce, autant pour les cours en classe que pour les cours à distance.

### **Cadre réglementaire**

Le [Règlement des études](#) stipule à l'article 314 que : « L'étudiant peut consulter la correction de ses travaux et examens dans le respect, le cas échéant, des conditions nécessaires au maintien de la validité des instruments utilisés. »

La [Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes à l'Université Laval](#) mentionne à l'article 1.3 que « les étudiants et les étudiantes ont droit à une évaluation commentée de leurs travaux, essais, examens, mémoires et thèses dans des délais raisonnables de même qu'à la consultation de ces documents après correction, dans le respect, le cas échéant, des conditions nécessaires au maintien de la validité des instruments utilisés. »

### **Préservation de la validité des examens**

Le principal défi associé à la consultation des examens est de maintenir la validité de l'examen en question, et en particulier sa nature confidentielle. Si l'enseignant souhaite réutiliser son examen, il est important d'éviter que celui-ci circule parmi les étudiants. Lorsque l'enseignant peut s'assurer, en étant présent lors de la consultation, que l'étudiant ne peut pas obtenir une copie de son examen (via son cellulaire, retranscription, etc.), ainsi que des réponses aux questions, le caractère confidentiel de son examen est préservé.

La difficulté survient lorsque les étudiants réclament une consultation de leur copie d'examen dans le cadre d'un cours à distance. Comme pour les cours en présentiel, l'enseignant doit permettre la consultation de la correction effectuée. Si l'étudiant à distance habite dans la région de Québec et peut se déplacer, la consultation sur place peut être proposée. Si l'étudiant est à l'extérieur du campus ou si l'étudiant réalise ses examens sur le campus mais est dans l'impossibilité de se déplacer physiquement pour être en mesure de consulter la correction, d'autres mesures doivent être proposées.

Il est important de souligner que tout élément diffusé sur un ordinateur peut être retranscrit, à la main ou en utilisant des logiciels ou des appareils externes (impression d'écran, capture photo ou

vidéo à l'aide d'une caméra, d'un cellulaire, etc.). Par exemple, une présentation via Skype de la copie d'examen n'élimine pas le risque car l'étudiant peut prendre une capture d'écran ou même prendre en note les questions-réponses.

Le [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#) stipule à l'article 36 que le fait de « Se procurer, distribuer ou accepter de recevoir d'une source quelconque, sans autorisation préalable de la personne responsable de l'activité universitaire sujette à évaluation, les questions ou réponses d'examen ou les résultats de travaux de laboratoire » est une infraction relative aux études.

### **Solutions potentielles**

Afin de réduire le risque de voir son examen circuler au sein de la communauté étudiante, diverses solutions peuvent être utilisées par les enseignants. L'ordre dans lequel ces solutions sont présentées ici ne reflète pas une quelconque priorisation ou préférence de la part du Bureau de soutien à l'enseignement. Il revient à l'enseignant de juger quelles solutions sont applicables ou préférables selon les exigences de la situation et les pratiques en cours dans son unité. Voici quelques solutions simples à mettre en place pour permettre aux étudiants à distance de consulter la correction de leur examen.

Trois types d'actions sont recommandées, soit (A) des actions préventives à effectuer au moment de la conception de l'examen, (B) des actions préventives à faire peu après la correction pour une approche de groupe, et (C) des mesures de contrôle lors des demandes individuelles de consultation.

#### **A. AU DÉBUT DE LA SESSION – AU MOMENT DE LA CONCEPTION DE L'EXAMEN**

- ***Annoncer dans le plan de cours les modalités de consultation des examens des cours à distance***

L'enseignant peut annoncer les modalités de consultation des examens qu'il prévoit utiliser dans les cours à distance sous sa responsabilité dès la mise en ligne de son plan de cours. Ainsi, les étudiants sauront à l'avance à quoi s'attendre si une demande de consultation est effectuée. De plus, il est recommandé de mentionner explicitement la teneur de l'article 36 du Règlement disciplinaire dans le plan de cours (voir section précédente).

- ***Valider le contenu de l'examen***

Il est possible que certaines questions d'examen soient plus problématiques que d'autres et suscitent davantage d'interrogations de la part des étudiants. Plus la question d'examen est claire et explicite, moins il y a de chance d'interpréter la réponse donnée par l'étudiant. Si une question est systématiquement moins bien réussie, l'enseignant peut porter une attention particulière sur ce contenu lors d'une prochaine mise à l'horaire du cours. Les conseillers en

formation du Bureau de soutien à l'enseignement ou des centres de services des facultés peuvent appuyer l'enseignant dans la confection d'évaluations congruentes et cohérentes avec les objectifs d'apprentissage.

- ***Séparer le questionnaire du cahier réponse***

Une solution est de séparer les questions et les réponses en fournissant un cahier réponse et un questionnaire à l'étudiant. Cela permet à l'enseignant de fournir la copie corrigée à l'étudiant sans avoir à fournir également les questions. Pour aider à la compréhension des réponses, l'enseignant aura alors à fournir une idée des questions et des éléments de réponse attendus. Remarquons ici que rien n'empêche l'étudiant de retranscrire l'essence des questions.

- ***Utiliser une grille d'évaluation***

Il est possible d'utiliser une grille d'évaluation détaillée pour la correction des examens de la même façon qu'une grille d'évaluation est utilisée pour les travaux écrits. Il est recommandé de présenter cette grille aux étudiants dès le début du cours et de la transmettre systématiquement à chaque étudiant après la correction de l'examen. Voir la section « [La correction](#) » du site Enseigner à l'Université Laval pour différents exemples de grille d'évaluation à utiliser en fonction de l'évaluation. Il est également suggéré de contacter un conseiller en formation afin de développer une grille d'évaluation personnalisée et adaptée aux besoins pédagogiques du cours à distance.

## **B. SCÉNARIOS POUR UNE APPROCHE DE GROUPE**

- ***Utiliser les forums de discussion***

Immédiatement après la publication des résultats de l'examen sur le site du cours, l'enseignant peut anticiper les demandes de consultation en présentant à tous les étudiants les principales erreurs commises lors de l'examen et ce, sans trop entrer dans les détails. Cette façon de faire permet à tous les étudiants d'avoir une idée globale des principales difficultés et de comprendre ses propres erreurs. L'enseignant peut par la suite indiquer aux étudiants qui ont toujours des questions quant à la correction de le contacter par courriel et s'il y a lieu pour prendre un rendez-vous téléphonique pour davantage d'explications.

- ***Fournir une rétroaction vidéo des questions les moins bien réussies***

Un enseignant peut réaliser facilement et rapidement une capture vidéo du contenu de son écran et commenter les principales erreurs commises lors de l'examen en expliquant par exemple quel type de réponse a été accepté et quel type de réponse a été refusé lors de la correction. Si l'étudiant a toujours des questions concernant l'interprétation de la réponse qu'il a fournie, il peut contacter l'enseignant par téléphone ou par courriel pour obtenir davantage d'informations.

- ***Prévoir une séance de révision en classe virtuelle synchrone pour les questions les moins bien réussies***

Un enseignant peut prévoir une séance de révision des questions les moins bien réussies de l'examen final en utilisant les possibilités des classes virtuelles synchrones. Une plage est réservée (idéalement en soirée) et les étudiants assistent à la révision préparée par l'enseignant. L'enseignant détermine à l'avance quelle information rendre disponible aux étudiants concernant les questions ainsi que la forme que prendra la rétroaction offerte. Même si l'enregistrement de la séance synchrone est désactivé, il est important de rappeler que tout ce qui se déroule sur un écran d'ordinateur peut être capté par un étudiant. Il faut donc éviter de commenter toutes les questions dans le détail.

### C. SCÉNARIOS POUR LES DEMANDES INDIVIDUELLES DE CONSULTATION

- ***Prévoir une séance de consultation sur le campus de l'Université Laval***

Comme tout examen d'un cours en classe, il est possible d'organiser une séance de consultation des examens sur le campus pour les étudiants de la région de Québec ou pour ceux désirant se déplacer. Les normes de consultation varient d'une faculté à l'autre mais il est généralement possible de communiquer avec son enseignant pour planifier une rencontre sur le campus pour discuter de la correction. Si plusieurs étudiants sont conviés à une même plage de consultation, l'enseignant doit prévoir certaines modalités dont :

- la durée de la consultation qui doit être suffisante pour bien prendre connaissance des difficultés;
- le matériel que l'étudiant peut avoir en sa possession pour consulter son examen (papier vierge, crayon).

Au besoin, selon le fonctionnement interne de l'unité, il est suggéré à l'enseignant de demander si un auxiliaire d'enseignement ou un membre du personnel administratif est disponible pour l'appuyer lors de cette période de consultation.

Note : Dans certaines facultés, les enseignants remettent les examens corrigés à la direction de leur unité et c'est celle-ci qui organise une consultation des examens à laquelle les étudiants sont conviés.

- ***Utiliser des outils de communication***

Pour ne pas compromettre la confidentialité de son examen, l'enseignant peut utiliser divers outils de communication et procéder par étape lorsque l'étudiant demande à consulter sa copie.

1. Afin de limiter le plus possible la circulation de copies d'examens corrigées, l'enseignant peut envoyer un **courriel explicatif** où il aborde de façon générale les questions et les éléments de réponse attendus.

2. Si le courriel s'avère insuffisant, l'enseignant peut avoir une **conversation téléphonique** ou par Skype<sup>1</sup> avec l'étudiant, ce qui permettra de répondre plus en détail à ses interrogations.
3. En tout dernier recours, l'enseignant peut **numériser la copie de l'étudiant** et lui transmettre. Avant d'utiliser à cette dernière solution, veuillez considérer les options suivantes :
  - **Caviarder les questions** : une autre option est de caviarder manuellement les questions de l'examen dans la copie corrigée de l'étudiant avant de la numériser. Cette version caviardée peut par la suite être transmise à l'étudiant. Des indications générales sur les questions peuvent être fournies afin de faciliter la compréhension de l'étudiant.
  - **Faire signer un accord de confidentialité** : un accord de confidentialité peut être signé par l'étudiant. Cet avis engage celui-ci à ne pas transmettre à quiconque des informations concernant l'examen, sous peine de sanctions disciplinaires. Cet accord devient un élément dissuasif pour l'étudiant, mais n'est pas un gage absolu que la validité de l'examen sera préservée.

#### AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

À QUI DE DROIT,

Je, soussigné(e) **[PRÉNOM], [NOM]** dont le numéro de dossier est **[NI de l'étudiant(e)]**, m'engage sur l'honneur à ne pas dévoiler de renseignements concernant la forme et le contenu de l'examen du cours **[SIGLE DU COURS] [GROUPE/SECTION]** offert à la session **[SESSION][ANNÉE]** sous peine de sanctions disciplinaires.

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'étudiant(e)*

\_\_\_\_\_  
*Date*

<sup>1</sup> Ou autre logiciel de communication tel Adobe Connect, Google Hangout/Duo, Apple Facetime ou Zoom.