

Plan de cours CORRIGÉ

COURS : FACTEURS HUMAINS EN SITUATION DE TRAVAIL

PROGRAMME : ÉNA TOUS LES PROGRAMMES

DISCIPLINE : 350 PSYCHOLOGIE

PONDÉRATION : *Théorie* : 2 *Pratique* : 1 *Étude personnelle* : 3

Professeur du cours	Bureaux	Poste	Courriel
Laury Dechamps	Campus de Longueuil : A-211m Campus de l'ÉNA : D-155	s.d.	MIO

Période de disponibilité aux personnes étudiantes

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi	10 h 10 à 11 h D-155		10 h 10 à 11 h A-211m		11 h 10 à 12 h A-211m
Après-midi					

Coordination départementale	Bureau	Poste	Courriel
FRANÇOIS LALONDE	A-211g	6242	francois.lalonde@cegepmontpetit.ca

1 PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Le cours *Facteurs humains en situation de travail* est un cours de la formation générale complémentaire. Ce cours fait partie de l'ensemble 2 des sciences humaines. Ce cours est offert aux programmes de *Techniques de construction aéronautique* (280.BO), *Techniques de maintenance d'aéronefs* (280.CO) et *Techniques d'avionique* (280.DO). La session peut varier.

2 COMPÉTENCE (S) DU PORTRAIT DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Ne s'applique pas (PIEA art. 5.1-c)

3 OBJECTIF (S) MINISTÉRIEL (S)

000W – Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.

L'objectif de ce cours est d'analyser la problématique des facteurs humains dans la chaîne des événements menant à un incident ou un accident aéronautique. L'analyse se fera à l'aide de notions telles la gestion des conflits, la gestion du stress, la capacité au leadership, le travail en équipe, les difficultés de communication, etc.

4 OBJECTIF TERMINAL DE COURS

À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure d'analyser ses propres comportements et attitudes ainsi que leur impact dans ses activités professionnelles.

5 ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans ce cours de psychologie, la personne étudiante sera exposée à un ensemble de connaissances scientifiques propres à la psychologie via diverses stratégies. À la fin du cours, elle sera en mesure d'utiliser ces connaissances afin d'arriver à une vision intégrée de l'humain qui lui permettra d'analyser la problématique des facteurs humains dans la chaîne des événements menant à un incident ou un accident aéronautique.

Voici ci-dessous ce qui est attendu de chaque personne étudiante dans ce cours.

- La personne étudiante, avant chaque cours, consultera la documentation écrite et audiovisuelle (présentations *PowerPoint* et autres documents) déposée sur LÉA.
- L'étudiant ou l'étudiante, afin d'organiser et de vérifier sa compréhension, prendra des notes avant et pendant le cours.
- La personne étudiante, durant le cours, participera aux différentes activités et posera des questions afin de vérifier sa compréhension et d'approfondir les notions abordées.
- La personne étudiante mettra en pratique les contenus du cours lorsqu'il répondra à des questions reliées à diverses activités d'écriture, notamment des mises en situation.
- Après chaque évaluation sommative, la personne étudiante pourra ajuster ses méthodes d'apprentissage en se servant des rétroactions obtenues.

6 PLANIFICATION DU COURS

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1. Identifier la problématique des facteurs humains dans la chaîne d'événements qui mènent à un incident ou à un accident.
2. Expliquer les éléments perturbateurs du bon fonctionnement psychologique pouvant être à l'origine d'événements conduisant à un incident ou un accident ainsi que leurs solutions.
3. Analyser ses compétences en lien avec sa capacité à corriger et à prévenir les erreurs liées aux facteurs humains en aéronautique.

SEM	NUMÉRO DE L'OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	MODE DE FONCTIONNEMENT ET LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	RESSOURCES, DOCUMENTS OUTILS TECHNOLOGIQUES ET LIENS URL
1	1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – Présentation du cours – L'erreur humaine 	<ul style="list-style-type: none"> – En présence – Analyse de documents audiovisuels 	<p>Hyperliens vers les ressources disponibles sur LÉA</p> <p>Dépôt du travail d'écriture 1 sur Léa (Omnivox)</p>
2		<ul style="list-style-type: none"> – Les douze maux d'une entreprise pouvant affecter la sécurité aérienne (manque de communication, complaisance, manque de connaissances, distraction, manque de travail d'équipe, fatigue, manque de ressources, pression, manque d'affirmation de soi, stress, erreur de jugement et erreur reliée aux règles implicites) et les filets de sécurité pour chacun des douze maux de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> – Mises en situation et analyse des causes d'incidents et d'accidents aéronautiques en situation de travail 	
3		<ul style="list-style-type: none"> – Les douze maux d'une entreprise pouvant affecter la sécurité aérienne et les filets de sécurité pour chacun des douze maux de l'entreprise (suite) – Consignes pour l'activité d'écriture 1 – Temps en classe pour la réalisation du travail d'écriture 1 	<ul style="list-style-type: none"> – Lecture de textes complémentaires sur LÉA – Réalisation d'exercices formatifs pour l'intégration de la matière 	
4		<ul style="list-style-type: none"> – Le stress au travail, les difficultés au travail et la gestion du stress afin de prévenir les erreurs humaines en aéronautique 		
5		<ul style="list-style-type: none"> – La mémoire (c.-à-d., la distraction et les autres facteurs d'oubli ainsi que les stratégies mnésiques) 		
6		<ul style="list-style-type: none"> – Le sommeil, les rythmes circadiens, le décalage horaire, les troubles du sommeil, la fatigue et les moyens de lutte contre la fatigue – Remise de l'activité d'écriture 1 (20 %) 		
7		<ul style="list-style-type: none"> – Rétroaction concernant l'activité d'écriture 1 – Conclusion et révision de la matière 		
8		1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – Examen 1 (25 %) 	

9	1, 2 et 3	– La dépendance aux psychotropes	<ul style="list-style-type: none"> – En présence – Analyse de documents audiovisuels – Mises en situation et analyse des causes d'incidents et d'accidents aéronautiques en situation de travail – Lecture de textes complémentaires sur LÉA – Réalisation d'exercices formatifs pour l'intégration de la matière 	<p>Hyperliens vers les ressources disponibles sur LÉA</p> <p>Dépôt du travail d'écriture 2 sur Léa (Omnivox)</p>
10	1, 2 et 3	– La santé mentale et les troubles de la santé mentale (troubles de l'humeur, troubles anxieux et troubles de la personnalité)		
11	1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – Comment bien communiquer pour réduire les risques d'erreurs commises en aéronautique – La perception interpersonnelle – Consignes pour l'activité d'écriture 2 		
12	1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – L'affirmation de soi par rapport à la pression et la critique – L'écoute 		
13	1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – Le travail d'équipe en aéronautique – Le rôle du leadership dans la sécurité aérienne – La gestion de conflits 		
14	1, 2 et 3	<ul style="list-style-type: none"> – Conclusion de la matière et révision – Remise de l'activité d'écriture 2 (25 %) 		
15	1, 2 et 3	– Évaluation terminale (30 %)	– En présence	– En classe

7 MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Mode d'évaluation et description de l'activité d'évaluation	Contexte de réalisation	Objectif(s) d'apprentissage	Critères d'évaluation	Échéance (date)	Pondération (%)
<p>Examen 1</p> <p>Examen écrit, avec des questions à choix multiples et à développement, portant sur la matière vue lors des cours 1 à 7.</p>	Évaluation individuelle, écrite, durant la période de cours, d'une durée d'au plus 3 heures.	Tous	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude de la réponse • Justesse de l'information • Précision dans la terminologie utilisée 	Semaine 8	25
<p>Évaluation terminale</p> <p>Examen écrit, avec des questions à choix multiples et à développement, portant sur l'intégralité de la matière vue en classe durant la session.</p>	Évaluation individuelle, écrite, durant la période de cours, d'une durée d'au plus 3 heures.	Tous	<ul style="list-style-type: none"> • Clarté et cohérence du propos • Pertinence des éléments présentés • Justification adéquate 	Semaine 15	30

Activité d'écriture 1 Travail écrit ayant pour objectif d'appliquer des notions du cours à une situation aéronautique.	Travail en équipe de 2, écrit, réalisé en classe et à l'extérieur de la classe et déposé sur LÉA.	1 et 2	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse des informations • Justification adéquate • Précision dans la terminologie utilisée 	Semaine 6	20
Activité d'écriture 2 Travail écrit ayant pour objectif d'analyser ses propres comportements et attitudes ainsi que leur impact dans ses activités professionnelles.	Travail individuel, écrit, réalisé à l'extérieur de la classe et déposé sur LÉA.	Tous	<ul style="list-style-type: none"> • Clarté et cohérence du propos • Pertinence des éléments présentés • Qualité de la langue française • Respect des normes de présentation matérielle • Identification adéquate des sources utilisées 	Semaine 14	25
				TOTAL	100 %

8 MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Il n'y a pas de manuel obligatoire pour ce cours, mais vous devez vous assurer de téléverser les diapositives du cours, les exercices ainsi que les lectures complémentaires sur LÉA chaque semaine.

9 BIBLIOGRAPHIE

Adler, R.B. et Proctor, R.F. (2015). *Communication et interactions* (3^e éd.). Beauchemin.

Devito, J.A., Chassé, G. et Vézeau, C. (2019). *La communication interpersonnelle* (3^e éd.). ERPI.

Gaymard, S. et Egido, A. (2012). *Sécurité et facteurs humains dans les moyens de transport : une approche multidisciplinaire*. Harmattan.

Lupien, S. (2020). *Par amour du stress* (2^e éd.). Éditions Va Savoir.

Parent, G. et Cloutier, P. (2021). *Initiation à la psychologie* (4^e éd.). Chenelière Éducation.

Transports Canada. (2003). *Facteurs de rendement humain pour les travaux et la maintenance élémentaires*.
<https://tc.canada.ca/fr/aviation/navigabilite-aeronefs/facteurs-rendement-humain-travaux-maintenance-elementaires>

10 RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DE PSYCHOLOGIE - SESSION HIVER 2023

CONDITIONS DE RÉUSSITE AU COURS

Note de passage

La note de passage d'un cours est de 60 % (article 5.5.2.1. de la PIEA).

Présence aux évaluations sommatives

La présence aux activités d'évaluation sommative est obligatoire.

Absence à une évaluation sommative

La personne étudiante est tenue de se présenter aux évaluations sommatives à l'heure et à la date fixée. Toute absence non motivée par des raisons graves et indépendantes de la volonté de l'étudiant ou l'étudiante (maladie, décès, événement de force majeure, etc.) peut entraîner la note zéro (0) pour ladite activité d'évaluation sommative. Il revient à l'étudiant ou l'étudiante de **communiquer personnellement avec son professeur au plus tard quarante-huit (48) heures suivant la date de l'évaluation** afin de lui expliquer les motifs de son absence avec pièces justificatives à l'appui. Si les motifs sont graves et reconnus comme tels par le professeur, des modalités de report de l'activité d'évaluation seront convenues entre le professeur et la personne étudiante. La note zéro (0) pourra être attribuée à l'étudiant ou l'étudiante qui néglige cette procédure.

Retard à une évaluation sommative

Tout retard non justifié de la personne étudiante à une activité d'évaluation sommative peut amener le professeur à lui refuser le droit de participer à ladite activité. Un tel retard est considéré comme une absence à une évaluation sommative et les modalités liées à l'absence à une évaluation sommative s'appliquent.

Remise des travaux (article 5.2.5.2. de la PIEA)

Les travaux exigés par un professeur doivent être remis à la date, au lieu et au moment fixés. Dans le cas d'évaluations de 5 % et moins (ex. : guides de lecture, remise d'un échéancier, plan de travail, etc.), le professeur peut décider qu'aucun retard ne sera accepté. La pénalité pour les retards est de 10 % de la note totale du travail pour chaque jour de retard. Le professeur détermine, dans les consignes des travaux, à quel moment commence la pénalité. Un travail remis avec plus de cinq jours de retard peut être refusé.

Afin de garantir l'authenticité des documents qu'il remet, la personne étudiante doit en conserver une copie électronique intégrale jusqu'à la fin de la période de demande de révision de note. Cette copie peut lui être demandée à tout moment par son professeur. Si la personne étudiante est incapable de la lui fournir, le professeur pourra décider de lui attribuer la note zéro (0) pour ce travail.

Présentation matérielle des travaux et méthodes de travail (article 5.3.2. de la PIEA)

Pour tous les travaux écrits, 5 % de la note pourra être retranché dans le cas où les normes de présentation matérielle ne sont pas respectées. Le professeur peut retarder l'acceptation d'un travail jusqu'à ce qu'il soit conforme aux normes de présentation matérielle, et ce, en appliquant une pénalité de retard pour chaque jour. Tout au long de ses études collégiales, la personne étudiante doit respecter les *Normes de présentation matérielle des travaux écrits* adoptées par le Cégep Édouard-Montpetit (CEM) et développer de bonnes habitudes de travail intellectuel.

Afin de réaliser ces objectifs, il est recommandé de consulter un outil en ligne : Ressources méthodologiques (<http://rmsh.cegepmontpetit.ca>).

Le Cégep met à votre disposition un site Web qui offre plusieurs outils intéressants pour réaliser des travaux ou pour vous aider à mieux étudier. Vous y trouverez de multiples informations sur des sujets divers, dont la prise de notes efficace, la préparation aux évaluations, la recherche documentaire, pour faire des travaux de qualité, un gabarit pour faire une page de titre et plus encore. Nous vous invitons à utiliser ce site tout au long de votre parcours collégial, c'est un outil à explorer. Vous y avez accès à partir du site de la bibliothèque du Cégep dans la section *Méthodologie* ou directement à partir du portail dans la section *Mes sites Web favoris*.

Qualité de la langue française (article 5.3.1. de la PIEA)

En accord avec la PILF*, la personne étudiante devra utiliser oralement et par écrit des termes précis et variés pour l'expression des notions vues en classe se rapportant au vocabulaire de base utilisé en psychologie et respecter les normes syntaxiques et orthographiques. La note attribuée à la qualité de la langue ne peut être améliorée en arguant des progrès réalisés au CAF†. Une évaluation remise est notée comme telle et l'on ne revient pas dessus, sauf pour éviter les mêmes fautes

* Politique institutionnelle de la langue française.

† Centre d'aide en français.

pour les évaluations ultérieures.

Les règles pour l'évaluation de la langue dans les cours de psychologie sont les suivantes :

- 10 % des points sont accordés à la qualité de la langue
- une faute compte pour une faute qu'elle concerne l'orthographe, la grammaire, la syntaxe, la ponctuation ou le niveau de langue ;
- les professeurs peuvent évaluer la qualité de la langue sur un travail au complet ou seulement sur un échantillon de celui-ci. Dans ce dernier cas, l'échantillon doit être d'au moins trois pages ;
- toutes les erreurs qu'elles soient répétitives ou non sont comptabilisées ;
- la grille suivante est utilisée pour noter la qualité de la langue :

En moyenne par page :

- de 0 à 2 fautes = 10
- de 3 à 4 fautes = 7
- de 5 à 6 fautes = 3
- 7 fautes et + = 0

- il ne sera pas possible de corriger ses fautes pour récupérer des points perdus ;
- le professeur peut refuser un travail quand les fautes de français entravent trop la compréhension du texte ou en retarder l'acceptation jusqu'à ce que la qualité de la langue soit satisfaisante. Les retards à remettre les travaux peuvent alors être soumis aux pénalités prévues ;
- pour les exposés oraux, la qualité de la langue n'est pas évaluée de façon formelle puisqu'en général les autres compétences évaluées (clarté du propos, professionnalisme, etc.) permettent de tenir compte du français.

Centre de services adaptés (CSA)

Les personnes étudiantes ayant un diagnostic d'un professionnel (limitations motrices, neurologiques, organiques, sensorielles, troubles d'apprentissage, de santé mentale, trouble du spectre de l'autisme ou autres) ou ayant une condition médicale temporaire peuvent faire une demande pour obtenir des mesures adaptées.

Pour avoir accès à ce service, vous pouvez alors faire connaître votre situation au **Centre de services adaptés (CSA)** le plus tôt possible :

	Campus Longueuil	Campus ÉNA
en personne au local	D-0240	B-157
par téléphone	450 679-2631 au poste 2272	450 678-3561 au poste 4578
en ligne par MIO	servicesadaptes@cegepmontpetit.ca	servicesadaptesena@cegepmontpetit.ca

Si vous avez déjà un plan de mesures adaptées avec le CSA, vous êtes invités à communiquer avec votre professeur dès le début de la session afin de discuter avec lui des mesures d'accommodement déterminées par le CSA.

Manquements à l'honnêteté intellectuelle – Plagiat, fraude ou tricherie (article 5.5.2.1. de la PIEA)

Tout plagiat, fraude ou tricherie, toute tentative de plagiat, fraude ou tricherie ou toute collaboration à un plagiat, une fraude ou une tricherie entraîne la note zéro (0) pour l'examen ou le travail en cause. Dans ce cas, le professeur en fait un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmet à la Direction des études. Si la personne étudiante récidive, la note zéro (0) lui est attribuée pour le cours concerné. Le professeur en fait un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmet à la Direction des études ; une copie de ce rapport est conservée à la Direction des études et une note est inscrite au dossier de l'étudiant ou l'étudiante.

Tout acte qui consiste à copier, traduire ou paraphraser, en tout ou en partie, la production d'une autre personne en se l'attribuant indument, avec ou sans son consentement, constitue un plagiat. Cet acte est indépendant du support (papier ou informatisé) sur lequel le document original est enregistré ou du lieu où il est déposé. Toute action faite dans le but de se substituer à un autre étudiant ou étudiante lors d'une activité d'évaluation sommative, de tromper, de tricher, de falsifier des documents ou des résultats constitue une fraude. Le plagiat comme la fraude sont des manquements à l'honnêteté intellectuelle de même que toute collaboration à de telles actions ou toute tentative de les commettre.

À titre d'exemple, notons que les actions suivantes seront considérées comme des manquements à l'honnêteté intellectuelle :

- copier les réponses d'examen d'une autre personne étudiante ou reproduire le travail d'une autre personne ;
- aider une autre personne étudiante à copier ;
- utiliser toute forme de communication pendant l'évaluation afin de copier des réponses ou d'aider une autre personne étudiante (par exemple en utilisant de la messagerie texte ou en consultant un groupe sur des réseaux sociaux comme Facebook, etc.) ;

- accéder à des informations non autorisées aux fins de l'activité d'évaluation en cours ;
 - copier, avec ou sans le consentement de l'auteur, des extraits de ses textes parus, entre autres, sur Internet sans en indiquer la source ;
 - utiliser des citations sans les identifier ;
 - voler ou diffuser un document ou du matériel devant servir à une activité d'évaluation.
- Cette liste présente quelques cas typiques de plagiat ou de fraude, mais n'est pas exhaustive.

Règles et procédures au regard de la présence aux cours

Ces règles et ces procédures s'appliquent aux cours suivants,

Développement de carrière	305-CEC-03	350-963-EM	
Facteurs humains	350-CEC-03		
Communication	350-CGA-04	350-CGB-03	350-CGC-03
	350-903-EM	350-933-EM	350-934-EM
	350-944-EM	350-973-EM	350-R3H-CH

Il est de la responsabilité de la personne étudiante d'être présent à tous ses cours et de participer activement aux activités d'apprentissage prévues par l'enseignant. Ces activités d'apprentissage concernent toutes les activités synchrones, que celles-ci se déroulent en présentiel ou à distance par visioconférence. Le nombre d'heures d'absence consignées pour une absence à une telle activité synchrone peut aller jusqu'à l'équivalent du nombre d'heures prévues à l'horaire de l'étudiant ou l'étudiante.

Les règles et les procédures qui seront appliquées par le Département de psychologie en cas d'absences répétées de ses personnes étudiantes telles que le prévoit l'article 5.3.4 de la PIEA sont les suivantes :

- 1- Le Département a déterminé un premier seuil d'absences (minimum de 10 % des heures de prestation, soit 4,5 heures pour un cours de 45 heures et 6 heures pour un cours de 60 heures) à compter duquel l'étudiant ou l'étudiante devra être avisé par écrit, par le professeur concerné, du nombre d'absences compilées et des conséquences que les prochaines absences risquent d'entraîner.
- 2- Le Département a déterminé un second seuil d'absences que l'étudiant ou l'étudiante ne pourra franchir sous peine de se voir signifier à un deuxième et dernier avis écrit[‡] l'avisant qu'il est exclu du cours. Ce second seuil d'absences correspond à 20 % de la totalité des heures prévues de prestation de cours (soit 9 heures pour un cours de 45 heures et 12 heures pour un cours de 60 heures).
- 3- Une absence causée par des raisons graves et acceptées comme telles par le Département et pour laquelle il n'a pu offrir d'activité de rattrapage ne pourra être comptabilisée aux fins de sanction.
- 4- Un cours récupéré par une activité de rattrapage ne pourra être comptabilisé aux fins de sanction et devrait annuler l'absence visée par ledit rattrapage.
- 5- La note inscrite au bulletin de la personne étudiante exclue correspondra à la somme des notes obtenues au moment de l'exclusion.
- 6- Une personne étudiante qui s'estime lésée lors de l'application de l'article 5.3.4 pourrait en appeler à l'adjoint à la Direction des études responsable du département concerné[§].

Pour assurer le suivi des absences, le professeur les consignera dans le système électronique de gestion des absences ou sur un registre que l'étudiant ou l'étudiante pourra consulter. Les exclusions au cours seront signalées à la Direction des études qui en conservera le registre.

CHANGEMENTS DE GROUPE

Aucun changement de groupe-classe ne sera accepté à partir du début de la session.

MODALITÉS DE RÉOLUTION DES CONFLITS AVEC LES PERSONNES ÉTUDIANTES

Lorsqu'un étudiant ou une étudiante a un comportement en classe qui est inadéquat ou non respectueux, le professeur peut :

1. l'inviter à quitter le cours ;
2. le ou la convoquer à son bureau ;
3. exiger comme condition de retour dans le cours, une rencontre selon les modalités suivantes :
 - Le professeur et l'étudiant ou l'étudiante conviennent d'une entente verbale ou écrite.
 - Si l'entente n'est pas respectée ou si le professeur le désire, l'étudiant ou l'étudiante est convoqué avec son professeur et le coordonnateur du département. Ils conviennent d'une entente verbale ou écrite.

[‡] Copie conforme à la coordination départementale et à l'adjoint à la Direction des études responsable du département concerné.

[§] La possibilité « d'appel » est inscrite sur l'avis final.

- Si l'entente n'est pas respectée ou si le cas apparaît trop lourd ou complexe, le dossier est transmis à l'adjoint à la Direction des études responsable du département concerné.

POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Toute personne étudiante inscrit au cégep Édouard-Montpetit doit prendre connaissance du contenu de quelques politiques et règlements institutionnels et s'y conformer. Notamment, le *Règlement relatif au code de conduite à l'intention des étudiantes et étudiants, et des usagers du Cégep*, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, les conditions particulières concernant le maintien de l'admission d'un étudiant ou étudiante*, la *Politique institutionnelle de la langue française*, la *Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence*, la *procédure de traitement des plaintes étudiantes dans le cadre des relations pédagogiques*. Le texte intégral de ces politiques et règlements est accessible sur le site Web du Cégep à l'adresse suivante : www.cegepmontpetit.ca/reglements-et-politiques. En cas de disparité entre des textes figurant ailleurs et le texte intégral, ce dernier est la seule version légale et appliquée.

Révision de note

Afin de connaître les règles et les procédures complètes concernant une demande de révision de note, vous devez vous reporter à l'article 5.6.2 de la PIEA.

Toute personne étudiante a le droit de demander une révision de la note obtenue à une activité d'évaluation sommative. Une demande de révision peut se faire en cours de session ou à la fin de la session.

Avant de déposer une demande officielle de révision de note, l'étudiant ou l'étudiante doit rencontrer son professeur pour qu'il lui explique les critères appliqués lors de son évaluation. Advenant le cas où la personne étudiante rencontre des difficultés dans cette démarche, il peut s'adresser à la coordination départementale.

En cours de session, cette démarche doit se faire dans un délai **maximum de deux semaines** après la transmission des résultats. En fin de session, le Cégep informe les personnes étudiantes des délais prescrits.

PROCÉDURE DE DEMANDE OFFICIELLE DE RÉVISION DE NOTE (article 5.6.2. de la PIEA)

1. La personne étudiante qui se croit encore lésée après cette démarche peut effectuer une demande officielle de révision de note dans la semaine qui suit la rencontre avec son professeur ou en respect du délai prescrit en fin de session en se présentant à la réception du service de l'organisation scolaire (A-105).
2. La personne étudiante doit présenter sa demande écrite en la précisant par des motifs liés à l'évaluation et doit remettre, s'il l'a reçu, le travail ou l'examen visé par la demande de révision. L'étudiant ou l'étudiante doit aussi, s'il le désire, mentionner son intention d'être entendu par le comité de révision de note. Il peut alors être assisté d'un représentant de l'association étudiante.
3. Toute demande de révision de note est transmise au coordonnateur du département qui veille à la formation du ou des comités de révision de note. Le professeur concerné siège d'office au comité de révision auquel se joignent deux autres professeurs.

ÉCHÉANCIER H-23 – LES FACTEURS HUMAINS EN SITUATION DE TRAVAIL (350-CEC-03)

SEMAINES	DATE	CONTENU DES COURS	ÉVALUATIONS
1	28 août	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du plan de cours L'erreur humaine 	
4 sept. = Pas de cours pour nous (congé férié)			
2	5 sept.	<ul style="list-style-type: none"> Les douze maux de l'entreprise et les filets de sécurité (partie 1) 	
11 sept. = Pas de cours pour nous			
3	18 sept.	<ul style="list-style-type: none"> Les douze maux de l'entreprise et les filets de sécurité (partie 2) Consignes pour l'activité d'écriture 1 	
4	25 sept.	<ul style="list-style-type: none"> Le stress, la gestion du stress et les difficultés au travail 	
5	2 oct.	<ul style="list-style-type: none"> Le cerveau, la mémoire et les fonctions attentionnelles 	
9 oct. = Pas de cours pour nous (congé férié)			
6	16 oct.	<ul style="list-style-type: none"> Le sommeil 	ACTIVITÉ D'ÉCRITURE 1 - 20 %
7	23 oct.	<ul style="list-style-type: none"> Conclusion et révision de la matière 	
8	30 oct.	EXAMEN 1 - 25 %	
9	6 nov.	<ul style="list-style-type: none"> L'utilisation et les impacts des psychotropes 	
10	13 nov.	<ul style="list-style-type: none"> La santé mentale 	
11	20 nov.	<ul style="list-style-type: none"> Les principaux aspects de la communication La communication verbale et non verbale La perception interpersonnelle Consignes pour l'activité d'écriture 2 	
12	27 nov.	<ul style="list-style-type: none"> L'affirmation de soi L'écoute La critique La prise de décision 	
13	4 déc.	<ul style="list-style-type: none"> Le travail d'équipe Le leadership et la gestion de conflits Le harcèlement au travail 	
14	À voir	<ul style="list-style-type: none"> Conclusion et révision de la matière 	ACTIVITÉ D'ÉCRITURE 2 - 25 %
15	11 déc.	ÉVALUATION TERMINALE - 30 %	

* Cet échéancier est sujet à des changements selon l'évolution de la session.