

Politique

Numéro : 4313
Titre : **Note de passage**
Section : Formation et sanction des études
Autorité : Vice-président – Formation et réussite étudiante
Responsable opérationnel : Directeur – Formation
Entrée en vigueur : 2010-06-17
Dernière révision : 2015-09-14



1.0 PRINCIPE DIRECTEUR

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) utilise un système (barème) de notation pour exprimer le rendement de l'étudiant et des critères de rendement pour établir le seuil de réussite d'un cours.

2.0 OBJET

S.O

3.0 CHAMP D'APPLICATION

S.O

4.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le CCNB utilise un système de notation numérique (pourcentage) sur le relevé de notes pour les cours notés, c'est-à-dire comportant des évaluations sommatives ayant une valeur numérique. Pour un cours avec une notation numérique (cours noté), la note de passage est établie à 60 %.

Pour les cours qu'il serait difficile d'apprécier en notation numérique (ex. : stages, travaux pratiques, etc.), le CCNB utilise la notation Succès ou Insuccès. La notation Succès dénote que les objectifs du cours ont été atteints.

Pour l'évaluation et la reconnaissance des acquis, le CCNB utilise la mention crédit (CR) pour la reconnaissance des acquis scolaires alors que pour la reconnaissance des acquis expérimentiels, la mention équivalence (EQ) est utilisée.

5.0 DÉFINITIONS

Acquis expérimentiels	Somme des connaissances et des habiletés acquises par une personne, le plus souvent dans un milieu de travail ou lors d'activités volontaires de même que dans le cadre de la vie quotidienne. Les acquis doivent être mesurés à l'aide d'outils de mesure ou d'évaluation.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acquis scolaires	Les acquis scolaires font référence à ce qu'une personne a appris à l'intérieur d'un programme de même d'un ou plusieurs cours au sein d'un établissement d'enseignement reconnu. Certains cours régis dans le cadre d'une entente avec le ministère de l'Éducation font exception. Ces acquis sont généralement sanctionnés par un diplôme ou un certificat.
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Unité Étalon qui sert à exprimer la valeur de chacune des composantes (cours, stage, recherches, etc.) d'un programme d'études en leur attribuant, en vertu d'une convention, un certain nombre de points pouvant s'accumuler jusqu'au total fixé pour la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat. Une (1) unité correspond à 45 heures nominales de formation dans le cas d'un cours et de 90 heures nominales de formation dans le cas d'un stage.

6.0 MISE EN OEUVRE

6.1 Dérogation

Les demandes de dérogation à la présente politique doivent être soumises par écrit, avec justification à l'appui, aux autorités compétentes du CCNB. Les enregistrements relatifs aux décisions doivent être conservés. Prière de consulter la *Liste approuvée des dérogations à la note de passage* pour connaître les programmes pour lesquels il y a une dérogation à la note de passage.

6.2 Exceptions

6.2.1 Cette politique ne s'applique pas aux programmes de formation par apprentissage (Apprentissage et Certification professionnelle), y compris ceux aux Études générales (diplôme d'études secondaires pour adultes) qui sont régis par une différente législation ou réglementation.

6.2.2 En raison d'un agrément externe, certains cours peuvent exiger un seuil de réussite plus élevé. Dans ce cas, il faut conserver les enregistrements relatifs à la décision.

7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

S.O.

8.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser à la Direction – Formation.

9.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

N°	Nom du document	Type	Autorité/ Responsable opérationnel	Date de révision
4313.4009	Liste approuvée des dérogations à la note de passage	Document administratif	Directeur Formation	2015-09-03

Note : Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.