

**PROGRAMME DE COURS**  
**COLLÈGE DES FORCES CANADIENNES (CFC)**  
**PROGRAMME DE COMMANDEMENT ET D'ÉTAT-MAJOR INTERARMÉES**  
**EN APPRENTISSAGE À DISTANCE (PCEMI AD)**

**PRÉFACE DU COMMANDANT**

Le PCEMI AD vise à former des diplômés qui pensent de manière critique et qui ont la souplesse d'esprit et les solides compétences en communication nécessaires pour résoudre les problèmes institutionnels et opérationnels liés à la guerre. Pour ce faire, on examine des sujets relatifs à la politique nationale et aux relations internationales du Canada, le commandement et le leadership et l'application des capacités des composantes à la planification opérationnelle. Le programme permet à chaque stagiaire d'acquérir une connaissance plus approfondie d'un de ces grands thèmes grâce aux trois profils de cours supplémentaires vers la fin du programme : Études avancées sur la conduite de la guerre interarmées (EACGI), Études sur la défense et la sécurité (EDS) et Études sur la politique institutionnelle (EPI). Le programme met l'accent sur le développement et la démonstration de compétences de communication claire et efficace à l'écrit et à l'oral.

Les connaissances acquises dans le cadre du PCEMI AD vous prépareront à occuper des postes de commandement et, surtout, à agir à titre de spécialiste dans des quartiers généraux opérationnels et stratégiques en temps opportun. Je vous encourage fortement à tirer avantage des multiples possibilités d'apprentissage offertes dans le cadre de ce très important programme. Vous devriez également profiter de chaque occasion d'apprendre de vos collègues de programme et de former des relations efficaces et durables avec eux.

Le présent programme de cours décrit en détail les exigences d'apprentissage qui doivent être respectées dans le cadre du PCEMI AD et fournit des renseignements généraux sur les activités particulières qui appuient chaque exigence. Il a été élaboré par le CFC, notre Centre d'excellence (CE) et notre établissement d'instruction (EI) pour l'éducation militaire professionnelle (EMP) de la période de perfectionnement 3 des officiers. Il est fondé sur les éléments appropriés de la norme de qualification de la période de perfectionnement 3 et est donné au niveau du deuxième cycle universitaire.

En tant qu'autorité technique pour le CFC, les CMC et l'Institut Adjudant-chef Robert Osside et à titre de commandant de l'Académie canadienne de la Défense, j'approuve ce programme de cours.

Le commandant de l'Académie canadienne de la Défense,

Major-général D. O'Reilly

# PROGRAMME DE COMMANDEMENT ET D'ÉTAT-MAJOR INTERARMÉES

## PROGRAMME DE COURS

### PCEMI AD

#### TABLE DES MATIÈRES

<b>Préface du commandant</b>		i
<b>Table des matières</b>		ii
<b>Chapitre 1</b>	<b>Directive de l'ACD</b>	1-1/7
	But du programme	1-1/7
	Domaines d'études, objectifs d'apprentissage et résultats	1-1/7
	Durée du programme	1-5/7
	Qualifications nationales, codes d'identification et équivalences internationales	1-6/7
	Évaluation et reconnaissance des acquis	1-6/7
<b>Chapitre 2</b>	<b>POLITIQUE DU CFC</b>	2-1/8
	But, compétences et thèmes du PCEMI	2-1/8
	Composition et structure du programme	2-2/8
	Matrice des activités	2-2/8
	Heures du programme et hypothèses de planification	2-3/8
	Évaluation – Généralités	2-4/8
	Évaluation du perfectionnement professionnel – Rapports de programme	2-5/8
	Suivi des progrès	2-6/8
	Progrès insatisfaisants	2-6/8
	Comité d'évaluation des progrès	2-7/8
	Procédures et politique en cas d'abandon	2-8/8
	Politique de report	2-8/8
<b>Chapitre 3</b>	<b>COMPOSITION DU PROGRAMME</b>	3-1/23
	Titres de cours, descriptions et activités	3-1/23
	Normes d'évaluation universitaires	3-5/23
	Normes de notation universitaires	3-6/23
	Relevé de notes des stagiaires	3-7/23

	Appels relatifs aux études	3-7/23
	Politique de prolongation des travaux pratiques	3-8/23
	Politique sur la soumission tardive des travaux pratiques	3-8/23
	Exigences relatives à Turnitin	3-8/23
	Intégrité	3-8/23
	Modèles d'évaluation universitaire	3-10/23
	Modèles d'évaluation – Travaux écrits	3-10/23
	Modèle d'évaluation – Rédaction militaire	3-13/23
	Modèle d'évaluation – Exercices et exercices dirigés individuels	3-14/23
	Modèle d'évaluation – Exercices et exercices dirigés de groupe	3-16/23
	Modèle d'évaluation – Présentation de groupe	3-18/23
	Modèle d'évaluation – Écriture réfléchie	3-20/23
	Modèle d'évaluation – Contribution à l'évaluation de l'apprentissage	3-21/23
	Modèle d'évaluation – Fils de discussion en ligne	3-22/23
<b>Annexe A</b>	PCEMI AD – Fils de discussion en ligne et apprentissage à distance	A-1/3
	Déroulement général des fils de discussion en ligne	A-1/3
	PCEMI AD – Directive liée au fil de discussion en ligne	A-2/3

## **CHAPITRE 1**

### **DIRECTIVE DE L'ACD**

#### **BUT DU PROGRAMME**

1. Le PCEMI AD a pour but de préparer des officiers supérieurs des FAC sélectionnés à occuper des postes de commandement et à agir à titre de spécialistes dans des quartiers généraux opérationnels et stratégiques. On y parvient grâce à ce qui suit :
  - a. une compréhension de base de la profession des armes et de ses principes éthiques;
  - b. une meilleure compréhension des opérations interarmées, interorganisationnelles, multinationales et nationales;
  - c. une compréhension de la gestion de la défense des FAC, y compris de la façon dont le processus décisionnel de la défense s'insère dans le processus décisionnel du gouvernement et les relations civilo-militaires;
  - d. le développement des capacités intellectuelles en mettant l'accent sur la pensée critique, la résolution de problèmes, la planification opérationnelle et institutionnelle et les compétences en communication;
  - e. une compréhension approfondie de l'environnement de sécurité de l'avenir, y compris de son contexte international, de l'innovation pour la défense et des menaces à la sécurité nationale.

#### **DOMAINE D'ÉTUDES, OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE**

2. En conformité avec le Système de perfectionnement professionnel des officiers (SPPO), le PCEMI AD est offert à la période de perfectionnement 3 (PP3), soit la période de perfectionnement intermédiaire de l'officier. Grâce à un éventail d'activités d'instruction professionnelle, le programme permet d'enrichir le bassin de connaissances et de compétences des officiers compte tenu du but établi. Le PCEMI AD vise à former et à préparer les officiers pour qu'ils puissent occuper efficacement des postes de commandement et d'état-major dans des contextes interarmées, interorganisationnels et multinationaux complexes, dans tout l'éventail des opérations. Le programme PCEMI AD se déroule sous la forme d'un ensemble de cours qui s'appuient sur des concepts clés et tissent un fil conducteur d'un cours à l'autre. Ainsi, les objectifs et les résultats du programme ne sont pas liés uniquement aux cours individuels, mais à l'ensemble du programme. La construction et le déroulement des cours contribuent directement au niveau d'éducation reçu au cours du programme. L'accent est mis sur les domaines d'études décrits dans les paragraphes qui suivent.

- a. C1 – Commandement et leadership. Le but du domaine d'études C1 est de permettre à chaque stagiaire de comprendre les fondements conceptuels du leadership et du commandement nécessaires pour être efficace dans des contextes institutionnels, opérationnels et interculturels, à l'échelle nationale et internationale.

Résultats d'apprentissage		Objectif d'apprentissage	
C101	À la fin du PCEMI, les stagiaires pourront se servir des fondements conceptuels du leadership nécessaires dans des contextes institutionnels, opérationnels et interculturels, à l'échelle nationale et internationale.	C101a	Analyser le leadership à l'aide de la doctrine, de théories, de modèles et de contextes conceptuels pertinents.
		C101b	Analyser les aspects de l'efficacité personnelle du leadership.
		C101c	Analyser le rôle d'un dirigeant et les aptitudes qu'il doit posséder pour influencer les autres dans les contextes institutionnels, opérationnels et interculturels à l'échelle nationale et internationale, et pour être responsable de la gérance de la profession des armes.
C102	À la fin du PCEMI, les stagiaires pourront se servir des fondements conceptuels du commandement nécessaires dans des contextes institutionnels, opérationnels et interculturels, à l'échelle nationale et internationale.	C102a	Analyser le commandement à l'aide de la doctrine, de théories, de modèles et de contextes conceptuels pertinents.
		C102b	Analyser les facteurs et les contraintes liés au contexte institutionnel, interorganismes et interculturel qui influencent le commandement lors d'opérations internationales et nationales contemporaines et complexes.
		C102c	Analyser les principaux défis professionnels qui influencent le commandement dans un contexte contemporain et complexe au niveau opérationnel.
		C102d	Internaliser l'éthos des FAC.
		C102e	Démontrer une compréhension de son rôle de leader au niveau tactique, opérationnel ou stratégique pour garantir que la profession des armes reflète l'éthos des FAC.

b. C2 – Techniques de communication. Le but du domaine d'études C2 est de développer chez les stagiaires la capacité d'effectuer des recherches, de mettre en pratique des techniques de résolution de problèmes et de communiquer efficacement avec des auditoires internes et externes.

Résultats d'apprentissage		Objectifs d'apprentissage	
C201	Au terme de chaque cours, les stagiaires auront mis en œuvre des méthodes de recherche, de résolution de problèmes et de prise de décision pour défendre une position ou un point de vue en faisant appel aux techniques de communication orale et écrite de même qu'en matière d'affaires publiques nécessaires dans des contextes institutionnels, opérationnels et interculturels, à l'échelle nationale et internationale.	C201a	Mettre en pratique des techniques efficaces de rédaction et démontrer sa capacité à formuler clairement les concepts demandés.
		C201b	Mettre en pratique des techniques efficaces de lecture en évaluant et en analysant les lectures requises et supplémentaires et en cherchant d'autres renseignements.
		C201c	Mettre en pratique des techniques efficaces d'écoute en évaluant et en analysant les conférences et les discussions. Cela comprend la formulation de questions ou de commentaires judicieux et perspicaces sur la matière à l'étude.
		C201d	Mettre en pratique des techniques efficaces d'expression orale et de présentation en donnant des breffages, des séminaires ou d'autres formes d'exposés qui traduisent une excellente compréhension du sujet demandé. Cela comprend la formulation de questions ou de commentaires judicieux et perspicaces sur la matière à l'étude.
		C201e	Démontrer sa capacité à utiliser des techniques créatives de raisonnement et de résolution de problèmes.
		C201f	Démontrer sa capacité à utiliser des techniques de raisonnement, d'argumentation et d'analyse logiques dans des productions écrites et orales.
		C201g	Démontrer sa capacité à utiliser de nombreuses techniques de prise de décisions dans des situations concrètes.

- c. C3 – Planification des opérations militaires. Le but du domaine d'études C3 est de développer chez les stagiaires la capacité de planifier des opérations interarmées et interalliées au niveau opérationnel dans l'éventail des conflits à l'appui des instructions émanant du gouvernement fédéral.

Résultats d'apprentissage		Objectifs d'apprentissage	
C301	À la fin du PCEMI, les stagiaires pourront diriger un élément d'un groupe de planification opérationnelle (GP O) au niveau opérationnel lors de la planification d'une opération militaire dans un environnement opérationnel contemporain.	C301a	Intégrer les intérêts d'intervenants externes à la planification des opérations au niveau opérationnel.
		C301b	Comprendre la planification des opérations et mettre en pratique le PPO FC jusqu'à l'étape 3 inclusivement.
		C301c	Comprendre les exigences en matière de doctrine, d'organisation et d'exigences de planification de la génération de la force pour les opérations nationales et expéditionnaires.

- d. C4 – Capacités des composantes. Le but du domaine d'études C4 est de permettre aux stagiaires de comprendre les capacités des composantes dans le cadre d'opérations interarmées et interalliées.

Résultats d'apprentissage		Objectifs d'apprentissage	
C401	À la fin du PCEMI, les stagiaires pourront se servir des capacités de la puissance des composantes dans un environnement opérationnel contemporain.	C401a	Analyser les principes, les fonctions et le commandement des composantes et examiner comment elles contribuent à la réalisation des effets désirés.

- e. C5 – Études sur la sécurité nationale et la défense. Le but du domaine d'études C5 est de développer la capacité des stagiaires à analyser les politiques canadiennes en matière de sécurité nationale, d'affaires étrangères et de défense, ainsi que les facteurs internes et externes qui les influencent.

Résultats d'apprentissage		Objectifs d'apprentissage	
C501	À la fin du PCEMI, les stagiaires pourront convertir la stratégie de sécurité nationale en des réactions militaires dans un environnement opérationnel contemporain.	C501a	Expliquer les fondements conceptuels de la sécurité nationale, la puissance de l'État et son usage ainsi que les approches relatives aux études stratégiques.
		C501b	Décrire le contexte international (facteurs, acteurs et systèmes) qui influence la gouvernance, l'élaboration des politiques et les mécanismes d'intervention du Canada.
		C501c	Examiner les facteurs nationaux et structuraux qui influencent la gouvernance, l'élaboration des politiques et les mécanismes de réponse du Canada.
		C501d	Illustrer les processus employés pour formuler la stratégie nationale et déterminer les exigences en matière de défense.
		C501e	Identifier les politiques canadiennes actuelles liées à la sécurité nationale, reconnaître leurs incidences sur le milieu de la défense au Canada et les employer dans le cadre d'une approche pangouvernementale.
		C501f	Critiquer la stratégie de défense nationale actuelle du Canada dans le contexte de nouveaux enjeux, défis et possibilités stratégiques.

### DURÉE DU PROGRAMME

3. Le PCEMI AD est réparti sur deux années d'études et est divisé en deux parties, soit l'AD 1 et l'AD 2. À la suite du cours de base, le PCEMI AD comprend huit cours qui valent chacun un crédit d'EMP, à l'exception des cours CF520 et CF569 qui valent deux crédits :

- a. AD 1
- (1) CF555 – Leadership (1 crédit).
  - (2) CF545 – Capacités des composantes (1 crédit).

- (3) CF556 – Commandement (1 crédit).
- (4) CF520 – Planification au niveau opérationnel (2 crédits).

b. AD 2

- (1) CF569 – Sécurité et affaires internationales (2 crédits).
- (2) Choix de profils du PCEMI AD :
  - (a) Études avancées sur la conduite de la guerre interarmées (EACGI) (deux cours à crédit unique) : CF548 – Guerre interarmées avancée; et CF549 – Sujets avancés en conception de campagne;
  - (b) Études sur la défense et la sécurité (EDS) (2 cours à crédit unique). CF567 – Puissance, pouvoir et institutions à l'échelle globale; et CF568 – Sujets avancés en sécurité internationale;
  - (c) Études sur la politique institutionnelle (EPI) (2 cours à crédit unique). CF557 – Analyse de politiques institutionnelles et Sujets avancés en élaboration de politiques institutionnelles.
- (3) CF502 – Mémoire de recherche indépendant dans le cadre du profil assigné (1 crédit).

Remarque : Chaque année en AD comprend une séance en résidence de deux semaines au CFC Toronto.

## **QUALIFICATIONS NATIONALES, CODES D'IDENTIFICATION ET ÉQUIVALENCES INTERNATIONALES**

4. Dans la liste suivante, on indique la qualification nationale (QualN) et les codes d'identification (ID) accordés aux stagiaires qui réussissent le PCEMI :

a. Programme de commandement et d'état-major interarmées (PCEMI AD 1 et AD 2)

- (1) Code d'identification : 117990 AD 1; 117991 AD 2.
- (2) QualN : AJGM – Qualification intermédiaire commune aux officiers supérieurs de la Force régulière des FAC.
- (3) QualN : AJGN – Officiers supérieurs de la Première réserve.

b. Programme de commandement et d'état-major interarmées – Réserve (PCEMI AD 1 seulement)

- (1) Code d'identification : 116775.
- (2) QualN : AJGN – Officiers supérieurs de la Première réserve.

## **ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

5. L'évaluation et la reconnaissance des acquis (ERA) sont un processus qui permet d'évaluer la formation professionnelle, les compétences et les connaissances acquises au cours de la carrière et des expériences de vie. Ces données sont comparées à la matrice d'équivalence complète des établissements étrangers du PCEMI/PPO3 de l'ACD et examinées à la lumière des résultats et objectifs d'apprentissage des cours du programme afin de déterminer s'ils remplissent les conditions nécessaires à l'octroi d'une équivalence d'un crédit de cours. Comme le PCEMI se déroule sous la forme d'un ensemble de cours qui s'appuient sur des concepts clés et tissent un fil conducteur d'un cours à l'autre, le programme ne peut pas être considéré comme des cours individuels et doit être envisagé dans son ensemble. Ainsi, le déroulement du programme et l'enseignement reçu sont affectés lorsque les stagiaires ne sont pas présents pour les différents cours. Par conséquent, l'approbation d'une ERA pour les cours liés à la qualification du PCEMI est extrêmement rare et ne devrait pas être attendue. L'ACD est l'autorité d'approbation pour toutes les ERA du PCEMI.

## CHAPITRE 2

### POLITIQUE DU CFC

#### BUT, COMPÉTENCES ET THÈMES DU PCEMI

1. Le PCEMI représente un moment charnière dans la carrière d'un officier des FAC. Associé à un engagement à vie à l'égard de l'autoperfectionnement et de la pensée critique, habitudes que le programme vise à cultiver, il procure toute la formation officielle nécessaire pour préparer un stagiaire à occuper un poste de colonel (col) ou de capitaine de vaisseau (capv). Les stagiaires du programme doivent ainsi s'engager pleinement à relever le défi d'apprentissage qui les attend et à établir des liens durables avec leurs camarades.

2. Ce défi d'apprentissage consiste essentiellement à établir la pensée critique et créative, la résolution de problèmes et les aptitudes à communiquer pour fonctionner de manière crédible en tant qu'expert et au niveau du commandement. Chaque composante du programme est par conséquent conçue pour refléter le but du programme qui est exposé au chapitre 1. Le programme s'inspire de thèmes définis par un comité de représentants de N1 comme revêtant une importance primordiale : l'environnement de sécurité contemporain et futur, l'innovation en matière de défense et une compréhension du niveau institutionnel de la défense. Même si tous ces thèmes sont pris en compte dans les documents de cours individuels, les compétences et thèmes suivants, définis par les représentants de N1, se trouvent dans l'ensemble du programme :

a. Compétences du programme :

- (1) Aptitudes à communiquer – capacité à présenter des idées complexes de manière formelle et informelle, à l'écrit et à l'oral.
- (2) Compétences en recherche – capacité de découvrir un éventail complet de renseignements objectifs en utilisant des méthodes traditionnelles et Internet.
- (3) Pensée critique et créative – capacité de faire la distinction entre des documents subjectifs et objectifs et de faire preuve de la créativité nécessaire pour pousser sa pensée au-delà de la doctrine.
- (4) Résolution de problèmes – capacité de comprendre un problème complexe, d'expliquer pourquoi il revêt de l'importance et comment il faut le résoudre en utilisant diverses techniques de résolution de problèmes et en s'inspirant des principes de la pensée conceptuelle.

b. Thèmes du programme :

- (1) Travail dans des situations ambiguës sur le plan éthique et moral.
- (2) Sécurité humaine, diversité et inclusion, et respect de la personne.
- (3) Éthos militaire, en particulier tel que décrit dans *Servir avec honneur*, le code de conduite des FAC et l'OREN 999.

- (4) Répercussions du changement climatique sur le contexte de la défense et de la sécurité.

### COMPOSITION ET STRUCTURE DU PROGRAMME

3. Le PCEMI AD est conçu de façon à offrir un nombre limité d'options de cours et compte dix crédits de cours d'EMP répartis sur deux ans d'études à temps partiel.

- a. PCEMI AD (année 1). Après un cours de base, le PCEMI AD 1 offre quatre cours (pour un total de 5 crédits d'EMP) et se termine par l'exercice sur la planification opérationnelle d'une durée de deux semaines, qui a lieu au CFC Toronto.
- b. PCEMI AD (année 2). Le programme de l'année 2 offre trois cours et un mémoire de recherche indépendant (CF502) pour un total de 5 crédits d'EMP (dont deux cours de profil) et se termine par l'activité Capstone d'une durée de deux semaines, qui a lieu au CFC Toronto. Voici une description des profils :
  - 1) Études avancées sur la conduite de la guerre interarmées (EACGI) – réussir CF548, CF549 et le mémoire de recherche indépendant CF502.
  - 2) Études sur la défense et la sécurité (EDS) – réussir CF567, CF568 et le mémoire de recherche indépendant CF502.
  - 3) Études sur la politique institutionnelle (EPI) – réussir les CF557, CF554 et le mémoire de recherche indépendant CF502.

### MATRICE DES ACTIVITÉS

4. Le tableau suivant énonce brièvement chaque type d'activité d'apprentissage du PCEMI AD et le moment où l'activité a lieu durant le programme.

Code d'activité	Description de l'activité
Présentation de groupe (GP)	Une présentation de groupe préparée par un groupe de stagiaires désignés qui peut être fondée sur une conférence, des lectures ou d'autre matériel de référence.
Conférence (LE)	Exposé oral préparé par un membre du personnel ou un ou plusieurs conférenciers invités.
Étude de cas (CS) (travail écrit)	Analyse détaillée et étayée d'un événement historique, d'une bataille, d'une campagne ou d'une situation passée visant à enrichir la matière déjà vue.
Exercice (EX)	Analyse d'une situation conjuguée à la mise en pratique interactive et axée sur les rôles concernant la matière déjà vue dans le cadre d'un scénario structuré de simulation.

<b>Code d'activité</b>	<b>Description de l'activité</b>
Essai (EY)	Composition littéraire qui répond à une question ou qui défend un point de vue. La portée est moins grande et le style est moins rigide que les autres activités comme un document de recherche (RP).
Leçon (LN)	Activité dans le cadre d'un cours offert en AD effectuée en autoapprentissage, qui peut englober plusieurs points. Elle comprend des outils d'évaluation non officiels ou des documents à remettre.
Voyage d'études (FS)	Visite en groupe dans diverses organisations ou à divers endroits à l'extérieur du CFC afin d'examiner de près, en contexte réel, certaines questions liées au programme d'études.
Tenue d'un journal universitaire (AJ)	Une courte composition littéraire qui répond à une question ou défend un point de vue basé sur une réflexion personnelle à partir du lien entre l'expérience personnelle et le matériel théorique du programme.
Lecture dirigée (DR)	Activité effectuée en autoapprentissage, qui permet au stagiaire d'examiner en profondeur un thème ou un domaine de connaissance particulier. Elle fait partie intégrante du contenu du cours et peut faire suite aux analyses amorcées dans d'autres cours. Un essai, un test ou un travail doit habituellement être effectué à la fin d'une lecture dirigée.
Questionnaire (QZ)	Activité visant à mesurer la compréhension des stagiaires et leur assimilation de la matière vue récemment. Les stagiaires doivent répondre par écrit à une série de questions à réponses courtes ou de questions à choix multiples. Il peut s'agir d'un contrôle officiel ou non officiel.
Mémoire de recherche individuel (RP)	Travail écrit faisant état des résultats d'une recherche et présenté sous forme d'essai descriptif ou argumentatif qui respecte les règles de rédaction.
Fils de discussion (TD)	Activité en ligne au cours de laquelle un stagiaire répond à une ou à plusieurs questions, puis réagit aux réponses fournies par les autres stagiaires.
Exercice dirigé (TU)	Activité menée dans le but d'enseigner une solution particulière ou une façon d'aborder un problème. Le discours est orienté vers des buts très précis.

## **HEURES DU PROGRAMME ET HYPOTHÈSES DE PLANIFICATION**

5. Temps passé avec le corps professoral. Dans le présent programme de cours, le temps passé avec les instructeurs est les périodes durant lesquelles les stagiaires doivent interagir directement avec le corps professoral du CFC ou agir sous la supervision directe de ce dernier.

6. Le temps passé avec le corps professoral dans le cadre du PCEMI AD est de 144 heures, ce qui correspond aux deux séjours sur place à la fin de chaque année d'instruction. La portion en AD du programme compte 10 heures par semaine (activités et temps de préparation combinés), à l'exception des congés officiels, pour un total d'environ 725 heures réparties sur deux ans. En tout,

la durée totale du programme est d'environ 870 heures au cours des deux années du programme (cela varie légèrement selon le profil d'études suivi pendant l'AD 2).

7. Le PCEMI AD consiste en grande partie en un programme autogéré, fondé sur un total de 10 heures par semaine. Il incombe aux stagiaires de trouver un équilibre entre leurs exigences d'étude et les délais de remise des travaux du PCEMI AD, d'une part, et leurs autres obligations, d'autre part. Pour ce faire, chaque stagiaire doit établir une routine ou un rythme hebdomadaire qui lui permettra d'effectuer les préparations individuelles nécessaires (lecture, notes et réflexion) et de réaliser les travaux prévus pour chaque cours du programme. Les stagiaires devront rendre leur emploi du temps suffisamment souple pour tenir compte de la préparation, de la recherche et de la rédaction des principaux travaux. Pour réussir, les stagiaires devront respecter cette routine hebdomadaire pendant toute la durée de leur participation au PCEMI AD, à l'exception des pauses prévues.

8. Le CFC présume un rythme de lecture de 20 pages à l'heure, qui comprend le temps requis pour l'étude des lectures et la prise de notes pour les discussions subséquentes. Il considère que ce rythme de lecture permet à un stagiaire moyen d'obtenir une note satisfaisante. Le CFC part également du principe qu'il faut 10 heures pour produire un travail écrit de qualité de mille mots. Le CFC a séquencé le programme d'études du PCEMI AD en utilisant ces paramètres pour créer une charge de travail raisonnable pour chaque semaine. Néanmoins, ces paramètres sont basés sur des taux moyens. Chaque stagiaire peut s'attendre à des variations au cours de ses études.

9. Voyages d'apprentissage par l'expérience (VAE). Le PCEMI AD effectuera un VAE pendant l'année universitaire. Ce VAE est directement lié au programme d'études et est considéré comme essentiel pour les buts du programme, les résultats d'apprentissage et les objectifs d'apprentissage. Le VAE est une étude d'une campagne historique, de préférence avec une contribution canadienne significative. L'étude de la campagne est menée par le biais d'une analyse comparative de la matière enseignée dans le cours CF520 – Planification au niveau opérationnel (et d'autres cours donnés dans le cadre du programme), des décisions historiques qui ont été prises et des mesures prises et analysées dans une optique contemporaine. Cela permet de créer un lien tangible entre une action historique réelle et l'enseignement théorique et pratique que les stagiaires ont reçu au cours du programme.

## **ÉVALUATION – GÉNÉRALITÉS**

10. L'évaluation des stagiaires est une partie essentielle du cours d'état-major du CFC. L'évaluation du PCEMI AD est effectuée par les instructeurs militaires, les membres du corps professoral et les experts en la matière embauchés dans le cadre d'un contrat. Les instructeurs militaires doivent tenir à jour les relevés de notes électroniques des stagiaires pour consigner les progrès de ces derniers. Ils doivent également remplir des rapports de cours et des rapports de programme pour chaque stagiaire.

11. Les stagiaires sont évalués conformément à une norme commune. Cette norme est celle à laquelle doit satisfaire tout officier supérieur d'état-major affecté au sein d'un quartier général supérieur. Le relevé de notes électronique du stagiaire, les rapports de cours et le rapport de programme forment un compte rendu officiel des réalisations du stagiaire dans le cadre du PCEMI.

12. Les termes suivants sont utilisés :

- a. **Évaluation** – Elle consiste à déterminer le niveau d'apprentissage auquel les stagiaires sont parvenus par rapport à chaque objectif d'apprentissage et à consigner ce niveau sous forme de note ou de mention de réussite/d'échec. Elle englobe également l'évaluation du programme même.
- b. **Évaluation** – Elle consiste à déterminer si les méthodes et le matériel d'instruction permettent de réaliser les buts, d'obtenir les résultats et d'atteindre les objectifs établis, ainsi qu'à déterminer le degré de satisfaction de l'apprenant à l'égard du matériel d'apprentissage.
- c. **Activités de confirmation** – Activités qui servent à l'évaluation et à l'examen.

Remarque : Pour les stagiaires des FAC, les comportements ou les actions contraires à l'éthos des FAC sont inacceptables. En outre, ils doivent démontrer une compréhension intégrée de leur rôle en tant que dirigeants au niveau opérationnel pour s'assurer que la profession reflète l'éthos des FAC dans leur travail pour le programme et en collaboration avec le personnel d'autres ministères et les officiers militaires étrangers.

## **ÉVALUATION DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL – RAPPORTS DE PROGRAMME**

13. L'instructeur militaire rédige un rapport de cours pour chaque stagiaire de son groupe d'études. Le rapport de programme contient un résumé dans lequel on décrit les réalisations et le cheminement du stagiaire tout au long du PCEMI. L'instructeur militaire rédige le rapport de programme en fonction des rapports de cours pertinents, du relevé de notes et du rendement professionnel du stagiaire. Il formule des commentaires sur le leadership dont fait preuve le stagiaire, ses compétences en communication orale et écrite, ses qualités d'officier et son rendement dans les cours. Dans l'évaluation narrative, l'instructeur militaire fournit une évaluation globale du rendement du stagiaire selon les catégories suivantes :

- a. Exceptionnel. Le stagiaire offre un rendement manifestement exceptionnel et montre des capacités intellectuelles, des connaissances professionnelles et des qualités personnelles remarquables. Il participe invariablement à toutes les activités avec un enthousiasme et une compétence hors du commun, surpassant ainsi toujours, et de loin, la norme du Collège. Il est doté d'un très grand sens du leadership et affiche des traits de personnalité et de caractère propres à inspirer, à diriger et à soutenir ses pairs. Il a un potentiel remarquable pour progresser plus rapidement que ses pairs. Un officier de ce calibre possède les qualités exceptionnelles de chef nécessaires pour commander et occuper les postes d'état-major les plus exigeants.
- b. Supérieur. Le stagiaire offre un excellent rendement et montre des capacités intellectuelles, des connaissances professionnelles et des qualités personnelles importantes et parfois remarquables. Il est très déterminé et surpasse invariablement la norme du Collège. On fait constamment l'éloge de son sens du leadership et du travail d'équipe. Il a un grand potentiel pour progresser plus rapidement que ses

pairs. Un officier de ce calibre possède bon nombre des qualités de chef nécessaires pour commander et occuper des postes d'état-major exigeants.

- c. Bon. Le stagiaire offre un bon rendement et montre des capacités intellectuelles, des connaissances professionnelles et des qualités personnelles manifestes et parfois importantes. Il fait preuve du degré d'initiative, d'enthousiasme et de leadership requis pour satisfaire à la norme élevée du Collège et, la plupart du temps, il la surpasse. Il a le potentiel pour progresser au même rythme que la majorité de ses pairs. Un officier de ce calibre est en mesure de remplir des fonctions d'état-major courantes ou spécialisées et devrait, en temps voulu, acquérir les aptitudes nécessaires pour assumer des postes plus exigeants. Il pourra se montrer à la hauteur de la situation dans un poste de commandement.
- d. Réussite. Le stagiaire offre un rendement satisfaisant et montre des capacités intellectuelles, des connaissances professionnelles et des qualités personnelles appropriées et, parfois, bonnes ou très bonnes. Officier compétent et travailleur acharné, il fait des efforts valables et satisfait aux exigences du cours. Un officier de ce calibre est en mesure de remplir des fonctions d'état-major courantes ou spécialisées et pourrait, en temps voulu, acquérir les aptitudes nécessaires pour assumer des postes plus exigeants. Il pourrait également, avec le temps, acquérir les qualités nécessaires pour occuper un poste de commandement.

Les rapports de programme rédigés sont examinés et signés par le commandant. Une fois remplis, ils doivent être intégrés au rapport d'appréciation du personnel du diplômé.

## **SUIVI DES PROGRÈS**

- 14. On doit faire un suivi régulier des progrès des stagiaires tout au long du PCEMI afin d'assurer ce qui suit :
  - a. la détection rapide des difficultés et des lacunes;
  - b. la consignation des résultats des stagiaires.

Les stagiaires qui éprouvent des difficultés dans un domaine se verront offrir des conseils et un suivi étroit par le membre du personnel approprié du PCEMI AD ou de la direction des programmes.

## **PROGRÈS INSATISFAISANTS**

- 15. Les progrès du stagiaire sont jugés insatisfaisants lorsqu'il échoue à un cours du PCEMI (ou les progrès mènent à l'obtention d'une note inférieure à la note de passage).
  - a. Progression. Les stagiaires doivent satisfaire à toutes les exigences du cours afin de poursuivre le programme. Seule une recommandation étayée de la part de l'instructeur militaire concerné et de l'officier responsable du programme peut permettre au directeur des programmes de faire une exception à la règle.

- b. Échec. Si un stagiaire ne réussit pas une activité de confirmation, il a droit à une reprise, qu'il s'agisse d'un examen ou d'un essai. La note accordée pour la reprise ne pourra être supérieure à B – (70 %). Si le stagiaire échoue à la reprise, un comité d'évaluation des progrès (CEP) doit être convoqué pour examiner le dossier du stagiaire et offrir une recommandation au commandant.

## COMITÉ D'ÉVALUATION DES PROGRÈS

16. En cas de divergence entre la présente description et les politiques du CEP du CFC, ces dernières seront considérées comme les principaux documents de référence, le cas échéant.

17. En plus des raisons susmentionnées, un CEP doit être convoqué en tout temps lorsqu'il devient évident :

- a. que les progrès d'un stagiaire sont tellement inférieurs à la norme qu'il est presque impossible que ce stagiaire y satisfasse;
- b. que le retard d'un stagiaire en AD est tellement important par rapport au calendrier établi qu'il est impossible que le stagiaire puisse rattraper le temps perdu dans un délai raisonnable ou que les efforts nécessaires pour y parvenir sont trop exigeants compte tenu de ses autres engagements;
- c. que la présence continue d'un stagiaire au cours nuit à l'instruction ou au moral des autres participants;
- d. qu'un stagiaire a été trouvé coupable de mauvaise conduite dans les études;
- e. qu'un stagiaire ne communique plus avec le personnel du PCEMI AD.

18. Rôle du CEP. Le CEP aide le commandant à formuler et à examiner les politiques en matière de rendement des stagiaires. De plus, il tient compte des incidents qui peuvent se rapporter à ces politiques, tels que l'absence de progrès ou un échec dans les études. Ce comité comprend les membres suivants :

- a. Le président : le directeur des programmes ou une autre personne nommée par le commandant.
- b. Les membres : d'autres directeurs nommés par le commandant.

19. Autres participants du CEP. D'autres membres du personnel du Collège, notamment l'officier responsable du programme, l'instructeur militaire ou le directeur du centre d'information spécialisé, peuvent être invités par le président à prendre part aux discussions du CEP afin de lui offrir une assistance professionnelle, au besoin.

20. Représentation du stagiaire. Le stagiaire dont le dossier fait l'objet d'un CEP a l'occasion de présenter une déclaration en son nom à l'écrit ou en se présentant devant le CEP, selon les circonstances et la nature de l'évaluation des progrès.

21. Tenue d'un CEP. Normalement, un CEP nécessite une réunion à laquelle assistent tous les membres du conseil; toutefois, en fonction des circonstances et de la nature de l'examen, les membres du conseil peuvent décider de mener le CEP sous le sceau du secret.

22. Résultats du CEP. Si un CEP établit qu'un stagiaire a échoué au PCEMI, le stagiaire, sa chaîne de commandement et son gestionnaire des carrières en seront informés officiellement.

## **PROCÉDURES ET POLITIQUE EN CAS D'ABANDON**

23. Si un stagiaire décide d'abandonner le programme en AD, son instructeur militaire doit convier le directeur des programmes à un entretien, et ce dernier communique avec le commandant aux fins d'approbation finale de l'abandon.

24. Pour éviter que le stagiaire soit considéré comme ayant échoué au programme, il doit communiquer son souhait d'abandon par l'entremise de la chaîne de commandement. Le stagiaire qui envisage d'abandonner doit discuter de ses motifs avec son instructeur militaire. Les membres du personnel au CFC connaissent bien les défis que pose le PCEMI AD en ce qui a trait à la vie familiale et professionnelle. Ils se consacrent à l'éducation militaire professionnelle des stagiaires et peuvent offrir des solutions souples pour éviter de nombreux problèmes liés à la charge de travail.

## **POLITIQUE DE REPORT**

25. Les FAC reconnaissent que des circonstances professionnelles et familiales pourraient forcer même la personne la plus engagée à se retirer temporairement du PCEMI AD avec l'intention d'y revenir plus tard. Toutefois, étant donné que le programme évolue chaque année pour demeurer contemporain, il n'est pas toujours possible de revenir au même contenu. Ainsi, une personne qui se retire du PCEMI AD devrait tenter de rejoindre le programme dans les trois ans après le départ, à la discrétion du directeur des programmes du CFC.

26. Si des changements radicaux ont été apportés au PCEMI AD, les personnes qui ne peuvent pas reprendre le même programme qu'elles ont quitté peuvent appliquer pour une évaluation et reconnaissance des acquis (ÉRA) de l'ACD pour le travail déjà accompli dans le cadre du PCEMI AD.

## CHAPITRE 3

### COMPOSITION DU PROGRAMME

#### TITRES DE COURS, DESCRIPTIONS ET ACTIVITÉS

1. Les paragraphes suivants décrivent le contenu de chaque cours du PCEMI en deux sections : les cours communs spécialisés et les cours complémentaires spécialisés (et supplémentaires). Dans la première section, les cours sont indiqués en ordre numérique plutôt qu'en ordre chronologique.

2. Cours communs spécialisés

a. CF 101 – Cours sur les fondements de l'apprentissage (sans crédit)

- (1) Ce cours vise à préparer les stagiaires au PCEMI et à leur présenter les activités fondamentales sur lesquelles reposent tous les cours du programme. Les stagiaires seront initiés à la pensée critique, à la recherche universitaire et à la rédaction. Le cours est dispensé sous forme de conférences enregistrées, de lectures dirigées et de discussions en ligne. Bien qu'il fasse partie intégrante du programme, il ne constitue pas l'un des dix crédits de cours requis pour passer le PCEMI.

b. CF520 – Planification au niveau opérationnel (2 crédits)

- (1) Ce cours permet d'acquérir et de développer les connaissances et les aptitudes nécessaires pour comprendre le niveau opérationnel d'un conflit et la planification au niveau opérationnel à l'aide du Processus de planification opérationnelle (PPO) dans le contexte de la doctrine des Forces armées canadiennes. Le premier module traite des fonctions opérationnelles dans la conduite des opérations modernes, ce qui donne aux stagiaires une bonne connaissance de base du niveau opérationnel. Il présente la doctrine actuelle et donne un aperçu de la façon dont les commandants et les états-majors exercent leurs principales fonctions. Dans le deuxième module, les stagiaires sont initiés aux points à considérer dans la planification opérationnelle alors que le troisième module traite de la conduite des opérations dans un contexte moderne. Le dernier module porte sur l'application pratique du PPO avant la période en résidence du PCEMI AD 1. Le cours se termine avec la période en résidence du PCEMI AD 1 durant laquelle les stagiaires exécutent l'exercice dirigé et l'exercice sur le PPO FC à l'aide d'un scénario contemporain pour développer la capacité des stagiaires à composer avec la nature ambiguë de la planification au niveau opérationnel. La participation à l'exercice en résidence du PPO est une condition préalable à l'exercice Capstone de l'année 2.

c. CF545 – Capacités de la composante (1 crédit)

- (1) Le cours est axé sur les caractéristiques, les fonctions et les éléments

fondamentaux des composantes maritime, terrestre et aérienne de même que des forces spéciales qui constituent la puissance de combat dans le cadre des opérations interarmées et interalliées. L'attention sera accordée à la façon dont chaque composante des FC s'est développée historiquement, en commençant par un bref examen des principaux théoriciens, suivi d'un développement doctrinal, et en discutant enfin de leurs rôles auxiliaires dans les opérations interarmées et combinées.

d. CF555 – Leadership (1 crédit)

- (1) Le cours aborde la théorie du leadership, la complexité culturelle, la profession des armes, la pensée critique et la résolution de problèmes pour améliorer l'efficacité des stagiaires en matière de leadership. Les stagiaires utilisent des outils de prise de décisions pour résoudre des problèmes liés au leadership. Le cours met fortement l'accent sur la doctrine du leadership des Forces canadiennes et la réflexion des stagiaires sur leur approche individuelle en matière de leadership.

e. CF556 – Commandement (1 crédit)

- (1) Ce cours donne un aperçu des approches théoriques en matière de commandement, y compris les fondements du contrôle civilo-militaire. En l'absence de doctrine de commandement des Forces canadiennes, divers cadres d'analyse du commandement sont présentés et appliqués. L'environnement de commandement et les différents facteurs qui influencent le commandement sont ensuite examinés. Enfin, le cours aborde le commandement au niveau opérationnel, en particulier du point de vue du praticien.

f. CF569 – Sécurité internationale et politique étrangère du Canada (2 crédits)

- (1) Ce cours de deux crédits présente et analyse les concepts stratégiques et l'environnement international relatifs à la sécurité nationale et internationale. Il examine les fondements théoriques de l'analyse et de la compréhension des études stratégiques, des relations internationales et du pouvoir de l'État. Il examine l'évolution de la construction mondiale actuelle et discute des instruments de la gouvernance mondiale. Il examine la société, le gouvernement et les acteurs canadiens dans le contexte des intérêts de sécurité nationale du pays. Il examine les politiques canadiennes actuelles en matière d'affaires étrangères, de défense et de développement international. Enfin, l'impact des États-Unis sur le Canada est également examiné et discuté, en relation avec la sécurité nationale, l'appareil de sécurité et l'impact sur la politique de sécurité canadienne.

3. Cours supplémentaires. Au cours de la deuxième année du PCEMI AD, les stagiaires choisissent l'un des trois profils offerts, ce qui leur permet d'approfondir certains sujets. Ces cours constituent le programme de cours supplémentaires. Les sous-paragraphes suivants décrivent les cours supplémentaires répartis selon les profils.

- a. Études avancées sur la conduite de la guerre interarmées (EACGI). Ce profil permet aux stagiaires les plus susceptibles d'occuper un poste d'état-major clé lié à la planification opérationnelle, ou à l'appui de celle-ci, de mieux se préparer à remplir ces fonctions. Le profil Études avancées sur la conduite de la guerre interarmées (EACGI) comprend deux cours :
- (1) CF548 – Guerre interarmées avancée (1 crédit)
    - (a) Le cours permet d'approfondir des concepts avancés et d'acquérir les connaissances et les compétences spécialisées essentielles à la planification et à la conduite d'opérations interarmées et interalliées au niveau opérationnel dans le cadre de la planification de la campagne liée aux opérations nationales et expéditionnaires. Il s'appuie sur la théorie et le contexte de chaque composante et sur les concepts de planification militaire interarmées pour introduire une plus grande variété d'approches de la planification opérationnelle.
    - (b) Conditions préalables : CF520 (Planification au niveau opérationnel) et CF545 (Capacités de la composante).
  - (2) CF549 – Sujets avancés en conception de campagne (1 crédit)
    - (a) Ce cours présente une série de sujets plus spécialisés liés au vaste domaine de la conception des campagnes et de la conduite des opérations interarmées et interalliées au niveau opérationnel pour les opérations nationales et expéditionnaires. Ces sujets (tels que, sans être limités à ceux-ci, la guerre irrégulière, le ciblage et le cyberdomaine) permettent d'approfondir l'appréciation des opérations interarmées et interalliées.
    - (b) Conditions préalables : CF520 (Planification au niveau opérationnel) et CF545 (Capacités de la composante).
- b. Études sur la défense et la sécurité (EDS). Ce profil permet aux stagiaires les plus susceptibles d'occuper un poste d'état-major à l'appui des leaders supérieurs dans le domaine politico-militaire, ou qui doivent évaluer les questions en matière de défense et de sécurité régionales, d'étudier en profondeur les facteurs géopolitiques. Le profil Études sur la défense et la sécurité (EDS) comprend deux cours :
- (1) CF567 – Puissance, pouvoir et institutions à l'échelle globale (1 crédit)
    - (a) Le cours porte sur la matière du cours CF569 combinée aux activités en matière de sécurité nationale du Canada, des États-Unis et d'autres pays clés ainsi que d'institutions internationales afin de fournir un point de vue général et analytique du système mondial, de son évolution, de ses caractéristiques de base et des répercussions stratégiques sur les interactions internationales. Au moyen d'outils conceptuels et empiriques, le cours permet d'acquérir une meilleure

compréhension des problèmes et des défis importants concernant le système international contemporain.

- (b) Conditions préalables : CF569 (Sécurité internationale et politique étrangère du Canada).

(2) CF568 – Sujets avancés en sécurité internationale (1 crédit)

- (a) Le cours permet, au moyen d'outils conceptuels et théoriques, d'analyser les questions, les puissances, les régions et les institutions particulières qui forment l'environnement stratégique dans lequel sont appliquées la politique étrangère et la politique sur la sécurité du Canada. Il vise à faire comprendre aux stagiaires les points de vue de différents intervenants sur une question donnée. Le premier volet du cours traite de la façon de mettre en pratique les théories sur les relations internationales afin d'analyser la dynamique de certains sujets liés à la sécurité. Le deuxième volet appliquera une méthodologie d'étude de cas pour examiner des questions sélectionnées qui sont actuellement importantes dans le contexte de la sécurité contemporaine.

- (b) Conditions préalables : CF567 (Puissance, pouvoir et institutions à l'échelle globale) doit être suivi avant CF568 ou en même temps que celui-ci.

- c. Études sur la politique institutionnelle (EPI). Ce profil permet aux stagiaires les plus susceptibles d'occuper un poste d'état-major dans différentes organisations de N1 d'étudier en profondeur les composantes institutionnelles clés, notamment la gestion du personnel, la gestion des ressources, le développement de capacités, la gestion de projets et les politiques des FC. Le profil Études sur la politique institutionnelle (EPI) comprend deux cours :

(1) CF557 – Analyse de politiques institutionnelles (1 crédit)

- (a) Ce cours permet de comprendre les méthodes utilisées dans le développement des programmes et des politiques de défense en examinant les multiples perspectives qui doivent être prises en compte par ceux qui travaillent au niveau institutionnel au sein de la défense. Les théories et les méthodes analytiques abordées s'inspireront des domaines de l'administration publique, de la gestion stratégique des ressources, du développement des capacités militaires, de la gestion des ressources humaines, des analyses prospectives et de la gestion du changement, en mettant l'accent sur leur applicabilité à la Défense et, en particulier, aux Forces canadiennes. Ces méthodes seront utilisées pour effectuer des analyses critiques des politiques ou programmes de défense actuels ou en projet.

- (b) Conditions préalables : CF555 (Leadership), CF556 (Commandement) et CF569 (Sécurité internationale et politique étrangère du Canada).
- (2) CF554 – Sujets avancés en élaboration de politiques institutionnelles (1 crédit)
- (a) Le cours est axé sur des thèmes précis concernant l'élaboration de politiques, en particulier sur les interactions entre l'institution militaire et sa société d'appartenance. À l'aide d'une méthodologie d'étude de cas, on examinera comment élaborer des politiques qui répondent efficacement à des exigences souvent contradictoires découlant des orientations gouvernementales, des attentes de la société et de la profession militaire. Les thèmes abordés concernent l'élaboration et la mise en œuvre de diverses politiques institutionnelles, notamment l'intégration des femmes et des minorités visibles au sein des forces armées, l'incidence des nouvelles technologies sur la culture de commandement et les capacités militaires ainsi que les défis en matière de recrutement et d'intégration posés par la génération du millénaire.
  - (b) Conditions préalables : CF555 (Leadership), CF556 (Commandement) et CF569 (Sécurité internationale et politique étrangère du Canada).
- d. CF502 Solo Flight – Mémoire de recherche indépendant (1 crédit). Solo Flight est un mémoire de recherche visant à développer la capacité du stagiaire à présenter une argumentation convaincante sur un sujet militaire ou lié à la défense, au choix de l'auteur. Il s'appuie sur les compétences rédactionnelles acquises lors de travaux antérieurs du PCEMI AD et doit démontrer la capacité de l'auteur à analyser une question ou un problème dans une prose claire et présenter de manière logique. Les sujets sont généralement liés au matériel couvert dans le cadre du profil d'études auquel l'auteur est affecté.

## **NORMES D'ÉVALUATION UNIVERSITAIRES**

4. Les normes pour l'évaluation des stagiaires sont établies et documentées par des modèles d'évaluation. Le directeur des études assure un suivi rigoureux des normes d'évaluation et entretient des liens étroits avec le directeur des programmes, le personnel enseignant et les experts.

5. Afin d'assurer l'uniformisation, le directeur des programmes et le directeur des études doivent examiner des travaux corrigés choisis de façon aléatoire. De plus, ils doivent répondre aux questions sur la correction au fur et à mesure qu'elles surgissent et, à la demande de l'instructeur militaire ou des stagiaires, examiner la notation de certains travaux. Le directeur des programmes doit également assurer un suivi supplémentaire dans le cadre d'examens réguliers du rendement des stagiaires. Tout problème devrait être soumis à un comité d'évaluation des progrès (CEP).

## NORMES DE NOTATION UNIVERSITAIRES

6. Les travaux effectués dans le cadre du PCEMI sont évalués au moyen de notes numériques ou alphabétiques. Les notes alphabétiques sont converties en équivalents numériques et consignées dans le relevé de notes officiel du stagiaire; la conversion est effectuée à l'aide du tableau ci-dessous.

**TABLEAU DES NOTES LETTRE-POURCENTAGE DU PCEMI AD**

Note alphabétique	Pourcentage équivalent	Conversion en nombre
A+	94-100	95 (rarement – 100)
A	87-93	90
A-	80-86	83
B+	76-79	78
B	73-75	75
B-	70-72	72
C+	66-69	68
C	63-65	64
C-	60-62	61
Échec	*Inférieur à 60	

\* Note constituant un échec à un cours de 2<sup>e</sup> cycle d'EMP. La note de passage pour les cours (CF XXX) d'EMP du PCEMI **et** pour les activités de confirmation est de 60 %.

**TABLEAU DE DIFFÉRENCIATION ENTRE LES NOTES**

<b>A+</b>	C'est un travail véritablement exceptionnel. Il surpasse objectivement toute attente raisonnable et a amené le public cible à réfléchir à une question ou à l'envisager, du moins momentanément, sous un angle nouveau.
<b>A et A-</b>	C'est un travail manifestement supérieur. La qualité de l'expérience d'apprentissage du public cible est rehaussée.
<b>B+ et C+</b>	Un travail coté B+ ou C+ est considéré comme le résultat optimal pouvant être atteint selon des attentes réduites. La note B+ est accordée pour un travail qui respecte certains critères pour un A, mais de manière inconstante. La note C+ surpasse généralement les critères d'un C, mais ne respecte pas tous ceux d'un B.
<b>B-</b>	La note B- est accordée pour un travail qui, dans l'ensemble, surpasse clairement les critères établis pour la note C.

	Néanmoins, certains aspects du travail ne respectent pas tous les critères d'un B.
<b>C-</b>	La note C- est réservée aux travaux qui, en général, respectent à peine les critères d'un C.
<b>Tout F</b>	Un travail coté F ne remplit pas en toute objectivité les exigences ou les objectifs.

## RELEVÉ DE NOTES DES STAGIAIRES

7. Le rendement du stagiaire dans chaque activité est évalué à l'aide de la grille d'évaluation pertinente, et la note globale de l'activité est consignée dans le relevé de notes électronique du stagiaire. Le relevé de notes électronique du stagiaire sert à consigner les notes obtenues pour les travaux individuels, les moyennes des notes finales pour les cours et la moyenne finale pour l'ensemble du programme.

## APPELS RELATIFS AUX ÉTUDES

8. Les stagiaires qui estiment avoir de bonnes raisons de porter plainte pour une question relative aux études (p. ex. révision de note) devraient en premier lieu s'adresser à l'instructeur militaire concerné ou, par l'entremise de ce dernier, à l'instructeur en AD ou à l'expert en la matière externe. Si la question ne peut pas être résolue à cet échelon, le stagiaire peut faire une demande de révision de façon officielle par l'intermédiaire de son instructeur militaire auprès de l'officier responsable du programme. Ce dernier doit transmettre le dossier au directeur des programmes qui, en consultation avec le directeur des études, rendra une décision définitive. Lorsqu'un stagiaire fait une demande de révision, il doit expliquer pourquoi il n'est pas d'accord avec la note obtenue et montrer en quoi la notation ne respecte pas les grilles d'évaluation et les guides de notation fournis dans ce programme de cours. De plus, il doit comprendre que le travail visé fera l'objet d'une nouvelle évaluation par une autre équipe de notation. La demande de révision peut se conclure de trois façons : la note originale est conservée, elle peut être inférieure à la note originale, ou elle peut être supérieure à la note originale. La note attribuée par l'entremise du processus de demande de révision est considérée comme finale. Il n'existe aucune restriction quant au nombre de travaux/d'activités qui peuvent faire l'objet d'une demande de révision durant le programme.

9. Essentiellement, on s'attend à ce que les questions litigieuses soient résolues à l'échelon le plus près possible de celui d'où elles émanent, et dès que possible après avoir fait l'objet d'un examen rigoureux.

## POLITIQUE DE PROLONGATION DES TRAVAUX PRATIQUES

10. Pour les exigences du programme de base, les stagiaires qui jugent ne pas pouvoir respecter la date limite établie pour un travail pratique sont autorisés à demander une prolongation. Afin d'éviter toute partialité dans la détermination d'une raison valable pour une prolongation, le DGE ou le corps professoral peuvent accorder une prolongation jusqu'à deux semaines. Toutefois, la prolongation doit être demandée au plus tard 48 heures avant la date d'échéance. Si la demande est présentée dans les 48 heures avant la date d'échéance, elle doit être présentée à l'officier de programme. Si aucune prolongation n'est demandée ni approuvée, le travail pratique sera

considéré en retard et la politique sur la soumission tardive des travaux pratiques s'appliquera. L'officier de programme doit être informé de toutes les prolongations accordées.

11. Les stagiaires qui ne peuvent pas terminer un travail pratique dans la période de prolongation de deux semaines accordée par le DGE ou le corps professoral et qui estiment qu'une prolongation supplémentaire est justifiée doivent demander l'approbation de l'officier de programme pour une prolongation maximale allant jusqu'à la fin du cours. Les demandes de prolongation pour des périodes plus longues qui se prolongent au-delà de la fin du cours doivent fournir un résumé écrit au directeur des programmes expliquant la raison d'être de la prolongation. Le directeur des programmes déterminera ensuite si la prolongation est justifiée.

12. Il est important de noter que les dates d'échéance des travaux pratiques sont définies pour permettre aux stagiaires de disposer de suffisamment de temps entre les travaux à remettre pour s'assurer que la rétroaction pertinente puisse être intégrée aux travaux pratiques suivants. La soumission des travaux pratiques tardifs aura une incidence sur la capacité des stagiaires à intégrer la rétroaction dans leur prochain travail à remettre.

### **POLITIQUE SUR LA SOUMISSION TARDIVE DES TRAVAUX PRATIQUES**

13. Les travaux pratiques qui sont remis en retard, sans prolongation approuvée, seront assujettis à une pénalité de 5 % par jour, jusqu'à un maximum de 20 %. Les travaux pratiques seront acceptés jusqu'à la date d'échéance plus 10 jours. Après cette période, les travaux pratiques ne seront plus acceptés et seront considérés comme incomplets.

### **EXIGENCES RELATIVES À TURNITIN**

14. Turnitin est un site Web commercial de lutte contre le plagiat qui permet de déterminer la reproduction délibérée ou accidentelle de travaux. En s'inscrivant au PCEMI, les stagiaires acceptent que leurs travaux fassent l'objet d'une recherche de similitudes textuelles par Turnitin. Les stagiaires peuvent soumettre leurs versions préliminaires à Turnitin et prendre connaissance du Rapport de similitude Turnitin avant de remettre leurs travaux aux fins d'évaluation. Turnitin a été intégré dans le système de gestion de l'apprentissage du CFC, CFCApprentissage. Tous les documents soumis seront inclus comme documents sources dans la base de données de référence Turnitin dans le seul but de détecter le plagiat de ces documents. Les conditions d'utilisation de Turnitin par le Collège des Forces canadiennes sont énoncées sur le site Web de Turnitin.

### **INTÉGRITÉ**

15. Les trois catégories de mauvaise conduite dans les études sont les suivantes :

a. Tricherie. Voici des exemples de tricherie :

- (1) Donner, recevoir, échanger ou utiliser une information ou une aide non autorisée avant ou pendant un contrôle ou un examen ou tenter de le faire.
- (2) Contrevenir délibérément aux règles à suivre pour les devoirs, les exposés, les exercices, les épreuves ou les examens.
- (3) Modifier des documents officiels, y compris les registres électroniques.

- (4) Falsifier des données de recherche.
  - (5) Citer, dans des notes de bas de page, des notes de fin de document ou une bibliographie, des sources qui n'ont pas été consultées pour rédiger un document ou un rapport.
  - (6) Se faire passer pour un autre stagiaire à l'occasion d'un examen.
- b. Plagiat. Voici des exemples de plagiat :
- (1) Utiliser délibérément et en toute connaissance de cause le travail d'autres personnes et tenter de le faire passer pour sien. Cela comprend les allégations fallacieuses concernant des données ou des références, et l'utilisation abusive de guillemets ou la mention d'une source.
  - (2) Omettre de reconnaître adéquatement la collaboration ou l'aide externe.
- c. Autres violations de l'éthique universitaire. Voici des exemples de violation de l'éthique universitaire :
- (1) Non-respect délibéré des normes ou des lignes directrices régissant l'éthique dans la recherche.
  - (2) Omission d'indiquer que le travail a déjà été présenté ailleurs en vue de l'obtention de crédits.
  - (3) Déclarations trompeuses ou fausses sur le travail effectué.

16. Intelligence artificielle génératrice. Les détails complets se trouvent dans la politique d'intégrité académique du CFC; toutefois, l'utilisation de l'IA doit être prise en compte dans tous les domaines de l'intégrité académique et les éléments suivants doivent guider son utilisation :

- a. Les stagiaires peuvent utiliser les outils d'IA pour les mêmes tâches que celles qu'ils accomplissent avec des outils tels que les moteurs de recherche sur Internet, les recherches dans les bases de données des bibliothèques, Grammarly, Antidote, les dictionnaires en ligne et les thésaurus en ligne, sauf si l'une de ces utilisations va à l'encontre des instructions d'un instructeur spécifique.
- b. Sauf autorisation expresse de l'enseignant ou de l'équipe de direction du cours, toute utilisation d'outils d'IA générative allant au-delà de ce qui est indiqué au point 16a ci-dessus est interdite.
- c. Dans tous les cas où l'instructeur ou l'équipe de direction du cours autorisent l'utilisation de l'IA générative au-delà de ce qui est indiqué au point 16a ci-dessus (par exemple, pour passer par le processus de génération de contenu ou pour étudier l'IA), le contenu généré par l'IA doit être entièrement divulgué, cité et décrit dans tout travail ou toute présentation.

- d. Comme il s'agit d'un outil nouveau et émergent, si vous n'êtes pas sûr d'une application potentielle, consultez l'instructeur et l'équipe de direction du cours (instructeur militaire, responsable académique, CDO).

17. Les sanctions imposées aux stagiaires reconnus coupables de mauvaise conduite dans les études peuvent aller de l'attribution d'un zéro comme note pour une activité au renvoi du programme, ainsi que des sanctions futures possibles de la chaîne de commandement.

### MODÈLES D'ÉVALUATION UNIVERSITAIRE

18. Le CFC a pris des engagements en matière d'excellence et de responsabilité dans toutes les dimensions de son programme d'études. Les modèles d'évaluation permettent aux stagiaires de comprendre les exigences relatives aux notes avant de commencer le travail. Les modèles d'évaluation complets ci-dessous doivent être utilisés dans la notation des travaux ou des activités effectués dans le cadre du PCEMI AD.

### MODÈLE D'ÉVALUATION – TRAVAUX ÉCRITS

NOTE	A	B	C	F
<b>Argumentation (45 %–70 %)</b>				
Organisation	L'essai est exposé de façon logique du début à la fin et demeure cohérent.	Le document comporte quelques incohérences mineures, qui n'enlèvent toutefois presque rien à la cohérence d'ensemble de l'argumentation.	La question et les arguments sont repérables, moyennant un certain effort.	Le document est illogique, incohérent et, par conséquent, loin d'être convaincant.
Qualité de l'argumentation	L'argumentation, qu'elle soit implicite ou explicite, est limpide et très originale.	L'argumentation, qu'elle soit implicite ou explicite, est claire et réfléchie.	L'argumentation est repérable, non sans effort.	Le document ne comporte aucune argumentation, ni implicite ni explicite.
Objectivité	L'essai démontre une compréhension remarquable de toutes les dimensions de la question.	Le document expose efficacement des points de vue variés.	L'essai est manifestement, mais non intentionnellement, partial. On n'expose pas de points de vue opposés par ignorance ou on le fait de façon inéquitable.	L'essai est délibérément partial. L'auteur a utilisé ce moyen comme tribune plutôt que comme cadre d'analyse critique rigoureuse.

<b>NOTE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>F</b>
Analyse	Les capacités analytiques démontrées sont clairement supérieures et reflètent une originalité de pensée.	Les capacités analytiques démontrent une aptitude à séparer les idées en leurs éléments constitutifs.	Les capacités d'analyse démontrées ne sont pas uniformes. Certaines idées sont claires et bien comprises, mais d'autres ne le sont pas.	Le document reprend des arguments tirés d'autres sources sans signes de compréhension.
<b>Preuves (15 %–40 %)</b>				
Profondeur	L'essai prend appui sur les meilleures sources de première main (le cas échéant) disponibles et les sources secondaires les plus complètes sur le sujet. Le nombre de sources dépasse les attentes.	Le document prend appui sur une variété légitime de sources de première main (le cas échéant) et des sources secondaires assez complètes. La quantité de sources satisfait aux attentes ou les surpasse.	Bien que le document prenne appui sur un nombre important de sources, il s'agit en majeure partie d'information superficielle (p. ex. articles d'encyclopédies ou de journaux).	Le document prend appui en majeure partie ou exclusivement sur des sources inadéquates.
Étendue	L'essai prend appui sur une variété imposante de sources et de perspectives.	L'essai prend appui sur une variété acceptable de sources et de perspectives.	Les sources n'exploitent principalement qu'une seule perspective ou ne sont pas assez nombreuses pour satisfaire aux exigences du travail.	Les sources sont trop peu nombreuses et représentent un point de vue très limité.
Synthèse	Les preuves présentées traduisent une compréhension remarquable des thèmes généraux et particuliers qui s'y rapportent.	Les preuves présentées traduisent une compréhension claire des thèmes, généraux et particuliers qui s'y rapportent.	Les preuves présentées traduisent une mauvaise compréhension des thèmes généraux ou particuliers qui s'y rapportent.	Les preuves présentées traduisent une mauvaise compréhension des thèmes généraux et particuliers qui s'y rapportent.

<b>NOTE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>F</b>
Pertinence	Les preuves se rapportent directement à l'analyse tout au long du document.	Les preuves se rapportent en grande partie à l'analyse tout au long du document.	Certaines preuves sont manifestement sans rapport et enlèvent de la crédibilité à l'argumentation.	Les preuves ne contribuent pas à l'atteinte des objectifs du travail.
<b>Rédaction (10 %)</b>				
Globalement	La grammaire, la ponctuation et l'orthographe sont presque impeccables. La langue et le choix des mots sont appropriés tout au long du document.	Les quelques fautes de grammaire, de ponctuation ou d'orthographe n'enlèvent rien au message d'ensemble de l'essai. On relève quelques problèmes de langue et de choix de mots, mais sans gravité.	On relève des fautes graves de grammaire, de ponctuation, d'orthographe ou des problèmes graves de langue ou de choix de mots.	Le texte est décousu à cause des fautes de grammaire, de ponctuation, d'orthographe ou de problèmes de langue et de choix de mots.
<b>Présentation (5 %)</b>				
Globalement	L'essai respecte les règles de rédaction du CFC; les citations sont présentées de façon presque impeccable.	Quelques petits écarts par rapport aux règles de rédaction du CFC, y compris dans la façon de présenter les citations.	L'essai présente de graves écarts par rapport aux règles de rédaction du CFC, y compris dans la façon de présenter les citations.	Les règles de rédaction du CFC n'ont manifestement pas été respectées.

## MODÈLE D'ÉVALUATION – RÉDACTION MILITAIRE

NOTE	A	B	C	F
<b><i>Argumentation (70 %)</i></b>				
Organisation et logique	L'argumentation se déroule logiquement du début à la fin et est cohérente d'un bout à l'autre.	Comprends quelques incohérences logiques mineures, mais qui ne nuisent guère à la cohérence globale de l'argumentation.	Des incohérences logiques importantes dans certaines parties du document rendent la crédibilité globale de l'argument quelque peu douteuse.	Le document est illogique, incohérent, décousu et, par conséquent, totalement non convaincant.
Clarté	La question et l'argumentation sont explicites, absolument claires et précises.	La question et l'argument sont explicites, clairs et délibérés.	La question et l'argument sont identifiables sous une forme ou une autre, moyennant un effort.	La question est incompréhensible et l'argument, implicite ou explicite, n'est pas identifiable.
Objectivité	Démontre une maîtrise des faits.	Reconnaît efficacement les faits.	Contient clairement, bien qu'involontairement, des opinions non factuelles.	Est délibérément dépourvu d'informations factuelles et s'appuie fortement sur l'opinion public ou sur des points de vue personnels et non professionnels.
Analyse	Les capacités analytiques démontrées sont clairement supérieures; le style d'écriture est concis.	Les capacités d'analyse démontrent une aptitude à séparer les idées en leurs éléments constitutifs.	Les capacités analytiques démontrées sont incohérentes. Certaines idées sont claires et bien comprises, d'autres non.	Reproduit des arguments provenant d'autres sources sans aucune preuve de compréhension.
<b><i>Rédaction et présentation (30 %)</i></b>				
Globalement	La grammaire, la ponctuation et l'orthographe sont presque	Les quelques fautes de grammaire, de ponctuation,	On relève quelques problèmes de langue, de choix de mots ou de	Le document est incohérent en raison de nombreuses

	impeccables. La langue et le choix de mots sont exceptionnels.	d'orthographe et de présentation n'enlèvent rien au message d'ensemble du document.	formatage, mais sans gravité.	fautes de grammaire, de ponctuation, d'orthographe, de choix de mots ou de présentation.
--	--	---	-------------------------------	--

### MODÈLE D'ÉVALUATION – EXERCICES ET EXERCICES DIRIGÉS INDIVIDUELS

NOTE	A	B	C	F
<b>Préparation (10 %)</b>				
Préparation	Le stagiaire arrive bien préparé, ayant effectué toutes les activités préparatoires requises, et fait preuve d'une certaine recherche sur les activités préparatoires supplémentaires ou sur les activités futures requises.	Le stagiaire arrive bien préparé, après avoir terminé l'activité préparatoire requise.	Le stagiaire n'est pas tout à fait prêt, mais il a effectué un minimum d'activités préparatoires.	Le stagiaire arrive non préparé.
<b>Contribution à l'activité (25 %)</b>				
Comprendre	Démontre une excellente compréhension du but, des objectifs, du matériel et des concepts de l'activité. Pour les exercices/tutoriels PPO, cela inclut une compréhension du PPO lui-même.	Démontre une bonne compréhension du but, des objectifs, du matériel et des concepts de l'activité. Pour les exercices/tutoriels du PPO, cela inclut une compréhension du PPO lui-même.	Démontre une compréhension limitée de l'activité, des exercices/tutoriels du PPO ou du PPO lui-même.	Démontre une compréhension faible ou nulle de l'activité, des exercices/tutoriels du PPO ou du PPO lui-même.

<b>NOTE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>F</b>
Esprit d'analyse	Les capacités analytiques démontrées sont clairement supérieures et reflètent une originalité de pensée.	Les capacités d'analyse présentées démontrent une aptitude à séparer les idées en leurs éléments constitutifs.	Les capacités d'analyse présentées sont incohérentes. Certaines idées sont claires et bien comprises, d'autres non.	Les capacités analytiques affichées sont faibles. Les idées ne sont pas claires ou pleinement comprises.
<b>Participation avec l'équipe (25 %)</b>				
Participation	Fait preuve d'enthousiasme et joue un rôle actif dans tous les aspects de l'activité, comme on le voit dans la fréquence et la rapidité de leur contribution.	Généralement enthousiaste et joue un rôle actif dans la plupart des aspects de l'activité.	Participation productive faible ou limitée à l'activité.	Aucune participation à l'activité.
Travail d'équipe	Dirige, soutient et entraîne activement et constamment les pairs et leur répond.	S'efforce de façon positive et sincère d'interagir avec les pairs et de les aider.	Interagit de façon limitée avec les pairs.	N'entre pas en interaction avec les pairs.
<b>Incidence (40 %)</b>				
Incidence globale sur l'activité	Augmente clairement la qualité des produits livrables ou des résultats de l'équipe dans l'activité et permet l'apprentissage par les pairs.	Améliore la qualité des produits livrables ou le résultat de l'équipe dans l'activité.	Peu d'impact sur les produits livrables de l'activité ou sur l'activité dans son ensemble.	Aucune incidence sur les produits livrables de l'activité ou sur l'activité dans son ensemble.

## MODÈLE D'ÉVALUATION – EXERCICES ET EXERCICES DIRIGÉS DE GROUPE

NOTE	A	B	C	F
<b>Structure (30 %)</b>				
Organisation	Les activités de groupe sont extrêmement bien organisées et se déroulent dans un ordre logique. Cela permet une répartition équitable du travail, le respect des délais et la réalisation de tous les objectifs de l'activité.	L'organisation de l'activité de groupe permet d'atteindre la plupart ou l'ensemble des objectifs de l'activité avec des incohérences logiques, des difficultés dans la répartition du travail, ou dans les délais prescrits.	L'organisation des activités de groupe permet d'atteindre certains objectifs d'activité avec des incohérences logiques ou des difficultés dans la répartition du travail ou dans les délais prescrits.	Aucun sens apparent de l'organisation pour le travail de groupe.
<b>Pensée critique par équipe (35 %)</b>				
Analyse Synthèse	Excellente profondeur et étendue de l'analyse de l'ensemble des problèmes liés à l'activité. A clairement pris en compte toutes les informations disponibles et apprécié les différentes perspectives.  A clairement utilisé une variété d'outils et de méthodologies analytiques, y compris des discussions de groupe et des débats approfondis.	Bonne analyse, mais manquant de profondeur ou d'ampleur parce qu'elle n'a pas pris en compte toutes les informations disponibles ou n'a pas tenu compte des différents points de vue.  A utilisé quelques outils analytiques ou méthodologies différents. Quelques discussions et débats en groupe.	A fait preuve d'une compréhension limitée ou imparfaite du problème posé par l'activité en raison d'une mauvaise analyse/synthèse des informations.  Analyse étroite et superficielle de la problématique de l'activité.	A fait preuve d'une compréhension imparfaite de la problématique de l'activité.  Analyse/synthèse reproduite à partir d'autres sources sans aucune preuve de compréhension.
<b>Produits d'équipe (20 %)</b>				
Contenu du produit livrable	Comprend tous les éléments requis et suit les modèles, le cas échéant. Est	Comprend la plupart des éléments requis et suit les modèles, le	Comprend la plupart des éléments requis et suit principalement	Contient peu d'éléments pertinents, ne suit pas le modèle, ne

	<p>cohérent et logique dans son déroulement. Explique clairement les résultats de l'analyse et de l'interaction du groupe.</p> <p>Dans le cas des exercices OPP, il reflète les directives et les orientations spécifiques fournies par le commandant.</p>	<p>cas échéant. Peut contenir des erreurs mineures de logique ou de cohérence. Exprime principalement les résultats de l'analyse et de l'interaction du groupe.</p> <p>Dans le cas des exercices OPP, reflète principalement les directives et les orientations spécifiques fournies par le commandant.</p>	<p>les modèles, le cas échéant. Contient des erreurs de logique ou de cohérence. Exprime principalement les résultats de l'analyse ou de l'interaction du groupe.</p> <p>Dans le cas des exercices OPP, n'inclut pas entièrement les directives et orientations spécifiques fournies par le commandant.</p>	<p>représente pas le travail de groupe ou ignore les directives et les conseils du commandant dans le cas des exercices OPP.</p>
--	--	---	---	--

**Communication (15 %)**

Communications	<p>(Breffages formels ou informels) Communique verbalement de façon très professionnelle, avec confiance et connaissance du matériel.</p> <p>(Produits livrables écrits) La communication écrite est exempte d'erreurs grammaticales, claire et brève.</p> <p>(Multimédia) Utilisation très créative et efficace du multimédia.</p>	<p>(Breffages formels ou informels) Communique verbalement clairement. Peut manquer de confiance ou de connaissance du matériel.</p> <p>(Produits livrables écrits) La communication écrite peut contenir des erreurs grammaticales, être longue ou imprécise.</p> <p>(Multimédia) Utilisation efficace du multimédia.</p>	<p>(Breffages formels ou informels) A quelques difficultés avec la communication verbale. Peut manquer de confiance ou de connaissance du matériel.</p> <p>(Produits livrables écrits) La communication écrite contient des erreurs grammaticales, est trop longue et imprécise.</p> <p>(Multimédia) Utilisation inefficace du multimédia.</p>	<p>Livraison ou produit non professionnel.</p>
----------------	---	--	--	--

## MODÈLE D'ÉVALUATION – PRÉSENTATION DE GROUPE

NOTE	A	B	C	F
<b>Structure (30 %)</b>				
Introduction	Fournit une introduction au sujet de la présentation, décrit chaque thème ou point clé, résume habilement chacun d'eux et fournit un plan de la présentation.	Fournit une introduction au sujet de la présentation, décrit chaque thème ou point clé, résume chacun d'eux et fournit un plan de la présentation.	Donne une idée générale du sujet et des thèmes de la présentation (points clés).	Le groupe ne donne aucune indication quant à l'orientation de la présentation.
Logique	Le groupe organise le matériel de manière logique et cohérente pour éviter les répétitions. La présentation est organisée. Les notes d'allocution s'enchaînent logiquement et sont cohérentes d'un bout à l'autre.	Le groupe organise le matériel de manière logique avec un minimum de répétitions. L'exposé comporte quelques incohérences mineures, qui n'enlèvent toutefois presque rien à la cohérence d'ensemble de la présentation.	Des incohérences importantes dans certaines parties de la présentation et une organisation incohérente rendent la présentation difficile à comprendre par endroits. Ceci s'applique aussi aux notes d'allocution. La crédibilité de la présentation est douteuse.	La présentation et les notes d'allocution sont illogiques, incohérentes, et, par conséquent, loin d'être convaincantes.
<b>Contenu (40 %)</b>				
Compréhension	Démontre une excellente compréhension du matériel et de l'analyse connexe.	Démontre une bonne compréhension du matériel et de l'analyse connexe.	Démontre une compréhension limitée du matériel et de l'analyse connexe.	Démontre peu ou pas du tout de compréhension du matériel et de l'analyse connexe.

Capacités d'analyse	Les capacités d'analyse démontrées sont clairement supérieures et reflètent l'originalité de la pensée. Les idées du groupe sont synthétisées de manière concise.	Les capacités d'analyse démontrent une aptitude à séparer les idées en leurs éléments constitutifs. La présentation et les notes témoignent d'un esprit de synthèse.	Les capacités d'analyse démontrées sont incohérentes. Certaines idées sont claires et bien comprises, d'autres non.	Les capacités d'analyse démontrées sont faibles. Les idées ne sont ni claires ni bien comprises. La présentation et les notes reproduisent des références sans analyse ni preuve de compréhension.
<b>Communication (30 %)</b>				
Présentation	Utilise les dispositifs multimédias à sa disposition (si autorisé) de manière efficace, très claire et précise. Les présentations et les notes d'allocution sont très efficaces pour communiquer les messages clés. Le groupe livre les points clés avec clarté et précision.	Utilise certains dispositifs multimédias à sa disposition (si autorisé) de manière efficace, claire et précise. Les présentations et les notes d'allocution sont efficaces pour communiquer tous les messages clés. Le groupe livre les points clés avec clarté.	Utilise les dispositifs multimédias (si autorisé), mais l'information n'est pas clairement présentée. Les présentations et les notes d'allocution sont peu efficaces pour communiquer certains ou tous les messages clés. Tous les points clés ne sont pas clairs.	Le format de la présentation et les notes d'allocution ne sont pas efficaces pour communiquer les messages clés. Les points clés centraux de la présentation sont peu ou pas clairs.
Format	Le format est cohérent, sans fautes de grammaire, de ponctuation ou d'orthographe. La langue et le choix de mots sont exceptionnels. Le groupe synchronise entièrement la	Le format est cohérent. Les quelques fautes de grammaire, de ponctuation, d'orthographe ou de présentation n'enlèvent rien au message d'ensemble de la présentation. La cohérence entre la	Le format est incohérent. On relève quelques problèmes de langue, de choix de mots ou de formatage, mais sans gravité. Les messages ne sont pas clairs. Il y a de nombreuses incohérences	Le format est incohérent. La présentation et les notes d'allocution sont incohérentes en raison de nombreuses fautes de grammaire, de ponctuation, d'orthographe, de choix de mots ou de présentation. Il

	présentation et les notes d'allocation par souci de cohérence.	présentation et les notes d'allocation est solide.	entre la présentation et les notes d'allocation.	y a peu ou pas de cohérence entre la présentation et les notes d'allocation.
--	--	--	--	--

### MODÈLE D'ÉVALUATION – ÉCRITURE RÉFLÉCHIE

NOTE	A	B	C	F
<b>Structure (15 %)</b>				
Globalement	Le document est exposé de façon logique du début à la fin et demeure cohérent (dans son argumentation ou son message) dans son ensemble.	Le document comporte quelques incohérences mineures, qui n'enlèvent toutefois presque rien à la cohérence d'ensemble de l'argumentation ou du message.	La présentation comporte certaines incohérences importantes qui rendent discutable la crédibilité d'ensemble de l'argumentation ou du message.	La présentation est illogique, incohérente et, par conséquent, loin d'être convaincante.
<b>Profondeur de l'analyse (20 %)</b>				
Globalement	Le document fait référence à une sélection complète de matériel de cours/programme.	Le document fait référence à une sélection relativement complète de matériel de cours/programme.	Le document fait des références indirectes ou vagues à du matériel de cours/programme.	Le document ne fait aucun lien avec le matériel de cours/programme précédent.
<b>Preuves d'apprentissage et de croissance personnelle (50 %)</b>				
Référence aux suppositions antérieures	Le document démontre que l'auteur est clairement conscient de ses hypothèses antérieures.	Le document fait de vagues références aux hypothèses antérieures de l'auteur.	Le document laisse entendre que l'auteur pourrait avoir pris conscience de ses hypothèses antérieures.	La présentation ne fournit aucune preuve que le ou la stagiaire a réfléchi à ses suppositions antérieures.
Utilisation d'exemples précis	Des exemples précis sont utilisés dans le document pour étayer son analyse.	Un nombre restreint d'exemples précis est utilisé dans le document pour	Il manque d'exemples précis dans le document pour étayer son analyse.	Aucun exemple précis n'est utilisé dans le document.

		étayer son analyse.		
Référence à l'avenir	Le document comprend des références précises aux pratiques et comportements personnels ou professionnels futurs.	Le papier fait référence aux pratiques et comportements personnels ou professionnels futurs.	Le papier implique que les observations ont le potentiel d'éclairer les pratiques et comportements personnels ou professionnels futurs.	Le document ne tient pas compte des répercussions des observations du participant.
<b>Clarté de l'expression (15 %)</b>				
Globalement	La langue et le choix des mots sont appropriés tout au long du document.	On relève quelques problèmes de langue et de choix de mots, mais sans gravité.	Des lacunes importantes dans le langage ou dans le choix des mots empêchent une compréhension claire de l'intention de l'auteur.	L'écriture est incompréhensible.

**MODÈLE D'ÉVALUATION – CONTRIBUTION À L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE**

NOTE	A	B	C	F
<b>Participation (40 %)</b>				
Participation	Exprime activement son point de vue et le justifie à l'aide des lectures requises et supplémentaires, écoute ses pairs et remet son point de vue en question.	Exprime activement son point de vue et écoute ses pairs.	Interagit de façon limitée avec les pairs.	N'entre pas en interaction avec les pairs.

NOTE	A	B	C	F
<b>Apport intellectuel (30 %)</b>				
Préparation	Arrive fin prêt, a fait les lectures requises et certaines lectures supplémentaires.	Arrive fin prêt et n'a fait que les lectures requises.	N'est pas tout à fait prêt	N'est pas préparé.
Prestation	Communique ses idées avec enthousiasme, en utilisant une langue appropriée, en parlant assez fort, en s'exprimant clairement et en assurant un contact visuel.	Communique ses idées clairement. S'exprime sans grande difficulté.	Éprouve quelques difficultés à communiquer ses idées en raison de problèmes liés à la portée de voix, à la langue ou au contact visuel.	Les idées ne sont pas claires.
Qualité des commentaires	Intervient constamment de façon à stimuler et à approfondir le dialogue.	Intervient occasionnellement de façon à stimuler et à approfondir le dialogue.	Préparé, intervient de façon pertinente en s'appuyant sur le matériel assigné.	Démontre un manque d'intérêt flagrant envers le matériel.
<b>Incidence (30 %)</b>				
Incidence sur la dynamique de groupe	La dynamique de groupe et le niveau de discussion sont constamment rehaussés grâce à la présence du stagiaire.	La dynamique de groupe et le niveau de discussion sont souvent rehaussés grâce à la présence du stagiaire.	La dynamique de groupe et le niveau de discussion sont parfois rehaussés (mais jamais abaissés) grâce à la présence du stagiaire.	La présence du stagiaire nuit (parfois considérablement) à la dynamique de groupe et au niveau de discussion.

### MODÈLE D'ÉVALUATION – FILS DE DISCUSSION EN LIGNE

NOTE	A	B	C	F
<b>Contribution à l'apprentissage (40 %)</b>				
Rapports avec les pairs	Dirige, soutient et entaide activement et constamment les	S'efforce de façon positive et sincère d'interagir avec les	Interagit de façon limitée avec les pairs.	N'entre pas en interaction avec les pairs.

	pairs et leur répond.	pairs et de les aider.		
Participation	Participe activement aux discussions. Les messages sont réguliers, stimulants et opportuns.	Participe de manière constructive aux discussions, comme le montre l'affichage, afin de répondre aux exigences de la LOG d'une manière engageante.	Participe de façon constructive aux discussions lorsqu'il est préparé.	Ne participe jamais.
<b>Apport intellectuel (30 %)</b>				
Préparation	Les messages reflètent toujours une solide compréhension des lectures requises et établissent des liens exacts avec la matière universitaire ou professionnelle.	Les messages reflètent une bonne compréhension des éléments du Guide de résultats d'apprentissage.	Les messages font référence aux lectures requises, mais reflètent une compréhension superficielle de la matière.	N'est pas préparé.
Qualité des commentaires	Intervient constamment de façon à stimuler et à approfondir le dialogue.	Formule des commentaires pertinents en fonction des lectures requises et suscite la poursuite de la discussion en ligne.	Formule des commentaires adéquats en fonction des lectures requises lorsqu'il est préparé.	Démontre un manque d'intérêt flagrant envers le matériel.
<b>Incidence (30 %)</b>				
Incidence sur la dynamique de groupe	La dynamique de groupe et le niveau de discussion sont souvent rehaussés grâce à la présence du stagiaire.	La dynamique de groupe et le niveau de discussion sont parfois rehaussés (mais jamais abaissés) grâce à la présence du stagiaire.	La présence du stagiaire n'a aucune incidence sur la dynamique de groupe et le niveau de discussion.	La présence du stagiaire nuit (parfois considérablement) à la dynamique de groupe et au niveau de discussion.

## **PCEMI AD – FILS DE DISCUSSION EN LIGNE ET APPRENTISSAGE À DISTANCE**

1. Le PCEMI AD est axé sur la participation constante et sérieuse des stagiaires par l'entremise des forums de discussion. Le but consiste à susciter un dialogue efficace et approfondi. Les stagiaires et les instructeurs doivent donc s'assurer de participer à la discussion et veiller à ce que celle-ci demeure animée et constante.

### **DÉROULEMENT GÉNÉRAL DES FILS DE DISCUSSION EN LIGNE**

2. L'approche du PCEMI AD concernant l'apprentissage en ligne par l'entremise de séminaires est axée sur l'intégration d'une pensée originale, de la participation des stagiaires et de la réflexion personnelle. Les discussions en ligne comprennent habituellement deux parties :

- a. Les stagiaires doivent se concentrer sur leur propre compréhension des lectures. Au moment désigné par l'instructeur du cours, ils doivent d'abord publier leurs réponses aux questions ou aux thèmes de l'activité énoncés dans le plan de cours, en respectant les directives (p. ex., compte de mots) qui y sont également précisées. Les participants doivent garder en tête que des articles trop longs ne sont pas efficaces dans le cadre d'activités telles que les fils de discussion ou les discussions en ligne. Le message initial peut notamment comprendre des points d'entente, des points de désaccord et des points qui soulèvent des questions. Il devrait comprendre des références claires aux lectures utilisées ou à l'étude. Les lectures doivent donc être citées de façon explicite. (En raison de la nature plutôt informelle des discussions en ligne, il n'est pas nécessaire d'utiliser les notes de bas de page conformes au *Chicago Manual of Style*. Les stagiaires peuvent plutôt citer les références entre parenthèses, en y indiquant seulement le nom de l'auteur de l'article ainsi que le nombre de pages.) Les stagiaires peuvent faire référence à leur expérience personnelle ou professionnelle liée aux thèmes abordés dans les lectures après avoir rédigé le nombre de mots requis sur leur réflexion originale concernant les lectures en soi. En d'autres termes, quelles que soient les connaissances préalables qui peuvent servir à alimenter la discussion, les stagiaires doivent effectuer les lectures afin d'apporter la contribution prévue.
- b. La deuxième partie de la discussion en ligne est axée sur les réponses des stagiaires aux messages de leurs pairs. Durant une période fixée par l'instructeur, les stagiaires doivent publier des réponses directes aux messages affichés par leurs collègues. On incite les stagiaires à envoyer de multiples réponses de façon à alimenter la discussion. Les meilleures discussions sont celles qui vont au-delà d'un simple échange de questions et de réponses. La valorisation des stagiaires sera d'autant plus grande s'ils lancent de nouvelles idées stimulantes et s'ils tentent de les approfondir en collaboration avec leurs pairs. Pour y arriver, ils doivent avoir lu attentivement l'ensemble des lectures requises.

3. L'instructeur et l'instructeur militaire doivent également contribuer à la discussion. Leurs réponses peuvent être envoyées directement à un stagiaire ou à l'ensemble du groupe, selon la nature et la pertinence des commentaires formulés.

## **PCEMI AD – DIRECTIVE LIÉE AU FIL DE DISCUSSION EN LIGNE**

4. Au cours d'une discussion en ligne, si les stagiaires ne se sont pas préparés efficacement et n'y contribuent pas de façon positive, le reste du groupe perd un point de vue unique, et l'expérience d'apprentissage de l'ensemble des stagiaires en pâtit. Pour cette raison, l'évaluation du rendement des stagiaires est fondée en grande partie sur leur contribution à l'expérience d'apprentissage de leurs pairs.
5. Le fait qu'un stagiaire soutienne, entraîne et écoute ses pairs ne signifie pas qu'il doit toujours être d'accord avec eux. Au contraire, les stagiaires devraient s'efforcer sincèrement de répondre aux commentaires de façon à examiner les enjeux d'un point de vue professionnel. Participer activement aux discussions indique que les stagiaires doivent partager leur opinion, poser des questions et lire tous les articles avec attention.
6. Les commentaires négatifs, choquants ou irrespectueux peuvent grandement perturber l'atmosphère d'apprentissage. Un tel comportement ne sera pas toléré.
7. Les commentaires doivent être publiés en temps opportun de manière à contribuer à l'apprentissage commun et à améliorer l'expérience d'apprentissage des membres du groupe d'études. Les stagiaires qui publient constamment leurs commentaires à l'avance ou en retard ou qui ne respectent pas du tout les échéances obtiendront une note inférieure dans les catégories « Participation » et « Incidence sur la dynamique de groupe ».
8. Tous les participants doivent respecter certaines règles de la netiquette.
  - a. Afin que les discussions soient stimulantes, les participants doivent respecter le sujet abordé.
  - b. Les participants doivent se servir de l'objet de leur message comme outil d'organisation avancé afin d'indiquer sur quoi portera leur intervention. Cela contribuera à assurer la logique de la discussion.
  - c. Les participants doivent éviter d'utiliser les pronoms « tu » et « vous » dans tous leurs messages. Ils doivent plutôt s'adresser à l'ensemble du groupe et nommer leurs collègues par leur nom. Par exemple, au lieu d'écrire : « Tu as mal interprété l'objectif de l'auteur », les participants doivent utiliser une formulation semblable à la suivante : « Je ne suis pas d'accord avec l'interprétation de Jill concernant le point de vue de l'auteur. »
  - d. Les participants doivent utiliser leurs prénoms et noms de famille dans leurs messages pour que tout le monde sache qui est l'auteur de l'intervention.
  - e. Les participants doivent répondre aux commentaires des autres stagiaires en temps opportun et de façon respectueuse.
  - f. Les participants doivent éviter d'utiliser des MAJUSCULES parce que cela donne l'impression de crier.

- g. On invite les stagiaires à ne pas avoir recours au sarcasme – il est trop difficile de faire la distinction avec un véritable sentiment, en particulier au début du cours alors que les membres du groupe ne se connaissent pas très bien.
- h. Il est recommandé de vérifier l'orthographe avant d'envoyer un message – il s'agit d'une simple règle de professionnalisme.
- i. Les stagiaires doivent rédiger des phrases complètes. Des phrases incomplètes paraissent souvent antagonistes.