



Collège de
Maisonneuve

Politique du plan de cours

Présenté à la Commission des études du 11 juin 2008
Adopté au Conseil d'administration du 22 septembre 2008

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
1. Objectifs de la politique du plan de cours.....	4
2. Fonctions du plan de cours	4
3. Exigences auxquelles le plan de cours doit répondre	5
4. Harmonisation des plans de cours	6
5. Processus d’approbation du plan de cours	7
6. Diffusion du plan de cours	8
7. Modification du plan de cours	9
8. Dispositions générales.....	10

PRÉAMBULE

L'article 20 du *Règlement sur le régime des études collégiales* confie aux collèges la responsabilité de faire établir pour chaque cours un plan de cours détaillé qui est remis aux étudiants en début de session.

Le Collège a la responsabilité de faire établir, par chaque professeur et pour chaque cours, un plan détaillé conforme au programme.

Le plan détaillé contient les objectifs du cours, le contenu, les indications méthodologiques, une médiagraphie, les modalités de participation aux cours et les modalités d'évaluation des apprentissages.

Le plan de cours est distribué aux étudiants inscrits à ce cours, au début de chaque session. (Règlement sur le régime des études collégiales, article 20)

La *Politique du plan de cours* du Collège de Maisonneuve a pour objet de préciser la façon dont le Collège exerce cette responsabilité. Elle s'applique à tous les cours donnant droit à l'obtention d'unités, à l'enseignement régulier et à la formation continue

La *Politique du plan de cours* vise à assurer aux étudiants une formation de qualité, notamment en précisant la portée d'un plan de cours et en définissant les normes de qualité pédagogique auxquelles il doit répondre. Tout d'abord, le plan de cours doit être conforme aux plans-cadres élaborés localement et adoptés, en dernière instance, par la Commission des études. De plus, il doit respecter les balises définies par la présente politique en vue d'assurer aux étudiants une information claire et complète sur les cours de même que les garanties requises en matière d'équité.

La politique traduit la vision du Collège à l'effet que l'élaboration et la mise en œuvre du plan de cours s'appuient principalement sur l'exercice des responsabilités collectives, notamment celles du département, et sur l'autonomie professionnelle des professeurs.

L'autonomie professionnelle des professeurs s'avère nécessaire pour que l'enseignement soit personnalisé, créatif et adapté aux caractéristiques des étudiants. Par ailleurs, la politique détermine le cadre général à l'intérieur duquel s'exerce cette autonomie. Celle-ci doit se conjuguer aux responsabilités individuelles et collectives des professeurs de concevoir et de mettre en œuvre les plans de cours dans le respect des politiques institutionnelles et départementales en vigueur.

Enfin, les buts de la politique ne sauraient être atteints sans que les étudiants assument leur part de responsabilités. La politique attribue à ces derniers le devoir de bien prendre connaissance du plan de cours et de s'y référer au besoin.

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DU PLAN DE COURS

- 1.1. La politique vise à définir les règles relatives au plan de cours, notamment les exigences auxquelles il doit répondre.
- 1.2. La politique vise à assurer la cohérence de la mise en application de toutes les politiques du Collège qui ont un effet sur le plan de cours, et ce, lors de l'élaboration des plans de cours et de leur mise en œuvre.
 - *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, incluant la Procédure de révision de notes*
 - *Politique de concertation par programmes*
 - *Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*
 - *Procédure de conciliation*
 - Politiques ou règles départementales (en l'absence d'un département de référence à l'enseignement régulier, la formation continue élabore ses propres politiques ou règles)
- 1.3. La politique précise les rôles et les responsabilités de tous les intervenants en ce qui concerne les plans de cours, de même que les responsabilités des étudiants.

2. FONCTIONS DU PLAN DE COURS

- 2.1. Le plan de cours est un outil de planification

Élaboré à partir d'un plan-cadre, il contribue à assurer la cohérence dans la mise en œuvre d'un programme.

Il permet au professeur de prévoir à l'avance une séquence d'activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation qui permettront aux étudiants de progresser vers l'atteinte de l'objectif terminal du cours.

Il permet à l'étudiant de planifier son propre travail au cours de la session.

- 2.2. Le plan de cours est un outil de communication

Dans le plan de cours, le professeur fournit aux étudiants les informations essentielles sur le cours, tel que prévu au *Plan de cours type* présenté en Annexe.

Le plan de cours constitue un engagement de la part du professeur à l'égard de ses étudiants. Dans cette optique, il doit être clair, complet et respecter l'ensemble des politiques institutionnelles et départementales.

Par le moyen du plan de cours, les professeurs informent aussi leurs collègues intervenant dans le même département ou le même programme, ou d'autres personnes concernées, au sujet de la prestation du cours, favorisant ainsi la prise en charge des responsabilités collectives et l'approche programme.

2.3. Le plan de cours est un outil de gestion

Il constitue une entente entre le professeur et le Collège. Lors de l'approbation du plan de cours, le Collège accepte la façon dont le professeur compte donner le cours qui lui a été confié; le professeur s'engage pour sa part à donner le cours conformément au plan de cours approuvé.

Également, comme il est le document officiel qui rend compte de ce qui a été enseigné dans le cours, il constitue la référence lorsqu'un étudiant demande une équivalence de cours.

Le plan de cours joue également un rôle important lors d'une évaluation de programme.

2.4. Le plan de cours est un outil de concertation

Lorsque plusieurs professeurs donnent un même cours à une même session, ils doivent se concerter pour assurer l'équivalence du cours qu'ils offrent à différents groupes d'étudiants. Le résultat de cette concertation s'exprime dans les plans de cours.

Le plan de cours constitue un cadre permettant aux professeurs d'échanger et de se concerter sur différentes approches pédagogiques du cours, sous l'angle de l'équivalence de la formation offerte.

3. EXIGENCES AUXQUELLES LE PLAN DE COURS DOIT RÉPONDRE

3.1. Le plan de cours doit être conforme au plan-cadre établi par le Collège pour ce cours.

Le plan-cadre s'adresse aux professeurs. Il découle des objectifs et standards ministériels pour les programmes menant à un DEC ou des objectifs et standards élaborés localement pour les programmes conduisant à une AEC. Il prend en compte les visées éducatives institutionnelles véhiculées dans le profil de sortie. Il présente aux professeurs des informations sur les liens entre le cours et le programme, et des éléments prescriptifs (contenus, épreuve finale, etc.) à prendre en compte dans le plan de cours.

Le plan de cours s'adresse aux étudiants et il découle du plan-cadre. Se distinguant de celui-ci, il traite des aspects reliés à la prestation du cours lors d'une session. Il présente aux étudiants les informations générales sur le cours, sur son contenu et sur la démarche pédagogique proposée incluant le plan d'évaluation, le calendrier de même que les exigences auxquelles ils doivent satisfaire.

- 3.2. Le plan de cours doit être conforme aux règlements et aux politiques en vigueur au Collège.
- 3.3. Un plan de cours doit comprendre tous les éléments prévus au *Plan de cours type*. Celui-ci est déterminé par le directeur des études, après avis de la Commission des études, et il est diffusé auprès de tout le personnel enseignant.
- 3.4. Un plan de cours doit être rédigé en français et écrit dans une langue claire, correcte et d'une lecture accessible aux étudiants qui suivent le cours. Également, tout en faisant preuve de concision, il doit présenter tous les éléments importants du déroulement du cours.

4. HARMONISATION DES PLANS DE COURS

- 4.1. Lorsque plusieurs professeurs donnent le même cours lors d'une même session, tous les plans de cours préparés pour ce cours doivent démontrer un degré suffisant de cohérence et d'équivalence.

Le respect du plan-cadre assure la présence d'éléments communs dans tous les plans de cours qui en découlent. L'objectif terminal est commun; les contenus essentiels et le cadre de l'épreuve finale (tâche ou production; contexte de réalisation; critères d'évaluation et leur pondération) sont les mêmes.

Des contenus complémentaires peuvent être différents, l'approche et les méthodes pédagogiques peuvent varier, tout en permettant aux étudiants de développer, d'une façon équivalente, la ou les compétences visées.

Les évaluations sommatives peuvent différer dans leur forme et leur répartition dans la session mais, dans l'ensemble, les objectifs évalués, les critères et le degré de difficulté doivent être équivalents (au sens de l'article 2.4 de la PIEA). Enfin, la charge de travail imposée à l'étudiant doit être comparable.

- 4.2. À l'enseignement régulier, l'harmonisation entre les plans de cours, prévue à l'article 4.1, est effectuée principalement par la concertation entre les professeurs concernés, sous la coordination du département et sous la responsabilité du directeur adjoint.

À la formation continue, lorsque, au cours d'une même session, deux cohortes suivent le même cours, les exigences d'harmonisation mentionnées en 4.1 s'appliquent. L'harmonisation est sous la coordination du conseiller pédagogique responsable de programme et sous la responsabilité du directeur adjoint.

5. PROCESSUS D'APPROBATION DU PLAN DE COURS

5.1. À l'enseignement régulier, le professeur ou un groupe de professeurs préparent un plan de cours pour chacun des cours qu'ils donnent. Le plan de cours doit être approuvé par le département, selon le mécanisme défini en 5.2, puis par le directeur adjoint.

À la formation continue, le professeur prépare son plan de cours et le remet au conseiller pédagogique responsable de programme.

- Pour un cours offert à la fois à l'enseignement régulier et à la formation continue, le plan de cours doit être approuvé par le conseiller pédagogique responsable de programme en collaboration avec le département concerné, puis par le directeur adjoint.
- Dans le cas d'un cours qui n'est offert qu'à la formation continue, le plan de cours doit être approuvé par le conseiller pédagogique responsable de programme puis par le directeur adjoint.

Dans tous les cas, en vue de faciliter les processus d'approbation, de diffusion et d'archivage, le plan de cours est acheminé en version électronique.

5.2. À l'enseignement régulier, chaque département définit son propre mécanisme d'approbation des plans de cours et le transmet par écrit au directeur adjoint. Ce mécanisme inclut des moyens d'appropriation, d'échange et de concertation entre les professeurs.

À la formation continue, pour un cours offert à la fois à l'enseignement régulier et à la formation continue, le conseiller pédagogique responsable de programme convient d'un mécanisme de collaboration avec le département concerné.

Pour un cours qui n'est offert qu'à la formation continue, le conseiller pédagogique responsable de programme est chargé de l'approbation du plan de cours et tient compte des critères mentionnés en 5.3.

5.3. Le département (à l'enseignement régulier) et le conseiller pédagogique responsable de programme (à la formation continue), en s'aidant de la liste de vérification (présentée en annexe), veillent particulièrement aux critères suivants :

- a. conformité du plan de cours au *Plan de cours type*, au plan-cadre et aux politiques du Collège;
- b. conformité aux règles départementales requises par la PIEA (en l'absence d'un département de référence à l'enseignement régulier, la formation continue élabore ses propres politiques ou règles);
- c. équivalence des plans de cours portant sur un même numéro de cours (comme cela est précisé à l'article 4);

- d. pertinence et cohérence de tous les éléments du plan de cours;
 - e. concision et clarté du texte pour les étudiants, et qualité de la langue écrite;
 - f. qualité de la présentation matérielle du plan de cours (mise en pages, etc.).
- 5.4. À l'enseignement régulier, en transmettant un plan de cours au directeur adjoint, le responsable de la coordination départementale atteste qu'il a été approuvé par le département selon les mécanismes prévus.
- À la formation continue, en transmettant un plan de cours au directeur adjoint, le conseiller pédagogique responsable de programme atteste qu'il a été approuvé selon les mécanismes prévus.
- 5.5. À l'enseignement régulier et à la formation continue, le directeur adjoint reçoit les plans de cours et peut, au besoin, demander qu'ils soient modifiés avant de les approuver.
- 5.6. À l'enseignement régulier, le plan de cours doit être remis au directeur adjoint avant le départ en vacances d'été pour la session d'automne, et avant le congé des fêtes pour la session d'hiver. Toutefois, le responsable de la coordination départementale peut soumettre des situations particulières au directeur adjoint afin de convenir d'échéances différentes.
- À la formation continue, le plan de cours doit être remis au conseiller pédagogique responsable de programme au moins deux semaines avant le début du cours. Toutefois, le conseiller pédagogique responsable de programme peut soumettre des situations particulières au directeur adjoint afin de convenir d'échéances différentes.

6. DIFFUSION DU PLAN DE COURS

- 6.1. Le professeur doit présenter le plan de cours aux étudiants dès la première rencontre.
- Pour leur présenter le plan de cours, le professeur peut utiliser différents moyens. Il doit toujours donner accès à tous les étudiants au document intégral, sur papier ou support électronique.
- 6.2. Après avoir approuvé les plans de cours dont il est responsable, le directeur adjoint les achemine à l'imprimerie pour reproduction selon les indications des professeurs puis il les envoie pour archivage suivant la procédure prévue. Les plans de cours sont ainsi accessibles à la consultation par toutes les personnes concernées.
- 6.3. Le Collège doit obtenir l'autorisation du professeur avant toute diffusion d'un plan de cours à l'extérieur du Collège.

7. MODIFICATION DU PLAN DE COURS

- 7.1. En principe, un plan de cours n'est pas modifié en cours de session car il constitue un engagement envers les étudiants et une entente convenue entre le professeur, le département et la direction des études.

Toutefois, certaines circonstances peuvent entraîner des modifications au plan de cours. Celles-ci ne doivent cependant pas altérer la conformité du plan de cours au plan-cadre notamment en ce qui concerne le cadre de l'épreuve finale. De plus, elles ne doivent pas altérer l'équivalence (comme cela est précisé à l'article 4) du plan de cours concerné aux autres plans de cours en vigueur à la même session pour le même numéro de cours.

- 7.2. Une modification est majeure lorsque le changement ou la série de changements apportés aux modalités de l'évaluation sommative (objet et type d'évaluations ; nombre, pondération et répartition des évaluations dans la session) a pour effet :

- de faire varier de plus de 10% la pondération au plan de cours (à l'exception de l'épreuve finale)

OU

- risque de mettre en jeu la possibilité d'évaluer de façon valide et crédible l'atteinte de l'objectif terminal du cours.

À moins de circonstances exceptionnelles, le professeur ou le département informe à l'avance les étudiants des modifications majeures envisagées afin de pouvoir tenir compte de leurs préoccupations en lien avec la réussite du cours.

Une modification est mineure lorsqu'elle porte sur des ajustements de nature organisationnelle. Cela peut être le cas de certaines modifications touchant l'organisation du contenu, les activités d'enseignement et d'apprentissage, ou le calendrier des évaluations.

- 7.3. Lors de toute modification majeure ou mineure à un plan de cours, le principe de l'équité doit toujours être pris en considération.

- 7.4. À l'enseignement régulier, toute modification majeure au plan de cours doit être approuvée par le département, selon son propre mécanisme, puis elle est approuvée par le directeur adjoint. Le professeur ou le département informe par écrit les étudiants de la modification, le plus rapidement possible et au moins cinq jours ouvrables avant sa mise en application, avec copie au directeur adjoint.

À la formation continue, toute modification majeure au plan de cours doit être approuvée par le conseiller pédagogique responsable de programme, puis elle est approuvée par le directeur adjoint. Le professeur ou le conseiller pédagogique responsable de programme

informe par écrit les étudiants de la modification, le plus rapidement possible et au moins cinq jours ouvrables avant sa mise en application, avec copie au directeur adjoint.

7.5. À l'enseignement régulier et à la formation continue, le professeur applique les modifications mineures qu'il estime pertinentes après en avoir informé les étudiants.

7.6. Un professeur qui en remplace un autre en cours de session doit utiliser le plan de cours de ce dernier; il peut y apporter des modifications en se conformant à l'article 7.

8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

8.1. Le directeur des études est responsable de l'application de la politique.

8.2. Dans le cas d'un département comprenant plusieurs disciplines, les responsabilités dévolues au département en vertu de la présente politique peuvent être déléguées aux regroupements de professeurs par discipline. (extrait de la PIEA, art. 7.1c)

8.3. La politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. Le directeur des études détermine les mécanismes d'appropriation, de mise en application et de suivi de la politique.

8.4. Un bilan de l'application de la politique est effectué après trois années. À la suite de ce bilan, la politique est révisée au besoin. L'avis de la Commission des études est requis pour toute révision de la politique.