



Cégep Limoilou

Manuel de gestion interne

P-9 POLITIQUE DE GESTION DES PLANS DE COURS

Adoptée par le Comité exécutif le 13 février 1985

Révisée par le Comité exécutif le 15 octobre 1985

Amendée par le conseil d'administration le 15 juin 2004

(cote 61 F)

PRÉAMBULE

La Direction des études souhaite donner un souffle nouveau à la *Politique de gestion des plans de cours* qui date de 1985. Cette dernière doit donc être révisée afin d'être en cohérence avec la *Politique d'évaluation institutionnelle des apprentissages*, révisée en 1996 et modifiée subséquemment (octobre 2000 pour l'article 23, juin 2001 pour l'article 36 et avril 2002 pour les articles 31, 32, 36 et 43). Cette révision doit aussi se faire avec la préoccupation de respecter les dispositions établies par le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC, 1998), les stipulations découlant de la convention collective des enseignantes et des enseignants (2000-2002), de même que les orientations inscrites au *Projet éducatif* du Cégep Limoilou adopté en juin 1996.

La présente politique propose donc quelques ajustements qui permettent de clarifier les fonctions du plan de cours et de préciser les éléments qui doivent y figurer. De plus, elle rappelle les responsabilités de chacune des instances concernant, entre autres, l'application du processus de collecte, d'analyse, d'approbation et de diffusion des plans de cours. Cette politique révisée, qui s'adresse à l'ensemble des enseignantes et des enseignants du Collège, souhaite ainsi mieux faire transparaître et renforcer les pratiques actuelles. Elle souhaite aussi mettre l'accent sur l'importance de percevoir le plan de cours tel un outil de communication essentiel, qui dépasse l'annonce des contenus et des modalités et qui permet d'orienter et de guider l'étudiante ou l'étudiant dans son projet d'apprentissage, non seulement au début, mais tout au long de la session. Elle souhaite enfin rappeler que le plan de cours peut être un outil qui facilite la concertation entre les enseignantes et les enseignants et qui favorise, par le fait même, l'enrichissement des pratiques pédagogiques.

Le plan de cours peut également contribuer à la réussite scolaire dans la mesure où les attentes énoncées par l'enseignante ou l'enseignant sont claires et bien comprises par l'étudiante ou l'étudiant. Pour cela, certaines qualités sont nécessaires. Puisque le plan de cours s'adresse d'abord et avant tout aux étudiantes et aux étudiants, il doit être efficace, utile et présenter des informations pertinentes, dans un vocabulaire clair et accessible. Il doit aussi être cohérent avec les dispositions de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et celles découlant des règles départementales. Il doit de plus être conforme au plan cadre du cours de même qu'aux orientations définies dans le projet de programme.

Enfin, la présente politique repose sur la conviction que les départements d'enseignement exercent, dans les limites des pouvoirs qui leurs sont conférés, leurs responsabilités à l'égard des choix qui président à l'enseignement de leur discipline et, qu'à ce titre, ils doivent en rendre compte.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS VISÉS PAR LA POLITIQUE

En référence à l'article 20 du *Règlement sur le régime des études collégiales* (R.R.E.C., 1998), Édition révisée, octobre 2001.

« Le Collège a la responsabilité de faire établir, par chaque enseignant 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. »

La présente politique poursuit les objectifs suivants:

- témoigner de la manière dont le Cégep Limoilou s'acquitte de ses responsabilités en matière de gestion des plans de cours;
- assurer la qualité et la cohérence des plans de cours remis aux étudiantes et aux étudiants;
- s'assurer de la présence effective de certaines informations importantes à fournir aux étudiantes et aux étudiants;
- favoriser un travail de concertation de la part des enseignantes et des enseignants dans le processus de planification des cours.

ARTICLE 2 : FONCTIONS DU PLAN DE COURS

Le plan de cours est un **outil de communication** et d'échange entre l'étudiante et l'étudiant et l'enseignante ou l'enseignant qui permet de faire connaître aux premiers les contenus, les modalités, la planification des activités et les exigences liées au cours.

Par conséquent, le plan de cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant :

- d'avoir une vision d'ensemble du cours et d'en comprendre la structure, de même que les objectifs à atteindre;
- de situer la place du cours par rapport aux autres cours qui sont placés à son programme d'études et ainsi de percevoir l'apport du cours à sa formation;
- de cerner la nature et l'ampleur des activités pédagogiques et évaluatives auxquelles il sera soumis pendant le cours;
- de bien apprécier le travail à effectuer dans le cadre du cours;
- de planifier l'exécution des travaux et des examens;
- de constater la progression de ses apprentissages et l'atteinte des objectifs.

D'autre part, le plan de cours doit aussi être perçu comme un outil favorisant la concertation entre les enseignantes et les enseignants. Par conséquent, le plan de cours devrait permettre :

- de renseigner les enseignantes et les enseignants des départements responsables et du comité de programme concerné de l'approche générale privilégiée par le cours et des principales orientations qui y figurent;
- d'assurer l'harmonisation et l'équité entre les cours et entre les groupes visés par un même numéro de cours;
- de veiller à la coordination des activités d'évaluation.

ARTICLE 3 : LES ÉLÉMENTS DU PLAN DE COURS

Pour que le plan de cours soit efficace et que l'étudiante ou l'étudiant profite pleinement de cet outil de communication et de planification, certains liens doivent être respectés. Ainsi, il importe que le plan de cours découle directement du plan cadre du cours qui a été adopté par le comité de programme. Les éléments qui y figurent viennent donc préciser ce que le plan cadre annonçait. Le plan de cours doit contenir les éléments suivants, bien que sa structure puisse varier selon les choix pédagogiques effectués par le département ou le programme et selon le contexte du cours.

Présentation générale du cours

Page couverture	Page standard qui présente les renseignements d'identification du cours à transmettre aux étudiantes et aux étudiants.
Lien avec le profil de la personne diplômée	Brève présentation des caractéristiques du cours en lien avec le profil de la personne diplômée et avec les habiletés fondamentales poursuivies dans les programmes.
Place et rôle du cours dans le programme.	Mise en contexte du cours par rapport aux objectifs de formation visés par la discipline, eu égard à son rôle dans le programme d'études. ¹
Objectif terminal du cours	Objectif intégrateur de l'ensemble des connaissances et des habiletés que l'étudiante et l'étudiant auront à développer à l'intérieur du cours. Cet objectif est développé dans le plan cadre du cours.

Organisation du cours

Contenu du cours	Description des apprentissages à réaliser et présentation du calendrier des activités. Les contenus et les notions identifiés doivent permettre le développement des apprentissages à être réalisés en lien avec l'objectif terminal du cours (découpage indicatif par blocs, périodes ou autre).
Méthodes pédagogiques	Précisions relatives au déroulement du cours, aux méthodes pédagogiques privilégiées, aux modes d'apprentissage suggérés à la pondération des activités du cours, aux interventions de l'enseignante ou de l'enseignant et aux activités de l'étudiante et de l'étudiant décrites pour chaque partie du cours.
Modalités d'évaluation des apprentissages	Précision de la compétence attendue de l'étudiante ou de l'étudiant et tableau synthèse : présentant les objets, processus et critères d'évaluation.

¹ En ce qui a trait aux cours de la formation générale, on devrait plutôt lire : «Place et rôle du cours dans les programmes» puisque les cours de la formation générale ne sont pas offerts à des groupes constitués d'étudiantes et d'étudiants d'un seul programme. Toutefois, bien que le cours ne s'adresse pas aux étudiantes et aux étudiants d'un programme en particulier, il importe que le plan de cours mette en contexte les objectifs du cours par rapport à l'ensemble du projet de formation de l'étudiante et de l'étudiant que constituent ses études collégiales. La deuxième partie du texte pourrait ainsi se lire : «Mise en contexte du cours par rapport aux objectifs de formation visés par la discipline et aux intentions éducatives poursuivies par la formation générale, eu égard au rôle du cours dans les programmes d'études collégiales.»

Autres renseignements

Consignes et modalités	Présentation des modalités de participation au cours, des règles du département, des renseignements concernant le matériel obligatoire et des consignes particulières concernant la remise des travaux.
Disponibilité de l'enseignante et de l'enseignant	Informations relatives à la disponibilité de l'enseignante ou l'enseignant pouvant être annoncées et précisées en classe lors de la présentation du plan de cours. Ces renseignements doivent être conformes aux dispositions de la <i>Politique de présence des enseignantes et des enseignants</i> (P-8).

Médiagraphie

Consignes et modalités	Renseignements et références concernant les manuels de base e obligatoires, les notes de cours, les volumes, etc. Pour un cohérence du plan de cours, les documents doivent être sélectionné à partir de l'objectif du cours. Il importe de préciser les documents qui sont de nature obligatoire, les références utiles à l'étudiante et l'étudiant et les moyens d'y avoir accès..
------------------------	---

Le plan de cours constitue l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant envers les étudiantes et les étudiants, envers le département d'enseignement auquel elle ou il appartient et envers le Collège, de donner son cours tel que requis et annoncé. L'enseignante ou l'enseignant dispose bien sûr de la marge d'autonomie nécessaire pour lui permettre de faire les changements requis pour tenir compte de la dynamique particulière du groupe-classe. Toutefois, si des modifications importantes s'avèrent nécessaires, l'enseignante ou l'enseignant doit préalablement obtenir le consentement de l'instance responsable de l'approbation des plans de cours et des étudiantes et des étudiants dans les meilleurs délais.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS

4.1 Direction des études

Conformément aux dispositions réglementaires, le Collège a la responsabilité de faire établir, par chaque enseignante et chaque enseignant et pour chaque cours, un plan de cours détaillé conforme au programme.

La Direction des études, a pour sa part, la responsabilité de mettre en place les conditions nécessaires à la réalisation du plan de cours par chaque enseignante et chaque enseignant. Pour ce faire, elle fournit un guide d'élaboration du plan de cours aux enseignantes et aux enseignants de même que les outils nécessaires à la réalisation de l'analyse des plans de cours.

Elle reçoit les plans de cours transmis par les départements ou les comités de programme et elle s'assure de leur conformité avec les objectifs ministériels et les politiques et règlements du Collège.² Elle procède à cet examen sur une base périodique et sélective.

² Le Comité de programme a la responsabilité d'adopter les plans de cours disciplinaires.

Pour les programmes de A.E.C., la Direction des études délègue aux conseillers pédagogiques du Service de la formation continue et aux répondants départementaux qui y sont rattachés, de même qu'au conseiller pédagogique du Centre de formation et de consultation en métiers d'art (CFCMA), la responsabilité de l'analyse et l'approbation des plans de cours relevant de leur service.

4.2 Département

Le Département a la responsabilité du processus de collecte, d'analyse et d'approbation de l'ensemble des plans de cours selon les règles qui lui sont propres et dans le respect de la PIEA du Collège et des stipulations contenues à la convention collective, établissant que celui-ci doit définir les objectifs, appliquer les méthodes pédagogiques et établir les modes d'évaluation spécifiques à chacun des cours dont il est responsable. Sauf exception, ce processus devrait être complété avant le début de chaque session.

À cette fin, il procède à :

- l'analyse des plans de cours remis par chaque enseignante et enseignant en assemblée départementale à l'aide de la grille fournie par la Direction des études;
- un suivi auprès des enseignantes et des enseignants pour signaler, s'il y a lieu, les correctifs à apporter au plan de cours;
- l'approbation des plans de cours à l'aide du document fourni par la Direction des études.

Une fois adoptés, les plans de cours des disciplines contributives doivent être acheminés au comité de programme.

Les plans de cours analysés et approuvés doivent être transmis à la Direction des études.

Le Département délègue à son répondant à la Formation continue la responsabilité de l'analyse et de l'approbation des plans de cours liés à un programme menant à l'obtention d'une A.E.C.

Pour ce qui est des cours sans appartenance départementale, cette responsabilité revient aux enseignantes et aux enseignants de la discipline concernée, en collaboration avec le répondant désigné.

4.3 Comité de programme

Le Comité de programme a la responsabilité de s'assurer de la complémentarité des cours de l'ensemble du programme, ce dont il s'acquitte à l'étape de l'élaboration des plans cadres de chacun des cours prévus au programme d'études.

De plus, il doit veiller à l'approbation des plans de cours multidisciplinaires dans le programme. À cette fin, il effectue la collecte des plans de cours multidisciplinaires par l'entremise de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme ou d'une autre personne désignée par le comité. Il voit par la suite à les transmettre à la coordonnatrice ou au coordonnateur du Département auquel est rattaché l'enseignant responsable du cours.

4.4 Enseignantes et enseignants

Il appartient à chaque enseignante ou enseignant (ou groupe d'enseignantes et d'enseignants s'il s'agit d'un plan de cours commun) de rédiger pour chaque cours qu'il donne, un plan de cours détaillé et conforme à cette politique et de le remettre aux étudiantes et étudiants fréquentant son cours.

La remise des plans de cours aux étudiantes et aux étudiants s'effectue dès le premier cours à moins qu'il s'agisse d'un cours non prévu à la tâche initiale de l'enseignante ou de l'enseignant et auquel il est affecté par le Service du cheminement scolaire, moins de dix jours ouvrables avant la date de début du cours. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant dispose d'un délai maximum de dix jours ouvrables à compter du jour de son affectation, pour rédiger et remettre son plan de cours aux étudiantes et aux étudiants concernés.

L'enseignante ou l'enseignant doit soumettre chacun de ses plans de cours pour approbation à l'assemblée départementale ou, dans le cas des cours multidisciplinaires, au Comité de programme.

Si un plan de cours n'est pas approuvé, l'enseignante ou l'enseignant doit apporter les correctifs qui lui ont été signalés lors de l'analyse et de l'approbation des plans de cours. Il dispose d'une période de 10 jours ouvrables pour procéder.

4.5 Étudiantes et étudiants

L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de prendre connaissance du plan de cours remis par chaque enseignante et enseignant en début de session.

Il a la responsabilité de conserver sa copie du plan de cours tout au long de la session afin d'y référer si nécessaire pour vérifier et clarifier au besoin, les intentions pédagogiques, les exigences et les engagements de l'enseignante ou de l'enseignant.

Il doit faire bon usage du plan de cours tout au long de la session, tel un outil de planification de ses apprentissages.

4.6 Centre des médias

Le Centre des médias a la responsabilité de conserver les plans de cours pour une période de trois ans après quoi, ils sont transférés aux archives. Ils sont classés par session et par numéro disciplinaire. Les plans de cours sont des documents publics qui peuvent être consultés sur place, sur demande.