

# Collège **A**huntsic

RECUEIL DES  
RÈGLES DE GESTION

**POLITIQUE DU  
PLAN DE COURS DÉTAILLÉ**

**(PO-16)**

# RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

## **POLITIQUE DU PLAN DE COURS DÉTAILLÉ**

**(PO-16)**

Adoptée par le Conseil d'administration le 19 juin 1996 (effective le 1<sup>er</sup> juillet 1996)  
(Première adoption le 21 novembre 1991)

---

Amendée le 17 juin 2003 et le 1<sup>er</sup> mars 2017 (effective le 1<sup>er</sup> juillet 2017)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 1.00 – ACRONYMES.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2.00 – DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3.00 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4.00 – CHAMP D’APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5.00 – DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>3</b>
6.01 L’ÉTUDIANT .....	3
6.02 L’ENSEIGNANT .....	3
6.03 LE DÉPARTEMENT .....	4
6.04 LE RESPONSABLE DE LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE .....	4
6.05 LA DIRECTION DES ÉTUDES.....	4
6.06 LE COLLÈGE .....	5
<b>ARTICLE 7.00 – CONTENU DU PLAN DE COURS .....</b>	<b>5</b>
7.01 PAGE COUVERTURE.....	5
7.02 PRÉSENTATION DU COURS.....	6
7.03 COMPÉTENCES.....	6
7.04 OBJECTIF TERMINAL.....	6
7.05 PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE .....	6
7.06 MÉTHODOLOGIE .....	6
7.07 ÉVALUATIONS .....	6
7.08 MÉDIAGRAPHIE.....	7
<b>ARTICLE 8.00 – APPROBATION DU PLAN DE COURS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9.00 – DIFFUSION ET CONSERVATION .....</b>	<b>7</b>
9.01 DIFFUSION.....	7
9.02 CONSERVATION .....	7
<b>ARTICLE 10.00 – ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>8</b>
10.01 ÉVALUATION .....	8
10.02 RÉVISION.....	8
<b>ARTICLE 11.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>8</b>

## POLITIQUE DU PLAN DE COURS DÉTAILLÉ (PO-16)

### PRÉAMBULE

Le *Règlement sur le régime des études collégiales*<sup>1</sup> précise que « le Collège a la responsabilité de faire établir par chaque enseignant et pour chaque cours un plan détaillé conforme au programme, ce qui confère au plan de cours détaillé un statut de document officiel reflétant l'enseignement dispensé au Collège dans chaque cours. En vertu de cet article, le Collège a également la responsabilité de s'assurer au moyen du plan de cours détaillé que l'enseignement qu'il dispense respecte les critères et les normes établis dans le régime des études ainsi que les politiques en vigueur, notamment la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12) et la Politique de gestion des programmes (PO-05).

L'article 20 du *Règlement sur le régime des études collégiales* prévoit que le plan de cours détaillé contient les objectifs du cours, le contenu, les indications méthodologiques, la médiagraphie, les modalités de participation aux cours et les modalités d'évaluation des apprentissages des étudiants. De plus, en vertu du même article, le plan de cours doit être distribué à chaque étudiant inscrit à des cours au début de chaque session. Ces dernières indications permettent à l'étudiant de connaître au début de chaque session les exigences des cours auxquels il est inscrit.

La Politique du plan de cours détaillé vise conséquemment à préciser les règles de préparation, d'approbation et de diffusion du plan de cours, règles qui s'appliquent conformément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12) et qui reposent en grande partie sur plusieurs années de pratiques pédagogiques locales en matière de plan de cours.

La présente Politique tient compte également du cadre de référence sur la description des cours et des activités d'apprentissage adopté par la Commission des études.

### ARTICLE 1.00 – ACRONYMES

- CÉ : Commission des études
- DÉ : Direction des études
- PIÉA : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12)
- PPCD : Politique du plan de cours détaillé (PO-16)
- RCD : Responsable de la coordination départementale
- RDÉA : Règles départementales d'évaluation des apprentissages
- RRÉC : Règlement sur le régime des études collégiales

### ARTICLE 2.00 – DÉFINITIONS

- a) « **ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE** » : Activité permettant à l'étudiant d'atteindre un objectif d'apprentissage tel que le développement d'une compétence. L'activité, les approches ou les tâches servent à contextualiser les connaissances dans le but de bien préparer l'étudiant à les réaliser adéquatement.
- b) « **CALENDRIER** » : Outil de planification utilisé à l'enseignement régulier et à la formation continue.

---

<sup>1</sup> *Règlement sur le régime des études collégiales*, RLRQ, C-29, r. 4, article 20.

- c) « **COMPÉTENCE** » : Savoir-agir résultant de la mobilisation et de l'utilisation efficaces d'un ensemble de ressources internes ou externes (savoir, savoir-être, savoir-faire) dans des situations authentiques d'apprentissage ou dans un contexte professionnel.
- d) « **CONTENU** » : Ensemble des connaissances et habiletés nécessaires à l'atteinte des compétences visées par un cours.
- e) « **CRITÈRE D'ÉVALUATION** » : Repère observable et mesurable constitué d'un indicateur et d'une qualité permettant de juger du degré d'atteinte d'une compétence ou d'un objectif.
- f) « **DESCRIPTIF DE COURS** » : Référence institutionnelle qui regroupe et définit les éléments d'identification du cours (titre, code, pondération, unités et compétences) et les éléments pédagogiques (présentation du cours, du contenu et des principales activités d'apprentissage).
- g) « **ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE** » : Indications nécessaires à la compréhension et à l'acquisition de la compétence. Ils comportent les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence.
- h) « **MINISTÈRE** » : Ministère responsable de l'enseignement collégial
- i) « **OBJECTIF** » : Compétence, habileté ou connaissance à acquérir ou à maîtriser.
- j) « **OBJECTIF TERMINAL** » : Énoncé s'inspirant d'une ou de plusieurs compétences du cours, qui précise ce que l'étudiant doit pouvoir accomplir à la fin dudit cours.
- k) « **OUTILS DE RÉFÉRENCE DÉPARTEMENTAUX** » : Ensemble des documents, autres que les devis ministériels et les descriptifs de cours, adoptés par un département pour l'élaboration de ses plans de cours, le cas échéant.
- l) « **SEUIL MULTIPLE DE RÉUSSITE** » : Mesure d'évaluation utilisée lorsqu'il y a obligation d'obtenir distinctement la note de passage à plus d'une compétence, d'un élément de compétence, d'un critère de performance ou d'un contexte de réalisation visé par un cours afin d'en attester la réussite.

### **ARTICLE 3.00 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

- 3.01** Informer l'étudiant sur la planification pédagogique de chacun des cours auxquels il s'inscrit, et ce, au début de chaque session.
- 3.02** Conférer au plan de cours le statut de document officiel et public reflétant l'enseignement dispensé au Collège dans chaque cours.
- 3.03** Reconnaître les plans de cours détaillés comme outil privilégié permettant :
  - 3.03.1 d'informer sur l'enseignement du point de vue du programme, du département, de la discipline ou du cours ;
  - 3.03.2 d'attester de l'adéquation entre les compétences visées, les contenus, les activités d'apprentissage et les activités d'évaluation, et ce, dans le respect des politiques en vigueur ;

- 3.03.3 de présenter la planification pédagogique visant l'atteinte et l'évaluation de la ou des compétences pour un cours ;
- 3.03.4 de témoigner d'un engagement mutuel entre l'enseignant et les étudiants ;
- 3.03.5 de soutenir la concertation entre les enseignants pour assurer l'équité des évaluations et des exigences de réussite du cours ainsi que la cohérence d'un programme ;
- 3.03.6 d'assurer le suivi de l'enseignement par le département ou, le cas échéant, par la DÉ, en conformité avec le RRÉC et le programme d'études.

#### **ARTICLE 4.00 – CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique s'applique à l'enseignement régulier et à la formation continue (cours du soir, cours d'été et formation intensive d'attestation d'études collégiales) pour laquelle des dispositions particulières sont précisées lorsque nécessaires. Plus exactement, elle s'applique pour tous les cours et tous les programmes dispensés au Collège qui font l'objet d'une reconnaissance officielle par le Ministère ou le Collège.

#### **ARTICLE 5.00 – DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

Le Collège diffuse la Politique auprès du personnel et des étudiants du Collège, la transmet à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial et la rend également publique.

#### **ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

##### **6.01 L'ÉTUDIANT**

L'étudiant a la responsabilité :

- 6.01.1 de prendre connaissance des plans de cours de chacun de ses cours fixés à l'horaire et s'engage à en respecter les exigences ;
- 6.01.2 de conserver les plans de cours tout au long de la session.

##### **6.02 L'ENSEIGNANT**

L'enseignant a la responsabilité, pour chaque cours dont il a la charge :

- 6.02.1 de consulter ses collègues, dans un souci de cohérence du programme et d'équivalence des exigences de réussite du cours en termes d'objectifs et de contenus, afin de préciser ce que l'étudiant fera dans le cadre des cours, comme travail personnel et dans les évaluations ;
- 6.02.2 de s'assurer que toutes les ressources didactiques nécessaires au bon déroulement du cours seront disponibles au moment approprié ;
- 6.02.3 de rédiger un plan de cours conforme aux compétences visées et au descriptif de cours, en fonction du calendrier approprié, tout en s'appuyant sur les outils de référence départementaux ;
- 6.02.4 de soumettre son plan de cours dans les délais prescrits pour approbation par le département et en assurer le suivi selon les recommandations ;

- 6.02.5 de distribuer un plan de cours sur support papier ou numérique à chacun de ses étudiants et de le présenter à chaque cours-groupe selon les délais prescrits ;
- 6.02.6 d'organiser ses activités pédagogiques en fonction du plan de cours ;
- 6.02.7 d'informer par écrit, dans des délais raisonnables, les étudiants lors d'une modification aux activités d'évaluation sommative.

### **6.03 LE DÉPARTEMENT**

Le département a la responsabilité :

- 6.03.1 de s'assurer de la conformité des plans de cours au regard des compétences visées, du descriptif de cours, des politiques en vigueur et des outils de référence départementaux ;
- 6.03.2 de s'assurer de la cohérence du programme et de l'équivalence des exigences de réussite d'un cours ;
- 6.03.3 d'élaborer un mécanisme d'approbation des plans de cours.

### **6.04 LE RESPONSABLE DE LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE**

Le RCD a la responsabilité :

- 6.04.1 de soutenir les enseignants dans l'élaboration des plans de cours en s'assurant de la disponibilité de la documentation et les informations suivantes :
  - le devis ministériel ;
  - le descriptif de cours ;
  - les plans de cours antérieurs ;
  - les outils de référence départementaux ;
  - la PPCD ;
  - la PIÉA et les RDÉA.
- 6.04.2 de coordonner le suivi du processus d'approbation des plans de cours et transmet les résultats de son application à la DÉ à l'intérieur des délais prescrits.

### **6.05 LA DIRECTION DES ÉTUDES**

La DÉ a la responsabilité :

- 6.05.1 d'appliquer la Politique ;
- 6.05.2 de s'assurer que chaque enseignant, pour chaque cours, établisse un plan de cours conforme aux exigences du programme d'études et aux politiques en vigueur au Collège ;
- 6.05.3 de rassembler, pour chaque session, les plans de cours des enseignants et faciliter la consultation de ces documents.

## **6.06 LE COLLÈGE**

Le Collège a la responsabilité :

- 6.06.1 de fournir aux enseignants et aux départements un guide de rédaction du plan de cours précisant notamment les spécifications et les règles relatives à l'élaboration du plan de cours. De plus, il met à la disposition des enseignants l'expertise et le soutien pédagogique nécessaires à la rédaction du plan de cours ;
- 6.06.2 de mettre à la disposition des enseignants et des départements un service d'impression des plans de cours avant le début de chaque session. Une priorité est accordée à l'impression des plans de cours pendant cette période ;
- 6.06.3 de conserver les plans de cours, et ce, conformément aux dispositions décrites dans la Politique de gestion intégrée des documents (PO-24).

## **ARTICLE 7.00 – CONTENU DU PLAN DE COURS**

Le plan de cours découle du descriptif de cours et doit contenir les éléments suivants :

- la page couverture ;
- la présentation du cours ;
- les compétences ;
- l'objectif terminal ;
- la planification pédagogique ;
- la méthodologie ;
- les évaluations ;
- le matériel requis, s'il y a lieu ;
- la médiagraphie ;
- une référence aux RDÉA ;
- une référence à la disponibilité hors classe de l'enseignant ;
- toute autre information jugée pertinente par le département.

L'information prescrite dans les articles suivants peut être organisée dans des parties séparées ou de façon intégrée. L'enseignant s'assure de la qualité de la langue écrite conformément à la Politique de la langue (PO-01).

### **7.01 PAGE COUVERTURE**

La page couverture comprend :

- les nom et logo du Collège ;
- les titre, code et pondération du cours ;
- les titre et code du programme visé, si applicable ;
- le nom du département ;
- la discipline, si applicable ;
- le nom de l'enseignant et ses coordonnées au Collège ;
- la session ;
- l'année.



## **7.02 PRÉSENTATION DU COURS**

Cette partie présente la contribution et la place du cours dans le programme, notamment en le situant au regard des préalables et corequis.

## **7.03 COMPÉTENCES**

Cette partie contient le code et l'énoncé de la ou des compétences auxquelles se rattache le cours en précisant si le cours en permet une atteinte partielle ou complète. Cette partie contient également une référence aux voies et moyens rendant accessibles les compétences visées par le programme.

## **7.04 OBJECTIF TERMINAL**

À moins d'une exception prévue dans les RDÉA, l'objectif terminal correspond à l'énoncé de la compétence visée ou à la combinaison des énoncés ou des éléments de compétence visés.

## **7.05 PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE**

Cette partie décrit la progression des apprentissages attendue en cours de session en formulant des objectifs et en organisant le contenu, les activités d'apprentissage et les activités d'évaluation en une séquence graduée, tout en précisant le temps d'apprentissage consacré à chacune des parties du cours.

Cette partie prévoit les activités en fonction des trois (3) temps de la pondération du cours : théorie, pratique et travail personnel.

## **7.06 MÉTHODOLOGIE**

Cette partie précise les moyens mis en œuvre par l'enseignant pour que les étudiants puissent atteindre les objectifs du cours et les compétences qui y sont associées. On y retrouve des explications sur les méthodes pédagogiques qui seront utilisées dans le cours et des informations sur le travail, la participation des étudiants aux cours et aux activités d'apprentissage prévues par l'enseignant au cours de la session.

## **7.07 ÉVALUATIONS**

7.07.1 Cette partie du plan de cours présente la répartition des points entre les activités d'évaluation sommative pour lesquelles doivent être précisés les éléments suivants :

- le moment ;
- l'objet de l'évaluation ;
- la tâche à réaliser ;
- le mode de réalisation individuelle ou en équipe.

Est également indiquée la façon dont les autres éléments seront communiqués aux étudiants, notamment, notamment les critères d'évaluation, la durée et le matériel permis, requis ou fourni.

7.07.2 Cette partie présente également les activités d'évaluation formative préalables aux évaluations sommatives, permettant à l'étudiant de se situer au regard de l'atteinte des compétences.

7.07.3 S'il y a lieu, le plan de cours précise les informations relatives :

- à l'épreuve synthèse du programme ;
- à l'épreuve uniforme de langue ;
- aux seuils multiples de réussite.

## **7.08 MÉDIAGRAPHIE**

La médiagraphie indique aux étudiants des références de lecture actualisées. Elle suggère des documents afin de soutenir l'apprentissage, qu'ils soient de nature imprimée, audiovisuelle ou numérique.

## **ARTICLE 8.00 – APPROBATION DU PLAN DE COURS**

**8.01** Le département se dote d'un processus d'analyse des plans de cours qui respecte les critères énoncés à l'article 8.02. À la suite de cette analyse, le plan de cours est approuvé par le département.

Dans le cas de la formation continue, la ou les personnes désignées par le département assurent la conformité des plans de cours avec les critères d'approbation de la présente Politique pour ensuite en faire rapport au département.

**8.02** Les critères d'approbation du plan de cours sont les suivants :

8.02.1 Le plan de cours est conforme aux compétences décrites en objectifs et standards définis par le ministre, et le cas échéant par le Collège.

8.02.2 Le plan de cours est conforme à la description des cours et des activités d'apprentissage établie par le Collège et publiée dans les cahiers programmes.

8.02.3 Le plan de cours tient compte des politiques, règlements, directives et procédures du Collège.

8.02.4 Les modalités d'évaluation des étudiants sont conformes à la PIÉA et aux RDÉA.

8.02.5 Le plan de cours est conforme à tout autre critère jugé pertinent par le département.

**8.03** Au dépôt de la version numérique des plans de cours du département à la Direction adjointe des études, le RCD transmet également un rapport faisant état de l'approbation des plans de cours, et ce, avant la fin de la cinquième semaine des cours ou dans les meilleurs délais dans le cas de la formation continue.

## **ARTICLE 9.00 – DIFFUSION ET CONSERVATION**

### **9.01 DIFFUSION**

Le plan de cours est remis par l'enseignant aux destinataires suivants durant la première semaine de cours :

- à chacun des étudiants inscrits dans les cours-groupes dont il a la charge, sur support papier ou numérique ;
- au RCD, sur support numérique.

### **9.02 CONSERVATION**

9.02.1 La version numérique des plans de cours des enseignants du département est versée par le RCD à la Direction adjointe des études.

9.02.2 Conformément au calendrier de conservation du Collège, les plans de cours sont conservés de façon permanente.

## **ARTICLE 10.00 – ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE**

### **10.01 ÉVALUATION**

- 10.01.1 Le Collège procède périodiquement à l'évaluation de la présente Politique et de son application.
- 10.01.2 Les principaux critères d'évaluation retenus sont : l'exhaustivité, la cohérence et la pertinence pour l'évaluation de la Politique, la conformité et l'efficacité pour l'évaluation de l'application de la Politique.
- 10.01.3 La CÉ détermine les modalités, les instruments et le calendrier d'évaluation de la Politique et de son application.

### **10.02 RÉVISION**

- 10.02.1 La révision de la Politique s'appuie principalement sur les résultats de l'évaluation réalisée par le Collège.
- 10.02.2 À la suite des opérations d'évaluation ou selon les besoins, les départements, la DÉ ou les services concernés peuvent soumettre des propositions d'amendement de la Politique à la CÉ.
- 10.02.3 La CÉ procède à l'analyse des propositions d'amendement selon une procédure qu'elle détermine et recommande son adoption au Conseil d'administration.

## **ARTICLE 11.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Politique est approuvée au moment de son adoption par le Conseil d'administration. Toutefois, elle entre en vigueur le 1er juillet 2017.

-----