

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DES PLANS-CADRES ET DES PLANS DE COURS DU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS

Notes chronologiques :

Adoptée le 12 juin 2007.

Remplace la *Politique institutionnelle sur les plans-cadres de cours et les plans d'études*, adoptée le 16 juin 2004 qui remplaçait la *Politique de gestion des plans-cadres et des plans d'études*, adoptée le 10 octobre 1995.

Politique adoptée en vertu de :

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel,

Règlement sur le régime des études collégiales;

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
RÉFÉRENCES	1
ARTICLE 1 DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION	1
ARTICLE 3 BUT ET OBJECTIFS	1
3.1 But	1
3.2 Objectifs	1
ARTICLE 4 PLANS-CADRES	2
4.1 Contenu des plans-cadres	2
4.2 Cheminement des plans-cadres	2
ARTICLE 5 PLAN DE COURS	3
5.1 Contenu des plans de cours	3
5.2 Cheminement des plans de cours	3
ARTICLE 6 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	4
6.1 L'enseignant	4
6.2 Le département	4
6.3 Le responsable de la coordination départementale	4
6.4 Le comité de programme	4
6.5 Table de concertation de la formation générale	5
6.6 L'adjoint à la Direction des études, responsable de secteur d'enseignement	5
6.7 L'adjoint à la Direction des études, responsable du Service de recherche et de développement pédagogique	5
6.8 Le directeur des études	5
6.9 La commission des études	5
6.10 Le conseil d'administration	5
ARTICLE 7 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
7.1 Reproduction interdite	5
7.2 Dispositions particulières applicables à la formation continue	6
7.3 Entrée en vigueur de la <i>Politique</i>	6
7.4 Mesure transitoire	6
7.5 Révision de la <i>Politique</i>	6

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

PRÉAMBULE

La présente *Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours* s'inscrit dans le cadre des orientations de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* concernant le soutien des étudiants dans leur réussite scolaire. Elle s'appuie également sur la volonté du Cégep de soutenir les enseignants dans la mise en œuvre de programmes d'études de qualité.

RÉFÉRENCES

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

Règlement sur le régime des études collégiales.

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

Dans la *Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours*, les expressions suivantes signifient :

COLLÈGE : le Collège d'enseignement général et professionnel de l'Outaouais, appelé le Cégep de l'Outaouais.

PLAN-CADRE : document qui présente le cours et les indications relatives à l'identification du cours (titre, pondération et préalables), aux objectifs (compétences et éléments de compétences), aux standards (contexte de réalisation et critère de performance) et des précisions sur les contenus prévus au cours. Ces indications sont prescriptives, sauf les précisions sur les contenus, et guident l'élaboration du plan de cours qui en constitue le plan de mise en œuvre.

PLAN DE COURS : document remis aux étudiants au début de la session et qui présente, en plus des objectifs et standards, la planification des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation du cours auquel ils sont inscrits.

Élaboré à partir du plan-cadre, le plan de cours est un document pédagogique qui permet à l'étudiant de se situer dans son processus d'apprentissage et facilite l'organisation et la planification de son travail scolaire.

ARTICLE 2

CHAMP D'APPLICATION

La présente *Politique* s'applique à tous les cours crédités au Cégep, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue.

ARTICLE 3

BUT ET OBJECTIFS

3.1 But

Assurer la qualité et l'équivalence à l'intérieur du Cégep en matière d'élaboration des programmes, de planification de l'enseignement et d'information à transmettre aux étudiants concernant l'enseignement qu'ils recevront en lien avec les objectifs et les standards de leur programme d'études.

3.2 Objectifs

Préciser les informations générales et particulières qui doivent paraître dans tout plan-cadre de cours ainsi que dans tout plan de cours.

Fixer les modalités relatives à l'élaboration, l'approbation, l'utilisation et l'évaluation des plans-cadres et des plans de cours.

Assurer aux étudiants, dès le début de chaque session et pour chacun de leurs cours, l'information pertinente et suffisante pour les guider dans leur apprentissage.

4.1 Contenu des plans-cadres

Le plan-cadre doit comporter les éléments suivants :

- le numéro et le titre du cours;
- la pondération, le nombre d'unités, le ou les préalables au cours;
- les intentions éducatives prescrites par le Ministère, s'il y a lieu;
- la compétence ou les compétences visées par le cours et ses éléments;
- le niveau d'atteinte de la compétence (partielle ou complète);
- le contexte de réalisation et critères de performance;
- les précisions sur le contenu;
- une brève description du cours;
- la pondération de l'épreuve sommative finale de cours;
- les critères d'évaluation de l'épreuve sommative finale et leur pondération.

Pour plus d'information, les intervenants peuvent se référer au « Guide de rédaction des plans-cadres ».

Dans le cas des plans-cadres des cours porteurs de l'épreuve synthèse de programme, on doit également indiquer les éléments du profil de sortie qui sont pris en considération, une description des activités possibles visant à préparer l'étudiant à l'épreuve synthèse de programme, les composantes de l'épreuve synthèse de programme et le plan d'évaluation.

4.2 Cheminement des plans-cadres

Chaque département est tenu d'élaborer un plan-cadre pour chacun des cours sous sa responsabilité et d'en recommander l'adoption à la Direction des études.

- 4.2.01 Dans le cas où les plans-cadres des cours complémentaires sont dispensés par plus d'une discipline et plus d'un département, un plan-cadre unique est élaboré en concertation par les départements concernés.
- 4.2.02 Pour chacun des cours de la formation spécifique d'un programme qui sont dispensés par plus d'une discipline et plus d'un département, un plan-cadre unique est élaboré en concertation par les départements concernés.
- 4.2.03 Dans le cas où il y a plus d'un cours porteur de l'épreuve synthèse d'un programme, un plan-cadre unique est élaboré en concertation par les départements concernés.
- 4.2.04 Les plans-cadres reliés à la composante de la formation spécifique d'un programme doivent faire l'objet d'une recommandation du comité de programme concerné.
- 4.2.05 Les plans-cadres reliés à la composante de la formation générale commune et propre aux programmes doivent faire l'objet d'une recommandation de la Table de concertation de la formation générale.
- 4.2.06 Après avoir reçu l'aval du ou des départements concernés et, le cas échéant, du comité de programme ou de la Table de concertation de la formation générale, les plans-cadres doivent être acheminés à la Direction des études pour approbation.
- 4.2.07 Toute modification à un plan-cadre doit être soumise à l'attention des départements, des comités de programme, de la Table de concertation de la formation générale et de la Direction des études selon les processus prévus aux alinéas précédents.

5.1 Contenu des plans de cours

5.1.01 Tout plan de cours doit être conforme au plan-cadre de cours correspondant et comporter les éléments suivants:

- les éléments d'identification suivants apparaissant sur la page couverture : identification du document (Plan de cours), Cégep de l'Outaouais, campus, département, titre du cours, numéro du cours, la pondération du cours, le nom de l'enseignant, le numéro de bureau et de téléphone, l'adresse courriel, la session et l'année;
- une introduction qui situe le contexte du cours et précise sa contribution au programme;
- la compétence ou les compétences visées par le cours, les éléments de compétence, le contexte de réalisation et critères de performance;
- les éléments de contenu selon l'ordre des objectifs d'apprentissage;
- les moyens pour atteindre les objectifs: les méthodes d'enseignement et les activités d'apprentissage;
- le calendrier des activités présentant minimalement les semaines ou blocs, l'élément de compétence et les balises de contenu;
- les modalités d'évaluation des apprentissages conformément aux dispositions de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* :
 - les modes d'évaluation : sommative et formative :
 - √ le type d'activités d'évaluation (test, travaux, examens), le nombre, l'échéancier et la pondération;
 - √ les critères d'évaluation de l'épreuve sommative finale et leur pondération identique au plan cadre;
 - √ le cas échéant, les conditions d'accès à une reprise de l'épreuve sommative finale de cours.
 - les modalités de l'épreuve synthèse de programme lorsqu'il s'agit du ou des cours porteurs de celle-ci;
 - les modes d'évaluation des apprentissages quant à la qualité du français et la pondération;
 - les normes de présentation matérielle des travaux (dissertation, rapport de laboratoire, etc.) et la référence au guide utilisé;
 - les règles particulières départementales relatives à la PIEA et les dérogations et toute autre précision ayant trait à l'un des éléments du plan de cours, comme par exemple le matériel requis;
 - la médiagraphie.

Pour plus d'information, les intervenants peuvent se référer au « Guide de rédaction d'un plan de cours ».

5.2 Cheminement des plans de cours

5.2.01 Avant le début de chaque session, l'enseignant élabore un plan de cours, s'il y a lieu en collaboration avec les enseignants qui offrent le même cours, pour chacun des cours qu'il dispense. De plus, ce même enseignant doit s'assurer que le contenu de chaque plan de cours est conforme aux dispositions de la présente *Politique*, de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* du Cégep, des plans-cadres adoptés par le Cégep et des procédures ou règles départementales qui s'appliquent.

Il en transmet par la suite une copie au responsable de la coordination départementale pour que le département en fasse l'analyse et, le cas échéant, procède à son adoption et en recommande l'approbation.

5.2.02 Avant le début de chaque session, les plans de cours sont étudiés et adoptés par le département d'appartenance de l'enseignant qui donne le cours. Ils sont par la suite acheminés à l'adjoint à la Direction des études, responsable de secteur pour approbation.

5.2.03 L'enseignant distribue et présente son plan de cours adopté lors de la première rencontre avec ses étudiants.

ARTICLE 6

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

6.1 L'enseignant

L'enseignant :

- élabore un plan de cours pour chacun des cours qu'il dispense, en s'assurant que le contenu de chaque plan de cours est conforme aux dispositions de la présente *Politique*, de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* du Cégep, des plans-cadres adoptés par le Cégep et des procédures ou règles départementales qui s'appliquent;
- en transmet, par la suite, une copie au responsable de la coordination départementale pour que le département en fasse l'analyse et en recommande l'adoption;
- distribue et présente un plan de cours, conforme aux exigences de la présente *Politique*, aux étudiants;
- doit obtenir l'accord de son département et de l'adjoint à la Direction des études responsable du secteur d'enseignement concerné lorsqu'il désire modifier le plan de cours pendant la session, dans le cas où cette modification peut entraîner un préjudice en regard de ce qui a été adopté par le département;

Les modifications apportées doivent respecter les prescriptions contenues au plan-cadre.

6.2 Le département

Le département :

- élabore les plans-cadres sous sa responsabilité et les soumet au comité de programme ou à la Table de concertation de la formation générale ou à la Direction des études selon le cas, conformément aux dispositions de la présente *Politique*;
- à moins de circonstances hors de son contrôle et d'une autorisation expresse de l'adjoint à la Direction des études, responsable du secteur d'enseignement concerné, procède à l'analyse de chacun des plans de cours dont il est responsable avant le début de la session et, le cas échéant, adopte les modifications au plan de cours et en recommande l'approbation à l'adjoint à la Direction des études, responsable du secteur d'enseignement;
- s'assure de l'équivalence des plans de cours pour un même cours, **incluant les cours offerts par plus d'une discipline**;
- définit ses modalités particulières d'application des dispositions de la présente *Politique* incluant celles ayant trait à l'analyse des plans de cours.

6.3 Le responsable de la coordination départementale

Le responsable de la coordination départementale :

- s'assure de la réalisation des responsabilités départementales en regard des plans-cadres et des plans de cours définies à la présente *Politique*;
- transmet les plans de cours adoptés à l'adjoint à la Direction des études, responsable du secteur d'enseignement concerné, aux dates et selon les modalités fixées par le Cégep;
- s'assure que les enseignants du département disposent de toutes les informations et documents institutionnels utiles à la réalisation des plans de cours des cours dont ils sont responsables.

6.4 Le comité de programme

Le comité de programme recommande à la Direction des études l'adoption des plans-cadres des cours de la formation spécifique du programme.

6.5 Table de concertation de la formation générale

La Table de concertation de la formation générale recommande à la Direction des études l'adoption des plans-cadres des cours de la formation générale commune et propre aux programmes.

6.6 L'adjoint à la Direction des études, responsable de secteur d'enseignement

L'adjoint à la Direction des études, responsable de secteur d'enseignement :

- s'assure que les enseignants, les départements, les comités de programme et la Table de concertation de la formation générale sous sa responsabilité respectent les dispositions de la présente *Politique*;
- approuve les plans de cours et les modifications aux plans de cours que lui soumettent les enseignants et les départements sous sa responsabilité;
- transmet aux enseignants toutes les informations et documents institutionnels utiles à la réalisation des plans des cours dont ils sont responsables;
- conserve et rend disponible, pour consultation, tous les plans des cours sous sa responsabilité.

6.7 L'adjoint à la Direction des études, responsable du Service de recherche et de développement pédagogique

L'adjoint à la Direction des études, responsable du Service de recherche et de développement pédagogique :

- conserve et rend disponible, pour consultation, tous les plans-cadres;
- assure des services de soutien et d'analyse des plans-cadres et des plans de cours à l'intention du personnel enseignant et met également à leur disposition un guide de rédaction des plans-cadres et des plans de cours.

6.8 Le directeur des études

Le directeur des études :

- est responsable de l'élaboration, de l'application et de la révision de la *Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours*;
- prend les mesures nécessaires pour la diffusion et l'application de la *Politique*;
- identifie, au besoin, les programmes ou cours dont les plans de cours doivent être l'objet d'une analyse systématique;
- adopte les plans-cadres, en application du *Règlement sur le régime des études collégiales*;
- présente annuellement à la commission des études un état de situation en regard de l'adoption des plans-cadres.

6.9 La commission des études

La commission des études transmet au conseil d'administration un avis en regard du projet d'adoption ou de révision de la *Politique institutionnelle sur les plans-cadres et les plans de cours*.

6.10 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte la *Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours*.

ARTICLE 7

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Reproduction interdite

Les plans-cadres et les plans de cours sont la propriété du Cégep de l'Outaouais. Toute reproduction à des fins de diffusion externe d'un plan-cadre et d'un plan de cours est formellement interdite à moins d'une autorisation à cet effet de la part de l'auteur ou de la Direction des études.

7.2 Dispositions particulières applicables à la formation continue

- 7.2.01 À la formation continue, les responsabilités du département et du comité de programme, prévues à la présente *Politique*, sont assumées par le conseiller pédagogique désigné par la Direction de la formation continue, du développement et des services internationaux.
- 7.2.02 Dans le cas où une attestation d'études collégiales est développée par un consortium, les documents pédagogiques élaborés par ce dernier remplacent les plans-cadres exigés par cette *Politique* et portent le nom de « Devis de programme ».

7.3 Entrée en vigueur de la *Politique*

La présente *Politique* entre en vigueur dès son approbation par le conseil d'administration et remplace la *Politique institutionnelle des plans-cadres de cours et des plans d'études* qui a été adoptée par le conseil d'administration le 16 juin 2004.

7.4 Mesure transitoire

Exceptionnellement, pour l'année 2007-2008, les modifications apportées à l'article 5 relatives aux plans de cours ne s'appliqueront qu'à compter de la session d'hiver 2008.

7.5 Révision de la *Politique*

La *Politique* fera l'objet d'une révision trois ans après son entrée en vigueur.

La responsabilité de cette révision incombe à la directrice ou au directeur des études.