
PIGEP – Annexe 6

Processus de gestion des plans de cours au secteur de la Formation Continue

Ce document fait partie du cadre d'application de la Politique institutionnelle d'évaluation et de gestion des programmes (PIGEP) du Cégep André-Laurendeau.

Adopté à la Commission des études le 28 mai 2026

Table des matières

1. Présentation de l'annexe.....	2
2. Définition et visées du plan de cours	2
3. Contenu du plan de cours.....	2
Page d'identification.....	3
Présentation du cours	3
La planification pédagogique	3
L'évaluation des apprentissages.....	4
Matériel obligatoire et médiagraphie	7
4. Gabarit de plan de cours	7
5. Processus d'approbation des plans de cours	7
6. Procédure de transmission des plans de cours	7
7. Correction au plan de cours	7
8. Conservation et accessibilité des plans de cours	8

1. Présentation de l'annexe

Ce document fait partie intégrante du cadre d'application de la Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes (PIGEP) du Cégep André-Laurendeau (CAL).

Il vise à clarifier les processus entourant la rédaction et l'adoption des plans de cours au secteur de la formation continue. Y sont précisées les visées du plan de cours, son contenu, ainsi que les mécanismes entourant son adoption et sa diffusion.

2. Définition et visées du plan de cours

Le plan de cours est un document officiel destiné aux étudiantes et aux étudiants, qui précise les activités pédagogiques prévues pour la session. Il résulte de la planification pédagogique de l'enseignante ou de l'enseignant concerné, qui l'élabore avec le soutien, au besoin, de l'équipe pédagogique de la formation continue et en conformité avec le plan-cadre, la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et les Modalités départementales d'évaluation des apprentissages (MDEA) de la formation continue. Il est conçu pour être périodiquement réutilisé en classe durant toute la session. Le plan de cours, approuvé chaque session par le service de la formation continue, représente un engagement entre le personnel enseignant et les personnes inscrites au cours.

Au-delà de cet engagement, le plan de cours constitue un outil de communication essentiel qui guide et fournit des repères présentés de manière accessible aux étudiantes et aux étudiants, afin qu'ils puissent les comprendre et s'appuyer sur eux dans leur apprentissage. En ce sens, il peut être utile d'adapter des passages tirés de plans-cadres ou de politiques, dont le langage est souvent institutionnel. La reformulation vise à faciliter la compréhension tout en restant fidèle au sens initial.

3. Contenu du plan de cours

Suivant le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)ⁱ et en conformité avec la PIEA, le plan de cours doit minimalement contenir les éléments suivants : les objectifs du cours, la méthodologie du cours, la place du cours dans le programme, un calendrier hebdomadaire présentant la séquence des activités d'enseignement et d'évaluation, les activités d'évaluation sommatives et leurs pondérations, la description de l'évaluation certificative (incluant ses critères d'évaluation et, le cas échéant, ses modalités de reprise, lorsque prévues au plan-cadre), les seuils multiples de réussite si prévus au plan-cadre, les modalités de participation aux activités d'apprentissage, l'application des MDÉA relatives au cours, le matériel obligatoire, la médiagraphie et l'information pour accéder aux MDÉA et à la PIEA.ⁱⁱ

Voici une description et des précisions concernant ces éléments qui contribuent à rendre le plan de cours utile pour la population étudiante.

Page d'identification

Il s'agit des informations essentielles permettant d'identifier le cours et d'en situer le cadre général :

- Logo du Cégep;
- Titre et numéro du cours;
- Année-session de l'édition;
- Pondération du cours;
- Nom du département;
- Nom du programme;
- Nom de l'enseignante ou de l'enseignant;
- Coordonnées de l'enseignante ou de l'enseignant : outils de communication interne utilisés (MIO, Teams, ...);
- Nom de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable du programme
- Nom de l'aide pédagogique individuel de la formation continue et ses coordonnées

Présentation du cours

La présentation du cours fait état de la **place du cours dans le parcours de formation**. Il s'agit de présenter l'apport du cours au programme, notamment en mentionnant la performance finale attendue, la compétence (ou les) compétence(s) poursuivie(s) par le cours, en le situant au regard des préalables et corequis (le cas échéant), la contribution au profil de sortie et la session où il est offert dans le programme.

La planification pédagogique

Plusieurs éléments figurent au plan de cours :

Les objectifs du cours

Cela correspond aux objectifs terminaux ou intermédiaires qui figurent au plan-cadre. D'autres objectifs peuvent aussi y paraître, selon le profil de sortie du programme ou les prescriptions associées au plan-cadre (le développement de compétences transversales, par exemple).

À cela s'ajoutent les objectifs linguistiques liés à la valorisation de la langue française, idéalement adaptés à la réalité du cours. Ces objectifs découlent de la Politique sur la langue française (PLF), selon laquelle des objectifs d'ordre langagier sont définis, afin que le personnel enseignant puisse en soutenir le développement chez les étudiantes et les étudiants.

La méthodologie du cours

On indique les moyens mis en œuvre pour soutenir le développement des habiletés chez les étudiantes et les étudiants. Cela comprend :

- Les activités d'apprentissage et d'enseignement (exposés, discussions, laboratoires, simulations, travaux individuels, travaux d'équipe, etc.);

- Les mesures d'encadrement hors classe;
- Les pratiques pédagogiques pour les cours de première session, le cas échéant.

Cela peut aussi inclure toute autre information permettant de comprendre comment se déroulera concrètement l'enseignement, tel que l'utilisation de technologies ou de plateformes numériques, la logique de progression du cours (ex. : alternance théorie/pratique), etc.

Les modalités de participation aux activités d'apprentissage

Les modalités de participation au cours sont l'ensemble des attentes et des conditions qui encadrent la manière dont les étudiantes et les étudiants doivent s'engager dans le cours pour favoriser leur réussite. Elles concernent, par exemple :

- La présence aux cours et aux activités;
- La ponctualité;
- La participation active (discussions, exercices, collaboration en équipe, etc.);
- Le comportement attendu (respect, engagement, éthique, usage approprié des technologies).
- Autres règles assurant le bon déroulement du cours, le cas échéant.

Un calendrier hebdomadaire présentant la séquence des activités d'enseignement et d'évaluation

Sont présentées la planification et l'organisation des activités d'enseignement (thématiques abordées) et d'évaluation pour chacune des séances de la session. Le calendrier est adapté pour rendre compte de la séquence des activités d'enseignement et d'évaluation lorsque le cours est donné de façon intensive.

L'évaluation des apprentissages

Les évaluations inscrites au plan de cours doivent permettre de vérifier les apprentissages attendus à la fin du cours. Leur conception tient compte du niveau de complexité visé par les objectifs terminaux du cours et s'appuie sur les documents qui structurent le programme, soit : le plan-cadre du cours, le profil de sortie et le logigramme de compétence. Cette conception tient également compte des moyens définis dans les MDEA de la formation continue afin d'assurer l'équité.

Plusieurs éléments relatifs à l'évaluation sont présentés dans le plan de cours:

Les activités d'évaluation sommatives et leur pondération

Le plan de cours présente les évaluations servant à composer la note finale et leur pondération. Cela inclut :

- La liste complète des évaluations sommatives prévues (par exemple : examens, tests, travaux, projets, laboratoires, portfolios, rapports, exposés, entrevues, etc.);
- Une brève description de chaque évaluation, permettant d'en comprendre la nature (par exemple : caractère récapitulatif de l'examen, modalité de passation — papier ou en ligne, en classe ou hors classe —, types de questions — choix de réponse, court ou long développement —, durée prévue, etc.).

La pondération de chaque évaluation ou de chaque cible d'apprentissage, selon le cas, doit aussi être précisée. Conformément à la PIEA, la pondération de l'évaluation certificative est prépondérante. Si le plan-cadre prévoit un seuil de réussite multiple pour le cours, celui-ci est indiqué.

Enfin, les modalités d'évaluation des apprentissages des cours de première session, comme prévues aux MDEA de la formation continue, sont également précisées lorsqu'elles concernent le cours.

La description de l'évaluation certificative

La description de l'évaluation certificative s'appuie sur le plan-cadre. Elle donne des indications sur :

- La performance finale attendue
- Le contexte de réalisation;
- Les tâches à réaliser;
- Les critères d'évaluations.

Si le plan-cadre prévoit des modalités de reprise, celles-ci sont spécifiées dans le plan de cours.

Comme pour les autres parties du plan de cours, il est recommandé que la formulation soit adaptée au public étudiant afin d'en assurer l'accessibilité.

L'application des modalités départementales d'évaluation des apprentissages relatives au cours

D'autres règles contenues dans les Modalités départementale d'évaluation des apprentissages (MDEA) de la formation continue viennent préciser certains éléments prévus par la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). Lorsqu'elles s'appliquent au cours, elles doivent figurer au plan de cours. Elles concernent notamment les éléments suivants :

a) L'évaluation de la communication écrite et orale

Dans les MDEA de la formation continue sont précisés divers éléments concernant l'évaluation de la communication orale et écrite, tels que la pondération qui leur est accordée. Le plan de cours fait état des modalités départementales relatives à l'évaluation de la langue qui s'appliquent au cours.

b) La remise en retard d'un travail

Les règles particulières et les pénalités de retard définies dans les MDEA de la formation continue sont indiquées dans le plan de cours.

c) Absence à une évaluation

Suivant la PIEA, la procédure que l'étudiant ou l'étudiante doit suivre pour avoir droit au report d'une activité d'évaluation pour des raisons exceptionnelles (ex: maladies, accident, décès d'un proche) et qui est diffusée dans le plan de cours est la suivante :

- Si la date de l'absence est connue à l'avance, l'étudiant ou l'étudiante doit en discuter avec son enseignant ou son enseignante dès que possible.
- Dans le cas d'une absence non prévue, l'étudiant ou l'étudiante contacte son enseignant ou son enseignante dans les deux jours ouvrables après l'activité d'évaluation sommative afin de prévoir le report de cette activité. Toutefois, cette entente ne peut aller à l'encontre des MDEA de la formation continue.
- L'enseignant ou l'enseignante peut exiger qu'un étudiant ou une étudiante lui remette une pièce justificative.

d) Les circonstances permettant l'exclusion d'un étudiant ou d'une étudiante pour des raisons de sécurité

Les MDEA de la formation continue peuvent inclure des motifs d'exclusion d'activités d'enseignement ou de stage lorsque la sécurité d'un étudiant, d'une étudiante ou d'autrui est compromise. Lorsque cela s'applique, les motifs d'application et la procédure de réintroduction au cours, quand cela est possible, sont inscrits au plan de cours.

e) Taux (%) minimal requis de participation d'un étudiant ou d'une étudiante à un stage

Le traitement des absences en stage est précisé dans les MDEA de la formation continue. Ces informations paraissent également au plan de cours.

f) Délais pour remettre aux étudiants et étudiantes les travaux corrigés

Les délais de remise des notes (finales ou autres), comme prescrits par la PIEA, figurent au plan de cours. Cela peut aussi inclure des exceptions prévues aux MDEA de la formation continue.

Autres éléments relatifs à l'évaluation

a) Modalités de révision de notes

Les modalités de révision de notes prévues par la PIEA, et qui concernent les étudiantes et les étudiants, sont précisées dans le plan de cours afin que ceux-ci soient informés de leurs droits et responsabilités. Cela inclut la procédure, les délais et les quatre motifs prévus à la PIEA qui peuvent être invoqués lors d'une telle demande.

b) Honnêteté intellectuelle, plagiat, fraude et tricherie

La PIEA définit et encadre tout ce qui concerne l'honnêteté intellectuelle, le plagiat, la fraude et la tricherie. Présentes dans le plan de cours, les définitions (ou un résumé de celles-ci), les conséquences, ainsi que la procédure d'appel informent les étudiantes de leurs responsabilités et de leurs droits.

Cette section peut également inclure des modalités propres à la formation continue, telles que l'interdiction de matériel non autorisé lors d'une évaluation.

L'information pour accéder aux MDÉA et à la PIEA

Le plan de cours détaillé peut faire référence à ces documents officiels par des liens hypertextes vers les plateformes du cégep sur lesquelles ils sont rendus disponibles.

Matériel obligatoire et médiagraphie

Matériel obligatoire

Il s'agit du matériel nécessaire pour participer activement au cours, tels un livre obligatoire, des notes de cours, une calculatrice, etc.

Médiagraphie

Cette section présente des suggestions de sources — imprimées, audiovisuelles ou numériques — qui peuvent soutenir l'apprentissage des étudiantes et des étudiants ou enrichir leur compréhension des thèmes abordés dans le cours.

4. Gabarit de plan de cours

Un gabarit de plan de cours est suggéré par la Direction de la formation continue.

5. Processus d'approbation des plans de cours

Lors de l'attribution du cours, le plan cadre et le gabarit de plan de cours sont remis au personnel enseignant. Il doit élaborer son projet de plan de cours et le remettre 15 jours ouvrables avant le début de la session au conseiller ou à la conseillère pédagogique responsable du programme.

Le conseiller ou la conseillère pédagogique responsable du programme s'assure de la conformité du plan de cours et l'approuve.

6. Procédure de transmission des plans de cours

Au plus tard lors du premier cours de la session, le personnel enseignant dépose une copie électronique du plan de cours sur LÉA.

Le plan de cours est également présenté aux étudiantes et aux étudiants lors du premier cours.

7. Correction au plan de cours

Si des corrections au plan de cours sont jugées nécessaires lors du processus d'approbation des plans de cours, elles sont effectuées par l'enseignante ou l'enseignant puis validées par le conseiller ou la conseillère pédagogique responsable du programme.

Le plan de cours est ensuite déposé sur la plateforme officielle du Cégep.

Si des modifications concernant la nature, la pondération ou les critères des évaluations sont nécessaires au cours de la session, la PIEA prévoit que le plan de cours à modifier doit d'abord faire l'objet d'une consultation auprès de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable du programme puis être présenté aux étudiantes et étudiants. Le plan de cours modifié est ensuite déposé sur la plateforme officielle du Cégep.

8. Conservation et accessibilité des plans de cours

La Direction de la formation continue détermine la façon la plus adéquate de rendre disponibles les plans de cours à la communauté et de les archiver pour respecter les différentes règles auxquelles le Cégep est soumis.

ⁱ Québec. 2025. « Article 20 », *Règlement sur le régime des études collégiales*, (en ligne)

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/C-29,%20r.%204> (page consultée le 07 novembre 2025).

ⁱⁱ Les éléments prescrits par le RREC sont les suivants, tels que précisés dans l'article 20 : « 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. » (RREC, *ibid.*) Les autres éléments sont tirés de la PIEA.