

Rapport du CDR-250505
RECOMMANDATION AU SAC

Modifications au règlement 8.12 – Plan de cours

R: 03-CDR-250505

Nancy Black, appuyée de Hector Guy Adégbidi, propose :

« Que le comité des règlements recommande au Sénat académique les modifications au règlement 8.12 (plan de cours). »

Vote unanime

Proposition au Sénat académique

« Que le Sénat académique accepte les modifications au règlement 8.12 (plan de cours). »

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT 8.12 – PLAN DE COURS

Historique

- Le règlement 8.12 sur le plan de cours **au premier cycle** a été adopté par le Sénat académique (SAC-160506). Le règlement 26.18 sur le plan de cours **aux cycles supérieurs** a été adopté par le Sénat académique (SAC-190308).

Objectifs

- L'objectif principal des modifications est de **réunir** au sein d'un seul règlement (8.12) tous les éléments des règlements et politiques concernant le plan de cours qui sont actuellement éparpillés (*Cadre d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques; Énoncé des droits et responsabilités des personnes étudiantes de l'Université de Moncton; Politique sur le calendrier universitaire*). Dans le cas de la *Politique sur la livraison des cours en cas de fermeture des campus* (ÉDD-220323), l'information paraît uniquement dans les notes de service 58 (20 mars 2023) et 60 (28 septembre 2023) du Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (VRAEAP).
- Le règlement 8.12 est **divisé en trois sections** : 8.12.1 Éléments spécifiques au cours; 8.12.2 Éléments communs (rappels); et 8.12.3 Modifications au plan de cours. À l'intérieur des règlements 8.12.1 et 8.12.2, les informations sont organisées selon la numérotation des règlements auxquels elles se réfèrent. Le règlement 8.12.3 est organisé chronologiquement selon la date des modifications au plan de cours.

Notes

8.12

- Le terme « personne responsable d'un cours » englobe les professeures et professeurs, les (professeures) chargées et (professeurs) chargés d'enseignement en science infirmière, les chargées et chargés d'enseignement de langue, les chargées et chargés d'enseignement, les chargées et chargés de cours ainsi que les monitrices et moniteurs cliniques.
- L'expression « la doyenne ou le doyen de la faculté dont relève le cours (ou la doyenne ou le doyen des études) » s'applique aux trois campus de l'Université de Moncton.
- Les dates limites pour le dépôt du plan de cours au décanat par la personne responsable du cours ont été adoptées par le Sénat académique dans la *Politique sur le calendrier universitaire* (SAC-221104). L'obligation de déposer le plan de cours au décanat avant la fin de la période d'inscription apparaît sur les contrats des chargées et chargés de cours au campus de Moncton.
- Les dates limites pour le dépôt des plans de cours par le décanat ont été adoptées par le Sénat académique dans le *Cadre d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques* (SAC-240510). Voir la section A3, point 14 du Cadre d'AQ.

8.12.1 Éléments spécifiques au cours

- Une version révisée de l'*Énoncé des droits et responsabilités des personnes étudiantes de l'Université de Moncton* a été adoptée par le Sénat académique (SAC-231201) : « 7. **Plan de cours** Les personnes étudiantes ont le droit de recevoir un plan de cours au début de chaque session pour chacun des cours auxquels elles sont inscrites. Il est conforme au règlement 8.12 (premier cycle) ou au règlement 26.18 (cycles supérieurs) et comporte la **description** et le **contenu** du cours, les **objectifs visés**, les **thèmes étudiés**, la référence au **matériel didactique obligatoire et recommandé**, les **modalités**, les **critères** et la **pondération** des évaluations, la **disponibilité de consultation** de la personne chargée de l'enseignement, un **rappel des règlements** sur l'intégrité intellectuelle et sur le barème de conversion de pourcentage

en lettre, un rappel de l'offre de mesures d'adaptation pour les personnes étudiantes ayant une incapacité, les normes linguistiques de l'Université ou les normes plus exigeantes, le cas échéant, et tout autre élément que la professeure ou le professeur juge pertinent (ex. approches pédagogiques et méthodes d'enseignement privilégiées) ».

- Le terme « **niveau de maîtrise de la langue écrite** » remplace le terme « normes linguistiques » (SAC-250411). Le nouveau règlement 8.6.8.3 (Niveau de maîtrise de la langue écrite) comprend le barème pour la correction des travaux écrits (SAC-250509).
- L'exigence de réussir les deux composantes pour réussir un **cours à composantes théorique et pratique** (8.6.3) a été adoptée par le Conseil de la Faculté des sciences suite à l'intégration des laboratoires aux cours sans crédits additionnels (SAC-110506) : « Que dans le cas où l'enseignement offert est de nature pratique et prend la forme d'un laboratoire, d'un travail pratique ou d'un stage/activité sur le terrain et que son contenu est en appui au cours théorique, que cet enseignement pratique soit intégré au cours théorique sans qu'on lui attribue de crédit. » **Le nouveau règlement 8.6.3** est comme suit : « Dans un cours à composantes théorique et pratique, la personne responsable du cours peut exiger la réussite des deux composantes et doit l'inscrire dans le plan de cours, le cas échéant » (SAC-250411).
- Le terme « **résultat d'apprentissage** » remplace le terme « objectif d'apprentissage » (SAC-240202).
- Les dates limites d'abandon d'un cours sans échec ont été adoptées par le Sénat académique dans la [Politique sur le calendrier universitaire](#) (SAC-221104). Ces dates ne cessent d'évoluer :
1975-1976 : le 15 novembre et le 15 mars;
 1985-1986 : le 30 octobre et le 28 février;
1993-1994 : le 15 octobre et le 15 février;
 2008-2009 : le 31 octobre et le 28 février;
 2017-2018 : le 31 octobre et le 4 mars;
2023-2024 : le 10 novembre et le 11 mars.

L'obligation de communiquer des résultats valant **au moins 25 %** permet à la personne étudiante de prendre une décision avant la date limite (voir le règlement 8.6.9.1, SAC-250509).

8.12.3 Modifications au plan de cours

- Une version révisée de l'[Énoncé des droits et responsabilités des personnes étudiantes de l'Université de Moncton](#) a été adoptée par le Sénat académique (SAC-231201) : « 7. **Plan de cours** Une professeure ou un professeur n'a pas le droit de modifier les modes, les critères et la pondération des évaluations sans avoir reçu l'assentiment de toutes les personnes étudiantes de sa classe ».
- **L'ancien règlement 8.6.2** exigeait un préavis d'une semaine : « Dans le cas d'une épreuve de contrôle, la professeure ou le professeur doit **donner un préavis d'une semaine** sur la nature de l'épreuve et en communiquer le résultat durant les **deux semaines** qui la suivent, à moins que cette période de deux semaines n'excède la fin d'une session (voir le règlement 10.4) ». **Le nouveau règlement 8.12.3** est comme suit : « Si la date d'une évaluation sommative intra doit être modifiée (tout en respectant la trame horaire du cours) après la date limite de changement de cours sans mention au dossier, elle est normalement reportée au prochain cours. Dans tout autre cas, la personne responsable du cours **donne un préavis au moins une semaine** avant la tenue de l'évaluation en indiquant la partie de la matière du cours qui sera évaluée ».
- L'équipe de direction a adopté une [politique sur la livraison des cours en cas de fermeture des campus](#) (ex. en raison d'une tempête) (ÉDD-220323). Cette politique avait été recommandée par la Réunion des vice-doyennes et vice-doyens (RVD-220115). Elle a été communiquée aux facultés par courriel (220323) et à la communauté universitaire dans la note de service (NDS 58 – Absences aux examens) datée du 20 mars 2023 et dans la note de service (NDS 60 – Assiduité, absence aux examens et livraison des cours en cas de tempête) datée du 28 septembre 2023.

Version actuelle	Modifications proposées	Version corrigée
8.12 Plan de cours Tout membre du corps professoral ou enseignant doit produire un plan de cours pour chaque cours dont il est responsable et le remettre à la doyenne ou au doyen de la faculté ou du campus responsable du cours au début de chaque session. Le plan de cours doit être présenté et expliqué aux personnes étudiantes dès le premier cours de chaque session pour chacun des cours dont le membre du corps professoral ou enseignant est responsable.	8.12 Plan de cours Toute personne responsable d'un cours doit produire un plan de cours et le présenter et l'expliquer aux personnes étudiantes dès le premier cours de la session. Elle le remet à la doyenne ou au doyen de la faculté dont relève le cours (ou à la doyenne ou au doyen des études) au plus tard à la date limite de changement de cours sans mention au dossier (le deuxième vendredi ouvrable après le début de la session). Le décanat dépose le plan de cours dans l'outil de gestion documentaire électronique au plus tard le 31 octobre à la session d'automne, le 10 mars à la session d'hiver et le 31 août à la session du printemps-été. Tout membre du corps professoral ou enseignant doit produire un plan de cours pour chaque cours dont il est responsable et le remettre à la doyenne ou au doyen de la faculté ou du campus responsable du cours au début de chaque session. Le plan de cours doit être présenté et expliqué aux personnes étudiantes dès le premier cours de chaque session pour chacun des cours dont le membre du corps professoral ou enseignant est responsable.	8.12 Plan de cours Toute personne responsable d'un cours doit produire un plan de cours et le présenter et l'expliquer aux personnes étudiantes dès le premier cours de la session. Elle le remet à la doyenne ou au doyen de la faculté dont relève le cours (ou à la doyenne ou au doyen des études) au plus tard à la date limite de changement de cours sans mention au dossier (le deuxième vendredi ouvrable après le début de la session). Le décanat dépose le plan de cours dans l'outil de gestion documentaire électronique au plus tard le 31 octobre à la session d'automne, le 10 mars à la session d'hiver et le 31 août à la session du printemps-été.
Le plan de cours doit comporter au moins les éléments suivants : - la description du cours telle qu'elle parait au Répertoire ; - le contenu et les thèmes étudiés ; - le ou les manuel(s) obligatoire ou recommandé ; - la liste des lectures obligatoires ou complémentaires et la bibliographie ; - les modalités, la nature, les critères et la pondération des évaluations ;	<u>8.12.1 Éléments spécifiques au cours</u> Le plan de cours doit comporter au moins les éléments suivants : - La description du cours telle qu'elle parait au Répertoire ; - Le contenu et les thèmes étudiés avec les sections du manuel et/ou les autres lectures obligatoires ou complémentaires qui y correspondent, le cas échéant ; - Le ou les manuel(s) obligatoires ou recommandés ; - La liste des lectures obligatoires ou complémentaires et la bibliographie ; - La nature (règlement 8.6.1.2), la pondération (8.6.3) et la date (8.6.4.1) des évaluations ;les modalités, la nature, les critères et la pondération des évaluations, - L'application du règlement 8.6.3 exigeant la réussite des deux composantes pour réussir un cours à composantes théorique et pratique, le cas échéant ;	<u>8.12.1 Éléments spécifiques au cours</u> Le plan de cours doit comporter au moins les éléments suivants : - La description du cours telle qu'elle parait au répertoire ; - Le contenu et les thèmes étudiés avec les sections du manuel et/ou les autres lectures obligatoires ou complémentaires qui y correspondent, le cas échéant ; - Le ou les manuel(s) obligatoires ou recommandés ; - La bibliographie ; - La nature (règlement 8.6.1.2), la pondération (8.6.3) et la date (8.6.4.1) des évaluations ; - L'application du règlement 8.6.3 exigeant la réussite des deux composantes pour réussir un cours à composantes théorique et pratique, le cas échéant ;

- les résultats d'apprentissage généraux approuvés par le Comité des programmes de premier cycle et les résultats spécifiques ; - les coordonnées et la disponibilité de consultation de la professeure ou du professeur ; - tout autre élément que la professeure ou le professeur juge pertinent (ex. approches pédagogiques et méthodes d'enseignement privilégiées).	- Toute dérogation autorisée au règlement 8.6.3.2 exigeant un examen final ; y compris le fait qu'il n'y ait pas d'examen final ou de reprise, le cas échéant ; - L'application du règlement 10.9.1 (assiduité) ; - Les modalités de l'application du règlement 8.6.6.5 (reprise d'une évaluation) ; - Les modalités de l'application des règlements 8.6.7.1 (modalités des évaluations, ex. en présentiel ou en ligne), 8.6.7.3 (carte étudiante, places assignées, règles de comportement), 8.6.7.5 (matériel ou effet personnel autorisé) ; voir aussi les règlements 10.9.3.1c et 10.9.3.1d (aide non autorisée, ex. obtenue par un système d'intelligence artificielle) ; - Les résultats d'apprentissage généraux (RAG) du cours tels qu'ils paraissent au Répertoire (1.23.2), approuvés par le Comité des programmes de premier cycle les résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) (1.23.3) et les critères (8.6.8) d'évaluation ; - La sanction imposée pour toute évaluation sommative remise en retard (règlement 8.6.8.1) ; - Toute dérogation autorisée au règlement 8.6.9.1 exigeant que les résultats intra valant au total au moins 25 % de la lettre finale du cours soient communiqués au plus tard le 3 novembre à la session d'automne ou le 4 mars à la session d'hiver ; - Les coordonnées et la disponibilité de consultation de la personne responsable du cours professeure ou du professeur ; et - Tout autre élément que la personne responsable du cours professeure ou le professeur juge pertinent (ex. approches pédagogiques et méthodes d'enseignement privilégiées). Chaque plan de cours doit indiquer si, en cas de fermeture du campus pendant les semaines de cours, la personne responsable du cours prévoit : - Livrer son cours par Teams avec enregistrement obligatoire de la séance ; - Livrer son cours en mode asynchrone (les modalités devront être indiquées dans le plan de cours) ; ou - Annuler son cours (sauf dans le cas des cours de la Formation	- Toute dérogation autorisée au règlement 8.6.3.2 exigeant un examen final ; - L'application du règlement 10.9.1 (assiduité) ; - Les modalités de l'application du règlement 8.6.6.5 (reprise d'une évaluation) ; - Les modalités de l'application des règlements 8.6.7.1 (modalités des évaluations, ex. en présentiel ou en ligne), 8.6.7.3 (carte étudiante, places assignées, règles de comportement), 8.6.7.5 (matériel ou effet personnel autorisé) ; voir aussi les règlements 10.9.3.1c et 10.9.3.1d (aide non autorisée, ex. obtenue par un système d'intelligence artificielle) ; - Les résultats d'apprentissage généraux (RAG) du cours tels qu'ils paraissent au répertoire (1.23.2), les résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) (1.23.3) et les critères (8.6.8) d'évaluation ; - La sanction imposée pour toute évaluation sommative remise en retard (règlement 8.6.8.1) ; - Toute dérogation autorisée au règlement 8.6.9.1 exigeant que les résultats intra valant au total au moins 25 % de la lettre finale du cours soient communiqués au plus tard le 3 novembre à la session d'automne ou le 4 mars à la session d'hiver ; - Les coordonnées et la disponibilité de consultation de la personne responsable du cours ; et - Tout autre élément que la personne responsable du cours juge pertinent (ex. approches pédagogiques et méthodes d'enseignement privilégiées). Chaque plan de cours doit indiquer si, en cas de fermeture du campus pendant les semaines de cours, la personne responsable du cours prévoit : - Livrer son cours par Teams avec enregistrement obligatoire de la séance ; - Livrer son cours en mode asynchrone (les modalités devront être indiquées dans le plan de cours) ; ou - Annuler son cours (sauf dans le cas des cours de la Formation
--	---	--

	continue dont la livraison est maintenue).	continue dont la livraison est maintenue).
- un rappel de l'offre de mesures d'adaptation pour les personnes étudiantes ayant une incapacité ; - un rappel du règlement 8.5.3 sur le barème de conversion de pourcentage en lettre ; - les normes linguistiques de l'Université ou les normes plus exigeantes, le cas échéant ; et - un rappel du règlement 10.9.3 sur la fraude ;	<u>8.12.2 Éléments communs (rappels)</u> Un rappel de Le règlement 4.12 sur l'offre de mesures d'adaptation d'accommodements pour les personnes étudiantes ayant une incapacité ; Un rappel du Le règlement 8.5.3 sur le barème de conversion de pourcentage en lettre ; - Les règlements 8.6.6 et 8.6.10 sur les évaluations de reprise ; - Le règlement 8.6.8.3 sur l'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française écrite selon le barème pour la correction des travaux écrits de l'Université Les normes linguistiques de l'Université ou les normes plus exigeantes, le cas échéant ; - Le règlement 8.8 sur la révision de la lettre finale d'un cours ; Un rappel du Le règlement 10.9.3 sur l'intégrité intellectuelle la fraude ; et - La politique portant sur la violence à caractère sexuel (CDU-240615).	<u>8.12.2 Éléments communs (rappels)</u> - Le règlement 4.12 sur l'offre d'accommodements pour les personnes étudiantes ayant une incapacité ; - Le règlement 8.5.3 sur le barème de conversion de pourcentage en lettre ; - Les règlements 8.6.6 et 8.6.10 sur les évaluations de reprise ; - Le règlement 8.6.8.3 sur l'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française écrite selon le barème pour la correction des travaux écrits de l'Université ; - Le règlement 8.8 sur la révision de la lettre finale d'un cours ; - Le règlement 10.9.3 sur l'intégrité intellectuelle ; et - La politique portant sur la violence à caractère sexuel (CDU-240615).
Voir le règlement actuel 8.6.2 (une semaine de préavis).	<u>8.12.3 Modifications au plan de cours</u> Jusqu'à la date limite de changement de cours sans mention au dossier, la personne responsable du cours est libre d'apporter toute modification qu'elle juge nécessaire au plan de cours à condition d'en informer par écrit toutes les personnes inscrites au cours. En tout temps, la personne responsable du cours est libre de modifier, au besoin, le contenu et les thèmes étudiés ou la matière couverte par une évaluation sommative intra donnée à condition d'en informer par écrit toutes les personnes inscrites au cours. Si la date d'une évaluation sommative intra doit être modifiée (tout en respectant la trame horaire du cours) après la date limite de changement de cours sans mention au dossier, elle est normalement reportée au prochain cours. Dans tout autre cas, la personne responsable du cours donne un préavis au moins une semaine avant la tenue de l'évaluation en indiquant la partie de la matière du cours qui sera évaluée.	<u>8.12.3 Modifications au plan de cours</u> Jusqu'à la date limite de changement de cours sans mention au dossier, la personne responsable du cours est libre d'apporter toute modification qu'elle juge nécessaire au plan de cours à condition d'en informer par écrit toutes les personnes inscrites au cours. En tout temps, la personne responsable du cours est libre de modifier, au besoin, le contenu et les thèmes étudiés ou la matière couverte par une évaluation sommative intra donnée à condition d'en informer par écrit toutes les personnes inscrites au cours. Si la date d'une évaluation sommative intra doit être modifiée (tout en respectant la trame horaire du cours) après la date limite de changement de cours sans mention au dossier, elle est normalement reportée au prochain cours. Dans tout autre cas, la personne responsable du cours donne un préavis au moins une semaine avant la tenue de l'évaluation en indiquant la partie de la matière du cours qui sera évaluée.

Les modalités, les critères et la pondération des évaluations ne peuvent être modifiés sans l'assentiment écrit de toutes les personnes inscrites au cours. Toute personne étudiante qui croit avoir reçu un plan non conforme fait une première démarche auprès du membre du corps professoral ou enseignant responsable du cours. Le membre du corps professoral ou enseignant responsable du cours donne suite à la demande dans les deux semaines après la démarche de la personne étudiante. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, la personne étudiante en informe la doyenne ou le doyen de la faculté ou du campus responsable du cours, qui voit à ce que le plan de cours soit corrigé, le cas échéant.	En cas de fermeture du campus pendant les semaines de cours, toute évaluation qui devait avoir lieu pendant la période de fermeture est reportée à une date ultérieure, normalement au prochain cours. En cas de fermeture du campus durant la période des examens, seuls les examens en présentiel sont reportés. La reprise de ces examens a lieu à une date fixée par la ou le registraire. À partir de la date limite de changement de cours sans mention au dossier, la nature (8.6.1.2), la pondération (8.6.3), les modalités (8.6.7) et les critères (8.6.8) d'évaluation ne peuvent être modifiés sans le consentement écrit de l'ensemble des personnes inscrites au cours. Le consentement écrit doit être obtenu de manière confidentielle (ex. par vote électronique) en accordant aux personnes inscrites un délai de réponse de deux jours ouvrables. Il incombe aux personnes inscrites de répondre à l'intérieur du délai accordé, à défaut de quoi leur voix ne sera pas considérée. Les modalités, les critères et la pondération des évaluations ne peuvent être modifiés sans l'assentiment écrit de toutes les personnes inscrites au cours. Toute personne étudiante qui croit avoir reçu un plan non conforme fait une première démarche auprès du membre du corps professoral ou enseignant de la personne responsable du cours qui. Le membre du corps professoral ou enseignant responsable du cours donne suite à la demande dans les deux jours ouvrables semaines après la démarche de la personne étudiante. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, la personne étudiante en informe la doyenne ou le doyen de la faculté ou du campus responsable du cours la doyenne ou le doyen de la faculté dont relève le cours (ou la doyenne ou le doyen des études), qui voit à ce que le plan de cours soit corrigé, le cas échéant.	En cas de fermeture du campus pendant les semaines de cours, toute évaluation qui devait avoir lieu pendant la période de fermeture est reportée à une date ultérieure, normalement au prochain cours. En cas de fermeture du campus durant la période des examens, seuls les examens en présentiel sont reportés. La reprise de ces examens a lieu à une date fixée par la ou le registraire. À partir de la date limite de changement de cours sans mention au dossier, la nature (8.6.1.2), la pondération (8.6.3), les modalités (8.6.7) et les critères (8.6.8) d'évaluation ne peuvent être modifiés sans le consentement écrit de l'ensemble des personnes inscrites au cours. Le consentement écrit doit être obtenu de manière confidentielle (ex. par vote électronique) en accordant aux personnes inscrites un délai de réponse de deux jours ouvrables. Il incombe aux personnes inscrites de répondre à l'intérieur du délai accordé, à défaut de quoi leur voix ne sera pas considérée. Toute personne étudiante qui croit avoir reçu un plan non conforme fait une première démarche auprès de la personne responsable du cours qui donne suite à la demande dans les deux jours ouvrables après la démarche de la personne étudiante. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, la personne étudiante en informe la doyenne ou le doyen de la faculté dont relève le cours (ou la doyenne ou le doyen des études), qui voit à ce que le plan de cours soit corrigé, le cas échéant.
---	---	--