

LE PLAN DE COURS

Le plan de cours est un document rédigé par la personne enseignante qui décrit les principaux objectifs du cours qu'elle offre. Il est rédigé en français, même pour les cours enseignés dans d'autres langues. Il est distribué en version papier ou en ligne lors du premier cours et doit être accessible tout au long de la session.

QUE CONTIENT UN PLAN DE COURS ?

- Les sujets abordés dans le cours
- Les objectifs et les compétences
- Les lectures obligatoires et optionnelles
- La description des méthodes d'apprentissages, des modalités d'enseignement et des modes d'évaluation
- Le calendrier des évaluations et des activités de cours, ainsi que leur pondération
- La mention relative aux règlements sur le plagiat et la fraude
- Les coordonnées des personnes-ressources du cours
- La référence à un guide de stage précisant les caractéristiques des activités du stage le cas échéant

QUELLES SONT LES CONDITIONS DE MODIFICATION DU PLAN DE COURS ?

Le plan de cours peut être modifié au cours de la session. En effet, de façon exceptionnelle, la personne enseignante peut y apporter certains changements.

Lorsque la personne enseignante souhaite effectuer des modifications relatives aux dates des évaluations ou alors à leur pondération, elle doit obtenir l'appui de la majorité de sa classe.

QUELS SONT VOS RECOURS ?

Il peut arriver qu'une personne enseignante ne respecte pas le plan de cours ou effectue des changements dans les dates ou les pondérations des évaluations sans obtenir le vote majoritaire. Si vous n'êtes pas en accord avec ces modifications ou si celles-ci vous désavantagent, voici vos recours :

- 1 Discuter avec la personne enseignante
- 2 En effet, parfois, le simple fait de discuter avec la personne enseignante et lui faire connaître votre position peut mener à ce que celle-ci revienne sur sa décision et se conforme au plan de cours initial.
- 3 Contacter la personne responsable des dossiers académiques de votre association étudiante

- 4 Cette personne, spécialisée dans ce type de dossiers, pourrait contacter la personne enseignante au nom de la classe afin d'arriver à une potentielle solution.
- 5 Contacter le Bureau des droits étudiants

Si la personne enseignante n'est pas réceptive ou refuse de revenir sur les changements, la personne étudiante est invitée à contacter le Bureau des droits étudiants. Ce dernier peut analyser la situation et déterminer s'il y a eu manquement aux règlements de la part de la personne enseignante. S'il constate un manquement, avec le consentement de la personne étudiante l'ayant contacté, il va entamer des démarches afin de faire rectifier la situation.

VOS RESSOURCES

› *Le Règlement des études de premier cycle*

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_1-reglement-etudes-premier-cycle.pdf

› *Le Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales*

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf

› *La Politique linguistique de l'Université de Montréal*

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_34-politique-linguistique.pdf

› *La section Affaires académique du site internet de la FAÉCUM*

<https://www.faecum.qc.ca/ressources/trousse/affaires-academiques>

› *La liste des associations étudiantes*

<https://www.faecum.qc.ca/impliquez-vous/avec-votre-association-etudiante>

› *Le Bureau des droits étudiants*

<https://www.faecum.qc.ca/services/bureau-des-droits-etudiants-bde>

Me Abeda Hossain
CONSEILLÈRE AU BUREAU
DES DROITS ÉTUDIANTS
info.bde@faecum.qc.ca

Barbara Pradel
ATTACHÉE AU BUREAU
DES DROITS ÉTUDIANTS
info.bde@faecum.qc.ca



F A É C U M

BUREAU DES DROITS ÉTUDIANTS
FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES
DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

3200, rue Jean-Brillant, local B-2289
Montréal (QC) H3T 1N8
info.bde@faecum.qc.ca