



# **Guide de gestion de l'offre des cours complémentaires**

---

---

## **Guide de gestion de l'offre des cours complémentaires**

## REMERCIEMENTS

Le Collège Lionel-Groulx tient à remercier le Cégep de l'Outaouais pour son aimable autorisation nous ayant permis de nous inspirer de son *Guide de gestion de l'offre des cours complémentaires* afin d'élaborer le présent document.

La Direction des études tient à remercier les membres du Comité des cours complémentaires qui ont participé à son élaboration (par ordre alphabétique) :

Marc-André Benoît  
Alain Bernard  
Julie Chaussé-Maccabée  
Marie-Claude Couture  
Ian de Valicourt  
Robin Dick  
Sébastien Gendron  
Agnès Grimaud  
Julie Labrosse  
Lucia Lepage  
Louise Lessard

Le Comité des cours complémentaires tient à remercier, à son tour, toutes les personnes qui ont collaboré aux travaux, et plus spécialement :

Collaboration à titre d'invité du Comité  
Charles Jutras

Mise en forme du document  
Mélanie Sauvageau

Révision linguistique du document  
Agnès Grimaud

Le Comité remercie finalement toutes les personnes qui ont participé aux consultations ayant permis de mieux adapter ce document à la réalité du Collège Lionel-Groulx.

## TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	1
2. OBJECTIFS .....	1
3. PRINCIPES.....	2
4. RÈGLES DE GESTION DE L'OFFRE DE COURS COMPLÉMENTAIRES .....	3
4.1 RÈGLES GÉNÉRALES .....	3
4.2 RÈGLES POUR SOUMETTRE UN NOUVEAU COURS.....	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	5
5.1 COMITÉ DE LA FORMATION GÉNÉRALE COMPLÉMENTAIRE .....	5
5.2 DIRECTION DES ÉTUDES.....	6
5.3 COMMISSION DES ÉTUDES .....	6
5.4 CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
6. PROCESSUS DE L'APPEL D'OFFRES TRIENNAL .....	7
7. ÉLÉMENTS CONTENUS DANS L'APPEL D'OFFRES TRIENNAL.....	8
8. ÉLÉMENTS PERMETTANT DE PRIORISER LES COURS RECEVABLES .....	8
9. GESTION DU GUIDE .....	8
9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU GUIDE .....	8
9.2 ÉVALUATION ET RÉVISION DU GUIDE.....	8
ANNEXES .....	9
ANNEXE I – DOMAINES DE FORMATION ET COMPÉTENCES ASSOCIÉES.....	9
ANNEXE II – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE.....	10
ANNEXE III – GRILLE D'ÉVALUATION D'UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE .....	14

## **1. PRÉAMBULE**

L'offre de cours complémentaires s'inscrit dans les visées de la formation générale à savoir :

- Amener la personne à intégrer les acquis de la culture.
- Former la personne à vivre en société de façon responsable.
- Amener la personne à maîtriser la langue comme outil de pensée, de communication et d'ouverture sur le monde.

L'étudiante ou l'étudiant suivra deux cours complémentaires lors de ses études collégiales, sauf pour certains programmes multidisciplinaires (code 700). Ces cours lui permettront de compléter sa formation en s'initiant à d'autres champs du savoir que ceux de son programme d'études. Cette possibilité d'explorer une nouvelle discipline et de s'ouvrir à de nouveaux horizons constitue l'essence des cours complémentaires.

## **2. OBJECTIFS**

En accord avec les visées de la formation générale énoncées ci-dessus, ce guide vise cinq grands objectifs :

- Mettre en place un processus transparent de gestion de l'offre de cours complémentaires.
- Harmoniser les procédures et les rendre accessibles à l'ensemble des intervenants afin qu'elles soient bien comprises.
- Soutenir les intervenants dans le processus relatif à l'offre de cours complémentaires.
- Assurer une variété dans l'offre des cours complémentaires proposés au Collège Lionel-Groulx.
- Permettre à toutes les disciplines admissibles la possibilité d'offrir des cours complémentaires.

### **3. PRINCIPES**

Le processus relatif à l'offre de cours complémentaires se veut transparent. Les informations doivent donc être accessibles et les balises ainsi que les procédures clairement définies et comprises de l'ensemble des intervenants. Trois principes encadrent le processus décrit dans le présent guide.

#### **Choix**

Le premier choix de cours complémentaire de l'étudiant ou de l'étudiante est respecté, dans la mesure du possible.

#### **Diversité**

L'offre de cours complémentaire vise la variété des choix proposés aux étudiants et la possibilité pour tous les départements admissibles de participer à cette offre de cours. À cet égard, l'ensemble des compétences associées aux six domaines de formation (voir annexe I) est développé dans l'offre de cours.

#### **Efficience**

L'offre de cours complémentaires doit tenir compte des ressources matérielles, humaines et financières du Collège tout en minimisant les impacts sur le personnel et l'organisation scolaire.

## **4. RÈGLES DE GESTION DE L'OFFRE DE COURS COMPLÉMENTAIRES**

Conformément aux principes énoncés à la page 2, les règles de gestion de l'offre des cours complémentaires se présentent comme suit :

### **4.1 RÈGLES GÉNÉRALES**

Règle 1 Le nombre total de cours offerts sera fixé en tenant compte de la distribution suivante : vingt cours par session à l'automne et vingt cours par session à l'hiver.

L'ajustement du nombre de cours sera tributaire du nombre total d'étudiants inscrits au Collège. De plus, pour qu'un groupe-cours soit ouvert, il devra être rempli à sa pleine capacité. Cette capacité peut être différente selon les cours.

Règle 2 Le nombre total de groupes d'un même cours sera fixé à un maximum de cinq par session.

Règle 3 Le nombre minimal de cours offerts par domaine (voir annexe I) sera fixé à deux, à l'exception du domaine des Problématiques contemporaines pour lequel il n'y a pas de nombre minimal.

Règle 4 Le nombre total de cours offerts<sup>1</sup> par un même département sera limité à deux par session, à l'exception des départements de Langues modernes et de Sciences humaines qui pourront offrir deux cours par discipline.

Règle 5 Les cours multidisciplinaires sont autorisés et leur codification doit être précisée en fonction du contenu du cours. Le cours sera associé au département qui le propose et sera, par conséquent, comptabilisé dans le nombre de cours autorisé pour ce département (règle 4).

Règle 6 La liste des cours complémentaires offerts sera révisée tous les trois ans. Au maximum quatre cours par session seront retirés à chaque révision triennale. L'analyse permettant de retirer un cours de la liste de l'offre sera faite sur la base du nombre de premiers choix des étudiants à la dernière année du cycle. De plus, pour être conservés dans l'offre de cours complémentaires, les cours existants doivent rester en adéquation avec les balises du présent guide.

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, il faut comprendre l'expression « cours offerts » comme étant les cours qui sont offerts aux étudiantes et aux étudiants comme des choix possibles. Ces cours offerts peuvent par la suite se donner ou non.

- Règle 7 Dans le cadre de la révision triennale, un appel pour de nouveaux cours complémentaires sera effectué auprès des départements. Toute proposition devra être présentée lors de l'appel d'offres et devra respecter les procédures de soumission et de sélection des cours complémentaires (voir la section 4.2 pour les détails). Un département qui aurait perdu un cours lors de l'exercice d'élagage (règle 6) et qui voudrait en offrir un autre ne bénéficiera pas d'une priorité de traitement.
- Règle 8 Tout changement au plan-cadre d'un cours complémentaire existant, qui aurait pour effet de modifier la nature de ce cours, entraînera le dépôt d'une nouvelle demande. Ce cours devra donc être représenté lors de l'appel d'offres et devra respecter les procédures de soumission et de sélection des cours complémentaires (voir la section 4.2 pour les détails). Il sera toutefois possible de réviser le descriptif d'un cours existant dans les documents mis à la disposition des étudiants et des étudiantes au moment de leur choix de cours sans avoir à déposer une nouvelle demande.
- Règle 9 Tout cours complémentaire doit respecter les prescriptions de la formation générale complémentaire définies dans les *Composantes de la formation générale*<sup>2</sup>. Ce document ministériel précise les disciplines qui peuvent offrir des cours associés aux compétences de la formation générale complémentaire. Afin de respecter les pratiques locales, d'autres disciplines que celles prescrites peuvent être associées à ces compétences.
- Règle 10 Le contenu des cours complémentaires doit permettre d'initier les étudiants à un nouveau domaine de formation. Dans cette logique, aucun cours de niveau avancé ne sera accepté, à l'exception des cours développant les compétences 0010 et 0067 issus du domaine des Langues modernes.
- Règle 11 L'expertise du département pour offrir le cours devra être démontrée. De plus, le nombre d'enseignants ayant les compétences permettant d'offrir un même cours complémentaire devra être de trois personnes ou plus, à l'exception des disciplines pour lesquelles il y a moins de trois enseignants.
- Règle 12 Les cours complémentaires ne doivent pas générer des coûts supplémentaires (ressources humaines ou matérielles) pour le Collège.
- Règle 13 Lors de situations exceptionnelles, l'organisation scolaire pourra suspendre l'application de l'une ou l'autre des règles du présent document. Les départements concernés seront alors informés de ce qui justifie cette décision.

---

<sup>2</sup> [\*Composantes de la formation générale. Extraits des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégial \(DEC\)\*](#), Gouvernement du Québec, Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2017. Ce document est également disponible sur le [\*Système d'information des programmes d'études de Lionel-Groulx \(SIPEL\)\*](#).

## **4.2 RÈGLES POUR SOUMETTRE UN NOUVEAU COURS**

Règle 14 Pour assurer la recevabilité d'un nouveau cours complémentaire, toute proposition devra respecter les exigences du formulaire de l'annexe II.

Règle 15 Toute proposition de nouveau cours complémentaire sera analysée par le CFGC. La sélection des cours retenus se fera en respectant les critères de sélection de l'annexe III.

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1 COMITÉ DE LA FORMATION GÉNÉRALE COMPLÉMENTAIRE**

Le CFGC a le mandat de faire des recommandations à la Direction des études afin de mettre à jour la liste des cours complémentaires en fonction des balises et des procédures prévues au présent guide, notamment en :

- retirant des cours complémentaires de l'offre à la suite d'une analyse;
- ajoutant de nouveaux cours complémentaires à l'offre à la suite d'une analyse;
- justifiant ses recommandations.

À la fin du processus de l'appel d'offres, le CFGC dressera un bilan et fera, s'il y a lieu, des recommandations à la Direction des études.

Le CFGC est un comité institutionnel composé des personnes suivantes :

- une ou un conseiller pédagogique associé à la formation générale;
- une ou un responsable de l'organisation scolaire;
- une directrice ou un directeur adjoint responsable de la formation générale;
- une enseignante ou un enseignant, nommé par ses pairs, pour chacun des domaines suivants de la formation générale complémentaire (voir la description de ces domaines à l'annexe I), soit :
  - Sciences humaines (domaine d'expertise des disciplines numérotées 300 et 400, excluant 420);
  - Culture scientifique et technologique (domaine d'expertise des disciplines numérotées 100 et 200, excluant 201);
  - Langues modernes (domaine d'expertise des disciplines numérotées 600);
  - Langage mathématique et informatique (domaine d'expertise des disciplines numérotées 201 et 420);
  - Art et esthétique (domaine d'expertise des disciplines numérotées 500).

NOTE : ces domaines d'expertise concernent uniquement la représentativité des disciplines au sein du comité et non la codification des cours.

- Une enseignante ou un enseignant substitut, nommé par ses pairs, pour chacun des domaines énumérés ci-dessus;
- Une ou un étudiant.

En tout temps, le CFGC peut inviter, à titre-conseil, les personnes suivantes :

- une personne représentant les étudiants;
- toute autre personne dont la présence est jugée pertinente à l'avancement des travaux du Comité.

Le CFGC est formé au début du processus de l'appel d'offres triennal et dissout une fois ses travaux complétés.

---

## **5.2 DIRECTION DES ÉTUDES**

---

La Direction des études a le mandat de :

- diffuser le présent guide;
- lancer l'appel d'offres triennal;
- former le CFGC;
- recevoir les recommandations du CFGC;
- décider de l'offre de cours complémentaires;
- présenter l'offre de cours complémentaires à la Commission des études.

---

## **5.3 COMMISSION DES ÉTUDES**

---

La Commission des études a le mandat de :

- émettre un avis sur l'offre de cours complémentaires.

---

## **5.4 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Conseil d'administration a pour mandat de :

- adopter l'offre de cours complémentaires.

## 6. PROCESSUS DE L'APPEL D'OFFRES TRIENNAL

Dans le tableau suivant, l'expression « offre de cours » réfère toujours à l'offre de cours complémentaires.

### Légende

CA : Conseil d'administration

CFG : Comité de la formation générale complémentaire

CÉ : Commission des études

DÉ : Direction des études

DÉP. : Département

Action	Responsable	Échéance
Formation du CFGC	DÉ	Mai
Analyse des cours complémentaires à retirer ou à ajouter	CFG	Mai
Diffusion des modalités de l'appel d'offres à venir — <i>Voir la description des éléments contenus dans cet appel à la section 7</i>	DÉ	Mai
Lancement officiel de l'appel d'offres triennal	DÉ	Début septembre
Consultation, s'il y a lieu, du conseiller pédagogique associé au département qui propose un cours	DÉP.	Dernière semaine de septembre
Dépôt d'une offre de cours au CFCG	DÉP.	Mi-octobre
Analyse des cours soumis par les départements	CFG	Mi-novembre
Recommandations concernant l'offre de cours à la DÉ	CFG	Mi-novembre
Décisions concernant l'offre de cours	DÉ	Mi-décembre
Envoi des réponses aux départements	DÉ	Mi-décembre
Bilan du processus de l'appel d'offres remis à la DÉ	CFG	Janvier
Présentation de l'offre de cours à la CÉ	DÉ	Février
Avis concernant l'offre de cours	CÉ	Février
Adoption de l'offre de cours	CA	Février
Dissolution du CFGC	DÉ	À la fin des travaux du Comité
Diffusion de l'offre de cours pour l'année scolaire suivante	DÉ	Au cours de la session d'hiver

## **7. ÉLÉMENTS CONTENUS DANS L'APPEL D'OFFRES TRIENNAL**

Afin d'assurer équité et transparence, l'appel d'offres des nouveaux cours complémentaires devra comprendre les éléments suivants :

- La date limite pour déposer une offre de nouveaux cours complémentaires;
- Le processus de soumission et d'évaluation des cours proposés;
- La liste des cours retirés par session;
- Le nombre de nouveaux cours qu'il sera possible d'ajouter à l'offre;
- L'offre actuelle des cours complémentaires en fonction des compétences mobilisées ainsi que les domaines de formation qui feront l'objet d'une attention particulière afin de respecter le principe de diversité de l'offre des cours complémentaires;
- Le formulaire de présentation d'un nouveau cours complémentaire (voir annexe II);
- Les critères de sélection qui seront utilisés afin d'évaluer les nouveaux cours complémentaires (voir annexe III).

## **8. ÉLÉMENTS PERMETTANT DE PRIORISER LES COURS RECEVABLES**

Dans le cas où le CFGC devrait exercer un choix entre plusieurs nouveaux cours complémentaires ayant reçu le statut « recevable et accepté », les éléments suivants lui permettront de procéder à la sélection, et ce, une fois les règles du présent guide respectées. Ces divers éléments ne seront pas hiérarchisés :

- Les départements qui ont le moins de groupes-cours associés à un cours complémentaire;
- Les cours qui contribuent à l'équilibre entre les domaines;
- La distribution des cours complémentaires en fonction des sessions;
- L'innovation — en matière de contenu ou de formule pédagogique — proposée par le cours.

Si l'égalité des candidatures demeure, le hasard déterminera les cours retenus.

## **9. GESTION DU GUIDE**

### **9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU GUIDE**

Le présent guide entre en vigueur dès son adoption par la Direction des études du Collège.

### **9.2 ÉVALUATION ET RÉVISION DU GUIDE**

En vertu des responsabilités qui lui sont confiées, la Direction des études assure la diffusion du présent guide ainsi que le suivi constant de son application. Au besoin, elle procède à l'évaluation du guide et à sa révision.

## ANNEXES

### ANNEXE I – DOMAINES DE FORMATION ET COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Domaine de formation	Énoncé de la compétence et code
Domaine des Sciences humaines	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains (000V)</li><li>▪ Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines (000W)</li></ul>
Domaine de la Culture scientifique et technologique	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie (000X)</li><li>▪ Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base (000Y)</li></ul>
Domaine des Langues modernes	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte (000Z)</li><li>▪ Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers (0010)</li><li>▪ Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne (0067)</li></ul>
Domaine du Langage mathématique et informatique	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine (0011)</li><li>▪ Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant (0012)</li></ul>
Domaine en Art et esthétique	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique (0013)</li><li>▪ Réaliser une production artistique (0014)</li></ul>
Domaine des Problématiques contemporaines	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire (021L)</li><li>▪ Traiter d'une problématique contemporaine dans une perspective transdisciplinaire (021M)</li></ul>

Les domaines de formation sont établis par le *Règlement sur le régime des études collégiales*. Pour la description de chacune des compétences, consultez les [Composantes de la formation générale. Extraits des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégial \(DEC\)](#). Ce document est également disponible sur le [Système d'information des programmes d'études de Lionel-Groulx \(SIPEL\)](#). Pour la description des cours complémentaires offerts au Collège ainsi que les domaines de formation dans lesquels les étudiants peuvent s'inscrire en fonction de leur programme d'études, consultez le permalien intitulé [Liste des cours complémentaires au bas de cette page du site du Collège](#).

## ANNEXE II – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE



### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE

Titre du cours :		
Code et nom de la discipline :		
Ce cours a-t-il déjà été offert?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, veuillez préciser les modifications qui y ont été apportées :		
Quelle est la pondération prévue pour ce cours?		
À quelle session souhaitez-vous offrir ce cours? (en ordre de priorité)		
1		
2		
3		
4		
Commentaires, s'il y a lieu :		
Quel est le domaine de formation du cours proposé?		
Quels sont le code et l'énoncé de la compétence à développer <sup>1</sup> dans le cours proposé?		

1. À ce sujet, référez-vous au document ministériel des [\*Composantes de la formation générale. Extraits des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégial \(DEC\)\*](#).

**Si ce cours comporte certaines restrictions<sup>2</sup>, veuillez les indiquer et les expliquer.**

**Si le cours est en lien avec le 6<sup>e</sup> domaine (Problématiques contemporaines), veuillez indiquer quelle sera la contribution de chaque discipline associée à ce cours et en quoi il s'agit d'une approche transdisciplinaire.  
(250 mots maximum)**

---

2. Il peut s'agir, entre autres exemples, de restrictions d'horaire, de contraintes matérielles ou logistiques, ou encore d'admissibilité des étudiants en fonction de leur âge.

**Présentez le cours en incluant les activités d'apprentissage (400 mots maximum).**

**Quel est l'objectif d'intégration du cours? À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de....**

**Ce cours nécessite-t-il des ressources humaines ou matérielles particulières (voir la règle 12)?** Oui  Non

Si oui, lesquelles?

**Si oui, cela entraîne-t-il des coûts supplémentaires pour le Collège?** Oui  Non

**Si oui, à combien estimatez-vous les frais qui seront alors exigés aux étudiants<sup>3</sup>?**

**Quels sont les liens entre la compétence développée dans ce cours et l'expertise propre à votre département?**

**Nombre d'enseignants et d'enseignantes du département qui peuvent donner le cours :**  
*(minimum 3, à l'exception des disciplines d'Espagnol et d'Allemand)*

**Date de l'approbation du département :**

**Prénom et nom du coordonnateur de département :**

3. Les frais exigés devraient être prévus au [Règlement 16 sur les frais exigibles aux étudiants du Collège Lionel-Groulx](#).

## ANNEXE III – GRILLE D’ÉVALUATION D’UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE



### GRILLE D’ÉVALUATION D’UN NOUVEAU COURS COMPLÉMENTAIRE

<b>Code et nom de la discipline</b>			
<b>Titre du cours</b>			
		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le formulaire de présentation du nouveau cours complémentaire a été remis à la date butoir du dépôt (voir la date spécifiée dans l’appel d’offres).			
Le dossier est complet.			
Le département qui propose ce cours respecte les règles selon lesquelles il ne peut pas offrir plus de 2 cours par session (règle 4).			
Si le nouveau cours proposé a déjà été offert, les modifications de contenu ou de structure sont considérables (règles 7 et 8).			
<i>Justification :</i>			
Le cours est en adéquation avec le nombre de places disponibles à la/aux session(s) demandée(s) (voir les précisions dans l’appel d’offres).			
Ce cours permet de diversifier l’offre de cours complémentaires.			
Si le cours s’inscrit dans le 6 <sup>e</sup> domaine de formation, il respecte la règle de transdisciplinarité (plusieurs disciplines peuvent le donner).			
<i>Justification :</i>			
La présentation du cours correspond au domaine de formation choisi.			
Le contenu proposé s’adresse à un néophyte (règle 10).			
Le cours, incluant son objectif d’intégration, respecte les objectifs et standards des <i>Composantes de la formation générale</i> (règle 9).			
Des ressources humaines ou matérielles supplémentaires sont nécessaires pour offrir ce cours (règle 12).			
Si le cours entraîne des coûts supplémentaires, les frais exigés aux étudiants sont raisonnables compte tenu des activités d’apprentissage.			
L’expertise de la discipline est démontrée (règle 11).			
<i>Justification :</i>			

**Commentaires, s'il y a lieu :**

**Recommandation du CFGG**

- Le cours proposé est :
- recevable et accepté
  - non recevable
  - recevable, mais non accepté (*justification ci-dessous*)
    - non-respect de l'équilibre des cours-groupes entre les disciplines
    - critère d'innovation jugé insuffisant
    - non-respect du critère d'équilibre entre les domaines
    - non-respect du critère de distribution des cours en fonction des sessions
    - non retenu à la suite du tirage au sort