

## PLAN DE COURS

### FOR-7006 : Sujets spéciaux

NRC 14987 | Hiver 2022

Mode d'enseignement : Présentiel
----------------------------------

Crédit(s) : 3
---------------

Ce cours a pour objectif de permettre à l'étudiant de réaliser une activité de formation pour laquelle aucun cours n'est offert durant son programme universitaire. Les objectifs, la description, le contenu et le mode d'évaluation du cours doivent être approuvés par la direction de programme avant le début de la session. Le contenu pédagogique du cours ne doit pas faire partie intégrante du mémoire ou de la thèse de l'étudiant.

Pour être autorisé à s'inscrire, l'étudiant doit soumettre le thème de ce cours à la direction de programme. Il aura jusqu'à la fin de la période de modifications de choix de cours pour déposer un plan de cours détaillé. Pour information, consultez monPortail (<https://monportail.ulaval.ca>).

## Plage horaire

Sujets spéciaux		
-	00h00 à 00h00	Du 10 janv. 2022 au 22 avr. 2022

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

## Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=138981>

## Coordonnées et disponibilités

André Desrochers

*Directeur de programme*

Abitibi-Price, local 2145-A


<https://www.sbf.ulaval.ca/professeurs/andre-desrochers>

### Disponibilités

Pour les questions relatives à vos objectifs à atteindre dans le cadre de ce cours, veuillez vous adresser au professeur responsable de votre formation. Pour les questions générales relatives à ce cours, je vous invite à communiquer avec moi, en utilisant l'outil "Envoi de courriel" à gauche, sur votre écran.

## Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

# Sommaire

---

Description du cours .....	4
Introduction .....	4
Objectifs .....	4
Approche pédagogique .....	5
Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental .....	5
Plan de cours: ne pas oublier... ..	5
Contenu et activités .....	5
Évaluation et résultats .....	5
Évaluation des apprentissages .....	5
Informations détaillées sur les évaluations sommatives .....	6
Évaluation détaillée .....	6
Barème de conversion .....	6
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat .....	6
Correction linguistique, retard et présentation des travaux .....	6
Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation .....	7
Absence aux examens .....	7
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle .....	8
Matériel didactique .....	8
Informations .....	8
Bibliographie .....	8
Bibliographie .....	8

# Description du cours

---

## Introduction

Ce cours "Sujets spéciaux" a pour objectif de permettre à l'étudiant ou au professeur de réaliser une activité de formation pour laquelle aucun cours n'est offert durant son programme universitaire. Les situations pouvant mener au choix d'un cours "Sujets spéciaux" sont de trois types:

1. Il peut s'agir d'une activité individuelle sur mesure (pour un seul étudiant). Une activité individuelle sur mesure peut être un projet connexe (non inclus dans le mémoire ou la thèse, tel qu'une expérience, une revue de littérature, etc.), un atelier scientifique, ou toute autre activité académique quantifiable et pertinente. Pour être autorisé à s'inscrire, l'étudiant réalisant une activité individuelle sur mesure doit soumettre le thème anticipé à la direction de programme sous forme d'un plan de cours\* réalisé en collaboration avec une personne ayant accepté par écrit d'encadrer le projet. Le plan de cours doit être soumis à la direction de programme pour approbation finale avant la fin de la période de modification des choix de cours. L'encadreur doit détenir un doctorat ou une compétence équivalente dans le domaine d'étude proposé. Son accord d'encadrement doit être remis en début de session, par courriel au responsable du cours.
2. Il peut s'agir d'un cours ad hoc pour un groupe d'étudiants (coordonné par un professeur, p. ex., école d'été ou cours intensif de courte durée et non récurrent). Dans un tel cas, la personne responsable du cours ad hoc doit soumettre le plan de cours à la direction de programme pour approbation avant la période d'inscription. Les étudiants intéressés à suivre ce cours ad hoc n'auront qu'à mentionner le titre de ce cours et le responsable lors de leur inscription à Sujets spéciaux. Ils n'auront pas à fournir de plan de cours dans un tel cas puisque la direction de programme aura déjà le plan de cours soumis par la personne responsable.
3. Il peut s'agir d'un cours de premier cycle auquel sera ajouté un volet de cycle supérieur selon une entente entre l'étudiant et le professeur responsable du cours de premier cycle en question. Cette situation est à éviter autant que possible, les cours de premier cycle étant en principe non contributives à des programmes gradués.  
Les travaux supplémentaires des cours gradués multicycles doivent être davantage qu'une revue de littérature. Les exigences devraient s'apparenter aux autres cours de 2e cycle. Mais si l'étudiant doit choisir cette option, à l'inscription il devra indiquer à la direction de programme le nom du cours et son intention de vous entendre avec le responsable du cours pour le hausser au niveau gradué. Une fois inscrit, l'étudiant doit faire approuver par son directeur de recherche le plan de cours modifié, et une fois l'approbation du directeur de recherche obtenue, le plan de cours doit être soumis à la direction de programme pour approbation finale avant la fin de la période de modification des choix de cours. Le plan de cours sera celui du cours de premier cycle original plus une section établissant comment ce cours sera haussé au niveau gradué (p. ex., liste d'activités supplémentaires à réaliser). La personne responsable du cours de premier cycle en question devra faire l'évaluation et la remettre à la direction de programme en fin de session.

*Résolution 2014.11.10.1 du comité des programmes de maîtrise et de doctorat en sciences forestières:*

*Les cours de 1er cycle offerts par la Faculté ne pourront plus être suivis comme cours contributives ni en Sujets Spéciaux à la maîtrise avec mémoire et au doctorat. Ils pourront être inscrits comme cours complémentaires en supplément des crédits des programmes de recherche. Une réflexion sera poursuivie afin que certains de ces cours deviennent multicycles et accessibles aux étudiants gradués.*

La participation à un cours à l'extérieur de l'Université Laval ne doit pas être incluse dans les situations ci-dessus. Une telle participation requiert la demande d'une équivalence par le biais de la CRÉPUQ. Voir la direction de programme pour détails.

\* Pour vous guider, utilisez un format similaire au syllabus du cours disponible en cliquant sur le lien "Obtenir le plan de cours PDF" à gauche sur cet écran. N'oubliez pas d'indiquer le sigle complet (nom et numéro) du cours Sujets Spéciaux et la session.

## Objectifs

Présenter l'objectif général de l'activité individuelle sur mesure, du cours ad hoc, ou du cours de premier cycle adapté, ainsi qu'une série d'objectifs particuliers. La note finale devra mesurer le degré d'atteinte de ces objectifs.


Les cours "Sujets spéciaux" sont prévus pour apporter un complément de formation à l'étudiant. Ils ne peuvent pas inclure des activités menant directement à des parties de la thèse ou du mémoire. Ainsi, les cours "Sujets spéciaux" ne peuvent en aucun cas inclure du travail déjà crédité à travers les crédits de recherche. Par exemple, un texte ne peut pas simultanément être utilisé comme rapport de cours Sujets spéciaux et comme chapitre ou annexe de mémoire ou thèse.

## Approche pédagogique

Indiquer de quelle manière les objectifs seront atteints (participation à un cours hors campus, rencontres individuelles avec un spécialiste, travaux individuels, etc.).

## Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental

Les étudiants qui ont une lettre d'Attestation d'accommodations scolaires obtenue auprès d'un conseiller du secteur Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH) doivent rencontrer leur professeur au début de la session afin que des mesures d'accommodation en classe ou pour les évaluations puissent être organisées. Ceux qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter le secteur ACSESH au 656-2880, le plus tôt possible.

Le secteur ACSESH vous recommande fortement de vous prévaloir des services auxquels vous avez droit afin de pouvoir réussir vos études, sans discrimination ni privilège. Pour plus d'information, voir la Procédure de mise en application des mesures d'accommodations scolaires à l'adresse suivante : <https://www.aide.ulaval.ca/situation-de-handicap/presentation/> 

## Plan de cours: ne pas oublier...

- De bien identifier le cours (sigle complet avec numéro, nom et session).
- De présenter un bref calendrier des activités du cours (p.ex. liste des rencontres d'un cours intensif, étapes à réaliser au cours de la session, etc.).
- D'expliquer comment le cours sera évalué en présentant les diverses activités évaluées ou encore les critères d'évaluation.
- D'identifier la personne qui sera responsable de l'évaluation. Cette personne peut être le directeur de recherche ou toute autre personne détenant un doctorat ou une compétence équivalente. Une approbation écrite de cette personne devrait être acheminée au responsable du cours aussi tôt que possible.
- De déposer le plan dans la [boîte de dépôt](#) prévue à cet effet, dans le portail du cours.

## Contenu et activités

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date limite
Préparation ou obtention d'un plan de cours et approbation par le directeur de recherche	2 semaines après le début de la session
Approbation par la direction de programme	3 semaines après le début de la session
Remise du rapport final d'évaluation par la personne désignée dans le plan de cours	Fin de la session

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.


## Évaluation et résultats

### Évaluation des apprentissages

Sommatives			
Titre	Date	Mode de travail	Pondération

Évaluation détaillée	À déterminer	Individuel	100 %
----------------------	--------------	------------	-------

L'évaluation des apprentissages sera remise à la direction de programme à la fin de la session. Elle doit être conforme à ce qui est énoncé dans le plan de cours remis en début de session. Elle prendra la forme d'un bref rapport écrit par la personne responsable de l'évaluation (nommée dans le plan de cours). Ce rapport doit justifier la note finale de l'étudiant, par exemple, en présentant l'évaluation de chacun des critères d'évaluation énoncés dans le plan de cours.

Pour simplifier et standardiser l'évaluation, vous êtes invités à utiliser la grille de critères préparée par le responsable du cours ( [cliquez ici](#)).

## Informations détaillées sur les évaluations sommatives

### Évaluation détaillée

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 100 %

Remise de l'évaluation : Par courriel au directeur de programme. Utilisez l'outil "Envoi de courriel" à gauche sur votre écran.

Assurez-vous que l'évaluation comporte une note finale (cote ou pourcentage). Vous êtes encouragés à utiliser la grille d'évaluation offerte dans ce portail pour faciliter et standardiser l'évaluation des rapports ou articles.

### Barème de conversion

Cote	% minimum	% maximum
A+	89,5	100
A	86,5	89,49
A-	83,5	86,49
B+	80,5	83,49
B	77,5	80,49
B-	74,5	77,49

Cote	% minimum	% maximum
C+	71,5	74,49
C	68,5	71,49
E	0	68,49

## Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 22 à 32 dudit Règlement, à :

<http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire> 

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formateurs soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

- i. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
- ii. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
- iii. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- iv. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
- v. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, [https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire\\_general/Reglements/Reglement\\_des\\_etudes.pdf](https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/Reglement_des_etudes.pdf). Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

# Correction linguistique, retard et présentation des travaux

## Évaluation de la qualité du français

La Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique se réfère à la [Politique sur l'usage du français à l'Université Laval](#) ainsi qu'aux [dispositions relatives à son application](#).

De plus, la Faculté recommande aux enseignants d'attribuer jusqu'à concurrence de 15 % de la note totale de tout examen, rapport, travail long ou tout autre document évalué, à la correction orthographique et grammaticale.

Une plus grande tolérance est accordée lors de la correction des travaux et des examens des étudiants non francophones.

Au besoin, profitez des services d'amélioration de la qualité du français à votre disposition sur le campus :

- [Ateliers gratuits d'aide à la rédaction](#) offerts par la Bibliothèque
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts en classe par l'École des langues
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts à distance par l'École des langues

## Retard et présentation des travaux

Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

## Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation

Le seul appareil électronique toléré pendant une séance d'évaluation est la calculatrice.

Les calculatrices autorisées durant les séances d'examen pour tous les cours offerts par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique sont les suivantes :

- Hewlett Packard HP 20S, HP 30S, HP 32S2, HP 33S, HP 35S
- Texas Instrument TI-30Xa, TI-30XIIB, TI-30XIIS, TI-36X (plus fabriqué), BA35
- Sharp EL-531\*\*, EL-535-W535, EL-546\*\*, EL-510 R, EL 516\*, EL-520\*\*
- Casio FX-260, FX-300 MS, FX-350 MS, FX-300W Plus, FX-991MS, FX-991ES (plus fabriqué), FX-991W\*, FX-991ES Plus C\*

\* Modèles qui ne seront plus autorisés dès 2016.

\*\* Calculatrices Sharp: sans considération pour les lettres qui suivent le numéro.

## Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- Convocation par une cour de justice durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.
- Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- Mortalité d'un proche avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.

Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.

Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens, à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) ou à des motifs religieux quelconques n'est acceptable.

Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.

L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

## Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH) est nécessaire. Pour ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible. Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) afin que celles-ci puissent être mises en place. Il est à noter que l'activation doit s'effectuer au cours des deux premières semaines de cours.

## Matériel didactique

---

### Informations

Le matériel didactique obligatoire ou complémentaire, le cas échéant, doit être présenté dans le plan de cours remis à la direction de programme.

## Bibliographie

---

### Bibliographie

Une liste de références est optionnelle et peut être annexée au plan de cours que l'étudiant doit préparer.