

Plan de cours

► Informations générales

Cours

Sigle et section	PSY6734
Titre long	Développer l'organisation
Nombre de crédits	3
Trimestre et année	Automne 2024
Horaire	Vendredi 12h30 à 15h30 ** Vous trouverez le local dans votre Centre étudiant ou dans votre Centre corps professoral
Mode de formation	En présentiel
Site StudiUM	Oui
Description courte et préalables disponibles ici :	https://admission.umontreal.ca/repertoire-des-cours/

Personne enseignante

Nom et titre	Marie-Pier Boivin, Ph.D. psy. Professeure adjointe en psychologie du travail et des organisations
Coordonnées	marie-pier.boivin.1@umontreal.ca
Disponibilités	Avant ou après les cours et sur rendez-vous. Pour les validations des envois aux clients = prévoir 48h. Il est de votre responsabilité de vous assurer que vous respectiez les délais avec vos clients en ajoutant à votre échéancier les moments de validation.

Auxiliaire d'enseignement

Nom	À déterminer, mais les candidatures actuelles sont toutes très chouettes !
Coordonnées	Courriel UdeM.
Disponibilités	Sur RDV. Pour les séances de brainstorm, je vous encourage à trouver un moment dès le début de la session et à ajuster au besoin. Ce sera plus simple que de chercher des disponibilités communes lorsque la session sera bien entamée.

▶ Apprentissages visés

Objectifs généraux

Initier les personnes doctorantes aux divers concepts et modèles théoriques du développement organisationnel. Permettre aux personnes doctorantes de développer des connaissances et des compétences quant aux interventions dans le domaine du développement organisationnel.

Objectifs spécifiques

Au terme de ce cours, vous aurez développé des connaissances théoriques quant aux :

- Fondements et divers modèles qui entourent le développement organisationnel
- Terminologies et définitions généralement utilisées et reconnues en contexte de développement organisationnel
- Processus d'intervention en contexte de développement organisationnel
- Rôles de la personne consultante qui œuvre dans ce champ d'expertise
- Défis possiblement rencontrés par les personnes conseillères en développement organisationnel

Au terme du cours, vous aurez également développé des connaissances et des compétences pratiques quant à :

- L'identification de problématiques organisationnelles en contexte de développement organisationnel
- L'identification et au développement d'outils pratiques dans des contextes de développement organisationnel
- L'identification des enjeux et à recommander des pistes d'action réalistes dans un contexte d'affaires
- L'évaluation et la critique d'interventions en développement organisationnel

Compétences développées

Comprendre et appliquer les principaux modèles et théories en développement organisationnel

Accompagner une organisation dans une démarche de développement organisationnel

Élaborer, analyser et évaluer une intervention en développement organisationnel

Méthodes pédagogiques utilisées

Ce cours sera principalement constitué de présentations, d'échanges, d'analyses de situations et d'expérimentation dans l'action. Ces approches seront bonifiées par des lectures.

Par ailleurs, des séances inspirées du codéveloppement et des coachings en équipe seront intégrés aux cours afin d'offrir aux personnes doctorantes un espace où échanger quant à leur mandat.

Plan de cours

► Calendrier

Séances et dates	Contenus	Activités/évaluations	Lectures et travail personnel
Cours 1 2024-09-06	Introduction du cours <ul style="list-style-type: none"> Plan de cours Mandats (incluant la formation des équipes) Stratégies d'apprentissage Historique du DO (si le temps le permet) 	MANDAT : choix des équipes + attribution + prise de contact avec votre client. Les tâches "MANDAT" qui sont identifiées dans cette colonne sont celles qui doivent avoir été réalisées avant le cours suivant.	<ul style="list-style-type: none"> Chapitres 1 et 2 de Anderson (2017) Lectures optionnelles : <ul style="list-style-type: none"> Brown, D. R., & Harvey, D. (2021). An experiential approach to organization development. Pearson Education. Chapitre 1. Jamieson, D. W., & Marshak, R. J. (2018). Reasserting What OD Needs to Be. Organization Development Journal, 36(3).
Cours 2 2024-09-13	Les fondements du développement organisationnel et les types d'organisations COACHING #1	MANDAT : Rencontre d'analyse de besoin + première(s) version(s) de l'offre de service. Proposition d'un calendrier de rencontres avec le client, l'auxiliaire et l'enseignante.	<ul style="list-style-type: none"> Chapitres 3 et 4 de Anderson (2017) Lectures optionnelles : <ul style="list-style-type: none"> Deschênes-Beaulieu, S. M. (2014). La prise de décision éthique des consultants: compréhension du processus. Thèse non-publiée. Université de Sherbrooke. P. 23-43.
Cours 3 2024-09-20	Sur le terrain – pas de séance en classe! Rencontre avec vos clients pour valider et terminer vos offres de service. COACHING #2	MANDAT : l'offre de service doit avoir été approuvée par l'enseignante et le client au plus tard le 26 septembre.	<ul style="list-style-type: none"> Chapitres 6, 7 et 9 de Anderson (2017)
Le vendredi 27 septembre est un férié. Il n'y a pas de cours, mais c'est le moment idéal de bien démarrer vos mandats.			
Cours 4 2024-10-04	Le processus du développement organisationnel : de la planification à l'implantation COACHING #3	MANDAT : vous êtes activement dans l'action dès maintenant !	<ul style="list-style-type: none"> Chapitre 5 de Anderson (2017)

Plan de cours

Cours 5 2024-10-11	Le rôle du / de la psychologue du travail en développement organisationnel CODÉVELOPPEMENT #1	Lectures pour votre travail individuel
Cours 6 2024-10-18	Présentations orales (5 min par étudiant.e) Évaluation : remise de vos supports visuels et de votre travail individuel sur Studium avant le début du cours.	
Mi-session : repos, rattrapage, recharge des batteries ☺.		
Cours 7 2024-11-01	Les interventions individuelles en développement organisationnel et les réactions individuelles au développement organisationnel CODÉVELOPPEMENT #2	• Chapitre 10 de Anderson (2017)
Cours 8 2024-11-08	L'inclusion, l'équité et la diversité en développement organisationnel, avec Fatima Imsirovic, psychologue du travail et des organisations spécialisée en DO COACHING #4	• Bareil, C. (2008). Démystifier la résistance au changement : questions, constats et implications sur l'expérience du changement. <i>Télescope</i> , 14(3), 89-105. • Rafferty, A. E., Jimmieson N. L., & Armenakis, A. A. (2012). Change Readiness: A multilevel review. <i>Journal of Management</i> , 39(1), 110-135
Cours 9 2024-11-15	Conférence – Marielle Bourguignon-Cyr, consultante en DO	
Cours 10 2024-11-22	Les interventions groupales et organisationnelles en développement organisationnel CODÉVELOPPEMENT #3	MANDAT : le 29 novembre est la date limite pour les interventions avec le système-client. • Chapitres 11 et 12 de Anderson (2017)

Plan de cours

<p>Cours 11 2024-11-29</p>	<p>Le processus du développement organisationnel : le monitoring, l'ajustement et l'évaluation CODÉVELOPPEMENT #4</p>	<p>MANDAT : préparation et validation de vos livrables et du rapport d'intervention</p>	<p>• Chapitre 14 de Anderson (2017)</p>
<p>Cours 12 2024-12-06</p>	<p>On développe ensemble : sujet de votre choix, rattrapage ou travail sur votre mandat COACHING #5</p>	<p>MANDAT : dernière rencontre avec le client, remise des livrables et du rapport d'intervention. Évaluation : remise de votre travail de réflexion en dyade</p>	
<p>Cours 13 2024-12-13</p>	<p>Présentations orales des équipes (30 min par équipe)</p>	<p>Évaluation : Présentation du mandat réalisé Explication des choix pratiques</p>	<p>Avant le cours : vous devez déposer vos supports visuels sur Studium ainsi que les documents que vous souhaiteriez partager à vos pairs.</p>
<p>Cours 14 2024-12-20</p>	<p>Rétroaction et clôture du mandat (rencontre par équipe – pas de séance en classe) COACHING #6</p>	<p>Évaluation : Appréciation des pairs et de l'enseignante Retour sur le mandat Clôture du mandat</p>	<p>Au plus tard le 6 décembre, vous devez avoir prévu le moment de cette rencontre avec moi. Avant la rencontre : Vous devez avoir fait votre dernière rencontre avec votre client avant notre échange et m'avoir fait parvenir l'ensemble de votre dossier par transfert sécurisé avant la rencontre.</p>

* Le 27 septembre et le 14 octobre sont des jours fériés.

Plan de cours

PETITS CONSEILS POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉCHÉANCIER DE VOTRE MANDAT

- Prévoyez le plus tôt possible vos rencontres avec vos clients, votre système-client, l'auxiliaire d'enseignement et moi-même. Cela vous permettra d'avoir plus de choix du côté des disponibilités et vous pourrez ajouter un petit filet de sécurité à votre calendrier.
- Les rencontres de type « statutaire » peuvent être une stratégie gagnante : on prévoit une rencontre au même moment selon un certain intervalle et on annule si la rencontre n'est pas nécessaire (p. ex., tous les vendredis de 10h à 11h). Pour permettre aux gens de ne pas « perdre » la plage horaire si la rencontre n'est finalement pas nécessaire, il est courtois de signifier ses intentions 24 à 72h d'avance (p. ex., écrire à l'auxiliaire que la rencontre du vendredi n'est finalement pas nécessaire).
- Voir sur Studium le fichier "PSY6734_Visualisation du calendrier" pour bien planifier vos activités.

Plan de cours

► Évaluations

Moyen	Description	Critères d'évaluation sommaires**	Date de remise***	Pondération
Remise de travail en ligne	Votre mission est de choisir un élément du développement organisationnel (p.ex., théorie, outil, stratégie d'intervention, technique) et de le vulgariser de deux manières. D'une part, dans un sommaire exécutif, votre public cible sera vos pairs , les psychologues du travail et des organisations.	Sommaire exécutif (2-5 pages) sur un élément du développement organisationnel <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du sujet - Qualité et profondeur de l'analyse - Capacité de vulgarisation 	2024-10-18	15%
Présentation orale	D'autre part, dans une présentation orale (maximum 5 min), votre public cible sera votre client , qui ne sait pas trop pourquoi vous faites certains choix ou encore sur quoi s'appuie votre intervention.	Respect du temps (5min) Capacité de vulgarisation Rigueur	2024-10-18	15%
Remise de travail en ligne	Réflexion sur la pratique	Travail de 6 à 10 pages Capacité de réflexion sur la pratique Raisonnement éthique Intégration de la matière Rigueur Qualité de la présentation	2024-12-06	15%
Remise de travail en classe	Mandat en équipe : évaluation de la participation, du processus d'intervention et de la qualité des livrables *** NOTES INDIVIDUELLES	Qualité des livrables Appréciation du client Appréciation de l'enseignante Appréciation des pairs Appréciation de l'auxiliaire	2024-12-20	40%
Présentation orale	Mandat en équipe (30 min)	Capacité de synthèse Vulgarisation Rigueur Professionnalisme	2024-12-13	15%

**Les grilles d'évaluation complètes de chacun des livrables sont disponibles sur Studium.

*** **Pour chacune des dates de remise, l'heure limite est MIDI.**

Consignes et règles pour les évaluations

Dépôt des travaux Sur Studium

Matériel autorisé aux examens N/A

Conduite professionnelle en classe et sur le terrain

Vous avez l'opportunité précieuse d'intervenir auprès de véritables clients dans le cadre de ce cours. Cela s'accompagne de responsabilités importantes et d'attentes élevées.

Vous représentez non seulement la relève de la profession de psychologue du travail et des organisations, mais également notre université. Il est impératif que vous respectiez le code de déontologie de l'Ordre des psychologues du Québec, notamment en ce qui concerne la confidentialité.

Votre comportement doit refléter le professionnalisme attendu d'un.e psychologue du travail et des organisations.

Votre participation devra être soutenue et rigoureuse; vous devrez bien gérer votre calendrier pour maintenir une relation de confiance avec votre client.

De plus, vous pourrez appliquer les compétences théoriques et pratiques acquises durant votre formation et spécifiquement celles développées dans le cadre de ce cours. Cette expérience sera non seulement une occasion d'apprentissage, mais aussi un tremplin vers votre future carrière de psychologue ou de consultant.e.

Utilisation de l'ordinateur ou de la tablette en classe

L'utilisation de tout appareil possédant un écran, des haut-parleurs et un clavier physique ou virtuel est permise dans la classe afin de prendre des notes.

Je vous encourage vivement à rester concentré.e et engagé.e durant le cours pour en tirer le maximum de bénéfices. Si, pour une raison quelconque, vous deviez vous engager dans une autre activité pendant le cours, je vous demande de le faire discrètement pour ne pas perturber la classe. Si cela venait à déranger le cours, vos camarades ou moi-même, je vous demanderais de cesser ces activités ou de quitter la salle temporairement.

L'utilisation de tous ces appareils est INTERDITE lors des présentations orales de vos pairs et lors de la visite de la conférencière.

Intégrité intellectuelle

Tout travail soumis doit être le vôtre. Advenant le partage des travaux entre les étudiants après leur évaluation, chacun.e reconnaît ne pas pouvoir utiliser le matériel partagé tel quel, sans la permission de son ou de sa collègue.

À l'Université de Montréal, le plagiat est sanctionné par le Règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat concernant les étudiants.

► Ressources

Ressources bibliographiques (ou autres) obligatoires

Documents	Anderson, D.L. (2017). <i>Organization Development. The process of leading organizational change</i> (4e édition). Thousand Oaks, CA : SAGE.
Ouvrages en réserve à la bibliothèque	N/A
Équipement (matériel)	N/A

Ressources complémentaires

Documents	N/A
Sites Internet	N/A
Guides	N/A
Autres	<p>Bareil, C. (2009). <i>Gérer le volet humain du changement</i>. Transcontinental.</p> <p>Brown, D. R., & Harvey, D. (2021). <i>An experiential approach to organization development</i>. Pearson Education. Chapitre 1 : 1-33</p> <p>Burke, W. W. (2018). The rise and fall of the growth of organization development: What now?. <i>Consulting Psychology Journal: Practice and Research</i>, 70(3), 186.</p> <p>Burnes, B., & Cooke, B. (2012). Review article: The past, present and future of organization development: Taking the long view. <i>Human Relations</i>, 65(11), 1395-1429.</p> <p>By, R. T., Armenakis, A. A. et Burnes, B. (2015). Organizational change: A focus on ethical cultures and mindfulness. <i>Journal of Change Management</i>, 15(1), 1-7.</p> <p>Choi, M. (2011). Employees' attitudes toward organizational change: A literature review. <i>Human Resource Management</i>, 50(4), 479-500.</p> <p>Collerette, P., Lauzier, M. et Schneider, R. (2013). <i>Le pilotage du changement</i> (2e éd.). Québec : Presses de l'Université du Québec.</p> <p>Galli, B. J. (2018). Change management models: A comparative analysis and concerns. <i>IEEE Engineering Management Review</i>, 46(3), 124-132.</p> <p>Greiner, L. E., & Cummings, T. G. (2004). Wanted: OD more alive than dead!. <i>Journal of Applied Behavioral Science</i>, 40(4), 374-391.</p> <p>Guilmot, N. (2016). Les paradoxes comme source de résistance au changement. <i>Revue française de gestion</i>, 42(258), 29-44.</p> <p>Heath, C. and Heath, D. (2010). <i>Switch: How to change things when change is hard</i>.</p> <p>Holman, P., Devane, T., & Cady, S. (2007). <i>The change handbook: Group methods for shaping the future</i>. Berrett-Koehler Publishers.</p> <p>Hughes, M. (2011). Do 70 Per cent of all organizational change initiatives really fail?. <i>Journal of Change Management</i>, 11(4), 451-464.</p> <p>Jamieson, D. W., & Marshak, R. J. (2018). Reasserting What OD Needs to Be. <i>Organization Development Journal</i>, 36(3).</p>

Plan de cours

- Levasseur, R. E. (2010). New OD: An integrative perspective. *Organization Development Journal*, 28(3), 21-26.
- Levinson, H. (2002). *Organizational assessment: A step-by-step guide to effective consulting*. Washington, DC, American Psychological Association.
- Lewin, K. (1947). Frontiers in group dynamics: Concept, method and reality in social sciences; social equilibria and social change, *Human Relations*, 1(5), 3-41.
- Nielsen, K., & Randall, R. (2012). Opening the black box: A framework for evaluating organizational-level occupational health interventions. *European Journal of Work & Organizational Psychology*.
- Nielsen, K., Dawson, J., Hasson, H., & Schwarz, U. V. T. (2020). What about me? The impact of employee change agents' person-role fit on their job satisfaction during organisational change. *Work & Stress*, 1-17.
- Ning, J. et Jing, R. (2012). Commitment to change: Its role in the relationship between expectation of change outcome and emotional exhaustion. *Human Resource Development Quarterly*, 23(4), 461-485.
- Pascale, R. T. et Sternin, J. (2005). Your company's secret change agents. *Harvard Business Review*, 83(5), 72-81.
- Pettigrew, A. M., Woodman, R. W., & Cameron, K. S. (2001). Studying organizational change and development: Challenges for future research. *The Academy of Management Journal*, 44(4), 697-713.
- Rafferty, A. E., Jimmieson N. L., & Armenakis, A. A. (2012). Change Readiness: A multilevel review. *Journal of Management*, 39(1), 110-135.
- Saksvik, P. Ø., Tvedt, S. D., Nytrø, K., Andersen, G. R., Andersen, T. K., Buvik, M. P. et Torvatn, H. (2007). Developing criteria for healthy organizational change. *Work and Stress*, 21(3), 243-263.
- Schneider, R., Collerette, P., & Legris, P. (2002). La gestion du changement organisationnel. Deuxième partie : choisir la stratégie de changement. *ISO Management Systems*, Mars-Avril, 45-53.
- Self, D. R., & Schraeder, M. (2009). Enhancing the success of organizational change: Matching readiness strategies with sources of resistance. *Leadership & Organization Development Journal*, 30(2), 167-182.
- Stensaker, I. G. & Meyer, C. B. (2012). Change experience and employee reactions: Developing capabilities for change. *Personnel Review*, 41(1), 106-124.
- von Thiele Schwarz, U., Nielsen, K., Edwards, K., Hasson, H., Ipsen, C., Savage, C., ... & Reed, J. E. (2020). How to design, implement and evaluate organizational interventions for maximum impact: the Sigtuna Principles. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 1-13.

N'oubliez pas ! Vous pouvez profiter des services des bibliothécaires disciplinaires : <https://bib.umontreal.ca/criminologie-psychologie-travail-social/psychologie>

Plan de cours

Attention ! Exceptionnellement, des modifications au plan de cours pourraient être apportées en cours de trimestre. Veuillez vous référer à l'[article 4.8 du Règlement des études de premier cycle](#) et à l'[article 28 du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales](#). En cas de différence entre les dates inscrites au plan de cours et celles publiées dans Synchro, ces dernières ont préséance. Accédez à Synchro par le [Bureau du registraire](#) pour trouver l'information. Pour les cours à horaires atypiques, les dates de modification de l'inscription et les dates d'abandon peuvent être différentes de celles des cours à horaires réguliers.

Consignes et règles concernant les évaluations

Absence à un examen La personne étudiante qui s'absente à un examen/quiz doit présenter une pièce justificative dûment datée et signée (p. ex. billet médical) **dans les sept jours suivant l'absence** via le formulaire CHE_Absence_Evaluation dans Synchro.

Si le motif est jugé valable, l'étudiant(e) qui s'absente à une évaluation **intra-trimestrielle** verra la pondération de cette évaluation redistribuée de façon proportionnelle sur les pondérations des autres évaluations du même type. Dans le cas d'une absence à un examen **final**, la personne étudiante devra obligatoirement se soumettre à un examen différé.

Une absence non-justifiée à un examen intra ou final emmène la note de zéro (0) à cette évaluation, sans possibilité de reprise ou de modification de la pondération des autres évaluations.

IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisé(e)s à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.

Retard pour la remise des travaux La personne étudiante qui remet un travail en retard doit présenter une demande à **l'intérieur des cinq jours suivant la date de remise prescrite** via le formulaire CHE_Delai_remise_travail dans le Centre étudiant. La note de tout travail dont le retard n'est pas justifié par un motif accepté par la direction sera soumise à une pénalité. Cette pénalité consiste en la soustraction d'un nombre de points correspondant à 3% de la note maximale possible par jour de calendrier. Par exemple, deux jours de retard entraînent le retrait de 6 points si la note maximale est de 100; cinq jours de retard entraînent le retrait de 7,5 points si la note maximale est de 50. Un retard de plus de cinq jours de calendrier entraîne une note de zéro (0) pour le travail.

IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisé(es) à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.

Qualité de la langue Une pénalité pouvant aller jusqu'à 10% de la note totale pour chaque évaluation pourrait être appliquée si de nombreuses fautes de syntaxe et/ou d'orthographe sont soulevées.

Seuil de réussite exigé **Barème littéral** : Premier cycle : 50% (D) et Cycles supérieurs : 60% (C)
Barème succès ou échec (S/E) : À noter que l'étudiant(e) doit être en succès dans chacune des modalités d'évaluation prévue au plan de cours. Ceci est applicable à tous les cycles d'études.
(*) Voir barème de notation à la fin du présent document.

Plan de cours

Dates importantes

Modification de l'inscription 2024-09-18

Date limite d'abandon 2024-11-08

Évaluation de l'enseignement Vous recevrez un courriel à cet effet avant l'examen final. Accordez à l'évaluation tout le sérieux qu'elle mérite. Vos commentaires contribuent à améliorer le déroulement du cours et la qualité de la formation.

Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)

Mesures

d'accommodement

- **SESH (accorder des accommodements)** : <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement/rendez-vous-personne-situation-handicap>
- **SAFIRE (gestion des examens)** : <https://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/mesures-daccommodement-aux-examens-pour-les-etudiants-en-situation-de-handicap/>

IMPORTANT : Une fois que les accommodements ont été accordés par le ou la conseiller(ère) du SESH, il est de la responsabilité de la personne étudiante de faire sa demande pour l'application des accommodements pour les examens auprès du SAFIRE. Si vous communiquez vos demandes concernant un examen à votre conseiller(ère) du SESH, à votre enseignant(e), ou au Département de psychologie, **l'information ne sera pas transmise au SAFIRE**. Le cas échéant, aucune modalité de compensation ne sera accordée à la personne étudiante.

Le formulaire de demande en ligne doit être rempli au moins **21 jours** avant la date de l'examen. Il est **FORTEMENT** recommandé de faire votre demande pour tous vos examens dès le début de la session lorsque vos inscriptions aux cours sont définitives

Tout retard entrainera le refus de la demande.

**** AUCUN accommodement ne pourra être pris auprès de l'enseignant(e) ou du Département de psychologie ****

Utilisation des technologies en classe

Enregistrement des cours

L'enregistrement des cours n'est généralement pas autorisé.

Exceptionnellement et sur demande de l'étudiant(e), la personne enseignante peut, pour des raisons jugées valables, permettre l'enregistrement d'une ou de plusieurs séance(s) de son cours. L'étudiant(e) est alors responsable de faire l'enregistrement, ou de faire faire l'enregistrement par un pair désigné.

Plan de cours

Soutien à la réussite

De nombreuses activités et ressources sont offertes à l'Université de Montréal pour faire de votre vie étudiante une expérience enrichissante. La plupart d'entre elles sont gratuites. Explorez les liens ci-dessous pour en savoir plus.

Tous les ateliers des Services à la vie étudiante <https://vieetudiante.umontreal.ca/catalogue-vie-etudiante>

Aide en français <https://francais.umontreal.ca/soutiller-en-francais/guides-et-outils-pratiques/>

Aide à l'apprentissage <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage>

Citer ses sources – styles et logiciels (guide) <https://bib.umontreal.ca/citer/comment-citer>

Services du réseau des bibliothèques de l'UdeM <https://bib.umontreal.ca/services>

Intégrité, fraude et plagiat

À l'Université de Montréal, le plagiat est sanctionné par le règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat concernant les étudiants.

Règlements disciplinaires sur le plagiat ou la fraude <https://integrite.umontreal.ca/reglements/les-reglements-expliques/>

Tout sur le plagiat <http://integrite.umontreal.ca/>

Respect

À l'Université de Montréal, le harcèlement, la discrimination, le racisme et les violences à caractère sexuel sont proscrits.

Bureau du respect de la personne <https://respect.umontreal.ca/accueil/>

Grille de conversion des notes

Dans chaque cours, le résultat final en pourcentage sera transformé selon le barème reproduit dans la grille de conversion. À chaque pourcentage correspondent une lettre et sa valeur numérique; cette valeur numérique servira au calcul de la moyenne de groupe. Avant de faire la conversion en lettre, la note numérique finale doit être arrondie à l'entier le plus près.

Premier cycle	Résultat final en pourcentage (%)	Notation		Cycles supérieurs
		Lettre	Points	
Excellent	90-100	A+	4,3	Excellent
	85-89	A	4,0	
	80-84	A-	3,7	
Très bon	77-79	B+	3,3	Bon
	73-76	B	3,0	
	70-72	B-	2,7	
Bon	65-69	C+	2,3	Passable
	60-64	C	2,0	
	57-59	C-	1,7	
Passable	54-56	D+	1,3	Échec
	50-53	D	1,0	
Faible (échec)	35-49	E	0,5	
Nul (échec)	0-34	F	0	

Standardisation des notes au premier cycle

Au premier cycle, dans les cours comptant au moins 30 étudiants, la moyenne finale de groupe doit se situer entre 65% (2,30 ou C+) et 79% (3,65 ou B+) inclusivement, une fois le barème de conversion appliqué. Si la moyenne finale des notes est inférieure à 2,30 ou supérieure à 3,65 dans un cours donné, des mesures de correction s'appliquent obligatoirement. Il faut alors respectivement ajouter ou enlever à chaque étudiant le nombre de points (sur 100) tout juste nécessaire pour que la moyenne de groupe atteigne 2,30 ou ne dépasse pas 3,65, une fois refaite la conversion à la notation littérale.

Si toutefois la distribution des notes s'éloignait trop de la courbe normale, ou si la correction ci-dessus était trop importante, d'autres mesures de correction pourraient être appliquées afin que la mise en rang des étudiants soit appropriée. Par exemple, l'enseignant(e) *peut* décider de retirer d'une évaluation les questions ayant été manquées ou réussies par 90% des étudiant(e)s ou plus, puisque la validité des questions pourrait alors être mise en cause.

Barème Succès ou Échec (S/E)

À tous les cycles d'études, pour tous les cours et stages dont le barème de notation est Succès (S) ou Échec (E), l'étudiant(e) doit être en succès dans chacune des modalités d'évaluation prévue au plan de cours.