



## Hébreu II Plan de cours

Présentiel et livestream

Session : Hiver 2026  
16-28 mars 2026

Sigle : BL502

Ce cours continue l'étude de la langue hébraïque biblique et inclut la phonologie, la morphologie, la syntaxe et le vocabulaire de base. La Parole de Dieu est suffisante pour exhorter et instruire tout homme en toute sagesse et sainteté. L'apprentissage des langues originales vise à mieux comprendre la Parole de Dieu mais premièrement à mieux vivre personnellement la transformation que l'Esprit Saint opère chez le croyant quand il est en contact avec sa Parole dans un esprit de recherche de lui, de foi et de repentance.

**Unités :** 3,0

**Professeur :** Matthieu Caron

**Assistant présentiel:** William Klipfel

Assistant en ligne : Alex Lopez

**Aides :** Catherine Fortier & Rose-Anne Goulet

**Formation préalable :** Hébreu I

**Questions générales :**

[registraire@ftscriptura.com](mailto:registraire@ftscriptura.com)

**Coordonnateur académique :**

William Klipfel

[w.klipfel@ftscriptura.com](mailto:w.klipfel@ftscriptura.com)

**Lieu :** Église Baptiste Évangélique de Shawinigan-Sud, 6501, chemin Lamothe, Shawinigan-Sud

## DESCRIPTION

---

Ce cours vous introduit aux éléments de base de la langue hébraïque. Alors qu'Hébreu 1 a couvert l'alphabet hébraïque, la prononciation, le système nominal et les structures grammaticales élémentaires, Hébreu II couvre tout le système verbal de base. Toute la conjugaison Qal sera soigneusement étudiée, autant les verbes forts que toutes les catégories de verbes faibles.

### Résultats d'apprentissage du cours

Après la complétion de ce cours, les étudiants seront mieux équipés dans les domaines suivants :

- Connaissance et compréhension : développement des connaissances en vocabulaire et en grammaire sur la base d'Hébreu I. Les étudiants seront capables de lire l'hébreu et de traduire des phrases légèrement complexes ; ils devront connaître les outils pour pratiquer l'exégèse d'un texte biblique.
- Application : Les étudiants devraient être capables d'utiliser leurs connaissances en hébreu pour faire une analyse lexicale et grammaticale des phrases légèrement complexes. Ils pourront lire l'hébreu et traduire les phrases moins complexes.
- Analyse & évaluation : Les étudiants devraient être capables de discerner une bonne traduction grammaticale d'une phrase légèrement complexe ; discerner une analyse correcte d'un texte hébreu légèrement complexe ; ils devraient être capables d'effectuer des recherches avancées pour articuler une défense réfléchie sur les questions relatives à l'exégèse de l'hébreu.

## LECTURES OBLIGATOIRES

---

Pratico, G. D., & Van Pelt, M. V. (2020). *Hébreu biblique de base: Grammaire*, Impact Académia,

Pratico, G. D., & Van Pelt, M. V. (2020). *Hébreu biblique de base: Cahier d'exercice*, Impact Académia,

Pratico, G. D., & Van Pelt, M. V. (2020). *Hébreu biblique de base: Carte de vocabulaire*, Impact Académia,

Reymond, P. (2010). Dictionnaire d'Hébreu et d'Araméens Bibliques. CERF / Biblio.

## LECTURES OPTIONNELLES

---

Miles V. Van Pelt, and Gary D. Pratico (2012). *Basics of Biblical Hebrew Video Lectures: A Complete Course for the Beginner*, Éditions Zondervan Academic,

Gary D. P., Van Pelt and Miles V. (2005). *Zondervan Get an A! Study Guides: Biblical Hebrew*, Éditions Zondervan Academic, 4 pages.

Miles V. Van Pelt, and Gary D. Pratico (2006). *Basics of Biblical Hebrew Vocabulary Audio*, Éditions Zondervan Academic,

Miles V. Van Pelt, and Gary D. Pratico (2019). *Charts of Biblical Hebrew*, Éditions Zondervan Academic, 582 pages.

Miles V. Van Pelt, and Gary D. Pratico (2010). *English Grammar to Ace Biblical Hebrew*, Éditions Zondervan Academic, 112 pages.

Miles V. Van Pelt, and Gary D. Pratico (2019). *Biblical Hebrew: A Compact Guide*, Éditions Zondervan Academic, 272 pages.

## HORAIRE

Jour	Module	Thème	Lecture
1	12-13	HBB 12-13	Lectures obligatoires à faire tout au long du cours.
2	14	HBB 14 + Quiz HBB 12-13 + Remise exercice HBB 12-13	
3	15	HBB 15 + Quiz HBB 14 + Remise exercice HBB 14	
4	16	HBB 16 + Quiz HBB 15 + Remise exercice HBB 15	
5	17	HBB 17 + Remise exercice HBB 16 <b>Examen mi-session : HBB 1-16</b>	
6	18	HBB 18 + Quiz HBB 17 + Remise exercice HBB 17	
7	19	HBB 19 + Quiz HBB 18 + Remise exercice HBB 18	
8	20	HBB 20 + Quiz HBB 19 + Remise exercice HBB 19	
9	21	HBB 21 + Quiz HBB 20 + Remise exercice HBB 20	
10	22-23	HBB 22-23 + Quiz HBB 21 + Remise exercice HBB 21	
11		Quiz HBB 22-23 + Remise exercice HBB 22-23	
12		<b>Examen final: HBB 1-23</b>	

## TRAVAUX ET EXAMENS

---

**Devoirs :** À chaque cours, il y aura des exercices qui seront à compléter et à remettre le cours suivant. Les devoirs complétés seront notés. Les exercices incomplets ne recevront aucune note et ne seront pas corrigés.

**Quiz :** Il y aura un quiz à chaque cours (sauf si indiqué autrement au plan de cours). La matière de ces quiz est cumulative pour maximiser l'apprentissage mais il y aura un focus particulier sur le cours précédent. Il n'y a pas de reprises pour les quiz manqués, mais le moins bon quiz ne sera pas comptabilisé.

**Examens :** Il y aura deux principaux examens dont la matière est cumulative.

## PONDÉRATION

---

Quiz 12-13.....	3.125%
Quiz 14 .....	3.125%
Quiz 15 .....	3.125%
Quiz 17 .....	3.125%
Quiz 18 .....	3.125%
Quiz 19 .....	3.125%
Quiz 20 .....	3.125%
Quiz 21 .....	3.125%
Quiz 22-23 .....	3.125%
<b>Moins bon quiz .....</b>	<b>-3.125%</b>
Exercice 12-13 .....	2.5%
Exercice 14 .....	2.5%
Exercice 15 .....	2.5%
Exercice 16 .....	2.5%
Exercice 17 .....	2.5%
Exercice 18 .....	2.5%
Exercice 19 .....	2.5%
Exercice 20 .....	2.5%
Exercice 21 .....	2.5%
Exercice 22-23 .....	2.5%
Examen mi-session (1-15) .....	15 %
Examen final (1-23) .....	35 %
<b>Total .....</b>	<b>100%</b>

## NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL

<b>Hébreu II</b>		
<b>Lecture</b>	<b>Nombre de pages (lecture)</b>	<b>Nombre d'heures de travail (clock work)</b>
Hébreu Biblique de Base - Grammaire	169	6,76
Lexique	59	Référence
<b>Cours</b>	<b>Nombre d'heures d'enseignement</b>	
Cours	6	6
Exercices	12	12
Récupération		
<b>Quiz</b>	<b>Nombre de minutes de quiz en classe</b>	
Quiz 12-13	60	4
Quiz 14	60	4
Quiz 15	60	4
Quiz 17	60	4
Quiz 18	60	4
Quiz 19	60	4
Quiz 20	60	4
Quiz 21	60	4
Quiz 22-23	60	4
<b>Examens</b>	<b>Nombre d'heures d'examen en classe</b>	
Examen mi-session	3	30
Examen final	3	30
<b>Exercices</b>	<b>Nombre d'heures estimé - exercices</b>	
Exercices 12-13	3	3
Exercices 14	3	3
Exercices 15	3	3
Exercices 16	3	3
Exercices 17	3	3
Exercices 18	3	3
Exercices 19	3	3
Exercices 20	3	3
Exercices 21	3	3
Exercices 22-23	3	3
<b>Total</b>		<b>150,76</b>

## **Code d'honneur pour l'utilisation de l'IA**

"Le désir de la FTS est de permettre à chacun des étudiants de profiter de l'ensemble des cours, incluant la réflexion, la rédaction et le retour des devoirs écrits. Ces devoirs sont aussi une opportunité de progresser. Comme l'intelligence artificielle nuit à ce processus, voici le code d'honneur auquel les étudiants doivent s'engager :

1. L'étudiant inscrit à un cours s'engage à réaliser l'intégralité de ses devoirs par lui-même, de la réflexion initiale à la rédaction finale.
2. L'étudiant s'engage à ne pas utiliser les outils d'intelligence artificielle pour planifier, rédiger, reformuler ou vérifier (corriger) ses travaux.
3. L'étudiant peut utiliser l'intelligence artificielle **UNIQUEMENT** pour la recherche d'informations ou à titre de dictionnaire : les définitions, les conjugaisons, les synonymes, la traduction.
4. Bien que l'application Antidote utilise l'intelligence artificielle, la FTS la considère comme une exception puisqu'elle se concentre à la correction et non à l'idéalisation.
5. En tout temps, l'étudiant peut demander de l'aide à son conseiller académique.

## **Déroulement des examens avec proctor – FTS**

Vous devez faire vos examens sous la surveillance qui n'habite pas dans la même maison que vous, qui ne suit pas le cours en question ou qui ne désire pas le suivre dans un futur rapproché (exemple : votre pasteur, votre voisin(e), un(e) ami(e), un parent. Les étudiants devront fournir, **UNE SEMAINE AVANT** la date choisie pour l'examen :

- 1) le nom du cours qu'ils suivent
- 2) l'examen qu'ils veulent passer (mi-session, final)
- 3) la date de l'examen
- 4) le nom et le courriel de leur surveillant(e)

en voyant un courriel la registraire à [registraire@ftscriptura.com](mailto:registraire@ftscriptura.com)

Un courriel sera alors envoyé à cette personne afin de lui faire compléter un formulaire et lui donner les instructions pour les examens qui lui seront envoyés par la suite.

Vous pouvez faire les examens en considérant les dates indiquées sur le plan de cours ou dans un délai d'environ une semaine avant ou après celles-ci. Nous comprenons que vous devez trouver une journée et une heure qui conviennent avec la personne qui supervisera vos examens.

Veuillez noter que les étudiants ne pourront conserver ni le sujet d'examen, ni l'examen complété. En aucun cas l'étudiant ne peut prendre en photo ou scanner le sujet d'examen ou l'examen complété. Il n'y aura pas non plus de correction d'examen disponible pour l'étudiant. Seule la note pour chaque examen sera transmise à l'étudiant par le coordonnateur académique.

# **POLITIQUE ACADÉMIQUE**

## **Politique en matière de malhonnêteté académique**

Chaque étudiant de la FTS doit reconnaître que ses activités professionnelles et académiques doivent être placées sous la Seigneurie du Christ (2 Cor 10:5). Il en va du respect et de l'honneur de la Faculté en tant que "personne ayant autorité" (1 Pi 2:13). L'étudiant sera ainsi un modèle d'excellence académique dans ses études, devant un monde qui regarde (Mt 5:16).

Il incombe au membre du corps enseignant de poursuivre les cas présumés de malhonnêteté académique survenant dans le cadre de ses cours. Si un étudiant est reconnu coupable de tricherie, de plagiat ou d'une autre forme de malhonnêteté académique, le professeur est tenu de documenter l'incident par écrit et de soumettre le rapport au directeur du centre de formation.

Au premier incident documenté de malhonnêteté académique, l'étudiant échouera au devoir ou au cours, à la discrétion du professeur, en fonction de la gravité de l'incident. Toute infraction ultérieure documentée de malhonnêteté académique de la part de cet étudiant (qu'elle se produise dans le même cours ou dans tout autre cours suivi par l'étudiant au Centre de formation) entraînera l'échec automatique du cours et le renvoi de l'étudiant de tous les programmes de la Faculté pour un minimum d'une année académique.

## **Politique de soumission des travaux et ponctualité dans les remises**

Pour rester à jour dans un environnement d'apprentissage en ligne, il est essentiel de soumettre les travaux de cours dans les délais impartis. Les étudiants sont tenus de remettre leurs travaux au plus tard à la date limite indiquée dans le syllabus. La remise en temps voulu des travaux de cours permet également à l'enseignant ou au correcteur de disposer de suffisamment de temps pour fournir un retour d'information que l'étudiant peut utiliser pour améliorer les travaux de cours restants. En tant qu'étudiant, il est de votre responsabilité de connaître la politique relative aux devoirs rendus en retard et ce qui constitue une circonstance atténuante.

Les dates de remise des devoirs, des examens, des quiz et des tests sont indiquées dans la section Travaux et Examens du syllabus. Les dates d'échéance sont généralement le dimanche soir à 23h59, heure normale de l'est (HNE). Les travaux remis en retard feront l'objet d'une pénalité de 10 % par jour de retard, à moins qu'un accord préalable n'ait été conclu avec le coordonnateur académique.

Les étudiants sont encouragés à rendre leurs devoirs à l'avance s'ils ne prévoient pas être en mesure de le faire à la date de remise du devoir. Les étudiants sont également encouragés à contacter leur coach/conseiller académique dès qu'ils commencent à prendre du retard dans le cours afin de prévoir des solutions. Toute demande d'extension doit être faite avant la date d'échéance, au registraire, par courriel, à [registraire@ftscriptura.com](mailto:registraire@ftscriptura.com).

Tous les travaux devront être envoyés au registraire sous forme de pièce jointe, en format Word, par courriel à l'adresse [registraire@ftscriptura.com](mailto:registraire@ftscriptura.com). Vous devez nommer vos travaux suivant le format suivant : Nom\_Prénom\_Sigle\_Nom-du-devoir. Exemple : Alvarez\_Katie\_BL501\_rapport-de-lecture

Le correcteur prendra en considération l'application de la politique relative aux travaux remis en retard lorsque des circonstances atténuantes ont empêché l'étudiant de remettre le travail de cours dans les délais impartis. Les circonstances atténuantes sont définies comme des situations telles qu'une hospitalisation, une maladie grave, un accident ou une blessure, un deuil ou une naissance.

## Notes de passage d'un cours et politique de notation

La note de passage pour les cours de la FTS est telle que suit :

**80% pour les cours de langues** - Si un étudiant termine avec une note se situant entre 70% et 80%, il peut tout de même réussir le cours en faisant de la mise à niveau au plus tard dans le semestre suivant celui où le cours a été suivi la première fois. Des frais s'appliquent.

### **60% pour tous les autres cours**

Les enseignants et coordonnateurs académiques (pour les cours en ligne) ont la charge d'attribuer aux étudiants les résultats pour les travaux et examens. Vous avez accès à vos résultats sur Canvas dans la section Résultats. Notez bien les points suivants :

- Les quiz ou examens évalués directement dans Canvas peuvent être ajustés par l'enseignant ou le correcteur afin de tenir compte par exemple de notes accordées pour des questions à réponses ouvertes ou suite à la correction de dissertations, ou même, plus rarement, lorsque des ajustements de points sont nécessaires à l'intérieur même d'un quiz ou d'un examen.
- Cela peut aussi se produire dans le cas où des points bonus sont gagnés ou lorsque des évaluations sont ajoutées.
- L'enseignant ou le correcteur pourrait aussi procéder à des corrections si le calcul de Canvas était erroné.

La note officielle obtenue dans le cadre d'un cours relève de l'enseignant ou du correcteur. Pour les raisons citées ci-dessus, cette note peut différer de la note qui apparaît automatiquement dans Canvas. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec le professeur, le correcteur ou la registraire.

## Politique en matière de droits d'auteur

Veuillez noter que les droits d'auteur du matériel fourni dans ce cours, y compris les vidéos, appartiennent à leurs créateurs. Les étudiants sont autorisés à utiliser ce matériel pour leur formation dans le cadre du cours. Tous les autres droits sont limités – vous devez contacter le responsable académique pour obtenir l'autorisation d'utiliser ce matériel à d'autres fins.

## Politique d'enregistrement des cours en présentiel

Les cours enseignés en présentiel seront enregistrés. Les étudiants qui s'inscrivent au cours acceptent et consentent donc que leur image vidéo et leurs questions soient utilisées gratuitement dans la version vidéo du cours qui est appelé à être réutilisée.