

## CAHIER DE GESTION

**POLITIQUE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DU COLLÈGE DE RIMOUSKI (PGPE)**

**COTE**

63-01-00.01

### OBJET

La présente politique vise à assurer la qualité et le développement des programmes du Collège de manière à lui permettre de remplir sa mission et de mettre en œuvre son projet éducatif.

### DESTINATAIRES

La communauté collégiale

### DISTRIBUTION

Le site Web du Collège.

### CONTENU

1. Présentation
2. Phases de gestion des programmes
3. Programme conduisant à un DEC
4. Programme conduisant à un AEC
5. Gestion de la politique
6. Glossaire

### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La direction des Services éducatifs.

### ADOPTION

La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration lors d'une réunion tenue le 19 juin 2012 (CA 12-03.18).

## **PRÉSENTATION**

Avec la promulgation des mesures du Renouveau de l'enseignement collégial, en 1993, le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a confié aux collèges des responsabilités accrues en matière de gestion des programmes d'études, et ce, au regard de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'évaluation et de la révision des programmes d'études conduisant à une Attestation d'études collégiales (AEC) ou à un Diplôme d'études collégiales (DEC). En vertu du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), chaque collège se devait d'adopter une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et d'en assurer l'application. Pour répondre à ces responsabilités nouvelles, le Collège de Rimouski s'est doté d'un cadre de référence pour l'élaboration locale des programmes d'études et a adopté en juin 1996 une Politique institutionnelle d'évaluation des programmes.

Sur la base des expériences menées à ce jour et dans le but d'assurer la cohérence des actions et le développement d'une vision intégrée et partagée de la gestion de ses programmes, le Collège de Rimouski se dote d'une Politique de gestion des programmes d'études (PGPE).

### **OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La PGPE a pour finalité d'assurer la qualité et le développement des programmes du Collège de manière à lui permettre de remplir sa mission et de mettre en œuvre son projet éducatif. Elle poursuit les objectifs suivants :

- définir les orientations et les principes de la gestion des programmes d'études dans le but d'assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue;
- assurer la cohérence de la gestion des programmes;
- préciser le processus, les modalités, les responsabilités ainsi que les règles d'élaboration, d'implantation, d'évaluation et de révision des programmes.

### **PRINCIPES GÉNÉRAUX QUI GUIDENT LA GESTION DE PROGRAMME**

La PGPE s'inscrit dans la philosophie de gestion du Collège de Rimouski qui reconnaît la valeur prépondérante de l'évaluation continue, essentielle au développement pédagogique, organisationnel et institutionnel.

La politique se base sur une conception de l'apprentissage qui vise le développement des compétences en reconnaissant l'étudiante et l'étudiant comme artisan de ses apprentissages.

Ce principe de construction des apprentissages a des incidences sur l'élaboration des programmes d'études et sur les approches pédagogiques utilisées pour soutenir les étudiantes et les étudiants.

Dans ce contexte, l'approche par compétences et l'approche programme sont au cœur de l'ensemble du processus de gestion des programmes.

### **CHAMP D'APPLICATION**

La PGPE s'applique à tous les programmes d'études du Collège de Rimouski, conduisant à un Diplôme d'études collégiales (DEC) et à une Attestation d'études collégiales (AEC).

L'IMQ a sa propre politique de gestion des programmes qui tient compte de sa réalité, mais qui respecte l'esprit de la présente politique.

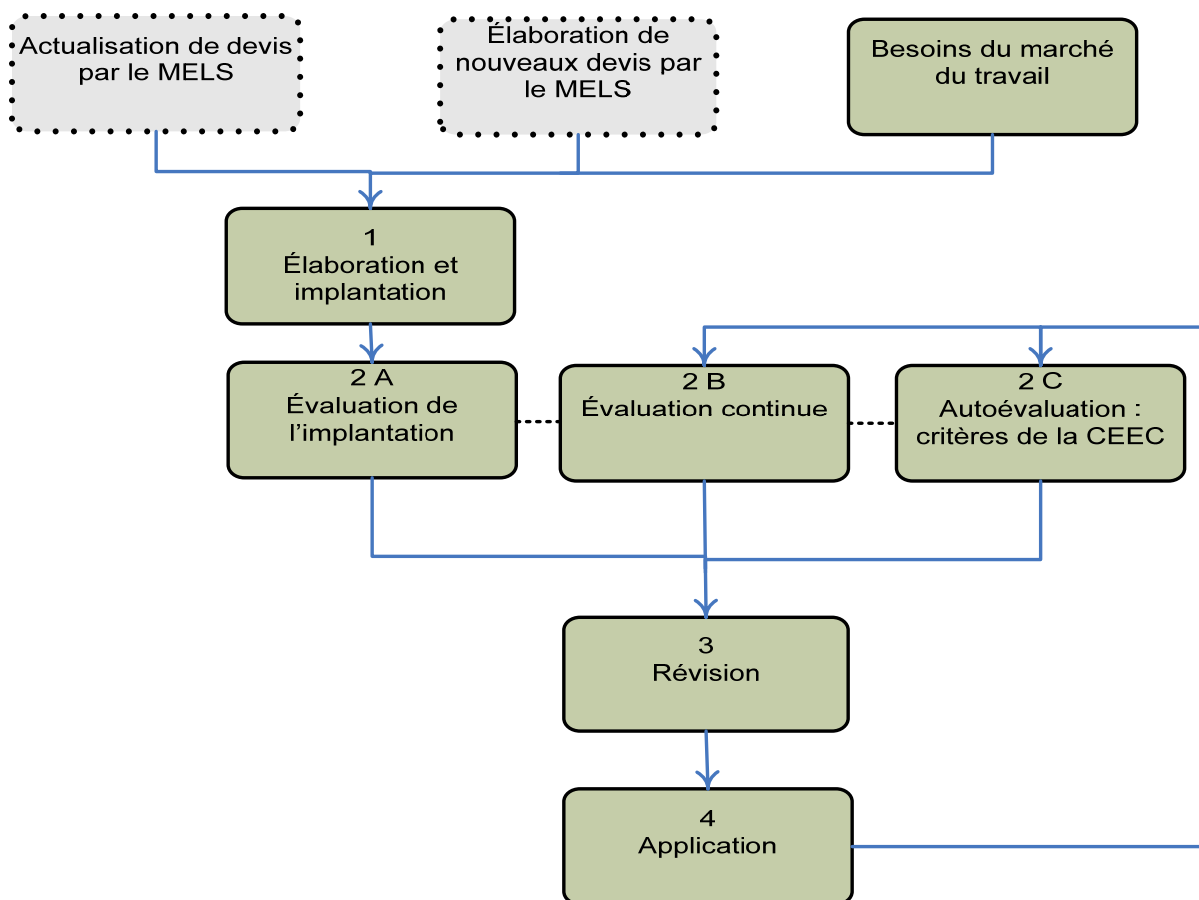
## CYCLE DE GESTION

Un programme d'études, selon le Règlement sur les régimes des études collégiales (RREC), est un ensemble intégré d'activités d'apprentissage (cours, stages et ateliers) visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés.

En vertu des dispositions législatives régissant les collèges, la direction des Services éducatifs a la responsabilité de la gestion des programmes d'études du Collège. La DSÉ partage cette responsabilité avec les directions adjointes des Services de la qualité de l'enseignement et des programmes (SQEP), de la direction adjointe de la Formation continue, de la direction adjointe à l'enseignement de l'Institut maritime du Québec (IMQ), et de la direction du Centre matapédien d'études collégiales (CMÉC), pour alléger le texte, l'expression « membre de la direction responsable » est utilisée dans la PGPE pour désigner l'instance responsable du cycle.

Au Collège de Rimouski, le cycle de gestion des programmes comporte quatre phases distinctes : élaboration et implantation, évaluation (évaluation de l'implantation, évaluation continue et autoévaluation selon les critères de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial), révision et enfin, application. La figure 1 présente le cycle de gestion des programmes d'études.

**Figure 1** : Cycle de gestion des programmes d'études



## PHASES DE GESTION DES PROGRAMMES

Pour les programmes conduisant à un DEC, le MELS développe le devis de formation alors que le Collège a la responsabilité de l'élaboration de la partie locale en lien avec le devis ministériel. Pour les programmes conduisant à une AEC, le Service de la formation continue élabore le programme en lien avec l'analyse des besoins exprimés par le marché du travail.

### PRINCIPES SPÉCIFIQUES QUI GUIDENT L'ÉLABORATION DES PROGRAMMES

Lors de l'élaboration d'un programme, le Collège définit des orientations locales qui tiennent compte de principes pédagogiques et administratifs.

#### *Principes pédagogiques*

Le Collège vise la production d'un programme pertinent et cohérent qui propose aux étudiantes et aux étudiants une démarche de formation bien structurée permettant l'atteinte des objectifs du programme dans les meilleures conditions d'apprentissage possibles.

Les principes pédagogiques reliés à ces objectifs sont :

- tenir compte de la formation antérieure des étudiantes et des étudiants;
- appuyer les décisions prises sur l'étude préliminaire, sur l'analyse de la situation de travail, sur les rapports de validation et sur le devis de formation;
- assurer la cohérence des contenus essentiels avec les objectifs et les standards;
- assurer la progression des apprentissages dans le but de favoriser l'intégration des compétences par un partage des responsabilités d'enseignement;
- limiter le morcellement des compétences sur plusieurs cours;
- favoriser la présence de plusieurs disciplines dans le programme pour diversifier les visions du monde et pour enrichir la formation de l'étudiante et de l'étudiant;
- confier les apprentissages disciplinaires et transdisciplinaires aux disciplines dont l'expertise est reconnue dans ce domaine;
- assurer la cohérence du programme et du profil de sortie, s'il y a lieu, en harmonisant les cours de la formation générale, des disciplines de la formation spécifique et des disciplines contributives;
- s'assurer de favoriser le développement d'un sentiment d'appartenance au programme.

Certains principes sont spécifiques aux programmes techniques :

- favoriser, si possible, les passerelles des diplômes d'études professionnelles (DEP), des AEC et des programmes techniques apparentés (AEC et DEC);
- favoriser, si possible, le passage vers des études universitaires dans un programme apparenté;
- tenir compte des besoins du marché du travail.

Dans le cas des programmes préuniversitaires, s'assurer que le programme tienne compte des attentes des universités.

## **Principes administratifs**

Le Collège vise la meilleure utilisation possible des ressources disponibles : personnel enseignant, perfectionnement, ressources matérielles et financières, locaux et paramètres ministériels de financement.

Le Collège :

- détermine les disciplines qui feront partie du nouveau programme en tenant compte des indications contenues dans les documents ministériels;
- s'assure que toutes les disciplines présentes dans le programme, incluant la discipline maîtresse, justifient les heures-contact demandées à partir de l'analyse de la situation de travail et du devis de formation.

## **Règles d'éthique guidant l'évaluation des programmes**

L'évaluation des programmes tient compte des droits des intervenantes et des intervenants, et le processus se déroule avec équité dans le respect des personnes. Les responsabilités des personnes engagées dans le processus d'évaluation sont clairement définies de façon à favoriser la transparence.

Toutes ces personnes s'engagent à :

- faire preuve d'impartialité et d'intégrité par rapport à la tâche à accomplir;
- respecter le caractère confidentiel des données recueillies et à s'assurer de ne divulguer aucune information nominative;
- diffuser les résultats partiels ou complets de l'évaluation en fonction des objectifs recherchés par la personne demanderesse dans le respect de la Loi d'accès à l'information.

## **PROGRAMME CONDUISANT À UN DEC**

### **PHASE 1 – ÉLABORATION ET IMPLANTATION**

Lors de l'élaboration d'un programme d'études, il y a partage des responsabilités entre le Ministère et le Collège.

Préalablement aux étapes de l'élaboration, le Ministère est responsable d'opérations qui varient selon le type de programme d'études : la planification, l'élaboration, l'organisation, l'approbation et l'autorisation du programme<sup>1</sup>. Au terme de ces démarches, un devis de formation est déposé, à partir duquel, le Collège développe un projet de formation.

Dans le cas des programmes techniques, certaines étapes sont aussi préalables à l'élaboration du programme. En effet, avant même que les programmes soient autorisés par le Ministère, la DSE reçoit une analyse de situation de travail et, dans certaines circonstances, un portrait de secteur ou une étude préliminaire, qu'elle présente aux personnes suivantes aux fins de consultation<sup>2</sup> : les représentantes et représentants du département responsable du programme, les représentantes et représentants de tout autre département responsable d'un programme concerné par ce portrait de secteur ou cette étude préliminaire et tout autre intervenante ou intervenant pouvant avoir un regard critique sur le document. À la suite de cette consultation, la DSE envoie un avis au Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques (CNPEPT).

<sup>1</sup> Les responsabilités du Ministère lors de l'élaboration d'un programme d'études techniques sont présentées sur le site *Inforoute : la formation professionnelle et technique au cégep* [En ligne], <http://inforoutefpt.org/> (Page consultée le 22 août 2011).

<sup>2</sup> À l'IMQ, le portrait de secteur est fait localement.

Lorsque les programmes préuniversitaires et techniques ont été autorisés par le Ministère, le Collège développe localement le projet de formation, c'est-à-dire l'ensemble des documents élaborés pour traduire les orientations locales du programme.

### **Les étapes de l'élaboration**

L'élaboration d'un programme se fait en six étapes.

	1	2	3	4	5	6
Étapes	Définition des orientations locales	Choix des disciplines et l'analyse des besoins	Partage des compétences	Élaboration du projet de formation	Présentation du projet de formation dans les instances	Élaboration des plans cadres
Échéancier	Après l'autorisation du MELS	1,5 an avant l'implantation	3 <sup>e</sup> trimestre précédant l'implantation	Au plus tard un an avant l'implantation	Au plus tard au mois de janvier précédant l'implantation	Au plus tard le trimestre précédant l'implantation

#### *1 : Définition des orientations locales*

La DSÉ définit des orientations locales qui guideront l'élaboration du nouveau programme, et ce, dès le début du processus. Elle communique ensuite ces informations au comité de programme en place qui, en collaboration avec le directeur adjoint ou la directrice adjointe à la DSE et la conseillère ou le conseiller pédagogique, fait l'analyse des documents ministériels et met en place une stratégie d'appropriation pour l'ensemble des membres du programme.

#### *2 : Choix des disciplines et analyse des besoins*

Cette étape est enclenchée environ un an et demi avant l'implantation du programme. Dans le cas des programmes techniques, la DSÉ met en place un comité restreint. Le comité est constitué de quatre personnes : un membre de la direction, un membre de l'équipe pédagogique et deux membres du personnel enseignant, dont l'un provient du département responsable du programme, et l'autre, d'une discipline contributive de l'ancien programme, s'il y a lieu. Le comité restreint a la tâche d'analyser les documents ministériels et de recommander à la DSÉ les disciplines qui seront représentées au comité d'élaboration du programme.

Après avoir nommé les disciplines qui feront partie du comité d'élaboration du programme, la DSE communique sa décision aux membres de l'ancien et du nouveau programme, de même qu'à la Commission des études (CÉ).

Dans le cas d'un litige au regard de l'attribution des disciplines, la DSÉ met en place un comité de litige. Le comité de litige présidé par la DSÉ est composé d'un membre de la direction des Services éducatifs (direction adjointe ou de centre), d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique et d'un membre de l'organisation scolaire. Dans le but d'assurer une plus grande impartialité au processus, la DSÉ invite dans la mesure du possible, des intervenants n'étant pas directement liés aux départements impliqués dans le litige. Chacun des départements concernés par le litige est invité à déposer par écrit son argumentation et à venir la présenter aux membres du comité de litige. Les membres du comité font l'analyse des arguments présentés, examinent la situation, cernent les enjeux et rendent leur décision dans les meilleurs délais.

Une fois les disciplines contributives officiellement retenues, les représentants de celles-ci sont invités à participer au comité d'élaboration du programme.

Le comité d'élaboration est habituellement constitué d'au moins deux personnes de la discipline responsable du programme, d'une personne représentant chaque discipline contributive, d'un membre de la direction et d'un membre de l'équipe pédagogique. Une personne responsable de l'aide pédagogique individuelle se joint au comité d'élaboration à certaines étapes et, s'il y a lieu, la personne responsable de la confection de l'horaire. Ce groupe de travail est chargé de l'élaboration locale et de l'implantation. Son rôle est de s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme et de l'intégration des apprentissages. Tout au long du processus d'élaboration, le comité d'élaboration du programme, en collaboration avec le membre de la direction responsable du programme, identifie les besoins de ressources générés par le programme et planifie l'aménagement et l'appareillage-outillage nécessaire en fonction du budget d'investissement disponible. Il évalue également les besoins en perfectionnement et, s'il y a lieu, planifie les formations à venir.

### 3 : *Partage des compétences*

Cette étape devrait être enclenchée au début du troisième trimestre précédant l'implantation du programme. Elle devrait se terminer au début du mois de novembre précédant l'implantation du programme.

Le comité d'élaboration du programme prend connaissance des documents ministériels, analyse chaque compétence du programme afin d'en préciser la portée, d'en assurer une interprétation commune, d'élaborer et de dégager les fils conducteurs du programme et les contenus essentiels à partir des objectifs et des standards.

Dans le cas des programmes techniques, lorsqu'il y a un DEP apparenté, le comité d'élaboration du programme étudie le tableau d'équivalence des compétences et en tient compte lors de l'élaboration des cours.

Le comité d'élaboration du programme réalise le logigramme de compétences qui tient compte des fils conducteurs pour illustrer la progression des apprentissages.

Pour chaque compétence, le comité détermine un nombre d'heures-contact en respectant les prescriptions du devis ministériel. Si la détermination du nombre d'heures-contact pour chaque compétence ne fait pas l'objet d'un consensus, la DSÉ tranche en fonction des arguments présentés par les parties en litige et rencontre le comité d'élaboration du programme pour lui faire part de sa décision.

### 4 : *Élaboration du projet de formation*

Le comité d'élaboration développe les activités d'apprentissage (cours, stages et aliés) respectant le logigramme des compétences. La pondération est déterminée en fonction du nombre total d'unités et d'heures-contact prévues au projet de formation du MELS. L'un des cours prévus au dernier trimestre est identifié comme cours porteur de l'épreuve synthèse de programme. Des documents sont élaborés pour rendre compte de ces décisions : le logigramme de cours, la grille de cours avec la liste des préalables.

Afin de faciliter le travail des APIs, le comité d'élaboration du programme prépare un tableau comparatif mettant en parallèle l'ancien et le nouveau programme et, s'il y a lieu, une table des correspondances avec les AEC ou les DEP apparentés.

Le comité travaille à l'élaboration d'une ébauche d'épreuve synthèse de programme (ÉSP).

### 5 : *Présentation des programmes dans les instances*

Cette étape doit être terminée au plus tard au mois de janvier précédant l'implantation du programme.

Le comité d'élaboration du programme soumet le projet de formation aux instances officielles pour approbation.

### 6 : *Élaboration des plans cadres*

Les plans cadres de cours sont rédigés par les représentants des disciplines concernées, adoptés par le comité programme et remis à la DSÉ au plus tard le trimestre précédant leur application. Les plans cadres se doivent de respecter le modèle proposé par la DSÉ.

Le programme est ensuite implanté. Cette période de mise en œuvre est d'une durée de deux ou trois ans selon que le programme est préuniversitaire ou technique.

## **PHASE 2 - ÉVALUATION**

L'évaluation de programme vise plusieurs objectifs : déterminer l'état actuel des programmes, vérifier leur qualité au regard des objectifs de formation et des stratégies pédagogiques, identifier les mesures qui permettront de les améliorer, attester la valeur des diplômes décernés et permettre au Collège de rendre compte au MELS, aux usagers et au public, de l'efficacité de son processus d'évaluation et de la qualité de la formation offerte. Pour ce faire, le processus de gestion des programmes met à contribution les diverses intervenantes et les divers intervenants du Collège et peut faire appel aux étudiantes et aux étudiants, aux diplômées et aux diplômés, et aux partenaires externes tels les employeurs, les organismes, les universités, etc.

Tous les programmes sont évalués de façon régulière. L'évaluation d'un programme est sous la responsabilité de la DSÉ. Le Collège de Rimouski reconnaît trois types d'évaluation des programmes : l'évaluation d'implantation, l'évaluation continue et l'autoévaluation selon les critères de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEECC).

### ***Type A : évaluation de l'implantation***

L'évaluation de l'implantation vise à vérifier, auprès des étudiantes et des étudiants, des enseignantes et des enseignants, après chaque année d'implantation, si les choix effectués lors de l'élaboration sont toujours valables et si leur traduction s'est concrétisée dans les cours. Effectué avec la collaboration des conseillers pédagogiques, ce bilan peut prendre la forme de questionnaires, de groupes de discussion ou d'entrevues.

### ***Type B : évaluation continue***

L'évaluation continue correspond à la démarche d'autoévaluation annuelle des comités de programmes qui sont appelés à analyser régulièrement la qualité de leur programme. Ils doivent rendre compte des résultats, s'il y a lieu, et faire des propositions de modification du programme dans le rapport annuel déposé à la DSÉ ou à la direction concernée.

Plusieurs éléments doivent être considérés dans l'évaluation continue, notamment :



- des données quantitatives : le recrutement, la rétention des étudiantes et des étudiants, la réussite et la diplomation;
- des données qualitatives : la qualité du programme, la vie de programme, l'approche programme ou le travail en équipe disciplinaire, les principales problématiques rencontrées.

Il arrive aussi que des circonstances particulières motivent la DSÉ à demander une démarche d'évaluation plus complète.

### **Type C : Autoévaluation – critères de la CEEC**

À la demande de la DSÉ ou de la CEEC, un programme peut être appelé à procéder à une évaluation plus approfondie de la qualité de la formation à partir des critères de la CEEC.

Rôles et responsabilités :

Les différentes activités liées à l'autoévaluation sont partagées entre les acteurs suivants :

- membre de la direction responsable : soutenir et coordonner l'autoévaluation, coordonner l'élaboration du devis d'évaluation et l'approuver, soumettre le rapport aux instances, superviser la diffusion des résultats, présenter le plan de mise en œuvre aux instances et en faire le suivi;
- conseillère ou conseiller pédagogique : soutenir l'enseignante ou l'enseignant déchargé, coordonner le comité d'évaluation, animer les rencontres de l'équipe programme et du comité d'évaluation, collaborer à la rédaction du devis, à la collecte de données et à leur analyse, commenter le rapport, collaborer à la rédaction du plan de mise en œuvre;
- enseignante déchargée ou enseignant déchargé : collaborer à l'élaboration du devis d'évaluation, collaborer à la collecte de données et à leur analyse, rédiger une première version du rapport, et ce, à l'aide d'un plan accepté par le comité d'évaluation, collaborer à la rédaction du plan de mise en œuvre;
- comité d'évaluation (formé de l'enseignante déchargée ou de l'enseignant déchargé, de la conseillère ou du conseiller pédagogique, d'un membre de la direction responsable, de l'aide pédagogique individuel). Au besoin, il peut s'adjoindre, des participants supplémentaires : assister la personne déchargée dans la conception et la planification du travail (par exemple, le comité doit identifier les données à recueillir et les traitements souhaités), la collecte de données et leur analyse; le comité d'évaluation doit également faire une première lecture du rapport et l'approuver;
- enseignantes ou enseignants du programme (incluant les disciplines contributives et la formation générale) : collaborer à l'élaboration du devis d'évaluation, fournir les données lors de la collecte, se prononcer sur l'interprétation des données et sur les recommandations, respecter les résultats de la consultation;
- département de la discipline principale : proposer une enseignante ou un enseignant pour le comité d'évaluation, lire et approuver le rapport d'évaluation que cette enseignante ou cet enseignant rédigera;
- aide pédagogique individuel (API) : à titre de membre du comité de programme, assister le comité en fournissant l'information nécessaire et en suscitant les questionnements découlant de sa connaissance du cheminement des étudiantes et des étudiants.

## Choix du programme à évaluer

Le Collège choisit le ou les programmes qui seront évalués en fonction de la situation de ce dernier dans le cycle de gestion de l'ensemble des programmes, des résultats des évaluations continues et de l'analyse des données quantitatives et qualitatives suivantes :

<i>Analyse quantitative</i>	<i>Analyse qualitative</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Taux de recrutement</li><li>▪ Taux de rétention dans le programme</li><li>▪ Taux de réussite</li><li>▪ Taux de persévérance scolaire</li><li>▪ Taux de diplomation</li><li>▪ Taux de placement des finissantes et finissants dans un programme relié à la formation</li><li>▪ Taux d'admission à l'université</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Interne : problématiques en rapport avec le vécu des programmes (ressources humaines, équipement, etc.)</li><li>▪ Externe : tendances du marché du travail, nouvelles orientations gouvernementales, analyse socioéconomique, créneaux en développement</li></ul>

Le Collège reconnaît l'évaluation effectuée dans le cadre du processus d'agrément de l'Association médicale canadienne (AMC) comme un équivalent de l'autoévaluation réalisée selon les critères de la CEEC.

### **Critères d'évaluation**

Les critères et les sous-critères, définis par la CEEC, sont choisis en fonction des problématiques identifiées par la DSÉ et en concertation avec le programme.

L'évaluation porte à la fois sur les objectifs, les ressources, les processus et les résultats des programmes d'études. La CEEC retient six critères d'évaluation composés d'une série de normes pour fonder son jugement<sup>1</sup> :

- la pertinence du programme : conformité des objectifs, des standards et du contenu du programme aux besoins socioéconomiques et socioéducatifs;
- la cohérence du programme : agencement de la structure du programme, de son contenu et des activités d'apprentissage eu égard aux objectifs et aux standards qui lui sont assignés;
- la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiantes et des étudiants : moyens utilisés pour leur permettre d'atteindre les objectifs du programme et de chaque activité d'apprentissage;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation : quantité et qualité des ressources affectées au programme par l'établissement;
- l'efficacité du programme : les résultats des apprentissages des étudiantes et des étudiants par rapport aux objectifs et aux standards visés compte tenu des ressources;
- la qualité de la gestion du programme : les structures et les méthodes de gestion, le contexte organisationnel, la mise en œuvre et l'évaluation du programme.

<sup>1</sup> Ces critères et ces normes sont explicités sur le site de la CEEC à l'adresse suivante : <http://www.ceec.gouv.qc.ca/publications/ORIENTATION-DOC/ProgrammeGuide.pdf> (Page consultée le 22 août 2011).

### ***Devis d'évaluation***

Le devis doit faire état des travaux d'évaluation à effectuer. Il présente les objectifs visés, la méthodologie et la planification. Il doit être fait en collaboration avec l'équipe du programme à évaluer. Il est élaboré par deux personnes, soit une conseillère ou un conseiller pédagogique et une personne déléguée par l'équipe du programme évalué, qui sont supervisées par la directrice adjointe ou le directeur adjoint à la DSÉ.

Le devis doit contenir :

- une description de la situation du programme et du contexte sociopolitique, économique et culturel dans lequel le programme évolue;
- les objectifs à prioriser lors de l'évaluation;
- les critères et les sous-critères retenus;
- la méthodologie proposée;
- le partage des responsabilités;
- le calendrier des travaux.

Ce document est présenté au plus tard à la Commission des études précédant le début des travaux et doit être adopté par le CA.

### ***Travaux d'évaluation***

L'évaluation est intégrée au plan de travail du programme et des départements concernés.

Le comité d'évaluation effectue les études, les enquêtes et les recherches nécessaires à la cueillette d'information sur le programme, il analyse cette information, détermine les forces et les faiblesses du programme et propose, s'il y a lieu, des améliorations à apporter.

Au besoin, le comité d'évaluation peut s'adjoindre des représentantes ou des représentants du marché du travail ou du monde universitaire, des étudiantes et des étudiants du programme et des personnes-ressources.

Le comité d'évaluation reçoit les conseils du comité de programme, composé de l'ensemble des disciplines du programme (incluant la formation générale).

### ***Rapport d'évaluation***

Un rapport d'évaluation doit comprendre les éléments ci-dessous :

- a le contexte socioéconomique et culturel;
- b la description du programme;
- c l'identification des membres du comité d'évaluation;
- d une description de sa méthodologie de travail;
- e un bref historique du programme;
- f le traitement de chacun des critères et des sous-critères retenus;
- g une synthèse générale des forces et des faiblesses du programme;
- h une liste des recommandations générales et un plan de suivi.

Le rapport préliminaire, comprenant un plan de suivi, est déposé au comité de programme qui en fait la lecture et apporte, s'il y a lieu, des ajustements. Le rapport révisé est déposé à la DSÉ qui l'achemine aux instances pour adoption.

À la suite des travaux d'évaluation, le département et l'équipe responsable du programme qui a été évalué font le suivi des recommandations et remettent annuellement un rapport des travaux effectués à la DSÉ ou à la direction responsable qui a le mandat d'évaluer la progression des travaux.

### **PHASE 3 – RÉVISION**

En fonction des résultats de l'une ou l'autre des évaluations ou en fonction de problématiques particulières auxquelles il fait face, le programme peut faire l'objet d'ajustements et un plan de mise en œuvre des recommandations est élaboré. À titre indicatif, les dimensions du programme pouvant être touchées sont les suivantes :

- la grille de cours;
- le partage des contenus entre les cours et les disciplines;
- les ressources affectées au programme;
- les approches pédagogiques;
- les mesures d'aide à la réussite;
- la vie de programme;
- etc.

### **PHASE 4 – APPLICATION**

Une fois la révision ou les ajustements planifiés, le programme est mis en œuvre dans un esprit de concertation et de respect de l'approche programme.

L'actualisation de devis par le MELS peut aussi entraîner une révision locale du programme concerné. En de telles circonstances, le programme est alors appelé à parcourir le cycle de gestion uniquement pour les compétences concernées.

### **PROGRAMMES CONDUISANT À UNE AEC**

Une AEC, tel qu'il est indiqué dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Cégep de Rimouski (PIÉA - 2009), est un programme d'études crédité répondant aux besoins du marché du travail. La préoccupation d'assurer à ce type de programme une pleine reconnaissance sur le marché du travail constitue le fondement principal de *l'Entente entre les cégeps sur l'élaboration des programmes d'établissement et sur l'admission dans ces programmes*<sup>1</sup>.

Au Collège de Rimouski, le cycle de gestion des programmes des AEC comporte quatre phases distinctes: élaboration et implantation, évaluation, révision et application des recommandations.

<sup>1</sup> Direction des études, Cadre général d'élaboration et de présentation d'un projet de programme menant à une attestation d'études collégiales, janvier 1999, p.3.

Toutefois, le contexte de réalisation des AEC présente certaines particularités dont il faut tenir compte dans le processus de gestion des programmes :

- les AEC sont offertes pour répondre aux besoins du marché du travail;
- certaines AEC sont offertes ponctuellement;
- la majorité des enseignantes et des enseignants sont des chargés de cours, ce qui implique que leur lien d'emploi est ponctuel.

L'évaluation de programme, telle qu'elle est administrée au Service de la formation continue, est adaptée à ces particularités pour permettre des ajustements tout au long de la tenue du programme.

## **PHASE 1 - ÉLABORATION ET IMPLANTATION**

### ***Processus d'élaboration d'une AEC***

La phase d'élaboration d'une AEC est sous la responsabilité du Collège qui établit localement, pour chaque programme, sa pertinence, les caractéristiques de la clientèle visée, les conditions particulières d'admission, ainsi que les buts, les objectifs et les standards, les compétences ou résultats attendus et la fiche descriptive du programme et des cours.

La direction des Services éducatifs confie à la Formation continue la responsabilité d'élaborer les programmes d'attestation d'études collégiales (AEC).

La professionnelle ou le professionnel responsable du programme recueille le besoin exprimé par le marché du travail, elle ou il établit la pertinence du programme, elle ou il procède à l'analyse des données au regard de la fonction de travail visée et élabore le projet de formation selon l'approche par compétences. Pour ce faire, la Formation continue s'associe des experts issus du marché du travail et des experts de contenu.

### ***Rôles et responsabilités***

#### ***Les étapes de l'élaboration***

La phase d'élaboration d'une AEC comporte neuf étapes.

##### ***1 : Établissement de la pertinence du programme***

Les programmes d'établissement sont conçus pour répondre à des besoins socioéconomiques identifiés par le Collège ou par les organismes gouvernementaux ou par les entreprises locales. Une étude de pertinence est élaborée afin de valider le besoin de formation et les perspectives d'emploi. La pertinence d'un programme d'établissement est démontrée par la consultation des partenaires, ainsi que par la présentation des mécanismes mis en place pour identifier les besoins socioéconomiques.

Par la suite, l'analyse de situation de travail (AST) réunit les partenaires du milieu, les spécialistes de contenu et des professionnels de la Formation continue afin de déterminer les tâches liées à la fonction de travail qui seront par la suite dérivées en compétences et en cours. Si le besoin est en lien avec un programme offert au Collège, la Formation continue rencontre les départements afin de les informer de ses travaux et de les consulter dans le but de valider la complémentarité avec le DEC.

Pour les AEC élaborés dans un contexte de continuum de formation avec les programmes offerts au régulier, un sous-comité de la Commission des études proposera un processus.

## *2 : Définition des caractéristiques de la clientèle visée*

Les programmes d'établissement sont conçus à l'intention d'adultes, tels que définis dans le RREC, dont les besoins et caractéristiques sont définis par les besoins du marché du travail.

## *3 : Détermination des conditions d'admission*

Le RREC édicte les conditions générales d'admissibilité à un programme conduisant à une AEC et le Collège détermine les conditions particulières qui s'appliquent au programme visé.

## *4 : Détermination des buts du programme et des intentions éducatives*

Les buts décrivent brièvement les finalités du programme. L'analyse effectuée précédemment fournit des indications utiles pour l'énoncé des buts du programme. Les intentions présentent les visées éducatives.

## *5 : Définition du profil de sortie*

Les résultats de l'analyse des besoins du marché du travail servent à déterminer les résultats attendus de la formation, qui s'expriment dans l'énoncé du profil de sortie.

## *6 : Élaboration des objectifs et standards*

Lorsque le projet d'un programme d'établissement est constitué à partir du DEC, on se réfère aux objectifs et standards déjà approuvés pour ce programme par le MELS. Chacun des objectifs peut être pris en entier ou partiellement et d'autres objectifs peuvent s'y ajouter. Un parcours de continuité peut être élaboré pour favoriser le passage de l'AEC vers le DEC.

Le Collège énonce les objectifs et standards des programmes d'établissement pour lesquels il n'existe pas de programme menant à un DEC, en conformité avec les informations recueillies dans l'AST.

## *7 : Élaboration du projet de formation*

Le projet de formation comporte les informations suivantes :

- pertinence du programme;
- but du programme;
- énoncé des compétences;
- éléments de compétences;
- numéro de l'énoncé des compétences visées;
- nombre d'unités et nombre d'heures-contact se rattachant à la compétence;
- logigramme des compétences;
- choix des disciplines;
- tableau de correspondance compétences/cours;
- grille des cours :
  - titre du programme d'études;
  - titre des cours;
  - cours préalables et cours corequis;
  - pondération des cours;
  - nombre d'unités.

## *8 : Présentation du programme dans les instances*

La Formation continue, responsable de l'élaboration du projet de programme, soumet le programme de formation à la Commission des études et au Conseil d'administration pour approbation.

## *9 : Élaboration des plans cadres*

Une fois le programme d'établissement approuvé par les instances du Collège, une professionnelle ou un professionnel de la Formation continue, en collaboration avec un spécialiste de la discipline, rédige les plans cadres qui respectent le modèle proposé par la DSÉ.

### ***Implantation***

Une fois ces étapes franchies, le programme de formation est ensuite implanté et est offert en fonction de la demande exprimée.

### **PHASE 2 - ÉVALUATION**

La démarche d'évaluation pour les programmes conduisant à une AEC est semblable à celle appliquée aux programmes du DEC. Elle porte sur les mêmes objets et elle utilise les mêmes étapes d'évaluation, mais la procédure diffère puisque les programmes conduisant à une AEC ne sont pas toujours offerts de façon récurrente.

### ***Évaluation de l'implantation et évaluation continue***

Afin d'assurer l'arrimage de la formation avec la réalité des étudiantes et des étudiants, de même qu'avec les besoins de la communauté et du marché du travail, tous les programmes sont évalués de façon continue. La démarche d'évaluation est conduite par la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la Formation continue.

Le suivi du programme se fait lors des rencontres individuelles entre la conseillère ou le conseiller pédagogique et les enseignantes et les enseignants, de même que lors des rencontres pédagogiques. De plus, chaque cours fait l'objet d'une évaluation.

En outre, chaque programme fait l'objet d'un bilan effectué auprès des étudiantes et des étudiants par la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du programme. Ce bilan est effectué à la mi-formation et en fin de formation en collaboration avec les enseignantes et les enseignants de l'équipe programme. S'il y a lieu, les commentaires des employeurs sont également recueillis lors des stages pour vérifier l'adéquation entre les compétences visées par le programme et le marché du travail.

La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable de la formation rédige un rapport succinct comportant des données quantitatives et qualitatives. Ce rapport peut constituer le point de départ de propositions de modification du programme à présenter aux instances.

### ***Autoévaluation – critères de la CEEC***

De façon exceptionnelle, un processus d'autoévaluation peut également être mis en place à la demande de la CEEC. Celui-ci est plus élaboré que les processus d'évaluation continue. Les travaux d'évaluation sur le programme d'AEC de la même famille que le DEC ciblé par la CEEC se réaliseront alors en parallèle avec l'évaluation du DEC.

### **PHASE 3 – RÉVISION**

En fonction des résultats de l'une ou l'autre des évaluations ou en fonction de problématiques particulières auxquelles il fait face, le programme peut faire l'objet d'ajustements et un plan de mise en œuvre des recommandations est élaboré. À titre indicatif, les dimensions du programme pouvant être touchées sont les suivantes :

- la grille de cours;
- le partage des contenus entre les cours;
- les ressources affectées au programme;
- les approches pédagogiques;
- les mesures d'aide à la réussite;
- la vie de programme;
- etc.

### **PHASE 4 – APPLICATION**

Une fois la révision ou les ajustements planifiés, le programme est mis en œuvre dans un esprit de concertation et de respect de l'approche programme. La conseillère ou le conseiller pédagogique en charge du programme est responsable de l'application des ajustements proposés.

### **GESTION DE LA POLITIQUE**

La présente Politique entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration (CA) du Collège de Rimouski, conformément à la Loi d'accès à l'information. Trois ans après la mise en œuvre de la Politique, la direction des Services éducatifs (DSÉ) verra à sa révision. Par la suite, la Politique sera révisée au besoin.



## GLOSSAIRE

### Comité national des programmes de l'enseignement professionnel et technique (CNPEPT)

Le Comité national se veut un lieu de concertation où les principaux partenaires du monde de la formation professionnelle et technique sont invités à examiner les projets ministériels concernant les programmes de formation. Tant pour la formation professionnelle au secondaire que pour la formation technique au collégial, le Comité national a le mandat d'examiner :

- ✓ les projets de programme de formation (nouveaux programmes ou programmes révisés) au regard de la pertinence de leurs objectifs et de leurs standards;
- ✓ les calendriers d'élaboration ou de révision des programmes d'études;
- ✓ les projets de nouvelles autorisations de programmes ou de réaménagements de l'offre de formation professionnelle ou technique sur l'ensemble du territoire.

### Comité de programme (extrait de la PIEA)

Le comité de programme, aussi appelé équipe programme dans certains cas, est formé par le collège pour représenter chacun des programmes. Il est composé majoritairement d'enseignantes ou d'enseignants de la formation spécifique. Le comité de programme s'assure notamment de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du programme ainsi que de l'intégration des apprentissages. Au SFC, le comité de programme, nommé équipe programme, est constitué de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable d'un programme de formation et des enseignantes et des enseignants qui y œuvrent. La conseillère ou le conseiller pédagogique coordonne le travail de l'équipe programme dont le mandat est de veiller à ce que les activités d'évaluation et d'apprentissage soient effectuées dans une approche intégrée, dans le respect de la charge de travail des étudiantes et des étudiants, ainsi que de participer au suivi de leur cheminement scolaire.

### Contenus essentiels

Les contenus essentiels correspondent aux connaissances fondamentales (savoir, savoir-faire et savoir-être) jugées indispensables par le Collège pour atteindre l'objectif de cours selon le standard déterminé par le Ministère.

### Devis ministériel

Ce document ministériel contient, pour chaque compétence, les objectifs et standards associés, soit : la définition, le contexte de réalisation, les éléments de la compétence et les critères de performance.

### Épreuve synthèse de programme (extrait de la PIEA)

« Épreuve d'évaluation sommative, au terme d'un programme d'études, visant à attester l'intégration des apprentissages réalisés dans l'ensemble du programme d'études et prenant en compte les objectifs déterminés par les standards déterminés par le Ministère et le profil de sortie du programme déterminé par l'établissement. » (Pôle de l'Est, 1996).

### Grille de cours

Elle précise dans un tableau, pour chacun des cours : le titre, le numéro des cours, la pondération, la ou les compétences reliées, les préalables, les unités, le ou les cours porteurs de l'épreuve synthèse de programme, la place et la durée des stages. La fonction de la grille de cours est de présenter de manière cohérente la séquence des cours en tenant compte des orientations du programme, de la progression des apprentissages, de l'équilibre de la charge de travail des étudiantes et des étudiants ainsi que de l'harmonisation des composantes de formation générale et spécifique.

## **Logigramme des compétences**

Représentation schématique de la logique de la progression des apprentissages et de leur interdépendance (partage compétences/fil conducteur, compétences/nombre d'heures, compétences/cours). Cette représentation reflète les lignes directrices du programme. Habituellement, elle fournit aussi une vue d'ensemble de l'organisation possible des compétences en fonction de périodes de formation préétablies.

Elle met en évidence :

- ✓ les compétences préalables à d'autres compétences;
- ✓ les compétences pouvant être acquises simultanément;
- ✓ les compétences pour lesquelles il n'y a pas de préalable absolu.

## **Logigramme des cours**

Représentation schématique qui reflète la logique de progression des compétences. Elle définit les cours d'un programme d'études en tenant compte des fils conducteurs du programme et met en évidence :

- ✓ les cours préalables à d'autres cours;
- ✓ les cours pouvant être offerts simultanément;
- ✓ les cours pour lesquels il n'y a pas de préalable strict.

## **Plan cadre de cours (extrait de la PIEA)**

« Outil pédagogique destiné aux enseignantes et aux enseignants, décrivant l'application locale qui est faite du devis ministériel pour une compétence donnée et les choix institutionnels qui en découlent. Il consiste à décrire comment l'équipe d'enseignantes et d'enseignants entend s'y prendre pour faciliter le développement de la compétence visée dans le cadre d'un cours particulier. » (Pôle de l'Est, 1996).

## **Plan de cours (extrait de la PIEA)**

« Document pédagogique destiné aux étudiantes et aux étudiants, dérivé du plan cadre, dans lequel sont consignés les résultats de la planification de l'enseignement et de l'apprentissage pour un cours donné. Il constitue à la fois un outil de planification de l'enseignement et un outil de communication du cheminement d'apprentissage à l'étudiante ou à l'étudiant. » (Pôle de l'Est, 1996).

## **Profil de sortie (extrait de la PIÉA)**

Document qui identifie les cibles de la formation dans un programme d'études de façon à en assurer la validité et la cohérence pédagogique. Il a pour but de « guider et d'orienter le travail éducatif à effectuer dans l'élaboration et la mise en œuvre du curriculum » (CSÉ 2004).

## **Programme**

« Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés. » (CRREC, 1993)