

---

# Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études

---

Document adopté par le Conseil d'administration  
le 29 mai 2018, résolution n° 1081

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. CHAMPS D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FINALITÉS ET OBJECTIFS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....</b>	<b>4</b>
4.1 Définition de l'approche programme mise en œuvre au Cégep .....	4
4.2 Règles d'organisation à l'intérieur des programmes d'études .....	6
4.3 Modalités de gestion des programmes d'études .....	8
4.4 Développement des programmes d'études .....	9
4.5 Élaboration des programmes d'études .....	10
4.6 Mise en œuvre des programmes d'études.....	12
4.7 Évaluation des programmes d'études .....	14
4.8 Révision des programmes d'études.....	19
<b>5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>19</b>
<b>6. ENTRÉE EN VIGUEUR, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>24</b>
<b>7. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>25</b>

## PRÉAMBULE

---

Depuis 1993, les cégeps se sont vu confier des responsabilités importantes quant à l'élaboration et à la gestion des programmes d'études. Le Cégep Gérald-Godin s'est doté, dès son implantation en 1999, d'une *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* (PIGPE) à l'intérieur de laquelle sont précisées son rôle et ses responsabilités, notamment en ce qui a trait à l'évaluation des programmes d'études comme l'exige le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC)<sup>1</sup>. La PIGPE a fait l'objet d'une révision en 2004, en 2010, puis en 2012.

La présente politique permet de préciser les grandes orientations guidant les activités relatives au développement, à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'évaluation et à la révision des programmes d'études que l'institution offre à la communauté en vue de l'obtention d'un diplôme.

## 1. CHAMPS D'APPLICATION

---

La présente politique s'applique à la gestion de tous les programmes d'études offerts au Cégep Gérald-Godin, plus précisément les formations menant à un diplôme ou une attestation d'études collégiales (DEC ou AEC). Elle touche chacune des étapes du cycle de gestion des programmes d'études : le développement, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision de ces derniers.

La politique touche l'ensemble du personnel concerné par la gestion des programmes d'études et ses activités connexes. Elle vise à encourager les échanges entre les divers groupes et favoriser la concertation (départements programmes, regroupements, comités, Commission des études, etc.).

La *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* répond aux attentes et obligations formulées dans la *Loi des collèges d'enseignement général et professionnel*<sup>2</sup> et s'applique dans le cadre du respect de l'ensemble des lois, des règlements, des conventions collectives, des programmes, des directives ou des normes auxquels elle est assujettie.

## 2. PRINCIPES

---

Les principes qui sous-tendent la présente politique sont :

- la primauté de la mission du Cégep et de son projet éducatif<sup>3</sup>;
- la justice et l'équité dans la gestion des programmes;
- la valorisation de l'approche programme telle que mise en œuvre au Cégep;
- la reconnaissance de l'autonomie professionnelle et de l'engagement de toutes les personnes impliquées dans les programmes d'études, en regard des responsabilités reconnues;
- le respect de chacune des personnes impliquées dans la gestion des programmes et dans leur évaluation;

---

<sup>1</sup> Le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC), en vigueur depuis 1993, exige de chaque collège qu'il se dote d'une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et qu'il en assure l'application. Au Cégep Gérald-Godin, l'évaluation des programmes d'études est intégrée à la *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études*.

<sup>2</sup> Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q. c. C-29) et du Règlement C-29, r. 4.

<sup>3</sup> La gestion administrative et pédagogique demeure entièrement vouée à la mission éducative du Cégep.

- le respect des valeurs partagées par les membres du personnel;
- la transparence, la rigueur et la cohérence dans l’analyse de résultats, dans la diffusion de l’information et dans la prise de décisions;
- la confidentialité des informations obtenues dans le cadre des activités de gestion.

### 3. FINALITÉS ET OBJECTIFS

---

La *Politique institutionnelle de gestion des programmes d’études* a pour finalité d’assurer la qualité et le développement des programmes du Cégep, de manière à lui permettre de remplir sa mission et de mettre en œuvre son projet éducatif.

Elle poursuit les objectifs suivants :

- définir l’approche programme telle que mise en œuvre au Cégep et les règles d’organisation à l’intérieur des programmes d’études;
- déterminer les modalités de gestion des programmes d’études;
- définir et encadrer le processus de développement, d’élaboration, de mise en œuvre, d’évaluation et de révision des programmes d’études;
- identifier les instances intervenant dans la gestion des programmes d’études ainsi que leurs responsabilités;
- préciser le processus de mise en œuvre et de diffusion, ainsi que le processus d’évaluation et de révision de la présente politique.

### 4. GESTION DES PROGRAMMES D’ÉTUDES

---

La gestion des programmes est organisée selon l’approche programme et elle est assurée par les départements programmes, les regroupements, les comités de programme, la Commission des études, la Direction des études et le Conseil d’administration. Ceux-ci agissent en concertation et ont, en regard de la mise en œuvre de cette approche, des responsabilités particulières.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, la gestion des programmes est assurée par les conseillères et conseillers pédagogiques. Ces personnes agissent en concertation avec les enseignantes et enseignants sous l’autorité de la Direction de la formation continue et services aux entreprises, et en respectant les orientations de la Direction des études.

#### 4.1 Définition de l’approche programme mise en œuvre au Cégep

Au Cégep Gérald-Godin, l’approche programme s’appuie sur un mode d’organisation spécifique. Les départements programmes regroupent des enseignantes et enseignants de plusieurs disciplines pour qui l’appartenance au programme se conjugue à l’appartenance à une discipline. Les enseignantes et les enseignants de la formation générale et de mathématiques, tout en faisant partie de regroupements disciplinaires, sont rattachés à un département programme où leur participation est requise et souhaitée. L’ensemble des groupes œuvrant au Cégep (personnel cadre, personnel enseignant, personnel professionnel et personnel de soutien) a, dans cette approche, un rôle à jouer dans la formation et est appelé à participer activement aux activités des programmes, selon les besoins.

La mise en œuvre de l'approche programme permet de développer plusieurs aspects fondamentaux propres à améliorer la formation dispensée aux étudiantes et étudiants à l'intérieur d'un programme d'études :

#### **4.1.1 Une compréhension systémique et intégrée de la formation**

L'approche programme favorise le développement et le partage d'une vision commune des compétences, des activités d'apprentissage et d'évaluation du programme d'études, de sa mise en œuvre et de son suivi. Elle nécessite une appropriation commune du devis ministériel et du plan de formation du programme d'études, une concertation et une coordination, entre toutes les disciplines des formations spécifiques et générales, dans l'élaboration des objectifs de formation du programme, de ses activités d'apprentissage et de son épreuve synthèse.

#### **4.1.2 Une concertation dans les interventions auprès des étudiantes et étudiants**

L'échange d'informations sur la mise en œuvre du programme, les informations recueillies auprès des étudiantes et étudiants, de même que les résultats obtenus au niveau des différents indicateurs de réussite représentent des éléments indispensables à la prise de décisions quant aux interventions favorisant l'amélioration continue de la qualité de la formation dispensée et la réussite des étudiantes et étudiants. Ces échanges nécessitent une concertation de tout le personnel concerné, notamment les enseignantes et enseignants de formation spécifique, de formation générale et d'autres personnes impliquées dans un même programme d'études.

#### **4.1.3 Une collaboration entre les enseignantes et enseignants de disciplines différentes**

La concertation propre à l'approche programme est fondée sur une grande collaboration entre toutes les personnes intervenant dans un même programme d'études. Cette collaboration se fonde sur une volonté réelle de travailler en équipe et sur des structures de gestion, comme les rattachements, favorisant cette collaboration.

#### **4.1.4 Un sentiment d'appartenance au programme d'études**

La collaboration des enseignantes et enseignants de formation spécifique et de formation générale, du personnel cadre, du personnel professionnel et du personnel de soutien affectés à un même programme renforce le sentiment de participation à un travail commun et à une même équipe. Par ailleurs, l'organisation en départements programmes favorise le développement d'activités propres au programme permettant de développer un sentiment d'appartenance au programme et au Cégep.

## **4.2 Règles d'organisation à l'intérieur des programmes d'études**

### **4.2.1 Balises de rattachement des enseignantes et enseignants des regroupements à un département programme**

Les départements programmes réunissent au Cégep Gérald-Godin tant les enseignantes et enseignants de formation spécifique que ceux et celles de formation générale et de mathématiques. Tous les membres des regroupements de formation générale et de mathématiques sont donc rattachés à un département programme donné. Ce rattachement doit se faire en consultation avec le département programme concerné, le regroupement et la Direction des études. Afin d'assurer la continuité de la vie départementale, il est souhaitable que le rattachement d'une enseignante ou d'un enseignant d'un regroupement à un département programme donné soit d'au moins trois ans.

Dès que la discipline est représentée dans chacun des départements programmes par une enseignante ou un enseignant minimalement, le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement propose les rattachements aux coordinations de département programme et à la Direction des études en prenant en compte le nombre d'inscriptions dans chacun des programmes d'études et les situations particulières qui y sont vécues.

Certaines disciplines, lorsqu'elles n'enseignent qu'un seul cours dans un programme d'études, y jouent le rôle d'une discipline contributive. Aux fins de participation à la gestion pédagogique de ce programme, l'enseignante ou l'enseignant assurant la prestation du cours d'une discipline contributive, pour une année donnée, fait partie du département programme, bien qu'elle ou il ne fasse pas l'objet d'un rattachement formel.

Les enseignantes et les enseignants rattachés à un département programme ou donnant une prestation de cours d'une discipline contributive participent aux réunions de ce département programme. Le département programme voit à définir un cadre de fonctionnement permettant une participation pertinente et efficace de ses membres, notamment en distinguant ce qui, dans sa gestion pédagogique et administrative, s'adresse à tous les membres du département programme ou seulement aux enseignantes et enseignants de la formation spécifique et des disciplines contributives.

### **4.2.2 Règlement des litiges**

Tout conflit sur l'application des balises précédentes sera réglé par entente entre les parties concernées : la ou les personnes touchées, la coordonnatrice ou le coordonnateur du regroupement, la coordonnatrice ou le coordonnateur du département programme concerné ainsi que la Direction des études. Tout conflit relié au mode d'organisation du Service de la formation continue et services aux entreprises sera réglé entre le personnel enseignant, la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du programme et la Direction de la formation continue.

### **4.2.3 Rôle des enseignantes et enseignants des regroupements ou des disciplines contributives**

L'enseignante ou l'enseignant d'un regroupement ou d'une discipline contributive joue un double rôle en tant que membre d'un département programme :

- Cette personne représente sa discipline au sein du département programme en question;
- Elle représente le département programme auprès des membres de son regroupement ou de sa discipline;
- Dans les deux cas, elle est responsable de transmettre l'information en lien avec la gestion du programme d'études et les aspects pédagogiques pertinents à la réussite des étudiants selon leurs programmes d'études.

Par ailleurs, lorsqu'un département programme n'a pas d'enseignante ou d'enseignant représentant la formation générale, le regroupement de mathématiques ou la discipline contributive, la coordonnatrice ou le coordonnateur doit demander à la coordination du regroupement ou de la discipline concernée de lui désigner une représentante ou un représentant afin de répondre à des besoins spécifiques<sup>4</sup>.

### **4.2.4 Désignation des coordonnatrices et coordonnateurs de départements programmes et de regroupements**

La *Convention collective du personnel enseignant* prévoit que « les enseignantes et enseignants du département désignent, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril, selon leur propre procédure, la coordonnatrice ou le coordonnateur du département pour l'année d'enseignement suivante »<sup>5</sup>.

Dans l'esprit de l'approche programme au Cégep Gérald-Godin, tous les membres d'un département programme (formation générale et spécifique) désignent, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril, selon leur propre procédure, la coordonnatrice ou le coordonnateur du département programme pour l'année d'enseignement suivante<sup>6</sup> alors que seuls les membres d'un regroupement désignent la coordonnatrice ou le coordonnateur de ce regroupement.

### **4.2.5 Règles d'organisation à la Formation continue**

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, des règles d'organisation particulières s'appliquent; ce sont les conseillères et conseillers pédagogiques, sous l'autorité de la Direction de la formation continue et services aux entreprises, qui assurent la coordination et la gestion des programmes d'études.

Ainsi, les conseillères et conseillers pédagogiques travaillent en concertation avec le personnel enseignant de la Formation continue et services aux entreprises et voient à définir un cadre de

---

<sup>4</sup> Entente relativement à la prolongation de l'entente constituant les départements d'enseignement sur la base des programmes d'études — 10 mai 2006.

<sup>5</sup> Convention collective du personnel enseignant, FEC-CSQ / Cégep 2015-2020 – Article 4-1.08.

<sup>6</sup> Il est à noter que, selon l'entente locale E-04-2018, chacun des départements programmes est coordonné par une enseignante ou un enseignant d'une discipline de formation spécifique porteuse élu par ses membres.

fonctionnement permettant une participation pertinente et efficace de tout le personnel enseignant concerné.

Suivant leur statut, les enseignantes et les enseignants répondent à des besoins spécifiques liés à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'évaluation et à la révision de programmes d'études offerts par le Service de la formation continue et services aux entreprises. Le personnel enseignant concerné participe également à des réunions pédagogiques.

### **4.3 Modalités de gestion des programmes d'études**

La gestion des programmes d'études comprend l'ensemble des opérations de planification, de suivi et de prise de décision entourant le développement, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision des programmes d'études. Les modalités en lien avec ces activités sont décrites dans les sections suivantes.

La gestion des programmes d'études vise à répondre à plusieurs obligations, dont les suivantes :

- Répondre aux exigences découlant de la gestion nationale des programmes d'études (la décision ministérielle de réviser un programme, l'annonce de la création d'un nouveau programme, la décision locale de réviser un programme, etc.).
- Répondre à de nouveaux besoins de formation du marché du travail et de la population qu'il dessert ou des besoins nécessitant soit un développement particulier dans un programme d'études existant (ajout d'un nouveau profil, par exemple), soit le développement d'un nouveau programme d'études.
- Répondre aux besoins qui apparaissent dans la mise en œuvre de ses programmes d'études, qu'il s'agisse de la nécessité de revoir les ressources consenties ou de commander une évaluation qui permette de cerner et de corriger les causes d'un problème ressenti, etc.

Sous l'autorité de la Direction générale, la Direction des études exerce, en consultant la Commission des études, les membres des départements programmes et le Service de la formation continue et services aux entreprises, la planification de la gestion de ceux-ci. Cet exercice de planification consiste principalement à déterminer les priorités institutionnelles quant aux grandes opérations de gestion à entreprendre en fonction de la mise en œuvre de chacun des programmes d'études.

Ces priorités institutionnelles en lien avec les programmes d'études doivent :

- s'arrimer aux plans de développement des programmes d'études établis respectivement par la Direction générale de l'enseignement collégial et par la Direction générale des programmes et du développement du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- susciter l'engagement de l'ensemble des membres des départements programmes, du Service de la formation continue et services aux entreprises, et de la Direction des études;
- promouvoir l'exploration de nouvelles voies de développement des programmes d'études en fonction de l'émergence de besoins ou de réalités inédits;
- prendre en compte les besoins de développement professionnel (perfectionnement et recherche pédagogique), en particulier pour les enseignantes et les enseignants ainsi que



- pour les conseillères et conseillers pédagogiques, de façon à soutenir la qualité des programmes d'études;
- s'appuyer sur les observations faites lors des activités de suivi et d'évaluation des programmes d'études;
  - contribuer à la réalisation des plans de suivi produits à la suite des évaluations des programmes.

Au Cégep, la gestion des programmes d'études s'appuie sur des opérations de suivi et d'autorégulation qui lui permettent à la fois de dresser un portrait de la situation de ses programmes d'études et de réaliser des actions permettant d'améliorer la qualité des formations offertes.

#### **4.4 Développement des programmes d'études**

La planification du développement des programmes d'études nécessite la collecte et l'analyse de données pertinentes, notamment les suivantes<sup>7</sup> :

- l'expertise développée au sein de l'institution;
- les programmes d'études offerts dans le réseau collégial, au Canada et dans le monde, et l'état de situation (nombre d'inscriptions, taux de diplomation, etc.);
- l'évolution démographique dans la région;
- les besoins de formation selon le modèle d'adéquation formation-emploi du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) s'il s'agit de programmes de formation technique;
- les avis ou appuis de divers partenaires (Emploi-Québec, Ordres professionnels, employeurs, regroupement régional de cégeps, entre autres), de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), le cas échéant.

À la suite de l'analyse des informations recueillies et de consultations auprès des instances concernées au Cégep, une analyse plus approfondie sur un programme d'études et des actions sont faites :

- la démonstration de la faisabilité de la formation :
  - disponibilité des ressources humaines;
  - disponibilité d'espaces pour la formation et travaux d'aménagement;
  - accès à des lieux de stage et ententes avec des partenaires;
  - besoins spécifiques à la formation;
  - prévision du nombre d'étudiants et d'étudiantes;
  - équipements nécessaires pour répondre aux besoins de formation;
  - partenariat avec des organismes externes;
- l'estimé des coûts et des besoins de financement à la mise en œuvre de la formation;
- les appuis régionaux;

---

<sup>7</sup> Les éléments mentionnés dans la section 4.4 sont tirés des règles et orientations ministérielles pour les demandes d'autorisation de programmes d'études techniques, plus précisément du formulaire de demande d'autorisation et du document suivant : MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE, DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE. *Cadre de gestion de l'offre de formation professionnelle et de l'offre de formation collégiale technique*. Québec, Gouvernement du Québec, décembre 2013. 19 p.

- le potentiel de recrutement dans le milieu (nombre d'étudiantes et d'étudiants).

Dès l'approbation du projet par le Conseil d'administration à la suite de la recommandation de la Commission des études, le Cégep fait une demande d'autorisation auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, une demande d'autorisation auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur n'est pas requise à ce stade-ci.

#### **4.5 Élaboration des programmes d'études**

Le processus d'élaboration des programmes d'études repose sur la concertation de diverses personnes-ressources et des instances concernées, visant ainsi à garantir la qualité des formations offertes.

Les principales étapes pour l'élaboration d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) et pour celle d'un programme d'études permettant l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC) sont les suivantes :

##### **4.5.1 Programmes d'études menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC)**

Dès l'autorisation du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, le Cégep enclenche le processus d'élaboration du programme d'études au sein de l'institution.

###### **➤ Formation du comité de programme et appropriation de la documentation ministérielle**

Le Service des activités d'enseignement (Direction des études) voit à la formation du comité du programme. Il planifie et anime les rencontres regroupant les membres de ce comité responsable de l'élaboration du nouveau programme d'études. La première rencontre consiste à prendre connaissance de la documentation ministérielle et d'un aperçu des travaux pour l'élaboration du programme d'études.

###### **➤ Identification des compétences institutionnelles visées et détermination du profil de la diplômée et du diplômé**

À partir de l'analyse de plusieurs documents institutionnels et ministériels, et grâce à l'expertise de ses membres, le comité de programme identifie les grandes compétences institutionnelles visées par le programme d'études et définit le profil de la diplômée et du diplômé.

###### **➤ Découpage des cours**

Le comité de programme détermine les objectifs d'apprentissage et les contenus qui permettront de développer les compétences visées. Il découpe les contenus et les objectifs en unités significatives : les cours. Il voit également à déterminer les préalables et les équivalences.

### ➤ **Élaboration du plan de formation**

Le comité de programme est responsable de l'élaboration du plan de formation en prenant en considération divers paramètres, notamment les objectifs et standards mentionnés dans la documentation ministérielle. Le plan de formation est un document dans lequel les informations suivantes sont présentées :

- une description du programme d'études :
  - type de sanction;
  - présentation du programme d'études;
  - finalité du programme d'études;
  - buts de la formation générale;
  - buts de la formation spécifique;
- le profil de sortie de la diplômée et du diplômé : description, compétences institutionnelles et schéma du profil de sortie;
- le tableau d'arrimage entre les compétences institutionnelles, les compétences ministérielles et les cours;
- le logigramme de compétences;
- le tableau de la contribution des cours à l'atteinte des compétences ministérielles;
- la grille de cours du programme d'études.

### ➤ **Adoption du plan de formation**

Le comité de programme recommande l'adoption du plan de formation à la Commission des études. Cette dernière analyse le document et donne son avis au Conseil d'administration du Cégep.

#### **4.5.2 Programmes d'études menant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC)**

Les étapes effectuées au Service de la formation continue et services aux entreprises pour l'élaboration d'un programme d'études permettant l'obtention d'une attestation d'études collégiales sont similaires à celles décrites dans la section précédente, sauf pour les spécificités suivantes :

- la Direction de la formation continue et services aux entreprises voit à la formation du comité de programme;
- le comité produit une étude de pertinence<sup>8</sup> et détermine les objectifs et standards;

---

<sup>8</sup> Le rapport qui en découle permet de fournir des informations et recommandations quant à la pertinence d'élaborer un programme d'études. Les données recueillies dans le cadre d'une étude de pertinence répondent à des questions relatives à la profession ciblée, aux besoins exprimés dans le milieu et l'état de la situation quant aux formations déjà offertes.

- la Direction de la formation continue et services aux entreprises avec la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du programme s'acquittent des responsabilités en lien avec le comité de programme, tout en prenant en considération les normes institutionnelles, le *Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation collégiales (AEC)* de la Fédération des cégeps, les guides de gestion du ministère<sup>9</sup>, de même que les avis de plusieurs personnes-ressources et instances du Cégep;

Au Service de la Formation continue et services aux entreprises, la demande d'autorisation pour un programme menant à une attestation d'études collégiales est faite auprès du ministère à ce stade-ci.

#### **4.6 Mise en œuvre des programmes d'études**

Lors de la mise en œuvre du programme d'études, les plans-cadres et les plans de cours sont rédigés et adoptés par les départements programmes et regroupements. Ils adoptent également les règles départementales d'évaluation des apprentissages, en lien avec la mise en œuvre de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Les comités de programme adoptent l'épreuve synthèse de programme.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, les plans-cadres et les plans de cours sont rédigés et adoptés par les comités de programme.

Il existe des mécanismes de suivi annuel pour la mise en œuvre des programmes d'études, mais également des mécanismes de suivi pour l'implantation des nouveaux programmes d'études et à la suite de la révision des programmes d'études. Chacun de ces mécanismes s'appuie sur un système d'information permettant de mettre en lumière l'état du programme.

#### **Suivi de l'implantation d'un programme d'études**

L'implantation d'un nouveau programme d'études ou l'implantation d'un programme d'études révisé fait l'objet d'un suivi pour chacune des années du programme implanté et ces données sont consignées dans le bilan du plan de travail annuel du département programme concerné. Le bilan permet de relever les points positifs et de proposer, au besoin, des modifications au programme d'études. Le département programme réalise le suivi, avec le soutien d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique du Service des activités d'enseignement.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, ce sont les conseillères et conseillers pédagogiques qui assurent le suivi d'implantation d'un programme d'études.

---

<sup>9</sup> Notons deux guides de gestion produits par la Direction de la formation continue au ministère : le document intitulé *Mesure de soutien financier pour l'élaboration de programme d'études menant à l'attestation d'études collégiales* (2009) et le *Guide de gestion pour l'élaboration et la modification d'une attestation d'études collégiales* (2012).

## Suivi annuel d'un programme d'études

La mise en œuvre de chacun des programmes d'études dispensés au Cégep fait l'objet d'un suivi annuel grâce à un système d'information sur les programmes d'études. La Direction des études assure la production et la distribution d'un tableau de bord annuel, en collaboration avec l'ensemble des départements programmes, regroupements et services concernés.

Le tableau de bord fait état de l'évolution des indicateurs permettant aux départements programmes, regroupements et services concernés d'identifier, s'il y a lieu, certaines problématiques propres aux programmes d'études.

Le tableau de bord de chaque programme d'études comporte des données qualitatives et quantitatives en lien avec les éléments suivants :

- un historique du programme d'études quant aux étapes du cycle de gestion des programmes d'études (sources : plans de formation et MEES) et une présentation de ses particularités (profil TIC, ATE, mobilité étudiante, et autres spécificités) (source : départements programmes);
- des données sur la population étudiante du programme d'études (admissions, inscriptions, MGS, besoins particuliers, écoles d'origine, etc.) et des données comparatives (autres cohortes, autres collèges) sur son cheminement (abandons et changements de programme, réussite, persévérance, diplomation, réussite à l'Épreuve uniforme de français) (sources : COBA/CLARA et PSEP du SRAM, MEES);
- des données comparatives sur l'admission universitaire des diplômées et diplômés (source : BCI/CREPUQ);
- des données comparatives sur l'accès au marché du travail des diplômés du programme (source : *Relance au collégial en formation technique* du MEES).

Les données sont transmises aux départements programmes et regroupements au fur et à mesure qu'elles sont disponibles. Les tableaux de bord sont produits dès que les données de tous les indicateurs sont disponibles et ils sont présentés aux départements programmes et regroupements par le Service des activités d'enseignement au plus tard au mois de mai, chaque année. L'analyse des tableaux de bord permet de relever, entre autres, les actions à entreprendre s'il y a lieu pour favoriser la réussite et pour assurer la qualité de la formation. Les résultats de cette analyse ainsi que les actions qui en découlent sont mentionnés dans le plan de travail et le bilan annuel des départements programmes et des regroupements.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, les conseillères et conseillers pédagogiques consignent des données et des informations dans un rapport sommaire à la fin du cheminement scolaire de chaque cohorte. Ces informations permettent d'assurer un suivi des programmes d'études, d'identifier certaines problématiques, et de proposer des correctifs.

Le Comité institutionnel de réussite se penche sur les données des tableaux de bord annuels de l'enseignement régulier et des rapports de la formation continue afin de proposer des pistes de réflexion ou d'action aux départements programmes et regroupements, de même qu'au Service de la formation continue et services aux entreprises, en lien avec la mise en œuvre du plan institutionnel de réussite.

## **4.7 Évaluation des programmes d'études**

Chacun des programmes d'études dispensés au Cégep doit faire l'objet d'une évaluation formelle et complète selon le calendrier adopté par la Commission des études. Elle a pour objectifs de dresser un portrait complet du programme d'études à la lumière de ses enjeux, selon des critères précis, et d'identifier des actions à réaliser à la suite de l'analyse de données.

Un programme d'études peut faire l'objet d'une évaluation ponctuelle si le suivi annuel du programme indique un ou des problèmes majeurs dont il s'agit de cerner les causes et les voies de solution possibles. Dans ce cas, la Direction des études demande une évaluation. Celle-ci pourra être complète ou partielle – c'est-à-dire ne porter que sur certaines des dimensions du programme – suivant la nature et l'ampleur du ou des problèmes rencontrés dans la mise en œuvre du programme.

### **4.7.1 Formation des comités d'évaluation**

Afin d'opérationnaliser la démarche d'évaluation, la politique prévoit la création de deux comités : le Comité restreint et le Comité élargi d'évaluation de programme.

Dans toutes les opérations d'évaluation, les comités sollicitent la participation du personnel concerné (personnel enseignant, personnel professionnel, personnel de soutien et personnel cadre) ainsi que de la communauté étudiante (notamment des diplômées et diplômés du programme d'études) pour recueillir les données les plus riches possible, mais aussi afin de favoriser la prise en compte par le plus grand nombre d'une réflexion constructive sur le programme.

#### **Le Comité restreint d'évaluation de programme**

La Direction des études confie à un Comité restreint d'évaluation de programme la tâche de réaliser l'évaluation d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales. Ce Comité a le mandat de mettre en œuvre le processus d'évaluation : rédaction du devis, identification des enjeux, pondération accordée à chacun des critères de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, validation des outils de collecte des données, analyse et interprétation des données, rédaction du rapport d'évaluation.

Il est composé :

- d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique;
- de la coordonnatrice ou du coordonnateur du département;
- du personnel enseignant de la formation spécifique libéré à cette fin.

La Direction de la formation continue et services aux entreprises voit à la formation d'un Comité restreint pour l'évaluation d'un programme d'études menant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC). Ce Comité a le mandat de mettre en œuvre le processus d'évaluation : rédaction du devis, identification des enjeux, pondération accordée à chacun des critères de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, développement et validation des outils de collecte des données, analyse et interprétation des données, rédaction du rapport d'évaluation.

Le Comité restreint responsable de l'évaluation d'une AEC est composé :

- de la conseillère ou du conseiller pédagogique responsable du programme évalué;
- de deux personnes représentant le personnel enseignant de ce programme (dont, si possible, d'un membre du personnel enseignant du programme apparenté qui est offert à l'enseignement régulier).

### **Le Comité élargi d'évaluation de programme**

Le Comité élargi d'évaluation de programme valide les orientations et donne son avis sur les documents présentés par le Comité restreint. Il évalue les résultats des analyses effectuées et valide les ébauches du rapport et sa version définitive.

Ce Comité élargi est composé :

- de la conseillère ou du conseiller pédagogique qui est membre du Comité restreint;
- du personnel enseignant du département programme;
- de l'aide pédagogique individuel (API) rattaché au programme ;
- d'une personne représentant les étudiantes et étudiants du programme d'études;
- de la direction adjointe des études responsable du Service des activités d'enseignement;
- si possible pour les programmes techniques, d'une personne provenant du milieu socioéconomique relié au programme;
- si possible pour les programmes préuniversitaires, d'une personne provenant d'un programme universitaire en lien avec le programme.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, le Comité élargi valide également les orientations et donne son avis sur les résultats et documents présentés par le Comité restreint. Il valide les différents outils, évalue les résultats des analyses effectuées et valide les ébauches du rapport et sa version définitive. Le Service des activités d'enseignement collabore au processus en fournissant le soutien nécessaire.

Le Comité élargi pour l'évaluation d'un programme à la formation continue est composé :

- de la conseillère ou du conseiller pédagogique qui est membre du Comité restreint;
- du personnel enseignant du programme évalué;
- d'une personne représentant les étudiantes et étudiants du programme d'études;
- de la coordonnatrice ou coordonnateur de la formation continue et services aux entreprises;
- si possible, d'une personne provenant du milieu socioéconomique relié au programme d'études.

### **4.7.2 Devis d'évaluation**

Préparé par le Comité restreint d'évaluation du programme, le devis d'évaluation doit comporter :

- le contexte institutionnel, l'historique du programme d'études, le programme d'études selon le devis ministériel et son élaboration locale;

- un exposé de la situation générale du programme d'études assorti de la problématique particulière nécessitant l'évaluation, dans le cas d'une évaluation ponctuelle;
  - les demandes d'admission et les admissions;
  - les inscriptions;
  - les taux de réussite, de persévérance et de diplomation;
  - les taux de réussite de l'Épreuve uniforme de français;
  - l'admission à l'université et l'accès au marché du travail;
- les enjeux découlant de l'exposé de la situation ou du problème auxquelles l'évaluation devrait permettre de répondre;
- l'énoncé et la pondération accordée à chacun des critères pour juger de la qualité du programme et de sa mise en œuvre;
- la méthodologie retenue, c'est-à-dire les modes et les instruments de collecte des données, les sources d'information (incluant, obligatoirement, la communauté étudiante, de même que les organisations qui ont retenu les services des personnes ayant obtenu un diplôme d'études collégiales, dans le cas d'un programme technique);
- le partage des tâches et des responsabilités entre les personnes associées au processus;
- l'échéancier de réalisation de l'évaluation;
- les ressources nécessaires à la réalisation de l'évaluation.

Le devis d'évaluation doit être soumis au Comité élargi d'évaluation et à la Direction des études pour approbation, puis à la Commission des études pour adoption.

#### **4.7.3 Critères d'évaluation du programme d'études**

Pour l'évaluation de ses programmes, le Cégep retient les critères adoptés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial<sup>10</sup>, à savoir :

- **La pertinence du programme d'études**

Ce critère permet d'établir le lien entre les objectifs poursuivis par le programme et les attentes et les besoins des universités, du marché du travail de même que des étudiantes et des étudiants. Pour des raisons pratiques, on examine plus largement les liens entre le programme, tel qu'il est défini (objectifs, standards et contenu) et les besoins à satisfaire, de même que la manière dont cela influence la réussite des diplômés sur le marché du travail et à l'université.

---

<sup>10</sup> COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide général pour les évaluations des programmes d'études*, Québec, Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, mai 1994, p. 10.



– **La cohérence du programme d'études**

Ce critère permet de déterminer si le choix des cours et leur agencement permet l'acquisition progressive et l'intégration de l'ensemble des connaissances et habiletés visées par le programme.

– **La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants**

L'évaluation de ce critère permet d'évaluer la pertinence et la variété des méthodes pédagogiques en lien avec l'approche par compétences et les caractéristiques des étudiantes et étudiants. L'encadrement des étudiantes et étudiants réfère aux pratiques qui complètent l'enseignement régulier en classe et qui contribuent à la réalisation des objectifs du programme. Son évaluation permet de déterminer la portée de ces pratiques.

– **L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières**

L'évaluation de ce critère vise à recenser les différentes ressources humaines, matérielles et financières allouées au programme et à identifier les besoins à combler, le cas échéant.

– **L'efficacité du programme d'études**

Ce critère porte sur le degré de réalisation des objectifs du programme. L'évaluation de ce critère demande une analyse des taux de réussite, de persévérance et de diplomation.

– **La qualité de la gestion du programme d'études**

Ce critère évalue l'efficacité des structures de gestion du programme et la satisfaction qu'en ont ses acteurs.

– **L'évaluation des apprentissages<sup>11</sup>**

L'évaluation de ce critère vise à vérifier que les outils choisis pour l'évaluation des apprentissages des étudiantes et étudiants, ainsi que pour l'épreuve synthèse de programme, permettent d'attester que ces derniers ont atteint les compétences visées par les activités d'apprentissage et par le programme d'études dans son ensemble. La qualité, la fiabilité et l'équité des évaluations des apprentissages sont notamment prises en compte.

---

<sup>11</sup> COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Évaluation de programmes du Renouveau de l'enseignement collégial : Rapport synthèse*, Québec, Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, janvier 2009, p. 28.

#### **4.7.4 Réalisation de l'évaluation**

Une fois le devis d'évaluation approuvé par la Commission des études, le Service des activités d'enseignement appuie le Comité restreint d'évaluation pour la collecte et le traitement des données. Ce dernier analyse et interprète les résultats et porte un jugement au regard des critères retenus. Il formule les recommandations appropriées en fonction des enjeux inscrits au devis d'évaluation. Il assure ensuite la rédaction du rapport d'évaluation, lequel doit contenir les informations suivantes :

- une description de la situation générale du programme d'études et, le cas échéant, de la problématique particulière ayant conduit à l'évaluation;
- la description du processus d'évaluation (questions, pondération des critères, méthodologie);
- les résultats et l'analyse des résultats pour chacun des critères;
- les conclusions et les recommandations qui découlent des analyses;
- un plan d'action, avec un échéancier de réalisation.

Le rapport d'évaluation est présenté d'abord au Comité élargi puis transmis à la Direction des études. Le rapport validé est soumis à la Commission des études qui émet un avis qu'elle transmet au Conseil d'administration en même temps que le rapport. Le Conseil d'administration adopte le rapport d'évaluation et son plan d'action et le transmet, au besoin, à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

#### **4.7.5 Suivi de l'évaluation**

À la suite de l'adoption du rapport d'évaluation par le Conseil d'administration, celui-ci est diffusé auprès des personnes, des instances et des services concernés.

La Direction des études est responsable des suites à donner à l'évaluation. À ce titre, elle s'assure que le plan d'action présent dans le rapport soit incorporé dans les plans de travail annuels des départements programmes, instances ou services concernés. Dans le cadre du bilan annuel, le département programme fait état de la mise en application des recommandations du rapport d'évaluation.

Lorsque l'évaluation est réalisée à la demande de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, le plan d'action prend en compte, le cas échéant, les recommandations ou les suggestions que la Commission adresse au Cégep.

#### **4.7.6 Calendrier des évaluations**

Chacun des programmes d'études fait l'objet d'une évaluation selon un calendrier adopté par la Commission des études.

#### 4.8 Révision des programmes d'études

Les modifications aux grilles de cours et aux plans de formation des programmes d'études font généralement suite à un changement du programme ministériel, à la nécessité d'assurer un meilleur équilibre de la charge de travail des étudiantes et étudiants ou à la modification des séquences d'apprentissage jugées nécessaires au terme de l'implantation. Ces modifications aux grilles de cours et aux plans de formation, qui sont adoptées par la Commission des études et, s'il y a lieu, par le Conseil d'administration, sont soumises à un suivi par les départements programmes à la fin de chaque année, pour la première cohorte.

Au Service de la formation continue et services aux entreprises, les conseillères et conseillers pédagogiques produisent un rapport sommaire à la fin du cheminement scolaire de la première cohorte et proposent un plan de suivi aux problématiques identifiées.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

---

### Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est institué conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. Il a autorité sur l'ensemble des autres instances du Cégep. Il dispose d'une commission consultative, la Commission des études, qui lui fournit des avis, notamment sur tout sujet relié à la gestion des programmes d'études.

La présente politique fait l'objet d'une adoption au Conseil d'administration, de même que les plans de formation, incluant les rapports d'évaluation et autres documents jugés pertinents.

### Commission des études

La Commission des études est instituée par le Conseil d'administration qui en détermine la composition par règlement, conformément aux dispositions de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. Le *Règlement n°8 instituant la Commission des études* définit son rôle, détermine ses fonctions et fixe ses modalités générales de fonctionnement.

### Direction des études

La Direction des études est la première responsable de la gestion institutionnelle des programmes d'études à l'enseignement régulier. Elle compte divers services : les activités d'enseignement le registrariat, l'organisation et le cheminement scolaires ainsi que la vie étudiante, le soutien à l'apprentissage et la bibliothèque.

La Direction des études est responsable de la qualité de l'enseignement et de la sanction des études du DEC.

## Départements programmes et regroupements

Au Cégep Gérald-Godin, chaque département programme regroupe le personnel enseignant de formation spécifique (disciplines porteuses et contributives)<sup>12</sup> et de formation générale rattaché à un programme d'études donné. Sous l'autorité de la Direction des études, les départements programmes sont les premiers acteurs de l'élaboration locale du plan de formation de leur programme d'études ainsi que de la mise en œuvre, et de l'évaluation et de la révision de celui-ci. Ils assument les tâches pédagogiques et administratives reliées à ces opérations. Ils sont, en outre, les premiers responsables de la réalisation de l'approche programme.

Le Cégep a accordé le statut de « regroupement » aux disciplines de la formation générale en raison de la nature de la formation qu'elles dispensent à l'ensemble des étudiantes et étudiants de l'enseignement régulier du Cégep. Quatre regroupements pour les disciplines de la formation générale ont donc été créés afin de permettre la collaboration et un travail de concertation entre les enseignantes et les enseignants de ces disciplines. Le statut de regroupement a aussi été octroyé à la discipline Mathématiques, laquelle intervient dans la majorité des départements programmes du Cégep.

Les regroupements définissent les orientations de la formation générale en matière de contribution à la formation des étudiantes et étudiants et font le suivi de sa mise en œuvre. Les regroupements réalisent la révision de leur discipline de formation générale lors d'une révision ministérielle le cas échéant.

Les regroupements de la formation générale collaborent avec les départements programmes à l'intégration de la discipline de formation générale concernée et à l'intégration des éléments pertinents de la formation spécifique à leurs activités pédagogiques.

Une Table de concertation de la formation générale +, regroupant un représentant ou une représentante de chaque discipline de la formation générale et de mathématiques ainsi qu'une conseillère ou un conseiller pédagogique, se réunit sur une base régulière afin d'aborder des sujets d'intérêt commun, notamment la valorisation de la formation générale + et la réussite des étudiantes et étudiants. La conseillère ou le conseiller pédagogique est responsable de l'animation des rencontres. Au besoin, des représentantes et représentants des départements programmes, de même que des membres du personnel professionnel, du personnel de soutien et du personnel cadre, peuvent y participer afin d'échanger sur des thèmes spécifiques.

---

<sup>12</sup> Comme le mentionne l'entente locale E-04-2018, le comité paritaire formé du Comité patronal de négociation des collègues (CPNC) et des fédérations syndicales suggère, dans un document (mars 2008) intitulé *Enseigner au collégial... Portrait de la profession*, que les disciplines comprises dans la formation spécifique d'un programme préuniversitaire ou technique soient qualifiées, selon leur apport ou la place qu'elles occupent dans un programme, soit de « discipline porteuse », soit de « discipline contributive ». La « discipline porteuse » réfère à la discipline constitutive ou principale de la formation spécifique d'un programme d'études donné; en formation technique, il y a généralement une seule discipline dite porteuse et, en formation préuniversitaire, il peut y avoir plus d'une discipline identifiée comme discipline porteuse. La « discipline contributive » réfère aux autres disciplines de la formation spécifique dont le savoir permet d'acquérir une ou des habiletés identifiées dans la composante de la formation spécifique d'un programme donné. Une discipline contributive est responsable d'au moins un cours dans un programme d'études.

De manière spécifique, les départements programmes et les regroupements ont les responsabilités suivantes :

*Conditions particulières d'admission au programme d'études*

- Les départements programmes, ainsi que le Service de la formation continue et services aux entreprises recommandent à la Direction des études les conditions particulières d'admission au programme d'études dans le cadre des conditions générales établies par le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

*Préalables aux cours de la formation dispensée*

- Les départements programmes et les regroupements, de même que le Service de la formation continue et services aux entreprises, déterminent et recommandent à la Direction des études les cours préalables aux cours qu'ils dispensent.

*Plans-cadres*

- Les enseignantes et enseignants rédigent les plans-cadres des cours de leur discipline et en font une première validation à l'aide de la grille de validation commune des plans-cadres.
- Pour les cours de formation spécifique, à l'exception de ceux de mathématiques, les plans-cadres et les grilles de validation sont remis au département programme concerné pour adoption.
- Pour les cours de mathématiques, les plans-cadres et les grilles de validation sont d'abord remis au regroupement, qui en recommande l'adoption au département programme. Les plans-cadres et les grilles de validation sont ensuite remis aux départements programmes concernés pour adoption.
- Pour les cours de la formation générale, les plans-cadres et les grilles de validation sont remis au regroupement concerné pour adoption.
- Pour les cours des disciplines contributives, les plans-cadres et les grilles de validation sont d'abord remis au département programme de la discipline pour adoption. Les plans-cadres sont ensuite remis au département programme où le cours est offert.
- Les départements programmes et les regroupements, après avoir adopté les plans-cadres, les acheminent, avec les grilles de validation, au Service des activités d'enseignement où les conseillères et conseillers pédagogiques procèdent à une vérification de leur conformité avec les politiques en vigueur et valident, le cas échéant, les décisions des départements programmes et des regroupements.
- Le personnel enseignant de la formation continue et services aux entreprises rédigent les plans-cadres des cours de leurs disciplines et en font une première validation à l'aide de la grille de validation commune des plans-cadres. Les conseillères et conseillers pédagogiques procèdent à une vérification de leur conformité avec les politiques en vigueur et valident, le cas échéant, les décisions du personnel enseignant.

### *Plans de cours*

- Les enseignantes et enseignants rédigent les plans de cours des cours qu'ils dispensent et en font une première validation à l'aide de la grille de validation commune des plans de cours.
- Pour les cours de formation spécifique, à l'exception de ceux de mathématiques, les plans de cours et les grilles de validation sont remis au département programme concerné pour adoption.
- Pour les cours de mathématiques, les plans de cours et les grilles de validation sont d'abord remis au regroupement, qui en recommande l'adoption au département programme. Les plans de cours et les grilles de validation sont ensuite remis aux départements programmes concernés pour adoption.
- Pour les cours de la formation générale, les plans de cours et les grilles de validation sont remis au regroupement concerné pour adoption.
- Pour les cours des disciplines contributives, les plans de cours et les grilles de validation sont d'abord remis au département programme de la discipline pour adoption. Les plans de cours sont ensuite remis au département programme où le cours est offert.
- Les départements programmes et les regroupements, après avoir adopté les plans de cours, les acheminent, avec les grilles de validation, au Service des activités d'enseignement. Dans le cadre de l'évaluation des programmes d'études, les conseillères et conseillers pédagogiques procèdent à une vérification de leur conformité avec les politiques en vigueur et valident, le cas échéant, les décisions des départements programmes et des regroupements. Les conseillères et conseillers pédagogiques peuvent également procéder à cette validation sur demande, en plus d'offrir périodiquement de la formation sur l'élaboration des plans de cours.
- Les enseignantes et enseignants de la formation continue et services aux entreprises rédigent les plans de cours des cours qu'ils dispensent et en font une première validation à l'aide de la grille de validation commune des plans de cours. Les conseillères et conseillers pédagogiques procèdent à une vérification de leur conformité avec les politiques en vigueur et valident, le cas échéant, les décisions du personnel enseignant.

### *Évaluation des apprentissages*

- Les départements programmes rédigent les *Règles départementales d'évaluation des apprentissages* qu'ils se donnent, en respectant les prescriptions de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Ils en remettent une copie au Service des activités d'enseignement qui en vérifie la conformité avec les politiques en vigueur.
- Les regroupements rédigent les *Règles départementales d'évaluation des apprentissages* qu'ils se donnent, en respectant les prescriptions de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Ils en remettent une copie au Service des activités d'enseignement qui en vérifie la conformité avec les politiques en vigueur.
- Les départements programmes et les regroupements assurent l'équivalence de l'évaluation des apprentissages dans les disciplines de la formation spécifique.

- Le personnel enseignant de la formation continue et services aux entreprises respecte les prescriptions de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, et les conseillères et conseillers pédagogiques s'assurent de l'équivalence de l'évaluation des apprentissages lorsqu'il y a plusieurs groupes en même temps.

#### *Épreuve synthèse de programme*

- Les départements programmes élaborent et mettent en œuvre l'épreuve synthèse de programme, dans le respect du *Règlement sur le régime des études collégiales* et du *Cadre de référence de l'épreuve synthèse de programme*, et en font le suivi. Les regroupements de la formation générale collaborent avec les départements à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'épreuve synthèse de programme.
- Les modalités de mise en œuvre des épreuves synthèses de programme sont adoptées par la Commission des études.

#### *Disponibilité pour les étudiants*

- Les départements programmes et les regroupements transmettent leurs Règles de disponibilité au Service des activités d'enseignement. Ces Règles précisent le nombre d'heures de disponibilité au bureau, avec et sans rendez-vous. Elles reconnaissent aussi les autres formes de disponibilité comme par courriel et au téléphone.
- Au Service de la formation continue et services aux entreprises, les étudiantes et étudiants peuvent être rencontrés avec ou sans rendez-vous et peuvent faire l'objet d'un suivi, par courriel et par téléphone.

#### *Évaluation des enseignantes et enseignants*

- En collaboration avec le Service des activités d'enseignement, les départements programmes participent à l'évaluation des enseignantes et enseignants.
- En collaboration avec les départements programmes et le Service des activités d'enseignement, les regroupements participent à l'évaluation des enseignantes et enseignants.
- La Direction de la formation continue et services aux entreprises avec la collaboration des conseillères et conseillers pédagogiques participent à l'évaluation du personnel enseignant concerné.

#### *Intégration et encadrement des nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants*

- Les départements programmes et les regroupements accueillent les nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants et assurent, en collaboration avec le Service des activités d'enseignement, leur intégration dans les programmes, le cas échéant dans leur regroupement, et leur encadrement.

- Le Service de la formation continue et services aux entreprises voit à l'accueil du nouveau personnel enseignant pour les programmes qu'il offre, et assure leur intégration dans les programmes et leur encadrement.

#### *Ressources humaines, matérielles et financières*

- Les départements programmes et les regroupements transmettent à la Direction des études leurs besoins en ressources humaines, matérielles et financières.
- Les départements programmes et les regroupements gèrent les enveloppes budgétaires qui leurs sont octroyées.
- Le Service de la formation continue et services aux entreprises gèrent les enveloppes budgétaires qui lui sont octroyées.

#### **Comités de programme**

Les comités de programme s'assurent de la qualité de la formation et des mesures d'encadrement en participant à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'évaluation et à la révision des programmes d'études.

Un comité de programme est composé des enseignantes et enseignants membres des départements programmes, de même que d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique, d'une ou d'un aide pédagogique individuelle, et de deux personnes représentant les étudiantes et étudiants. Le comité de programme voit à former, au besoin, des sous-comités et à recueillir, s'il y a lieu, l'avis des départements programmes, des regroupements et des services.

#### **Direction de la formation continue et services aux entreprises**

La Direction de la formation continue et services aux entreprises assume les responsabilités normalement dévolues à un département programme du secteur régulier pour leurs attestations d'études collégiales. Elle est responsable de la qualité de l'enseignement pour les formations qu'il offre à la communauté et de la sanction des études de l'AEC.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

---

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration. La Direction des études est responsable de sa mise en application ainsi que de sa diffusion à la communauté.



## 7. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

---

La Direction des études est responsable de l'évaluation et, le cas échéant, de la révision de la politique. Elle forme un comité institutionnel pour cette démarche et consulte la Commission des études tant pour établir le processus d'évaluation que pour répondre aux questions d'évaluation.

Les Comités restreints d'évaluation des programmes d'études, le Service des activités d'enseignement, de même que la Direction de la formation continue et services aux entreprises, remettent à la Direction des études un bilan des processus d'évaluation afin d'en déterminer les points forts et les points faibles et d'en dégager, s'il y a lieu, des recommandations applicables aux prochaines évaluations de programme ou à une révision de la présente politique.

La politique sera évaluée tous les cinq ans, à moins que des circonstances (modifications à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, au *Règlement sur le régime des études collégiales*, etc.) ne l'exigent plus tôt.

Conformément à la Loi, la politique révisée doit être soumise à la Commission des études, puis au Conseil d'administration pour approbation.